

Régie du Pôle nautique de Territoires vendômois

Siège social : Hôtel de ville et de communauté - BP 20107
41106 Vendôme cedex

RECUEIL des ACTES ADMINISTRATIFS

Édition n° 01-2018
Année 2018

SOMMAIRE

*Le texte intégral des délibérations et des arrêtés peut être consulté
à l'hôtel de ville et de communauté, service des assemblées - secrétariat général.*

N° ordre	Objet	Page
COMMANDE PUBLIQUE		
1	Délibération n° RPN-D-250918-02 du conseil d'administration du 25 septembre 2018 COMMANDE PUBLIQUE : Conditions de dépôt des listes pour l'élection des membres de la commission d'appel d'offres	4
2	Délibération n° RPN-D-271118-04 du conseil d'administration du 27 novembre 2018 COMMANDE PUBLIQUE : Election des membres de la commission d'appel d'offres	5
3	Délibération n° RPN-D-271118-05 du conseil d'administration du 27 novembre 2018 COMMANDE PUBLIQUE : Approbation du règlement de la commission d'appel d'offres	6
RESSOURCES HUMAINES		
4	Délibération n° RPN-D-250918-06 du conseil d'administration du 25 septembre 2018 RESSOURCES HUMAINES : Tableau des emplois permanents - Création	11
5	Délibération n° RPN-D-250918-07 du conseil d'administration du 25 septembre 2018 RESSOURCES HUMAINES : Emplois non-permanents - Création	11
6	Délibération n° RPN-D-250918-08 du conseil d'administration du 25 septembre 2018 RESSOURCES HUMAINES : Régime indemnitaire - Création	12
7	Délibération n° RPN-D-250918-09 du conseil d'administration du 25 septembre 2018 RESSOURCES HUMAINES : Centre national d'action sociale (CNAS) - Adhésion	17
8	Délibération n° RPN-D-250918-10 du conseil d'administration du 25 septembre 2018 RESSOURCES HUMAINES : Participation employeur	17
9	Délibération n° RPN-D-250918-11 du conseil d'administration du 25 septembre 2018 RESSOURCES HUMAINES : Régime d'assurance chômage - Affiliation	18
10	Délibération n° RPN-D-250918-13 du conseil d'administration du 25 septembre 2018 RESSOURCES HUMAINES : Gratification des stagiaires	18
11	Délibération n° RPN-D-250918-14 du conseil d'administration du 25 septembre 2018 RESSOURCES HUMAINES : Création d'un comité technique commun à la communauté d'agglomération Territoires vendômois, la ville de Vendôme, le CCAS, le CIAS et la régie du Pôle nautique	19
12	Délibération n° RPN-D-250918-15 du conseil d'administration du 25 septembre 2018 RESSOURCES HUMAINES : Création d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) unique entre la communauté d'agglomération Territoires vendômois, la ville de Vendôme, le CCAS, le CIAS et la régie autonome du Pôle nautique	21
13	Délibération n° RPN-D-271118-08 du conseil d'administration du 27 novembre 2018 RESSOURCES HUMAINES : Tableau des emplois permanents pour l'année 2019	22
14	Délibération n° RPN-D-271118-09 du conseil d'administration du 27 novembre 2018 RESSOURCES HUMAINES : Recrutement des contractuels pour l'année 2019	23
SECRÉTARIAT DE L'ASSEMBLÉE		
15	Arrêté du Président n° RPN-ASG-18-01 du 23 novembre 2018 ADMINISTRATION GÉNÉRALE : Nomination du directeur de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois	25
16	Délibération n° RPN-D-120718-01 du conseil d'administration du 12 juillet 2018 SECRÉTARIAT de l'ASSEMBLÉE : Installation du conseil d'administration	25
17	Délibération n° RPN-D-120718-03 du conseil d'administration du 12 juillet 2018 SECRÉTARIAT de l'ASSEMBLÉE : Élection du Président	26
18	Délibération n° RPN-D-120718-04 du conseil d'administration du 12 juillet 2018 SECRÉTARIAT de l'ASSEMBLÉE : Détermination du nombre de vice-présidents	27
19	Délibération n° RPN-D-120718-05 du conseil d'administration du 12 juillet 2018 SECRÉTARIAT de l'ASSEMBLÉE : Élection des vice-présidents	28
20	Délibération n° RPN-D-120718-06 du conseil d'administration du 12 juillet 2018 ASSEMBLÉES : Télétransmission des actes au contrôle de légalité - Convention	29

SECRETARIAT DE L'ASSEMBLÉE		
21	Délibération n° RPN-D-040918-02 du conseil d'administration du 4 septembre 2018 SECRETARIAT de l'ASSEMBLÉE : Délégation du conseil d'administration au président	32
22	Délibération n° RPN-D-271118-03 du conseil d'administration du 27 novembre 2018 SECRETARIAT de l'ASSEMBLÉE : Règlement intérieur du conseil d'administration	35
23	Délibération n° RPN-D-271118-06 du conseil d'administration du 27 novembre 2018 ADMINISTRATION GÉNÉRALE : Règlement intérieur du centre aquatique des Grands-Prés	42
STRATÉGIE FINANCIÈRE		
24	Arrêté du Président n° RPN-DSF-18-01 du 2 octobre 2018 STRATÉGIE FINANCIÈRE : Régie de recettes du centre aquatique situé aux Grands-Prés à Vendôme – Institution	55
25	Arrêté du Président n° RPN-DSF-18-05 du 27 novembre 2018 STRATÉGIE FINANCIÈRE : Régie de recettes du centre aquatique situé aux Grands-Prés à Vendôme – Institution	56
26	Décision du Président n° RPN-DCP-18-01 du 17 septembre 2018 STRATÉGIE FINANCIÈRE : Régie de recettes – Création	58
27	Décision du Président n° RPN-DCP-18-06 du 27 décembre 2018 STRATÉGIE FINANCIÈRE : Régie de recettes piscine de Montoire-sur-le-Loir – Création	58
28	Délibération n° RPN-D-040918-03 du conseil d'administration du 4 septembre 2018 STRATÉGIE FINANCIÈRE : Indemnité de conseil au comptable du Trésor – Non attribution	59
29	Délibération n° RPN-D-040918-04 du conseil d'administration du 4 septembre 2018 STRATÉGIE FINANCIÈRE : Nature des dépenses pouvant être payées sans ordonnancement ou sans ordonnancement préalable	59
30	Délibération n° RPN-D-250918-03 du conseil d'administration du 25 septembre 2018 STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget primitif – Année 2018	61
31	Délibération n° RPN-D-271118-10 du conseil d'administration du 27 novembre 2018 STRATÉGIE FINANCIÈRE : Tarifs du centre aquatique des Grands-prés	62
32	Délibération n° RPN-D-201218-03 du conseil d'administration du 20 décembre 2018 STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget primitif – Année 2019	65
33	Délibération n° RPN-D-201218-04 du conseil d'administration du 20 décembre 2018 STRATÉGIE FINANCIÈRE : Piscine de Montoire-sur-le-Loir -Tarifs	67

COMMANDE PUBLIQUE

1 - Délibération n° RPN-D-250918-02 du conseil d'administration du 25 septembre 2018

COMMANDE PUBLIQUE : Conditions de dépôt des listes pour l'élection des membres de la commission d'appel d'offres

Pascal Brindeau, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

La commission d'appel d'offres (CAO) est une émanation de l'assemblée délibérante et est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée ainsi que certaines procédures spécifiques de marché.

Un règlement intérieur, approuvé en conseil d'administration, fixera les règles de fonctionnement de cette commission.

Les articles L. 1411.5, L. 1414.2, D. 1411.3 et D. 1411.4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) précisent la composition et le mode d'élection des membres de la commission.

Conformément au CGCT et notamment ses articles R. 2221-53 et L. 5211-1, ces règles sont transposables aux régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière et chargées de l'exploitation d'un service public à caractère administratif.

Chaque commission est composée du président de la régie, autorité habilitée à signer le marché public ou son représentant, qui préside la commission, et de cinq membres du conseil d'administration élus par celui-ci à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection des suppléants en nombre égal à celui des titulaires.

Les listes de candidats peuvent comprendre moins de noms qu'il y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir mais doivent comporter autant de suppléants que de titulaires. En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages et en cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

A ces modalités, s'ajoute une formalité prévue par l'article D. 1411-5 du CGCT qui précise que *«l'assemblée délibérante locale fixe les conditions de dépôts des listes»*.

Il convient donc d'organiser les conditions de dépôt des listes qui permettront de procéder, lors d'un prochain conseil d'administration, à l'élection des membres de la commission d'appel d'offres.

PROPOSITION :

Il vous est proposé de fixer comme suit les conditions de dépôt des listes pour l'élection des membres titulaires et suppléants de la commission d'appel d'offres :

- les listes peuvent comporter moins de noms que de postes à pourvoir (cinq titulaires, cinq suppléants) mais doivent comporter autant de suppléants que de titulaires ;
- les listes peuvent indifféremment être déposées sous format papier ou par voie dématérialisée à :

Monsieur le Président
Régie du Pôle nautique de Territoires vendômois
Hôtel de Ville et de Communauté
Parc Ronsard - BP 20107
41106 Vendôme Cedex

assemblees@territoiresvendomois.fr

- les listes doivent être déposées au plus tard à 12 heures, le vendredi qui précède la séance au cours de laquelle il sera procédé à l'élection des membres de la commission d'appel d'offres.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité des votants,
le conseil d'administration,

DÉCIDE de fixer comme suit les conditions de dépôt des listes pour l'élection des membres titulaires et suppléants de la commission d'appel d'offres :

- les listes peuvent comporter moins de noms que de postes à pourvoir (cinq titulaires, cinq suppléants) mais doivent comporter autant de suppléants que de titulaires ;

- les listes peuvent indifféremment être déposées sous format papier ou par voie dématérialisée à :
Monsieur le Président
Régie du Pôle nautique de Territoires vendômois
Hôtel de Ville et de Communauté - Parc Ronsard - BP 20107
41106 Vendôme Cedex
assemblees@territoiresvendomois.fr
- les listes doivent être déposées au plus tard à 12 heures, le vendredi qui précède la séance au cours de laquelle il sera procédé à l'élection des membres de la commission d'appel d'offres.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 3 octobre 2018
Publié le 4 octobre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

2 - Délibération n° RPN-D-271118-04 du conseil d'administration du 27 novembre 2018

COMMANDE PUBLIQUE : Élection des membres de la commission d'appel d'offres

Pascal Brindeau, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

La commission d'appel d'offres (CAO) est une émanation de l'assemblée délibérante et est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée ainsi que certaines procédures spécifiques de marché.

Elle a un caractère permanent et est constituée pour la durée du mandat. En cours de mandat, le renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres n'est possible que dans l'hypothèse où elle se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement d'un membre titulaire par un membre suppléant.

La commission est composée du président de la régie ou de son représentant, président, et de cinq membres élus au sein du conseil d'administration à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants.

L'élection des membres titulaires et suppléants à lieu sur la même liste, sans panachage, ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir mais doivent comporter autant de suppléants que de titulaires.

Le vote à lieu au scrutin secret conformément aux dispositions de l'article L. 2121-21 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

À ces modalités, s'ajoute une formalité prévue par l'article D. 1411-5 du CGCT qui précise que « *l'assemblée délibérante locale fixe les conditions de dépôts des listes* ».

Dans sa séance du 25 septembre 2018, le conseil d'administration a fixé les conditions de dépôt des listes pour l'élection des membres titulaires et suppléants de la commission d'appel d'offres suivantes :

- les listes peuvent comporter moins de noms que de postes à pourvoir (cinq titulaires, cinq suppléants) mais doivent comporter autant de suppléants que de titulaires ;
- les listes peuvent indifféremment être déposées sous format papier ou par voie dématérialisée à :

Monsieur le Président
Régie du Pôle nautique de Territoires vendômois - Parc Ronsard - BP 20107
41106 Vendôme Cedex
assemblees@territoiresvendomois.fr

- les listes doivent être déposées au plus tard à 12 h 00, le vendredi qui précède la séance au cours de laquelle il sera procédé à l'élection des membres de la commission d'appel d'offres.

PROPOSITION :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du conseil d'administration n° RPN-D-250918-02 fixant les conditions de dépôt des listes pour l'élection des membres de la commission d'appel d'offres ;

Vu le nombre de listes déposées au terme du délai fixé par le conseil d'administration ;

Pascal Brindeau a déposé le 23 novembre 2018, auprès du secrétariat des assemblées, la liste suivante :

Titulaires :

Nicole Jeantheau
Benoît Rousseau
Jean-Claude Mercier
Patrick Callu
Marie-Pierre Augier

Suppléants :

Jean-Yves Ménard
Jean-Claude Séguineau
Sam Ba
Marie-Christine Sauvé
Nathalie Benet

Le président invite le comité syndical à procéder, à scrutin secret de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, à l'élection des cinq membres titulaires et cinq membres suppléants de la commission d'appel d'offres.

Le conseil d'administration désigne Patrick Callu et Anne-Marie HUBERT comme assesseurs.

Les assesseurs, collecte les bulletins et procède au dépouillement.

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne	16
À DÉDUIRE : bulletins litigieux énumérés aux articles		
L. 65 et L. 66 du code électoral :	blanc0
	nul0
RESTE, pour le nombre des suffrages exprimés	16

Résultat du vote :

Liste présentée par Pascal Brindeau : 16

A obtenu :

Liste présentée par Pascal Brindeau : 5 sièges

Les assesseurs annoncent le résultat du scrutin.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

Par vote à scrutin secret de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste,

À l'unanimité des suffrages,

le conseil d'administration,

ÉLIT les membres de la commission d'appel d'offres suivants :

- o Membres titulaires : Nicole Jeantheau, Benoît Rousseau, Jean-Claude Mercier, Patrick Callu, Marie-Pierre Augier.
- o Membres suppléants : Jean-Yves Ménard, Jean-Claude Séguineau, Sam Ba, Marie-Christine Sauvé, Nathalie Benet.

La commission d'appel d'offres est ainsi composée :

Titulaires :

Nicole Jeantheau
Benoît Rousseau
Jean-Claude Mercier
Patrick Callu
Marie-Pierre Augier

Suppléants :

Jean-Yves Ménard
Jean-Claude Séguineau
Sam Ba
Marie-Christine Sauvé
Nathalie Benet

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 5 décembre 2018
Publié le 10 décembre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

3 - Délibération n° RPN-D-271118-05 du conseil d'administration du 27 novembre 2018

COMMANDE PUBLIQUE : Approbation du règlement de la commission d'appel d'offres

Pascal Brindeau, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Le droit de la commande publique issu de la transposition des directives européennes de 2014 via l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics a réformé les marchés publics et notamment la commission d'appel d'offres.

À l'exception des règles relatives à la composition, au quorum et à la participation de membres extérieurs à la commission d'appel d'offres calquées sur les règles applicables aux commissions de délégation de service public, les nouveaux textes ne comportent pas de dispositions spécifiques à la commission d'appel d'offres.

De ce fait, il appartient à chaque établissement public de définir les règles de fonctionnement de sa propre commission d'appel d'offres, en particulier les modalités de convocation de ses membres ou leur remplacement en cas d'empêchement définitif.

Ainsi, afin de sécuriser les décisions en matière d'achat public que la commission d'appel d'offres sera amenée à prendre, il est souhaitable que le fonctionnement de cette commission fasse l'objet d'un règlement intérieur.

PROPOSITION :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics ;

Vu l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et le décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatif aux contrats de concession ;

Il vous est proposé d'adopter le projet de règlement intérieur de la commission d'appel d'offres présenté en annexe.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil d'administration,

ADOpte le règlement intérieur de la commission d'appel d'offres présenté en annexe.

Transmis au Représentant de l'Etat

Le 5 décembre 2018

Publié le 10 décembre 2018

Signé : Pascal Brindeau, président

**REGIE DU PÔLE NAUTIQUE DE TERRITOIRES VENDÔMOIS
(Loir-et-Cher)**

Parc Ronsard - BP 20107 - 41106 VENDOME CEDEX

Règlement intérieur de la commission d'appel d'offres

Le présent règlement intérieur est établi dans le respect de la réglementation en vigueur et s'appuie sur la mise en œuvre des principes de concurrence, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Textes de référence :

Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession ;

Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

Décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatif aux contrats de concession ;

Articles L.1411-5, L.1411-6, D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5 du code général des collectivités territoriales.

**Règlement intérieur adopté par le conseil d'administration
du(délibération n°)**

SOMMAIRE

CHAPITRE I : COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES.....	8
Article 1.1 : Présidence de la commission	8
Article 1.2 : Membres à voix délibérative.....	8
Article 1.3 : Suppléance d'un membre titulaire.....	8
Article 1.4 : Membres à voix consultative.....	8
Article 1.5 : Principe de huis clos.....	8
CHAPITRE II : COMPETENCES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)	8
CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION	9
Article 3.1 : Règles de convocation.....	9
Article 3.2 : Quorum.....	9
Article 3.3 : Procès-verbaux des séances	9
Article 3.4 : Réunions non publiques.....	9
Article 3.5 : Confidentialité des séances	9
Article 3.6 : Règles de vote	9
CHAPITRE IV : REGLE DE REMPLACEMENT DES MEMBRES TITULAIRES EN CAS D'INDISPONIBILITE PERMANENTE	10
CHAPITRE V : DISPOSITION SPECIFIQUES A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES	10
Article 5.1 Groupement de commande	10
Article 5.2 : Jury	10
CHAPITRE VI : MODIFICATION DU REGLEMENT	10

CHAPITRE I : COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES

Article 1.1 : Présidence de la commission

Article L1411-5 II du CGCT : La commission est composée :

a) *Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président...*

Le président de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois est le président de la commission d'appel d'offres (CAO).

Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum et dirige la réunion de la commission. La commission ne peut se réunir en l'absence de son président.

Article 1.2 : Membres à voix délibérative

Article D1411-3 du CGCT : Les membres titulaires et suppléants de la commission chargée d'ouvrir les plis, prévue à l'article L. 1411-5, contenant les offres des candidats susceptibles d'être retenus comme délégataires d'un service public local sont élus au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel.

Article D1411-4 du CGCT : Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

La commission est composée du président de la régie ou de son représentant, président, et de cinq membres élus au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants. (Articles L.1411-5 et D.1411-3 du CGCT)

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir mais doivent comporter autant de suppléants que de titulaires. En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus (Article D.1411-4 du CGCT).

Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein de cette commission.

Article 1.3 : Suppléance d'un membre titulaire

Un membre titulaire peut être suppléé par un membre suppléant inscrit sur la même liste.

Article 1.4 : Membres à voix consultative

Article L1411-5 du CGCT : Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal. Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres avec voix consultative :

- le directeur de la régie ;
- les agents du pôle achat, marchés publics, DSP en ce qu'ils sont compétents en matière de marchés publics ;
- les agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation.

La convocation vaut désignation de ces membres par le président de la commission.

Par ailleurs, sont systématiquement invités par le président de la commission :

- le comptable public ;
- le représentant du ministre en charge de la concurrence.

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Article 1.5 : Principe de huis clos

Les réunions ne sont pas publiques. Seuls peuvent y participer les membres qui y sont convoqués, invités ou dont la présence de plein droit est prévue par les textes.

CHAPITRE II : COMPETENCES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

Article L1414-2 du CGCT : Pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance susmentionnée, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5.

Article L. 1414-4 du CGCT : Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres. Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis. Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée ainsi que certaines procédures spécifiques de marché. La commission d'appel d'offres émet également un avis sur tout projet d'avenant entraînant une augmentation du montant global du marché égale ou supérieure à 5 % à la condition expresse que le marché ait lui-même été attribué par une commission d'appel d'offres.

Condition de seuils de procédures	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Marchés dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées	Utilisation d'une procédure formalisée visée à l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 : - Appel d'offres ouvert ou restreint ; - Procédure concurrentielle avec négociation ; - Procédure négociée avec mise en concurrence préalable ; - Dialogue compétitif.	Classement des offres et choix de l'attributaire
Sans condition de seuil	- Concours et notamment concours de maîtrise d'œuvre ; - Marché de conception-réalisation.	Avis motivé sur les candidatures et les projets. La CAO constitue pour ces procédures le collège « élus » du jury
Tout projet d'avenant entraînant une augmentation de plus de 5 % sur un marché dont l'attribution relevait de la CAO	Toute procédure relevant de la compétence d'attribution de la CAO.	Avis simple - Cet avis est transmis à l'assemblée délibérante ou au représentant du pouvoir adjudicateur statuant sur ledit projet d'avenant. L'assemblée délibérante ou le représentant du pouvoir adjudicateur ne sont pas liés par cet avis.

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

Article 3.1 : Règles de convocation

La convocation précise la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. Elle est adressée aux membres titulaires de la commission en format papier et aux membres suppléants par voie dématérialisée pour information.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence impérieuse, le délai peut être abrégé par le président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

En cas d'indisponibilité, les membres titulaires en informent, au plus vite, le directeur.

Article 3.2 : Quorum

Article L1411-5 du CGCT : Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum est indispensable lorsque la commission d'appel d'offres intervient dans le cadre de sa compétence. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Il est ainsi atteint avec la présence du président et de trois membres (soit quatre membres au total). En l'absence du président de la commission la réunion ne peut pas avoir lieu.

Article 3.3 : Procès-verbaux des séances

Un procès-verbal de chaque réunion de la commission d'appel d'offres est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable public et le représentant du ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents. Les observations des membres à voix consultatives y sont également consignées le cas échéant.

Article 3.4 : Réunions non publiques

Les réunions de la commission d'appel d'offres ne sont pas publiques. Les candidats aux marchés publics ne peuvent donc pas y assister.

Article 3.5 : Confidentialité des séances

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions sont strictement confidentiels. A cet effet notamment, les rapports d'analyse des candidatures et des offres ne doivent pas être communiqués.

Article 3.6 : Règles de vote

En cas de partage égal des voix, le président de la commission a voix prépondérante.

CHAPITRE IV : REGLE DE REMPLACEMENT DES MEMBRES TITULAIRES EN CAS D'INDISPONIBILITE PERMANENTE

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après le dernier suppléant retenu.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Le remplacement est effectif à la date de vacance. Une information sur la nouvelle composition de la commission est faite au comité syndical suivant.

CHAPITRE V : DISPOSITION SPECIFIQUES A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 5.1 Groupement de commande

L1414-3 du CGCT : I.- Lorsqu'un groupement de commandes est composé en majorité de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux autres qu'un établissement public social ou médico-social, il est institué une commission d'appel d'offres composée des membres suivants :

1° Un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres ;

2° Un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres. La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

II.-La convention constitutive d'un groupement de commandes peut prévoir que la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement si celui-ci en est doté.

La convention de groupement de commande précise, le cas échéant, si une commission d'appel d'offres spécifique est composée ou si la commission du coordonnateur du groupement est compétente.

- Constitution d'une commission d'appel d'offres spécifique au groupement

Cette commission est composée d'un représentant de la commission d'appel d'offres de chaque collectivité membre, élu parmi ses membres à voix délibérative. La désignation de suppléant n'est pas une obligation.

Cette commission est présidée par le représentant du coordonnateur ou son représentant désigné par arrêté.

- Commission d'appel d'offres du coordonnateur

Si la convention constitutive du groupement le prévoit expressément, la désignation de l'attributaire du marché est opérée par la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement de commande.

Article 5.2 : Jury

Pour certaines procédures, notamment celle de concours, de marché de conception - réalisation et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire.

Conformément à l'article 89 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les membres élus de la commission d'appel d'offres font partie du jury. Le présent règlement intérieur s'applique donc également au jury.

Il est précisé que d'autres membres élus de la collectivité ne peuvent siéger au sein du jury au titre des autres collègues le composant (réponse ministérielle n°44524 JOAN 5 mai 2009).

CHAPITRE VI : MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur peut, à tout moment, faire l'objet de modifications adoptées par le conseil d'administration.

RESSOURCES HUMAINES

4 - Délibération n° RPN-D-250918-06 du conseil d'administration du 25 septembre 2018

RESSOURCES HUMAINES : Tableau des emplois permanents - Création

Pascal Brindeau, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Le nouveau centre aquatique des Grands-Près ouvrant prochainement ses portes, il convient de créer les emplois suivants :

EMPLOIS					EFFECTIFS			
Libellé de la fonction ou du poste	Quotité du temps de travail	Filière	Catégorie	Cadre d'emploi possible pour ce poste	Grade de l'agent qui l'occupe	Statut	Postes pourvus	Postes vacants
Directeur de la régie du pôle nautique	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS	ETAPS de 1 ^{ère} classe	titulaire	+1	
Maître nageur	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS	ETAPS de 1 ^{ère} classe	titulaire	+1	
Maître nageur	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS				+11
Agent d'exploitation et de maintenance	35 h 00 / semaine	technique	C	Adjoint technique				+4
Agent de gestion administrative et d'accueil	35 h 00 / semaine	Administrative ou technique	C	Adjoint technique ou adjoint administratif				+4

PROPOSITION :

Il vous est proposé :

- de créer les emplois décrits dans le tableau ci-dessus ;
- d'autoriser le président à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil d'administration,

DÉCIDE de créer les emplois décrits dans le tableau ci-dessus ;

AUTORISE le président à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 3 octobre 2018
Publié le 4 octobre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

5 - Délibération n° RPN-D-250918-07 du conseil d'administration du 25 septembre 2018

RESSOURCES HUMAINES : Emplois non-permanents - Création

Pascal Brindeau, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Le nouveau centre aquatique des Grands-Près ouvrant prochainement ses portes, il convient de créer les emplois contractuels.

Les emplois étant par principe occupés par des fonctionnaires, la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale énonce les cas dans lesquels il peut être procédé de manière dérogatoire au recrutement d'agents contractuels de droit public.

Les articles 3 (1° et 2°) et 3-1 de cette loi prévoient ainsi que les collectivités peuvent recruter par contrat des agents contractuels de droit public dans les cas suivants :

- exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 12 mois, en tenant compte des renouvellements de contrats le cas échéant, sur une période de 18 mois consécutifs ;
- exercer des fonctions correspondant à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois, en tenant compte des renouvellements de contrats le cas échéant, sur une période de 12 mois consécutifs ;
- assurer le remplacement de fonctionnaires ou d'agents contractuels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé annuel, d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé de maternité ou pour adoption, d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale ou de l'accomplissement du service civil ou national, ou en raison de tout autre congé octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents de la fonction publique territoriale. Les contrats sont conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer.

Pour 2018, il est envisagé de créer les emplois saisonniers, vacataires, et renforts suivants :

Cadres d'emplois correspondants	Motifs
Adjoint technique	Assurer l'entretien et la maintenance du centre aquatique
Adjoint administratif	Renforcer l'équipe administrative
Educateur des activités physiques et sportives	Renforcer l'encadrement des activités et la surveillance des bassins
Opérateurs des activités physiques et sportives	Surveillance des bassins

PROPOSITION :

Il vous est proposé :

- de créer les emplois décrits dans le tableau ci-dessus ;
- d'autoriser le président à recruter des agents contractuels dans les conditions précitées et dans la limite des crédits prévus à cet effet ;
- d'autoriser le président à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité des votants,
le conseil d'administration,

DÉCIDE de créer les emplois décrits dans le tableau ci-dessus ;

AUTORISE le président à recruter des agents contractuels dans les conditions précitées et dans la limite des crédits prévus à cet effet ;

AUTORISE le président à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 3 octobre 2018
Publié le 4 octobre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

6 - Délibération n° RPN-D-250918-08 du conseil d'administration du 25 septembre 2018

RESSOURCES HUMAINES : Régime indemnitaire - Création

Pascal Brindeau, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Par délibérations n° RPN-D-250918-06 et RPN-D-250918-07 du 25 septembre 2018, la régie du Pôle nautique a créé les tableaux des emplois permanents et des emplois non permanents.

Il convient d'instituer le régime indemnitaire à verser aux agents.

Le régime indemnitaire constitue un complément de traitement qui se distingue des autres éléments de rémunération obligatoires que sont le traitement indiciaire lié au grade et à l'échelon détenu par l'agent, la nouvelle bonification indiciaire (NBI) liée aux fonctions et le supplément familial de traitement versé selon la situation familiale.

Le régime indemnitaire est constitué de l'ensemble des primes et indemnités perçues par un agent, en contrepartie ou à l'occasion du service qu'il exécute dans le cadre de ses fonctions. Il présente un caractère facultatif.

Le régime indemnitaire est fondé sur les deux principes fondamentaux de légalité et de parité :

Le principe de légalité

Aucune prime ou indemnité ne peut être attribuée aux agents en l'absence d'un texte l'instituant expressément. Dans le cadre de la loi, c'est l'assemblée délibérante qui fixe le régime indemnitaire. L'autorité territoriale est liée par les termes de la délibération. Elle détermine les montants individuels dans les limites des taux moyens, des coefficients, du crédit global de chaque prime selon les modalités de répartition votées par l'assemblée délibérante.

Le principe de parité

Ce principe découle de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale qui dispose que « l'assemblée délibérante de chaque collectivité fixe les régimes indemnitaires dans la limite de ceux dont bénéficient les services de l'Etat [...] ». L'article 1 du décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale réaffirme par ailleurs ce principe en indiquant que « le régime indemnitaire fixé pour les agents territoriaux ne doit pas être plus favorable que celui dont bénéficient les fonctionnaires de l'Etat exerçant des fonctions équivalentes ».

Les objectifs suivants ont été fixés :

- garantir un régime indemnitaire mensuel à tous les agents titulaires, stagiaires et à certains contractuels de droit public ;
- garantir à chaque agent le maintien des montants des régimes indemnitaires alloués antérieurement ;
- pendre en compte le positionnement dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains métiers ;
- valoriser les responsabilités en matière d'encadrement ;
- susciter l'engagement des collaborateurs.

Dans ce cadre, vous trouverez ci-après les dispositions relatives au régime indemnitaire.

I- Le Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

Institué par le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, le RIFSEEP a vocation à s'appliquer à tous les agents quels que soient leurs grades ou leurs filières. Il remplace toutes les primes et indemnités sauf celles limitativement énumérées par décret.

Actuellement, il est applicable aux cadres d'emplois des attachés, rédacteurs, adjoints administratifs, agents de maîtrise, adjoints techniques, animateurs, adjoints d'animation, conservateurs des bibliothèques, conservateurs du patrimoine, bibliothécaires, attachés de conservation, assistants de conservation du patrimoine, adjoints du patrimoine, éducateurs des activités physiques et sportives (APS), opérateurs des APS, conseillers socio-éducatifs, assistants socio-éducatifs, ATSEM, agents sociaux.

Il est composé :

- d'une part fixe, tenant compte des fonctions, des sujétions et de l'expertise (IFSE), qui apprécie le niveau d'encadrement, de technicité, d'expertise et les sujétions particulières de certains postes, versée mensuellement ;
- d'une part variable, le complément indemnitaire annuel (CIA), non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre puisque lié à la manière de servir de l'agent.

Le montant de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen à la hausse ou à la baisse en cas de changement de fonctions (mobilité interne) et en cas de modification de grade ou de cadre d'emplois.

Dans le cadre de la mise en œuvre du RIFSEEP et après concertation avec les partenaires sociaux, la collectivité détermine, dans le cadre des groupes institués par la loi, un niveau de fonction permettant de fixer le montant de l'indemnité perçu par chaque agent dans la limite des plafonds annuels instaurés par la loi.

II- Indemnité de fonction, sujétions et expertise (IFSE) et Complément indemnitaire annuel (CIA)

A- Filière administrative

Les références réglementaires fixant pour chaque cadre d'emplois les montants maximaux annuels de l'IFSE et du CIA pouvant être attribués par l'autorité territoriale sont les suivantes :

- arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 aux corps interministériels des attachés d'administration dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A ;
- arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux ;
- arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 aux corps des adjoints administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux.

Le tableau, ci-dessous, indique pour chaque cadre d'emplois et groupe, les fonctions définies par la collectivité et les montants maximaux associés :

Cadre d'emplois	Groupes	Fonctions	Montant annuel maximal IFSE (en euros)	Montant annuel maximal CIA (en euros)
Rédacteur	1	Directeur	17 480	2 380
	2	Responsable de service	16 015	2 185
	3	Expertise, chargé de mission et autres fonctions	14 650	1 995
Adjoint administratif	1	Encadrement de proximité, agent exerçant mission de catégorie B	11 340	1 260
	2	Autres fonctions, autres sujétions	10 800	1 200

B- Filière technique

La référence réglementaire fixant pour chaque cadre d'emplois les montants maximaux annuels de l'IFSE et du CIA pouvant être attribués par l'autorité territoriale est la suivante :

- arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 aux corps des adjoints techniques des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints techniques territoriaux et agents de maîtrise.

Le tableau, ci-dessous, indique pour chaque cadre d'emplois et groupe, les fonctions définies par la collectivité et les montants maximaux associés :

Cadre d'emplois	Groupes	Fonctions	Montant annuel maximal IFSE (en euros)	Montant annuel maximal CIA (en euros)
Agent de maîtrise	1	Encadrement de proximité, agent exerçant mission de catégorie B	11 340	7 090
	2	Autres fonctions	10 800	6 750
Adjoint technique	1	Encadrement de proximité, agent exerçant mission de catégorie B	11 340	7 090
	2	Autres fonctions, autres sujétions	10 800	6 750

C- Filière animation

La référence réglementaire fixant pour chaque cadre d'emplois les montants maximaux annuels de l'IFSE et du CIA pouvant être attribués par l'autorité territoriale est la suivante :

- arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 aux corps des adjoints administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints d'animation territoriaux.

Le tableau, ci-dessous, indique pour chaque cadre d'emplois et groupe, les fonctions définies par la collectivité et les montants maximaux associés :

Cadre d'emplois	Groupes	Fonctions	Montant annuel maximal IFSE (en euros)	Montant annuel maximal CIA (en euros)
Adjoint d'animation	1	Encadrement de proximité, agent exerçant mission de catégorie B	11 340	1 260
	2	Autres fonctions, autres sujétions	10 800	1 200

D- Filière sportive

Les références réglementaires fixant pour chaque cadre d'emplois les montants maximaux annuels de l'IFSE et du CIA pouvant être attribués par l'autorité territoriale sont les suivantes :

- arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les éducateurs des activités physiques et sportives ;
- arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 aux corps des adjoints administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les opérateurs des activités physiques et sportives.

Le tableau, ci-dessous, indique pour chaque cadre d'emplois et groupe, les fonctions définies par la collectivité et les montants maximaux associés :

Cadre d'emplois	Groupes	Fonctions	Montant annuel maximal IFSE (en euros)	Montant annuel maximal CIA (en euros)
Educateur des activités physiques et sportives	1	Directeur	17 480	2 380
	2	Chef de service, responsable de structure	16 015	2 185
	3	Expertise, chargé de mission et autres fonctions	14 650	1 995
Opérateur des activités physiques et sportives	1	Encadrement de proximité, agent exerçant mission de catégorie B	11 340	1 260
	2	Autres fonctions, autres sujétions	10 800	1 200

III- Indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)

Les décrets n° 2002-60 du 14 janvier 2002 et n° 2002-598 du 25 avril 2002 fixent les modalités de paiement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires. De manière exceptionnelle et à défaut de possibilité de récupération, les agents de catégorie C et B pourront se faire rémunérer les heures supplémentaires effectuées à la demande de l'employeur en dehors des bornes horaires du cycle de travail.

Les emplois concernés sont les suivants :

Cadres d'emplois	Missions pouvant ouvrir droit à indemnisation
Rédacteur	Travaux exceptionnels et missions exceptionnelles (élections...) Intervention dans le cadre des astreintes
Adjoint administratif	
Agent de maîtrise	
Adjoint technique	
Adjoint d'animation	
Educateur des activités physiques et sportives	
Opérateur des activités physiques et sportives	

Cette indemnité est versée à tout agent dès lors qu'il a effectué des heures supplémentaires à la demande du responsable de service en dehors des bornes horaires du cycle de travail et qu'elles n'ont pu être récupérées. Le nombre d'heures supplémentaires ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures pour un temps complet dans lequel sont incluses les heures de dimanches, de jours fériés et de nuit. Néanmoins, un système dérogatoire est proposé pour les agents qui sont amenés à dépasser les 25 heures mensuelles supplémentaires dès lors qu'ils sont réquisitionnés pour participer au bon déroulement de manifestations locales.

Ces dispositions sont étendues aux titulaires des cadres d'emplois cités, aux titulaires, stagiaires et aux contractuels de droit public.

IV- Reconnaissance du travail de certains agents

Il vous est proposé de verser, selon les grades, un régime indemnitaire pour reconnaître les sujétions de certains postes. Ces missions sont rémunérées en fonction du nombre d'heures effectuées dans le cadre normal de service, les dimanches, les jours fériés et la nuit entre 21 h 00 et 6 h 00. En vertu de la règle de non cumul, ces indemnités se substituent à l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés et à l'indemnité horaire pour travail de nuit :

Cadre d'emplois	Nature de l'indemnité ou prime	Attribution individuelle
Rédacteur	Indemnité de fonction, sujétions et expertise (IFSE)	7,63 euros par heure effectuée le dimanche, un jour férié ou la nuit
Adjoint administratif	Indemnité de fonction, sujétions et expertise (IFSE)	7,63 euros par heure effectuée le dimanche, un jour férié ou la nuit
Agent de maîtrise	Indemnité de fonction, sujétions et expertise (IFSE)	7,63 euros par heure effectuée le dimanche, un jour férié ou la nuit
Adjoint technique	Indemnité de fonction, sujétions et expertise (IFSE)	7,63 euros par heure effectuée le dimanche, un jour férié ou la nuit
Adjoint d'animation	Indemnité de fonction, sujétions et expertise (IFSE)	7,63 euros par heure effectuée le dimanche, un jour férié ou la nuit
ETAPS	Indemnité de fonction, sujétions et expertise (IFSE)	7,63 euros par heure effectuée le dimanche, un jour férié ou la nuit
Opérateur	Indemnité de fonction, sujétions et expertise (IFSE)	7,63 euros par heure effectuée le dimanche, un jour férié ou la nuit

Ces dispositions sont étendues aux titulaires, aux stagiaires et à tous les contractuels de droit public.

V- Indemnité de chaussures

Le taux de cette indemnité est fixé par un arrêté ministériel du 31 décembre 1999. Son montant annuel s'élève à 32,74 euros. Elle est versée aux agents dont les tâches entraînent une usure rapide des chaussures.

Ces dispositions sont étendues aux titulaires, stagiaires et tous les contractuels de droit public.

VI- Dispositions générales

Les bénéficiaires

- les agents titulaires ;
- les agents stagiaires ;
- les contrats à durée indéterminée (CDI) ;
- les agents contractuels de droits publics recrutés conformément aux articles suivants de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 :
 - vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire selon l'article 3-2 ;
 - emploi permanent lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois selon l'article 3-3 1^{er} alinéa ;
 - emploi permanent lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient (catégorie A) et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pas pu être recruté selon l'article 3-3 2^{ème} alinéa ;
 - recrutement d'agents en situation d'handicap selon l'article 38.

A- Périodicité de versement

L'IFSE et les autres primes attribuées selon les filières ou grades font l'objet d'un versement mensuel.

Le CIA est versé en une ou deux fois par an. Il est non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

B- Modalité de maintien ou de suppression

Les diverses indemnités et primes sont versées dès l'entrée en fonction des agents. Elles sont réduites dans les mêmes proportions que le traitement en cas de travail à temps non-complet, à temps partiel, en cas de congés de maladie...

Un abattement total ou partiel peut être effectué sur l'ensemble du régime indemnitaire en cas :

- de sanction disciplinaire ;
- d'insuffisance professionnelle ;
- d'absence injustifiée.

L'attribution du régime indemnitaire fait l'objet d'un arrêté individuel de l'autorité territoriale notifié à l'agent.

Références réglementaires :

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20 du 5 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 88 et 136 ;

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 et notamment ses articles 38-40 ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu la circulaire NOR : RDEF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) ;

Vu le décret n° 2002-598 du 25 avril 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) dans la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 60-1302 du 65 décembre 1960 et le décret n° 74-720 du 14 août 1974 relatif à l'indemnité de chaussure et de petit équipement ;

PROPOSITION :

Il vous est proposé :

- d'approuver les dispositions du régime indemnitaire de la collectivité, présentées ci-dessus ;
- d'autoriser le président à signer tous les documents ou actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil d'administration,

APPROUVE les dispositions du régime indemnitaire de la collectivité, présentées ci-dessus ;

AUTORISE le président à signer tous les documents ou actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Transmis au Représentant de l'Etat

Le 3 octobre 2018

Publié le 4 octobre 2018

Signé : Pascal Brindeau, président

7 - Délibération n° RPN-D-250918-09 du conseil d'administration du 25 septembre 2018

RESSOURCES HUMAINES : Centre national d'action sociale (CNAS) - Adhésion

Pascal Brindeau, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

L'article 9 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, modifié par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique, dessine les contours de l'action sociale. Elle vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et leurs familles ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.

Les collectivités territoriales sont dans l'obligation d'offrir à leurs personnels des prestations d'action sociale. La loi du 19 février 2007 complète le code général des collectivités territoriales et insère les prestations d'action sociale dans la liste de leurs dépenses obligatoires.

Afin de respecter le principe de libre administration des collectivités locales, le législateur a laissé le soin à chaque collectivité de déterminer le montant qu'elle entend consacrer à l'action sociale, ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Selon l'article 9 de la loi du 13 juillet 1983, les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901.

Le Comité national d'action sociale (CNAS) constitue un organisme de portée nationale qui a pour objet l'amélioration des conditions de vie des personnels de la fonction publique territoriale et de leurs familles. A cet effet, il propose à ses bénéficiaires un très large éventail de prestations (aides, secours, vacances, loisirs, culture, chèques-réduction...) qu'il fait évoluer chaque année afin de répondre à leurs besoins et leurs attentes.

Le montant forfaitaire pour les bénéficiaires actifs et pour les bénéficiaires retraités est fixé par délibération annuelle du conseil d'administration du CNAS.

PROPOSITION :

Il vous est proposé :

- d'adhérer au comité national d'action sociale (CNAS) ;
- d'inscrire les crédits au budget à l'article 6474 –versement aux autres œuvres sociales ;
- d'autoriser le président à signer la convention d'adhésion au CNAS et tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil d'administration,

ADHÈRE au comité national d'action sociale (CNAS) ;

INSCRIT les crédits au budget à l'article 6474 –versement aux autres œuvres sociales ;

AUTORISE le président à signer la convention d'adhésion au CNAS et tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Transmis au Représentant de l'Etat

Le 3 octobre 2018

Publié le 4 octobre 2018

Signé : Pascal Brindeau, président

8 - Délibération n° RPN-D-250918-10 du conseil d'administration du 25 septembre 2018

RESSOURCES HUMAINES : Participation employeur

Pascal Brindeau, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

La régie personnalisée veut définir les avantages sociaux des agents et souhaite privilégier des actions en faveur de la santé et de la protection sociale.

Il est proposé de participer à la cotisation des agents pour la garantie maintien de salaire en cas d'arrêt de travail pour maladie ou invalidité dans le cadre de la procédure de labellisation souscrite de manière individuelle et facultative pour préserver le libre choix des agents à hauteur d'un montant mensuel brut de 20 euros.

PROPOSITION :

Il vous est proposé :

- de participer à la cotisation des agents pour la garantie Maintien de salaire en cas d'arrêt de travail pour maladie ou invalidité dans le cadre de la procédure de Labellisation souscrite de manière individuelle et facultative ;
- de verser un montant mensuel de 20 euros brut ;

- d'autoriser le président à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité des votants,
le conseil d'administration,

DÉCIDE de participer à la cotisation des agents pour la garantie Maintien de salaire en cas d'arrêt de travail pour maladie ou invalidité dans le cadre de la procédure de Labellisation souscrite de manière individuelle et facultative ;

DÉCIDE de verser un montant mensuel de 20 euros brut ;

AUTORISE le président à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 3 octobre 2018
Publié le 4 octobre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

9 - Délibération n° RPN-D-250918-11 du conseil d'administration du 25 septembre 2018

RESSOURCES HUMAINES : Régime d'assurance chômage - Affiliation

Pascal Brindeau, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Les collectivités territoriales sont assujetties aux mêmes règles d'indemnisation du chômage total que les employeurs du secteur privé. Le secteur public repose sur le principe de l'auto-assurance. La charge de l'indemnisation leur incombe totalement et peut impacter le budget de fonctionnement.

Les articles L. 5424-1 et L. 5424-2 du code du travail permettent à certains employeurs publics d'adhérer volontairement au régime d'assurance chômage pour leurs personnels non titulaires leur évitant le versement des allocations.

Bien que la régie personnalisée du pôle nautique de Territoires vendômois compte une forte majorité d'agents titulaires au sein de ses effectifs, les besoins nécessiteront parfois des recrutements contractuels.

Il convient donc d'affilier la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois au régime d'assurance chômage.

PROPOSITION :

Il vous est proposé :

- d'adhérer au régime d'assurance chômage pour l'ensemble du personnel contractuel de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois ;
- d'autoriser le président à signer la convention d'adhésion et tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité des votants,
le conseil d'administration,

ADHÈRE au régime d'assurance chômage pour l'ensemble du personnel contractuel de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois ;

AUTORISE le président à signer la convention d'adhésion et tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 3 octobre 2018
Publié le 4 octobre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

10 - Délibération n° RPN-D-250918-13 du conseil d'administration du 25 septembre 2018

RESSOURCES HUMAINES : Gratification des stagiaires

Pascal Brindeau, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

La régie du Pôle nautique pourra accueillir des stagiaires scolaires pour une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles qui mettent en œuvre les acquis de formation en vue de l'obtention d'un diplôme.

Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil. Les stages ne peuvent pas avoir pour objet l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent de l'administration.

Le décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 d'application de la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires précise les conditions de mise en œuvre du triple objectif de cette loi :

- l'intégration des stages dans le cursus de formation ;
- l'encadrement des stages pour limiter les abus ;
- l'amélioration de la qualité des stages et du statut des stagiaires.

Cette loi prévoit le versement d'une gratification aux étudiants de l'enseignement supérieur accueillis pour un stage d'une durée supérieure de deux mois, consécutifs ou pas, au cours d'une même année scolaire ou universitaire. La durée du stage effectué par un même stagiaire dans un même organisme d'accueil ne peut excéder six mois par année d'enseignement.

Compte tenu de ces éléments, il convient de définir la gratification des étudiants effectuant un stage du sein de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois.

Il est proposé que tout stagiaire bénéficie d'une contrepartie financière dès lors que la durée du stage est supérieure à deux mois. Elle prendrait la forme d'une gratification mensuelle dont le montant forfaitaire, accordé en contrepartie de services effectivement rendus à la collectivité pour une durée de présence égale à la durée légale du travail, soit 35 heures hebdomadaire, serait déterminé dans la limite de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale.

Ces montants suivraient l'évolution du plafond horaire de la sécurité sociale.

PROPOSITION :

Il vous est proposé :

- d'approuver le principe et les modalités de versement présentées ci-dessus, de gratifications aux stagiaires à compter de la date d'adoption de la présente délibération ;
- d'autoriser le président à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil d'administration,

APPROUVE le principe et les modalités de versement présentées ci-dessus, de gratifications aux stagiaires à compter de la date d'adoption de la présente délibération ;

AUTORISE le président à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Transmis au Représentant de l'Etat

Le 3 octobre 2018

Publié le 4 octobre 2018

Signé : Pascal Brindeau, président

11 - Délibération n° RPN-D-250918-14 du conseil d'administration du 25 septembre 2018

RESSOURCES HUMAINES : Création d'un comité technique commun à la communauté d'agglomération Territoires vendômois, la ville de Vendôme, le CCAS, le CIAS et la régie du Pôle nautique

Pascal Brindeau, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

En application de l'article 32 de la loi du 26 janvier 1984, un comité technique (CT) doit être créé :

- dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents ;
- auprès du centre de gestion pour les collectivités et établissements employant moins de 50 agents.

Le franchissement du seuil de 50 agents à partir duquel la création d'un CT propre à la collectivité ou l'établissement devient obligatoire, s'apprécie en prenant en compte les effectifs à la date du 1er janvier 2014 (cf. article 1er du décret n°85-565 du 30 mai 1985).

Des comités techniques communs à plusieurs entités peuvent être créés par délibérations concordantes des organes délibérants, sous réserve que l'effectif cumulé soit au moins égal à cinquante agents dans les seuls cas suivants :

- une collectivité et un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité ;
- une communauté de communes, une communauté d'agglomération, une métropole ou une communauté urbaine et l'ensemble ou une partie des communes adhérentes à cette communauté ;
- un établissement public de coopération intercommunale et le centre intercommunal d'action sociale qui lui est rattaché ;
- un établissement public de coopération intercommunale, les communes adhérentes et le centre intercommunal d'action sociale rattaché à l'EPCI.

La délibération doit déterminer la collectivité ou l'établissement auprès duquel est placé le comité technique commun.

Les effectifs des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et de droit privé des cinq entités, appréciés au 1er août 2018 sont les suivants :

Territoires vendômois	353
Commune de Vendôme	131
Centre intercommunal d'action sociale	94
Centre communal d'action sociale de Vendôme	62
Régie du Pôle nautique	21
TOTAL	661

Par délibérations concordantes, la communauté d'agglomération Territoires vendômois, le Centre intercommunal d'action sociale (CIAS), la commune de Vendôme et le Centre communal d'action sociale (CCAS) ont décidé de créer et de placer le CHSCT auprès de la communauté d'agglomération.

Par délibération n° TV-D-280518-05 du 28 mai 2018, le conseil d'agglomération a adopté la création de la régie personnalisée du Pôle nautique de Territoires vendômois.

Il peut être décidé, par délibérations concordantes de la communauté d'agglomération Territoires vendômois, de la régie du Pôle nautique, du centre intercommunal d'action sociale (CIAS), de la commune de Vendôme et du centre communal d'action sociale (CCAS) de Vendôme de créer un comité technique commun compétent pour tous les agents.

Il est également nécessaire de déterminer auprès de quelle collectivité ou établissement sera placé le futur comité technique et le nombre de représentants du personnel qui siégeront.

PROPOSITION :

Il vous est proposé :

- de créer un comité technique commun entre la communauté d'agglomération Territoires vendômois, la ville de Vendôme, le CCAS, le CIAS et la régie du Pôle nautique ;
- de décider de placer le comité technique auprès de Territoires vendômois ;
- de décider du recueil par le comité technique de l'avis des représentants du collège des élus aux questions inscrites à l'ordre du jour du comité technique ;
- d'autoriser le président à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité des votants,
le conseil d'administration,

CREE un comité technique commun entre la communauté d'agglomération Territoires vendômois, la ville de Vendôme, le CCAS, le CIAS et la régie du Pôle nautique ;

PLACE le comité technique auprès de Territoires vendômois ;

DECIDE du recueil par le comité technique de l'avis des représentants du collège des élus aux questions inscrites à l'ordre du jour du comité technique ;

AUTORISE le président à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 3 octobre 2018
Publié le 4 octobre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

12 - Délibération n° RPN-D-250918-15 du conseil d'administration du 25 septembre 2018

RESSOURCES HUMAINES : Création d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) unique entre la communauté d'agglomération Territoires vendômois, la ville de Vendôme, le CCAS, le CIAS et la régie autonome du Pôle nautique

Pascal Brindeau, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Afin d'améliorer le dispositif relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail, le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié prévoit la mise en place de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) dès qu'une collectivité ou un établissement public franchit le seuil de 50 agents, le seuil étant apprécié au 1^{er} janvier de chaque année.

Par délibérations concordantes, la communauté d'agglomération Territoires vendômois, le centre intercommunal d'action sociale (CIAS), la commune de Vendôme et le centre communal d'action sociale (CCAS) ont décidé de créer et de placer le CHSCT auprès de la communauté d'agglomération.

Par délibération n° TV-D-280518-05 du 28 mai 2018, le conseil d'agglomération a adopté la création de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois.

Il peut être décidé, par délibérations concordantes de la communauté d'agglomération Territoires vendômois, de la régie du Pôle nautique, du Centre intercommunal d'action sociale (CIAS), de la commune de Vendôme et du Centre communal d'action sociale (CCAS) de Vendôme de créer un CHSCT unique compétent pour tous les agents.

Il est également nécessaire de déterminer auprès de quelle collectivité ou établissement sera placé le futur CHSCT et le nombre de représentants du personnel qui siégeront.

Compte tenu des effectifs, le nombre de représentants titulaires et de suppléants du personnel doit être compris entre quatre et six membres.

Les effectifs des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et de droit privé des cinq entités, appréciés au 1^{er} août 2018, sont les suivants :

Territoires vendômois	353
Commune de Vendôme	131
Centre intercommunal d'action sociale	94
Centre communal d'action sociale de Vendôme	62
Régie du pôle nautique	21
TOTAL	661

PROPOSITION :

Il vous est proposé :

- de créer un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) unique entre la communauté d'agglomération Territoires vendômois, la ville de Vendôme, le CCAS, le CIAS et la régie du Pôle nautique ;
- de décider de placer le CHSCT auprès de Territoires vendômois ;
- de décider du recueil par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'avis des représentants du collège des élus aux questions inscrites à l'ordre du jour du CHSCT ;
- d'autoriser le président à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil d'administration,

CREE un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) unique entre la communauté d'agglomération Territoires vendômois, la ville de Vendôme, le CCAS, le CIAS et la régie du Pôle nautique ;

PLACE le CHSCT auprès de Territoires vendômois ;

DECIDE du recueil par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'avis des représentants du collège des élus aux questions inscrites à l'ordre du jour du CHSCT ;

AUTORISE le président à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 3 octobre 2018
Publié le 4 octobre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

13 - Délibération n° RPN-D-271118-08 du conseil d'administration du 27 novembre 2018

RESSOURCES HUMAINES : Tableau des emplois permanents pour l'année 2019

Pascal BRINDEAU, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Chaque fin d'année, un tableau prévisionnel des emplois permanents doit être soumis au conseil d'administration. Ce document constitue la liste des emplois ouverts, budgétairement pourvus ou non en fonction des besoins du service, classés par filières, catégories et cadre d'emplois.

Si ces emplois permanents sont par principe occupés par des fonctionnaires, les articles 3-2 et 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 84 précisent les situations pour lesquelles il peut être procédé de manière dérogatoire au recrutement d'agents contractuels de droit public.

Il s'agit des cas suivants :

- lorsqu'il faut faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;
- lorsqu'il n'existe pas de cadres d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ;
- lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient (catégorie A).

PROPOSITION :

Il vous est proposé d'approuver le tableau des emplois permanents 2019 :

EMPLOIS					EFFECTIFS			
Libellé de la fonction ou du poste	Quotité du temps de travail	Filière	Catégorie	Cadre d'emploi possible pour ce poste	Grade de l'agent qui l'occupe	Statut	Postes pourvus	Postes vacants
Directeur de la régie du pôle nautique	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS	ETAPS principal de 1 ^{ère} classe	titulaire	+1	
Maître nageur	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS	ETAPS principal de 1 ^{ère} classe	titulaire	+3	
Maître nageur	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS	ETAPS	titulaire	+1	
Maître nageur	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS	ETAPS	contractuel	+1	
Maître nageur	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS				+9
Animateur plan d'eau de Villiers sur Loir	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS	ETAPS principal de 1 ^{ère} classe	titulaire	+1	
Agent d'exploitation et de maintenance	35 h 00 / semaine	technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique	titulaire	+1	
Agent d'exploitation et de maintenance	35 h 00 / semaine	technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique	contractuel	+1	
Agent d'exploitation et de maintenance	35 h 00 / semaine	technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique principal 2cl	titulaire	+1	
Agent d'exploitation et de maintenance	35 h 00 / semaine	technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1 ^{ère} cl	titulaire	+1	
Agent de gestion administrative et d'accueil	35 h 00 / semaine	Administrative ou technique	C	Adjoint technique ou adjoint administratif	Adjoint technique principal 2cl	titulaire	+1	
Agent de gestion administrative et d'accueil	35 h 00 / semaine	Administrative ou technique	C	Adjoint technique ou adjoint administratif	Adjoint administratif	titulaire	+1	
Agent de gestion administrative et d'accueil	35 h 00 / semaine	Administrative ou technique	C	Adjoint technique ou adjoint administratif	Adjoint administratif principal 2 cl	titulaire	+2	

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,
 après en avoir délibéré,
 à l'unanimité des votants,
 le conseil d'administration,
 APPROUVE le tableau des emplois permanents 2019 suivant :

EMPLOIS					EFFECTIFS			
Libellé de la fonction ou du poste	Quotité du temps de travail	Filière	Catégorie	Cadre d'emploi possible pour ce poste	Grade de l'agent qui l'occupe	Statut	Postes pourvus	Postes vacants
Directeur de la régie du pôle nautique	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS	ETAPS principal de 1 ^{ère} classe	titulaire	+1	
Maître nageur	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS	ETAPS principal de 1 ^{ère} classe	titulaire	+3	
Maître nageur	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS	ETAPS	titulaire	+1	
Maître nageur	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS	ETAPS	contractuel I	+1	
Maître nageur	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS				+9
Animateur plan d'eau de Villiers sur Loir	35 h 00 / semaine	sportive	B	ETAPS	ETAPS principal de 1 ^{ère} classe	titulaire	+1	
Agent d'exploitation et de maintenance	35 h 00 / semaine	technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique	titulaire	+1	
Agent d'exploitation et de maintenance	35 h 00 / semaine	technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique	contractuel I	+1	
Agent d'exploitation et de maintenance	35 h 00 / semaine	technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique principal 2cl	titulaire	+1	
Agent d'exploitation et de maintenance	35 h 00 / semaine	technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1 ^{ère} cl	titulaire	+1	
Agent de gestion administrative et d'accueil	35 h 00 / semaine	Administrative ou technique	C	Adjoint technique ou adjoint administratif	Adjoint technique principal 2cl	titulaire	+1	
Agent de gestion administrative et d'accueil	35 h 00 / semaine	Administrative ou technique	C	Adjoint technique ou adjoint administratif	Adjoint administratif	titulaire	+1	
Agent de gestion administrative et d'accueil	35 h 00 / semaine	Administrative ou technique	C	Adjoint technique ou adjoint administratif	Adjoint administratif principal 2 cl	titulaire	+2	

Transmis au Représentant de l'Etat
 Le 5 décembre 2018
 Publié le 5 décembre 2018
 Signé : Pascal Brindeau, président

14 - Délibération n° RPN-D-271118-09 du conseil d'administration du 27 novembre 2018

RESSOURCES HUMAINES : Recrutement des contractuels pour l'année 2019

Pascal BRINDEAU, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Les emplois étant, par principe, occupés par des fonctionnaires, la loi n° 84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale énonce le cas dans lesquels il peut être procédé de manière dérogatoire au recrutement d'agents contractuels de droit public.

Les articles 3 (1° et 2°) et 3-1 de cette loi prévoient ainsi que les collectivités peuvent recruter par contrat des agents contractuels de droit public dans les cas suivants :

- exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois, en tenant compte des renouvellements de contrats le cas échéant, sur une période de dix-huit mois consécutifs ;
- exercer des fonctions correspondant à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois, en tenant compte des renouvellements de contrats le cas échéant, sur une période de douze mois consécutifs ;

- assurer le remplacement de fonctionnaires ou d'agents contractuels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé annuel, d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé de maternité ou pour adoption, d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale ou de l'accomplissement du service civil ou national, ou en raison de tout autre congé octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents de la fonction publique territoriale. Les contrats sont conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer.

Pour 2019, il est envisagé de créer les emplois saisonniers, vacataires, et renforts suivants :

Cadres d'emplois correspondants	Motifs
Adjoint technique	Assurer l'entretien et la maintenance du centre aquatique
Adjoint administratif	Renforcer l'équipe administrative
Educateur des activités physiques et sportives	Renforcer l'encadrement des activités et la surveillance des bassins
Opérateurs des activités physiques et sportives	Surveillance des bassins

PROPOSITION :

Il vous est proposé :

- de créer les emplois précités ;
- d'autoriser le président à recruter des agents contractuels dans les conditions précitées, dans la limite des crédits prévus dans à cet effet.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil d'administration,

DÉCIDE de créer les emplois précités ;

AUTORISE le président à recruter des agents contractuels dans les conditions précitées, dans la limite des crédits prévus dans à cet effet.

Transmis au Représentant de l'Etat

Le 5 décembre 2018

Publié le 5 décembre 2018

Signé : Pascal Brindeau, président

15 - Arrêté du président n° RPN-ASG-18-01 du 23 novembre 2018

ADMINISTRATION GÉNÉRALE : Nomination du directeur de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois

Le Président,

Vu l'article L. 2221-10 du code général des collectivités territoriales qui dispose que les régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière sont administrées par un conseil d'administration et un directeur ;

Vu l'article R. 2221-21 du code général des collectivités territoriales qui dispose que le président du conseil d'administration nomme le directeur dans les régies dotées de la personnalité morale, sur proposition du président de la communauté ;

Vu les statuts de la régie du pôle nautique de Territoires vendômois, du 28 mai 2018 et notamment l'article 15.1 qui dispose que : « *Le directeur est nommé par le président du conseil d'administration après désignation du conseil communautaire et sur proposition du président de la CATV* » ;

Vu la délibération n° TV-D-280518-05 du conseil communautaire du 28 mai 2018 proposant la nomination de Catherine Molinelli, à la fonction de directrice de la régie.

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Catherine Molinelli est nommée en qualité de directrice de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois à compter du 1^{er} décembre 2018.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'État dans le département et notifié à l'intéressée. Il sera affiché, publié au recueil des actes administratifs de la régie et inscrit au registre des arrêtés.

ARTICLE 3 : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au président de la régie du pôle nautique de Territoires vendômois, BP 20107, 41106 Vendôme cedex. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du maire vaut rejet implicite du recours gracieux ;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans cedex 1.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 30 novembre 2018
Publié le 30 novembre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

16 - Délibération n° RPN-D-120718-01 du conseil d'administration du 12 juillet 2018

SECRETARIAT DE L'ASSEMBLÉE : Installation du conseil d'administration

Pascal Brindeau, président de séance en sa qualité de président de la communauté d'agglomération Territoires vendômois, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Le président de séance rappelle que les membres du conseil d'administration ont été convoqués par courrier du 6 juillet 2018.

Il constate que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du CGCT est remplie et ouvre la séance d'installation du conseil d'administration de la régie.

Vu la délibération du conseil communautaire de la communauté d'agglomération Territoires vendômois n° TV-D-280518-05 du 28 mai 2018 créant la régie personnalisée du Pôle nautique Territoires vendômois ;

Vu les statuts de la régie personnalisée et notamment l'article 8 qui fixe la composition du conseil d'administration à 19 membres, ainsi répartis :

- | | |
|--|----------------------------------|
| - Communauté d'agglomération Territoires vendômois : | 10 représentants |
| - Ville de Vendôme : | 2 représentants |
| - Conseil régional Centre-val de Loire : | le Président ou son représentant |
| - Conseil départemental du Loir-et-Cher : | le Président ou son représentant |
| - USV Natation : | 1 représentant |
| - USV Union d'associations : | 1 représentant |
| - Association Sport et santé : | 1 représentant |
| - Education nationale : | 1 représentant |
| - Utilisateurs non associatifs : | 1 représentant |

Vu la délibération du 28 mai 2018 de la communauté d'agglomération Territoires vendômois n° TV-D-280518-05 du 28 mai 2018 désignant ses délégués ;

Vu la délibération n° VV-D-280618-15 du 28 juin 2018 de la commune de Vendôme désignant ses délégués ;

Vu la désignation par le président du Conseil régional Centre-val de Loire de Pascal Usseglio ;

Vu la désignation par le président du Conseil départemental du Loir-et-Cher de Sébastien Depeyre ;

Vu la représentation de l'USV Natation par Marie-Pierre Augier ;

Vu la représentation de l'USV Union d'associations par Philippe Joubert ;

Vu la représentation de l'association Bamin'eau par Aline Dumont ;

Vu la représentation de l'éducation nationale par Christophe Atry ;

Vu la représentation des utilisateurs non associatifs par Nathalie Benet

pour siéger au sein du conseil d'administration de la régie.

Le président de séance fait l'appel des 19 membres et les déclare installés dans leur fonction.

	Membres
Territoires vendômois	Pascal BRINDEAU
	Benoît ROUSSEAU
	Guy MOYER
	Jean-Claude SÉGUINEAU
	Jean-Yves MENARD
	Nicole JEANTHEAU
	Patrick CALLU
	Marie-Christine SAUVÉ
	Gilles LEGUEREAU
	Anne-Marie HUBERT
Ville de Vendôme	Sam BA
	Jean-Claude MERCIER
Conseil Régional Centre-Val de Loire	Pascal USSEGLIO
Conseil Départemental de Loir-et-Cher	Sébastien DEPEYRE
USV Natation	Marie-Pierre AUGIER
USV Union d'associations	Philippe JOUBERT
Association Bamin'eau	Aline DUMONT
Éducation nationale	Christophe ATRY
Utilisateurs non associatifs	Nathalie BENET

PROPOSITION :

Il vous est proposé de bien vouloir prendre acte de ces désignations et de déclarer installés dans leur fonction les membres du conseil d'administration de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

le conseil d'administration,

PREND acte des désignations ci-dessus et DÉCLARE installés dans leur fonction les membres du conseil d'administration de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois.

Transmis au Représentant de l'Etat

Le 19 juillet 2018

Publié le 20 juillet 2018

Signé : Pascal Brindeau, président

17 - Délibération n° RPN-D-120718-03 du conseil d'administration du 12 juillet 2018

SECRETARIAT DE L'ASSEMBLÉE : Élection du Président

Anne-Marie HUBERT, président de séance en sa qualité de doyen d'âge de l'assemblée, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Conformément à l'article L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le doyen d'âge de l'assemblée assure la présidence de la séance à partir de l'installation de l'organe délibérant et jusqu'à l'élection du président.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment l'article R. 2221-53 qui dispose que le régime applicable aux régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière et chargées de l'exploitation d'un service public à caractère administratif est celui de la commune qui les a créées, sous réserve des dispositions qui leur sont propres ;

Vu le CGCT, et notamment les articles R. 2221-9 et R. 2221-55, qui disposent, par application aux régies créées par un EPCI, que le conseil d'administration élit, en son sein, son président qui doit être membre du conseil communautaire ;

Vu le code électoral ;

Sous la présidence du plus âgé des membres présents, le conseil d'administration procède à l'élection du président.

Le président de séance rappelle que le président est élu au scrutin secret et à la majorité absolue parmi les membres du conseil d'administration représentant Territoires vendômois.

Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Le conseil d'administration désigne Aline Dumont et Pascal Usseglio comme assesseurs.

Le président de séance demande aux candidats à la fonction de président de se faire connaître et fait procéder à l'élection à scrutin secret, sous le contrôle des assesseurs.

Pascal Brindeau propose sa candidature.

Le président de séance enregistre la candidature de Pascal Brindeau et déclare le scrutin ouvert.

Sous le contrôle des assesseurs :

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne..... 17

À DÉDUIRE : bulletins litigieux énumérés aux articles L.65 et L.66 du code électoral blanc : 3

..... nul : 0

RESTE, pour le nombre des suffrages exprimés 14

Majorité absolue 8 voix

A obtenu : Pascal Brindeau..... 14 voix

Le président de séance proclame les résultats et déclare Pascal Brindeau, élu président de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

par vote uninominal,

à scrutin secret,

à l'unanimité des suffrages exprimés,

le conseil d'administration,

Élit Pascal Brindeau, Président de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois.

Le procès-verbal d'élection a été dressé le 12 juillet 2018, transmis au représentant de l'État et affiché au siège de la régie le 17 juillet 2018.

Transmis au Représentant de l'Etat

Le 19 juillet 2018

Publié le 24 juillet 2018

Signé : Pascal Brindeau, président

18 - Délibération n° RPN-D-120718-04 du conseil d'administration du 12 juillet 2018

SECRETARIAT DE L'ASSEMBLÉE : Détermination du nombre de vice-présidents

Pascal BRINDEAU, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment l'article R. 2221-53 qui dispose que le régime applicable aux régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière et chargées de l'exploitation d'un service public à caractère administratif est celui de la commune qui les a créées, sous réserve des dispositions qui leur sont propres ;

Vu le CGCT, et notamment les articles R. 2221-9 et R. 2221-55, qui disposent, par application aux régies créées par un EPCI, que le conseil d'administration élit, en son sein, un ou plusieurs vice-présidents qui doivent être membres du conseil communautaire ;

Vu le code électoral ;

PROPOSITION :

Il vous est proposé de déterminer le nombre de postes de vice-présidents.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil d'administration,

FIXE le nombre de postes de vice-présidents à deux.

Transmis au Représentant de l'Etat

Le 19 juillet 2018

Publié le 20 juillet 2018

Signé : Pascal Brindeau, président

19 - Délibération n° RPN-D-120718-05 du conseil d'administration du 12 juillet 2018

SECRETARIAT DE L'ASSEMBLÉE : Élection des vice-présidents

Pascal BRINDEAU, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment l'article R. 2221-53 qui dispose que le régime applicable aux régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière et chargées de l'exploitation d'un service public à caractère administratif est celui de la commune qui les a créées, sous réserve des dispositions qui leur sont propres ;

Vu le CGCT, et notamment les articles R. 2221-9 et R. 2221-55, qui disposent, par application aux régies créées par un EPCI, que le conseil d'administration élit, en son sein, un ou plusieurs vice-présidents qui doivent être membres du conseil communautaire ;

Vu le code électoral ;

Vu la délibération du conseil d'administration n° RPN-D-120718-04 du 12 juillet 2018 fixant le nombre de vice-présidents à deux.

Le président invite le conseil d'administration à procéder à leur élection.

Les vice-présidents sont élus selon le même mode de scrutin que le président, au scrutin secret, uninominal et à la majorité absolue. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Ce mode de scrutin, individuel, exclut par conséquent toute obligation de parité.

Le conseil d'administration désigne Aline Dumont et Pascal Usseglio comme assesseurs.

Le président demande aux candidats à la fonction de premier vice-président de se faire connaître et fait procéder à l'élection à scrutin secret, sous le contrôle des assesseurs.

Il est procédé ainsi pour chaque élection aux postes de vice-présidents.

ÉLECTION DU 1^{er} VICE-PRÉSIDENT

Nombre de conseillers au moment du vote			
En exercice : 19	Présents : 16	Pouvoirs : 1	Votants : 17

Le président propose la candidature de Benoît Rousseau au poste de premier vice-président, et demande s'il y a d'autres candidatures.

En l'absence d'autre candidat, il enregistre cette seule candidature et déclare le scrutin ouvert.

Les assesseurs collectent les bulletins et procèdent au dépouillement.

Sous le contrôle des assesseurs :

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne..... 17

À DÉDUIRE : bulletins litigieux énumérés aux articles L.65 et L.66 du code électoral blancs : 2

nul : 0

RESTE, pour le nombre des suffrages exprimés 15

Majorité absolue 8 voix

A obtenu : Benoît Rousseau..... 15 voix

Les assesseurs annoncent le résultat du scrutin.

ÉLECTION DU 2^{ème} VICE-PRÉSIDENT

Nombre de conseillers au moment du vote			
En exercice : 19	Présents : 16	Pouvoirs : 1	Votants : 17

Le président propose la candidature de Jean-Claude Mercier au poste de deuxième vice-président, et demande s'il y a d'autres candidatures.

En l'absence d'autre candidat, il enregistre cette seule candidature et déclare le scrutin ouvert.

Les assesseurs collectent les bulletins et procèdent au dépouillement.

Sous le contrôle des assesseurs :

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne.....	17
À DÉDUIRE : bulletins litigieux énumérés aux articles L.65 et L.66 du code électoral	blancs : 3
	nul : 0
RESTE, pour le nombre des suffrages exprimés	14
Majorité absolue	8 voix
A obtenu : Jean-Claude Mercier	14 voix

Les assesseurs annoncent le résultat du scrutin.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

par vote uninominal,

à scrutin secret,

le conseil d'administration,

A successivement élu les deux vice-présidents de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois :

- Benoît Rousseau, 1^{er} Vice-président, à l'unanimité des suffrages exprimés ;

- Jean-Claude Mercier, 2^{ème} Vice-président, à l'unanimité des suffrages exprimés ;

Le procès-verbal d'élection a été dressé le 12 juillet 2018, transmis au représentant de l'État et affiché au siège de la régie le 17 juillet 2018.

Transmis au Représentant de l'Etat

Le 19 juillet 2018

Publié le 24 juillet 2018

Signé : Pascal Brindeau, président

20 - Délibération n° RPN-D-120718-06 du conseil d'administration du 12 juillet 2018

ASSEMBLÉES : Télétransmission des actes au contrôle de légalité – Convention

Pascal BRINDEAU, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

L'article L. 2131-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit que les actes des autorités décentralisées soumis au contrôle de légalité peuvent être transmis par voie électronique au représentant de l'Etat.

Il convient de signer une convention avec l'Etat dont l'objet est de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

Cette convention a une durée de validité d'un an et est renouvelable d'année en année par tacite reconduction.

PROPOSITION :

Il vous est proposé :

- d'approuver les termes de la convention entre l'Etat et la régie personnalisée relative à la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;
- d'autoriser le président à signer ladite convention et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil d'administration,

APPROUVE les termes de la convention entre l'Etat et la régie personnalisée relative à la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;

AUTORISE le président à signer ladite convention et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 19 juillet 2018
Publié le 20 juillet 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

**Convention Entre le représentant de l'État
Et LA REGIE DU POLE NAUTIQUE DE TERRITOIRES VENDOMOIS
Pour la transmission électronique des actes au représentant de l'État**

SOMMAIRE

PREAMBULE

Vu la Constitution du 4 octobre 1958 et notamment son article 72 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;

Convient de ce qui suit :

Article 1. La présente convention a pour objet de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité prévu à l'article L.2131 du code général des collectivités territoriales.

À cette fin, elle établit les engagements des parties visant à assurer l'intégrité des informations échangées ainsi que les modalités de ces échanges pour qu'ils soient substitués de plein droit aux modes d'échanges de droit commun.

1) PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION

La présente convention est passée entre :

1) La préfecture de Loir-et-Cher représentée par le préfet Monsieur Jean-Pierre CONDEMINÉ, ci-après désignée : le « représentant de l'État ».

2) Et la Régie du pôle nautique de Territoires Vendômois, représentée par son président, [Monsieur ou Madame] [nom du représentant légal de la collectivité], ci-après désignée : la « collectivité ». Pour les échanges effectués en application de la présente convention, la collectivité est identifiée par les éléments suivants :

Numéro SIREN : [numéro de SIREN comportant 9 chiffres] ;

Nom : REGIE DU POLE NAUTIQUE DE TERRITOIRES VENDOMOIS ;

Nature : Etablissement public local ;

Code Nature de l'émetteur : 5-3;

Arrondissement de la « collectivité » : VENDÔME – 2

2) PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

2.1. L'opérateur de transmission et son dispositif

Article 2. Pour recourir à la transmission électronique, la collectivité s'engage à utiliser le dispositif suivant : FAST-ACTES -CDC. Celui-ci a fait l'objet d'une homologation le [jour] [mois] [année] par le ministère de l'Intérieur.

La société DOCAPOST FAST, 120-122 rue Réaumur, 75002 PARIS, chargée de l'exploitation du dispositif homologué, désignée ci-après « opérateur de transmission » est chargée de la transmission électronique des actes de la collectivité, en vertu d'un marché signé le [jour] [mois] [année] [pour une durée de X années].

2.2. Identification de la collectivité

Article 3. Afin de pouvoir être dûment identifiée ou, à défaut, pour pouvoir identifier les personnes chargées de la transmission, la collectivité s'engage à faire l'acquisition et à utiliser des certificats d'authentification conformément aux dispositions du cahier des charges de la transmission prévu à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

2.3. L'opérateur de mutualisation [facultatif - si nul, supprimer la présente partie]

L'intermédiaire technique intervenant entre la collectivité et l'opérateur de transmission est désigné ci-après « opérateur de mutualisation ». Il est identifié par les éléments suivants :

Nom : [nom de l'opérateur de mutualisation] ;

Nature : [type de collectivité territoriale, d'établissement public local ou de groupement ayant les fonctions d'opérateur de mutualisation] ;

Adresse postale : [adresse postale] ;

Numéro de téléphone : [xx xx xx xx xx] ;

Adresse de messagerie : [xxxxx@xxxx.fr].

3) ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE

3.1. Clauses nationales

3.1.1. Organisation des échanges

Article 4. La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes mentionnés à l'article L. 2131-2 et les actes demandés par ce dernier en vertu des dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 2131-3.

Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la réception de ces derniers par le représentant de l'État.

Article 5. La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous forme électronique au format natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés. La transmission concurrente d'un acte sous forme papier et sous forme électronique est interdite. Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État.

3.1.2. Signature

Article 6. La collectivité s'engage à ne faire parvenir par voie électronique que des actes existant juridiquement dont elle est en mesure de produire un exemplaire original signé, de façon manuscrite ou électronique. Elle mentionne sur les actes transmis par voie électronique le prénom, le nom et la qualité du signataire.

Article 7. La collectivité s'engage à ne pas scanner des actes à seule fin d'y faire figurer la reproduction de la signature manuscrite du signataire, la valeur d'une signature manuscrite numérisée étant quasi nulle.

Article 8. Lorsque cela est possible, la collectivité transmet des actes signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article L. 212-3 du code des relations entre le public et l'administration.

3.1.3. Confidentialité

La collectivité ne peut diffuser les informations fournies par les équipes techniques du ministère de l'Intérieur permettant la connexion du dispositif à ses serveurs pour le dépôt des actes autres que celles rendues publiques par les services de l'État. Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées d'actions malveillantes.

Article 9. La collectivité s'assure que les intermédiaires techniques impliqués dans ses échanges avec les services préfectoraux respectent également les règles de confidentialité et qu'ils ne sous-traitent pas indûment certaines de leurs obligations à un autre opérateur.

3.1.4. Interruptions programmées du service

Article 10. L'accès électronique à l'infrastructure technique du ministère de l'Intérieur pourra être interrompu une demi-journée par mois en heures ouvrables. Le représentant de l'État s'engage à ce que l'équipe technique du ministère de l'Intérieur avertisse les « services supports » des opérateurs de transmission des collectivités trois jours ouvrés à l'avance. En cas d'interruption de l'accès à l'infrastructure technique pour cause de maintenance, il appartient à la collectivité d'attendre le rétablissement du service pour transmettre ses actes par voie électronique.

3.1.5. Suspension et interruption de la transmission électronique [collectivités non soumises à l'obligation de transmission par voie électronique en application de la loi NOTRe]

Article 11. Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les parties peuvent suspendre l'application de la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit à l'autre partie. Cette notification doit intervenir au moins un mois avant la prise d'effet de la décision. À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

Article 12. La collectivité peut demander au représentant de l'État l'autorisation de mettre fin à la suspension. La demande doit être formulée par écrit et préciser la date à laquelle la collectivité souhaite utiliser à nouveau la transmission électronique. Le représentant de l'État s'engage à accuser réception de cette demande et à indiquer à la collectivité la date à compter de laquelle les envois dématérialisés sont à nouveau acceptés. En cas d'absence de volonté exprimée de reprise des relations contractuelles dans le cadre de la présente convention à l'issue d'une année franche à compter de leur suspension, la convention devient caduque.

3.1.6. Preuve des échanges

Article 13. Les parties à la présente convention s'engagent à reconnaître la validité juridique des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

Les accusés de réception délivrés par les infrastructures techniques du ministère de l'Intérieur et de l'opérateur de transmission attestent de la réception des échanges intervenus dans les procédures du contrôle de légalité et du contrôle administratif.

3.2. Clauses locales

3.2.1. Classification des actes par matières

Article 14. La collectivité s'engage à respecter la nomenclature des actes en vigueur dans le département, prévoyant la classification des actes par matières, utilisée dans le contrôle de légalité dématérialisé et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée.

La classification nationale, constituée de deux niveaux et précisée dans le cahier des charges précité, est utilisée dans le cadre de la présente convention.

3.2.2. Support mutuel

Article 15. Dans l'exécution de la présente convention, les parties ont une obligation d'information mutuelle.

3.3. Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires

3.3.1. Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours

Article 16. La transmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet.

Article 17. Le flux qui assure la transmission de l'acte budgétaire comporte, dans la même enveloppe, le document budgétaire ainsi que la délibération qui l'approuve.

Article 18. Le document budgétaire est transmis sous la forme d'un seul et même fichier dématérialisé au format XML conformément aux prescriptions contenues dans le cahier des charges mentionné à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

La dématérialisation des budgets porte à la fois sur le budget principal et sur les budgets annexes.

À partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique.

Article 19. Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM ou par tout autre progiciel financier permettant de sceller le document budgétaire transmis.

3.3.2. Documents budgétaires concernés par la transmission électronique

Article 20. La transmission électronique des documents budgétaires concerne l'intégralité des documents budgétaires de l'ordonnateur.

4) VALIDITE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION

4.1. Durée de validité de la convention

Article 21. La présente convention prend effet le [jour] [mois] [année] et a une durée de validité d'un an, soit jusqu'au [jour] [mois] [année].

La présente convention est reconduite d'année en année, par reconduction tacite.

4.2. Modification de la convention

Article 22. Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses peuvent être modifiées par avenants.

Article 23. Dans l'hypothèse où les modifications apportées au cahier des charges de la transmission des actes auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le représentant de l'État et la collectivité avant même l'échéance de la convention.

4.3. Résiliation de la convention [collectivités non soumises à l'obligation de transmission par voie électronique en application de la loi NOTRe]

Article 24. Sous réserve des dispositions de la loi du 7 août 2015 susvisée, la collectivité peut résilier la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit au représentant de l'État. Cette notification doit intervenir au moins trois jours avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

Fait à Blois

et à Vendôme,

Le

En deux exemplaires originaux.

LE PREFET,

LE PRESIDENT

21 - Délibération n° RPN-D-040918-02 du conseil d'administration du 4 septembre 2018

SECRETARIAT DE L'ASSEMBLÉE : Délégation du conseil d'administration au président

Pascal BRINDEAU, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

L'article L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales (CGCT) permet à l'assemblée délibérante de déléguer au président une partie de ses attributions à l'exclusion de celles qui lui sont expressément réservées par la loi :

- vote du budget, institution et fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- approbation du compte administratif ;
- dispositions à caractère budgétaire prises à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 ;
- décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;
- adhésion à un établissement public ;
- délégation de la gestion d'un service public ;
- dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Le champ des délégations d'attribution données par l'organe délibérant d'un établissement public de coopération intercommunale ne se limite pas à celui qui est défini pour le conseil municipal par l'article L. 2122-22 du CGCT.

La délégation de pouvoir dessaisit l'organe délibérant de la compétence déléguée.

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des décisions prises par délégation.

Conformément à l'article R. 2221-53 du CGCT, ces règles sont transposables aux régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière et chargées de l'exploitation d'un service public à caractère administratif.

En application de l'article L. 2122-17 du CGCT, en cas d'empêchement du président, les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la présente délégation pourront être prises par son suppléant.

En application de l'article L. 5211-9 du CGCT, les décisions relevant de la compétence déléguée au président et prises en vertu de la présente délibération peuvent être signées par les vice-présidents, lorsqu'elles se rattachent à la délégation qui leur est donnée par arrêté du président, sous sa surveillance et sa responsabilité.

PROPOSITION :

Afin d'apporter souplesse et réactivité dans la gestion des affaires de la régie personnalisée, il vous est proposé de déléguer au président les attributions suivantes :

- 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, et ce sans limite de montant ;
- adhérer aux groupements de commandes et signer les conventions, les contrats et leurs avenants s'y rapportant ;
- recourir au(x) centrale(s) d'achat à laquelle (auxquelles) la régie adhère, dans les conditions fixées contractuellement avec ladite (lesdites) centrale(s) d'achat et prendre dans ce cadre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés, accord-cadres et de leurs avenants éventuels, nécessaires à la satisfaction des besoins de la Régie ;
- renouveler les adhésions et verser les cotisations aux structures associatives de type loi 1901 pour lesquelles le conseil d'administration a décidé d'une première adhésion ;
- signer les conventions et contrats qui ne sont pas assortis d'attribution de subvention ;
- recourir au service des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts et en fixer les rémunérations ainsi que régler leurs frais et honoraires ;
- passer des contrats d'assurances ainsi que d'accepter les indemnités de sinistres y afférentes ;
- intenter au nom de la régie personnalisée les actions en justice ou défendre la régie personnalisée dans les actions intentées contre elle dans les conditions suivantes :
 - saisine en demande en défense ou intervention et représentation devant l'ensemble des juridictions de l'ordre administratif, y compris les juridictions spécialisées, tant en première instance, qu'en appel ou en cassation dans le cadre du contentieux de l'annulation, de la responsabilité contractuelle ou non contractuelle ou de tous autres contentieux, saisines ou affaires nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts de la Régie ;
 - saisine en demande en défense ou intervention et représentation devant l'ensemble des juridictions de l'ordre judiciaire, qu'il s'agisse de juridictions civiles, pénales ou toutes autres juridictions spécialisées, tant en première instance, qu'en appel ou en cassation dans le cadre de tout contentieux ou affaires nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts de la Régie ;
 - saisine en demande, en défense ou intervention et représentation en matière de référé de toute nature et devant toutes juridictions à l'effet de faire cesser un trouble manifeste ou qui serait commandé par l'urgence ;
 - constitution de partie civile en vue d'obtenir réparation des préjudices personnels et directs subis par la Régie du fait d'infractions pénales, ainsi que les consignations qui s'avèreraient nécessaires dans le cadre de ces procédures.
- prendre toute décision relative aux actions de formation du personnel de la Régie autres que les stages organisés par le CNFPT ;
- recruter et fixer les conditions de rémunération d'emplois vacataires ;
- souscrire une ligne de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 150 000 euros ;

- créer, modifier et supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement de la régie personnalisée ;
- décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- solliciter des subventions de fonctionnement et d'investissement auprès de l'État, des autres collectivités territoriales et des établissements de droit public ou privé ;
- accepter les dons et legs, qui ne sont pas grevés ni de conditions ni de charges.

Conformément à l'article R. 2221-53 du CGCT, ces règles sont transposables aux régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière et chargées de l'exploitation d'un service public à caractère administratif.

En application de l'article L. 2122-17 du CGCT, en cas d'empêchement du président, les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la présente délégation pourront être prises par son suppléant.

En application de l'article L. 5211-9 du CGCT, les décisions relevant de la compétence déléguée au président et prises en vertu de la présente délibération peuvent être signées par les vice-présidents, lorsqu'elles se rattachent à la délégation qui leur est donnée par arrêté du président, sous sa surveillance et sa responsabilité.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité des votants,
le conseil d'administration,

DÉCIDE de déléguer au président les attributions suivantes :

- 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, et ce sans limite de montant ;
- adhérer aux groupements de commandes et signer les conventions, les contrats et leurs avenants s'y rapportant ;
- recourir au(x) centrale(s) d'achat à laquelle (auxquelles) la régie adhère, dans les conditions fixées contractuellement avec ladite (lesdites) centrale(s) d'achat et prendre dans ce cadre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés, accord-cadres et de leurs avenants éventuels, nécessaires à la satisfaction des besoins de la Régie ;
- renouveler les adhésions et verser les cotisations aux structures associatives de type loi 1901 pour lesquelles le conseil d'administration a décidé d'une première adhésion ;
- signer les conventions et contrats qui ne sont pas assortis d'attribution de subvention ;
- recourir au service des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts et en fixer les rémunérations ainsi que régler leurs frais et honoraires ;
- passer des contrats d'assurances ainsi que d'accepter les indemnités de sinistres y afférentes ;
- tenter au nom de la régie personnalisée les actions en justice ou défendre la régie personnalisée dans les actions intentées contre elle dans les conditions suivantes :
 - saisine en demande en défense ou intervention et représentation devant l'ensemble des juridictions de l'ordre administratif, y compris les juridictions spécialisées, tant en première instance, qu'en appel ou en cassation dans le cadre du contentieux de l'annulation, de la responsabilité contractuelle ou non contractuelle ou de tous autres contentieux, saisines ou affaires nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts de la Régie ;
 - saisine en demande en défense ou intervention et représentation devant l'ensemble des juridictions de l'ordre judiciaire, qu'il s'agisse de juridictions civiles, pénales ou toutes autres juridictions spécialisées, tant en première instance, qu'en appel ou en cassation dans le cadre de tout contentieux ou affaires nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts de la Régie ;
 - saisine en demande, en défense ou intervention et représentation en matière de référé de toute nature et devant toutes juridictions à l'effet de faire cesser un trouble manifeste ou qui serait commandé par l'urgence ;
 - constitution de partie civile en vue d'obtenir réparation des préjudices personnels et directs subis par la Régie du fait d'infractions pénales, ainsi que les consignations qui s'avèreraient nécessaires dans le cadre de ces procédures.
- prendre toute décision relative aux actions de formation du personnel de la Régie autres que les stages organisés par le CNFPT ;
- recruter et fixer les conditions de rémunération d'emplois vacataires ;
- souscrire une ligne de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 150 000 euros ;
- créer, modifier et supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement de la régie personnalisée ;
- décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- solliciter des subventions de fonctionnement et d'investissement auprès de l'État, des autres collectivités territoriales et des établissements de droit public ou privé ;

- accepter les dons et legs, qui ne sont pas grevés ni de conditions ni de charges.

En application de l'article L. 2122-17 du CGCT, en cas d'empêchement du président, les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la présente délégation pourront être prises par son suppléant.

En application de l'article L. 5211-9 du CGCT, les décisions relevant de la compétence déléguée au président et prises en vertu de la présente délibération peuvent être signées par les vice-présidents, lorsqu'elles se rattachent à la délégation qui leur est donnée par arrêté du président, sous sa surveillance et sa responsabilité.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 12 septembre 2018
Publié le 13 septembre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

22 - Délibération n° RPN-D-271118-03 du conseil d'administration du 27 novembre 2018

SECRETARIAT DE L'ASSEMBLÉE : Règlement intérieur du conseil d'administration

Pascal BRINDEAU, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Le code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment l'article L. 2121-8, prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3 500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent leur installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L. 2121-12 du CGCT, ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Conformément au CGCT et notamment ces articles R. 2221-53 et L. 5211-1, ces règles sont transposables aux régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière et chargées de l'exploitation d'un service public à caractère administratif.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-8, L. 5211-1 et R. 2221-53 ;

Vu les statuts de la régie de Pôle nautique de Territoires vendômois ;

Vu la délibération n° RPN-D-120718-01 du 12 juillet 2018 d'installation du conseil d'administration de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois ;

Considérant que le règlement intérieur doit être adopté dans les six mois qui suivent l'installation du conseil d'administration ;

Considérant que le règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du conseil d'administration.

PROPOSITION :

Il vous est proposé d'adopter le règlement intérieur du conseil d'administration tel qu'il est présenté en annexe.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil d'administration,

ADOpte le règlement intérieur du conseil d'administration tel qu'il est présenté en annexe.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 5 décembre 2018
Publié le 5 décembre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

REGLEMENT INTERIEUR

CADRE JURIDIQUE

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif (article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales – CGCT).

Les dispositions du chapitre 1^{er} du titre II du livre 1^{er} de la deuxième partie relatives au fonctionnement du conseil municipal sont applicables au fonctionnement de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale, en tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent titre. Pour l'application des dispositions des articles L. 2121-8, L. 2121-9, L. 2121-12, L. 2121-19 et L. 2121-22 et L. 2121-27-1, ces établissements sont soumis aux règles applicables aux communes de 3 500 habitants et plus s'ils comprennent au moins une commune de 3 500 habitants et plus. Ils sont soumis aux règles applicables aux communes de moins de 3 500 habitants dans le cas contraire (article L. 5211-1 du CGCT).

Les dispositions du chapitre II du titre II du livre premier de la deuxième partie relatives au maire et aux adjoints sont applicables au président et aux membres de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale, en tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent titre. Les dispositions des deuxième à quatrième alinéas de l'article L. 2122-4 ne sont pas applicables au président et aux membres de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale (article L. 5211-2 du CGCT).

Le régime applicable aux régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière et chargées de l'exploitation d'un service public à caractère administratif est celui de la commune qui les a créées, sous réserve des dispositions qui leur sont propres (article R. 2221-53 du CGCT).

Dans le présent règlement, dans les articles du code général des collectivités territoriales, il y a lieu de substituer :

- conseil municipal par conseil d'administration ;
- maire par président ;
- maire-adjoint par vice-président ;
- conseiller municipal par administrateur.

Règlement intérieur adopté par le conseil d'administration du XX/XX/XXXX

Novembre 2018

SOMMAIRE

CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	37
Article 1 : Périodicité et lieu des séances	37
Article 2 : Convocations	37
Article 3 : Ordre du jour	37
Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires.....	37
Article 5 : Questions orales en séance	37
Article 6 : Questions écrites	38
Article 7 : Présidence	38
CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	39
Article 8 : Quorum	38
Article 9 : Pouvoir.....	38
Article 10 : Secrétariat de séance	39
Article 11 : Caractère non public des débats	39
Article 12 : Police de l'assemblée	39
Article 13 : Participants avec voix consultative	39
CHAPITRE III : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS	39
Article 14 : Déroulement de la séance	39
Article 15 : Débats ordinaires	39
Article 16 : Débat d'orientation budgétaire	40
Article 17 : Suspension de séance.....	40
Article 18 : Amendements.....	40
Article 19 : Vœux du conseil d'administration	40
Article 20 : Votes	40
Article 21 : Membres du conseil d'administration intéressés	41
CHAPITRE IV : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS.....	41
Article 22 : Procès-verbaux du conseil d'administration	41
Article 23 : Le recueil des actes administratifs.....	41
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	42
Article 24 : Modification du règlement.....	42

CHAPITRE I : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : Périodicité et lieu des séances

Article R. 2221-9 du code général des collectivités territoriales (CGCT) : Le conseil d'administration ou le conseil d'exploitation se réunit au moins tous les trois mois sur convocation de son président.

Il est en outre réuni chaque fois que le président le juge utile, ou sur la demande du préfet ou de la majorité de ses membres.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre au siège administratif de la régie ou dans tout lieu situé sur son territoire.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, au domicile des conseillers municipaux ou, s'ils en font la demande, envoyée à une autre adresse ou transmise de manière dématérialisée.

Article L. 2121-12 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Les convocations et les notes de synthèse sont adressées aux membres du conseil d'administration en format papier. Elles sont également adressées par voie dématérialisée à leur adresse courriel, dans le respect des dispositions du CGCT.

La note de synthèse comprend l'exposé et le projet de délibéré pour chaque dossier soumis à délibération.

En fonction de leur nature et de leur volume, les pièces annexes sont portées à la connaissance des membres du conseil d'administration :

- en format papier ;
- par voie dématérialisée ;
- par mise à disposition, pour consultation au siège de la régie, aux heures ouvrables.

Ces modalités sont précisées dans la note de synthèse.

Article 3 : Ordre du jour

Article R. 2221-9 du code général des collectivités territoriales (CGCT) : L'ordre du jour est arrêté par le président.

Article L. 2121-10 du CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, au domicile des conseillers municipaux ou, s'ils en font la demande, envoyée à une autre adresse ou transmise de manière dématérialisée.

Le président fixe l'ordre du jour qui est joint à la convocation.

Le conseil d'administration ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires

Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 du CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil d'administration auprès de l'administration, est adressée au président en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L. 2121-12 alinéa 2.

Article 5 : Questions orales en séance

Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf à la demande de la majorité des membres du conseil d'administration présents.

Le nombre de ces questions est limité par séance à une par administrateur.

L'administrateur adresse au président sa question orale sommairement rédigée, par tout moyen, au plus tard 48 heures avant la séance du conseil d'administration ou, lorsque la séance a lieu le lundi, le jeudi précédant, avant 16 heures.

Les questions orales sont exposées par les administrateurs en fin de séance après épuisement de l'ordre du jour.

Le président répond aux questions posées oralement par les administrateurs.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil d'administration peut, à tout moment, adresser au président des questions écrites sur tout dossier ou tout problème concernant la régie ou son action.

Le texte des questions écrites est adressé au président et fait l'objet d'une réponse écrite de celui-ci dans un délai de quinze jours sauf si elle nécessite une étude. Dans ce cas, la question fait l'objet d'un accusé de réception qui précise le délai fixé pour la réponse.

CHAPITRE II : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 7 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 du CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet. Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote si nécessaire.

Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 8 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un administrateur s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les membres absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 9 : Absence - Pouvoir

Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Un administrateur absent ne peut se faire remplacer.

Il peut donner pouvoir à tout autre membre du conseil d'administration.

Les pouvoirs peuvent être remis au président au début de la séance ou parvenir par courrier, courriel ou télécopie au secrétariat de l'assemblée ou y être déposés, dans un délai raisonnable, avant la séance.

Le pouvoir écrit de voter peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un administrateur obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Chaque membre ne peut détenir qu'un pouvoir.

Article 10 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un membre du conseil d'administration, assiste le président pour vérifier le quorum, la validité des pouvoirs et le bon déroulement des scrutins.

Les auxiliaires du secrétaire de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 11 : Caractère non public des débats

Article R. 2221-9 du CGCT : Les séances du conseil d'administration ou du conseil d'exploitation ne sont pas publiques.

Article 12 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au président ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Si les perturbations sont causées par le comportement d'un administrateur, le président peut procéder à des rappels à l'ordre, lui retirer la parole, éventuellement suspendre la séance.

Le caractère solennel des séances du conseil d'administration implique que chaque membre s'oblige à respecter les orateurs pendant leurs exposés.

Article 13 : Participants avec voix consultative

Article R. 2221-9 du CGCT : Le directeur assiste aux séances avec voix consultative sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.

Le directeur assiste aux séances avec voix consultative sauf s'il est personnellement concerné par l'affaire en question.

Sur invitation du président ou proposition d'un membre, toute personne qualifiée pouvant être utile aux débats peut assister à une séance du conseil d'administration.

CHAPITRE III : DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Article R. 2221-18 du CGCT : Le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie.

Article L. 2121-29 du CGCT : Le conseil municipal donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. (...)

Article 14 : Déroulement de la séance

Le président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des administrateurs, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Le président appelle ensuite les dossiers inscrits à l'ordre du jour ; seuls ceux-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Chaque dossier fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le président.

Le président peut aussi présenter au conseil d'administration des questions diverses sans que celles-ci ne puissent donner lieu à délibération.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du code général des collectivités territoriales, le président rend compte des décisions qu'il a prises, en vertu des délégations du conseil d'administration.

Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le président aux membres du conseil d'administration qui la demandent, dans l'ordre fixé par celui-ci.

Lorsqu'un membre du conseil d'administration s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance, la parole peut lui être retirée par le président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 12.

Après un temps de débat, lorsque le président juge l'assemblée suffisamment informée, il clôt le débat après avoir invité le dernier orateur à conclure brièvement.

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une délibération.

Article 16 : Débat d'orientation budgétaire

Article L.2312-1 du CGCT : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire ou d'une séance réservée à cet effet, après inscription à l'ordre du jour et envoi d'un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette ainsi que sur une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

Le débat d'orientation budgétaire doit faire l'objet d'une délibération distincte. L'ensemble des éléments doivent être transmis au représentant de l'Etat dans le département avant d'être in fine publiés.

Le débat d'orientation budgétaire permet à l'assemblée délibérante d'être informée sur l'évolution de la situation financière, de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront affichées dans le budget primitif. Il donne également aux administrateurs la possibilité de s'exprimer sur la stratégie financière de la régie.

Article 17 : Suspension de séance

Une suspension de séance est une brève interruption, momentanée, d'une séance en cours, et non levée.

La suspension de séance est décidée, à tout moment, par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant des administrateurs.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 18 : Amendements

Des amendements aux projets de délibération peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil d'administration.

Ils doivent être adressés au président par écrit, au plus tard 48 heures avant la séance du conseil d'administration ou, lorsque la séance a lieu le lundi, le jeudi précédant, avant 16 heures.

Le président décide si ces amendements sont mis en délibération ou rejetés.

Article 19 : Vœux du conseil d'administration

Article L. 2121-29 du CGCT : (...) Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Les membres du conseil d'administration votent des vœux pour réagir à l'actualité, manifester un point de vue partagé par l'assemblée et peser dans le débat.

Les délibérations comportant des proclamations, adresses ou vœux politiques, sont soumises au contrôle de légalité.

Article 20 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- 1. Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;*
- 2. Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Les bulletins blancs ou nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.

Le conseil d'administration vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée ;
- au scrutin public par appel nominal ;
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstention.

Le refus de prendre part au vote, s'il peut avoir une signification politique pour l'administrateur qui le pratique, n'a pas d'autre conséquence qu'une abstention. Il est sans incidence sur le quorum.

Article 21 : Membres du conseil d'administration intéressés

Article L. 2131-11 du CGCT : Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Le président demande aux administrateurs concernés à sa connaissance par une délibération de ne pas intervenir dans le débat, et à ne pas prendre part au vote le cas échéant en quittant la salle.

Il en est de même pour toutes les réunions des instances préparatoires amenées à examiner ce dossier.

CHAPITRE IV : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 22 : Procès-verbaux du conseil d'administration

Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Article L. 2121-26 du CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Le procès-verbal de séance doit permettre de saisir le sens et la portée des délibérations du conseil d'administration. Il fait mention notamment de :

- la date, les heures et le lieu de tenue de la séance ;
- la présidence de séance ;
- la liste des administrateurs présents et représentés ;
- l'ordre du jour de la séance ;

et pour chaque point inscrit à l'ordre du jour :

- une synthèse explicative du dossier soumis à délibération ;
- mention de la tenue d'un débat ;
- un exposé de la décision prise par l'assemblée précisant le détail des votes.

Une fois établi, ce procès-verbal est adressé aux administrateurs sous quelque forme que ce soit pour être approuvé à la séance qui suit son établissement.

Les administrateurs ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Chaque administrateur souhaitant que son intervention soit consignée au procès-verbal de la séance, remet le texte au président à l'issue du conseil d'administration ou le transmet par voie dématérialisée au service des assemblées qui en accuse réception.

Les séances du conseil d'administration sont enregistrées. Chaque membre peut solliciter auprès du président la mise à disposition de cet enregistrement.

Article 23 : Le recueil des actes administratifs

Article L. 2121-24 : Le dispositif des délibérations du conseil municipal prises en matière d'interventions économiques en application des dispositions du titre Ier du livre V de la première partie et des articles L. 2251-1 à L. 2251-4, ainsi que celui des délibérations approuvant une convention de délégation de service public, fait l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

La publication au recueil des actes administratifs du dispositif des délibérations mentionnées au deuxième alinéa est assurée sur papier. Elle peut l'être également, dans des conditions de nature à garantir leur authenticité, sous forme électronique. La version électronique est mise à la disposition du public de manière permanente et gratuite.

Article L. 2122-29 : Les arrêtés du maire ainsi que les actes de publication et de notification sont inscrits par ordre de date.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les arrêtés municipaux à caractère réglementaire sont publiés dans un recueil des actes administratifs dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

La publication au recueil des actes administratifs des arrêtés municipaux mentionnés au deuxième alinéa est assurée sur papier. Elle peut l'être également, dans des conditions de nature à garantir leur authenticité, sous forme électronique. La version électronique est mise à la disposition du public de manière permanente et gratuite.

Article L. 5211-47 : Dans les établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus, le dispositif des actes réglementaires pris par l'organe délibérant ou l'organe exécutif est transmis dans le mois, pour affichage, aux communes membres ou est publié dans un recueil des actes administratifs dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

Article R. 5211-41 : Dans les établissements publics de coopération comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus, le recueil des actes administratifs créé, le cas échéant, en application de l'article L. 5211-47, a une périodicité au moins semestrielle.

Ce recueil est mis à la disposition du public au siège de l'établissement public de coopération. Le public est informé, dans les vingt-quatre heures, que le recueil est mis à sa disposition, par affichage aux lieux habituels de l'affichage officiel des communes concernées.

La diffusion du recueil peut être effectuée à titre gratuit ou par vente au numéro ou par abonnement.

Ce recueil est consultable au siège de la régie.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24 : Modification du règlement

Le présent règlement intérieur peut, par délibération du conseil d'administration, à tout moment, faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du président ou d'un tiers des membres du conseil d'administration.

23 - Délibération n° RPN-D-271118-06 du conseil d'administration du 27 novembre 2018

ADMINISTRATION GENERALE : Règlement intérieur du centre aquatique des Grands-Prés

Pascal BRINDEAU, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Avec la mise en service le 3 décembre 2018 du nouveau centre aquatique des Grands-Prés à Vendôme, il convient d'établir un règlement de fonctionnement qui permet à chacun des utilisateurs de pouvoir se référer à un cadre quant au bon usage de l'équipement.

L'objectif est de contribuer au fonctionnement de l'équipement dans l'intérêt de la régie pour une exploitation optimisée et durable mais aussi des utilisateurs qui y trouveront toujours la meilleure qualité d'accueil et de pratique de leurs différentes activités.

Ce document sera affiché à l'accueil de l'établissement.

PROPOSITION :

Il vous est proposé :

- d'approuver le règlement intérieur du centre aquatique des Grands-Prés à Vendôme ;
- d'autoriser le président à signer ledit règlement et tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil d'administration,

APPROUVE le règlement intérieur du centre aquatique des Grands-Prés à Vendôme ;

AUTORISE le président à signer ledit règlement et tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Transmis au Représentant de l'Etat

Le 5 décembre 2018

Publié le 5 décembre 2018

Signé : Pascal Brindeau, président

REGIE DU PÔLE NAUTIQUE DE TERRITOIRES VENDOMOIS

**REGLEMENT INTERIEUR
DU CENTRE AQUATIQUE DES GRANDS PRES
A VENDÔME**

Novembre 2018

SOMMAIRE

I-DISPOSITIONS GENERALES.....	44	
Article 1 : CONDITIONS D'OUVERTURE		44
Article 2 : CONDITIONS D'ACCES		44
II-HYGIENE ET SECURITE.....	45	
Article 3 : SUIVI SANITAIRE		45
Article 4 : UTILISATION DES CABINES ET VESTIAIRES		45
Article 5 : HYGIENE		45
III-UTILISATION DES BASSINS.....	46	
Article 6 : GENERALITES		46
Article 7 – GRAND BASSIN OU BASSIN DE 25 METRES		46
Article 8 : PETIT BASSIN OU BASSIN LUDIQUE (intérieur et extérieur)		47
Article 9 : PATAUGEOIRES		47
IV-UTILISATION DES DIFFERENTS ESPACES ET AMENAGEMENTS	47	
Article 10 : ESPACE BIEN-ETRE		47
Article 11 : ESPACES ACCUEIL ET CAFETERIA		48
Article 11.1 : <i>espace accueil</i>		48
Article 11.2 : <i>espace cafétéria</i>		48
Article 12 : TERRASSES EXTERIEURES		48
Article 13 : SALLE DE RECEPTION		48
Article 14 : PLAGES EXTERIEURES		49
Article 15 : GRADINS		49
Article 15.1 : <i>gradins spectateurs</i>		49
Article 15.2 : <i>gradins baigneurs</i>		49
Article 16 : PENTAGLISS		49
V-LES GROUPES	50	
Article 17 : GENERALITES		50
Article 18 : LES SCOLAIRES (primaires et secondaires)		50
Article 19 : LES ASSOCIATIONS		50
Article 20 : LES CENTRES DE LOISIRS ET AUTRES GROUPES		51
VI-UTILISATION ET PRÊT DU MATERIEL.....	51	
Article 21 : UTILISATION DU MATERIEL		51
Article 22 : PRÊT DU MATERIEL		51
VII-ENSEIGNEMENT DE LA NATATION	52	
VIII-SECURITE ET SECOURS.....	52	
Article 23 : CONSIGNES DE SECOURS		52
Article 24 : SECURITE		52
Article 25 : VIDEO PROTECTION		52
IX-RESPONSABILITE.....	53	
Article 26 : RESPONSABILITE DES USAGERS		53
Article 27 : RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT		53
X-INTERDICTIONS ET SANCTIONS.....	53	
Article 28 : DANS TOUT L'ETABLISSEMENT		53
Article 29 - SUR LES PLAGES ET DANS LE BASSIN.		54
XI-SANCTIONS.....	54	
XII-MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT	54	

I- DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement définit les modalités d'utilisation du centre aquatique des Grands-Près.

Un Plan d'organisation de sécurité et de secours (POSS) est mis en place au sein de l'établissement. Tout usager s'engage à le respecter et peut le consulter sur simple demande auprès des agents de l'accueil.

Article 1 : CONDITIONS D'OUVERTURE

Les horaires et périodes d'ouverture et de fermeture au public, ainsi que les horaires réservés aux différents établissements scolaires, associations et groupes, sont définis par la Régie et sont affichés à l'entrée de l'établissement.

Ces derniers varient en fonction des périodes scolaires, de petites vacances scolaires et de période estivale.

Les dates de fermeture sont programmées à l'avance et affichées à l'accueil et tiennent compte notamment :

- des interventions techniques règlementaires ;
- des jours fériés ;
- des compétitions ou évènements (sportifs, caritatifs ou autres).

L'admission du public cesse 45 minutes avant l'heure fixée de fermeture de l'établissement.

Le public est tenu de quitter les installations et de se diriger vers les vestiaires 20 minutes avant l'heure de fermeture qui sera signalée par un appel vocal et/ou sonore.

Dès cette annonce, il est strictement interdit de retourner sur les plages et dans les bassins sans la présence d'un maître nageur sauveteur (MNS) ou personnel de l'établissement.

La Direction se réserve le droit de modifier les horaires selon les circonstances, si la nécessité s'en fait sentir. Ainsi l'établissement peut être fermé exceptionnellement ou l'accès à certains équipements empêché, afin de procéder à des travaux de réparation, d'entretien, ou par mesure de sécurité.

L'établissement en avertira les usagers par affichage dès connaissance et au plus tard la veille de la fermeture, sauf en cas d'urgence ou cas de force majeure.

L'ouverture et la fermeture du bassin reste sous l'autorité de la Direction.

En cas d'affluence, de nécessité ou par mesure de sécurité, la Direction se réserve le droit de limiter le temps de baignade ou de fermer tout ou une partie de bassin, sans préavis et sans que le droit d'entrée soit pour autant réduit ou remboursé.

Les usagers sont prévenus par un affichage ponctuel à l'entrée de la piscine.

Article 2 : CONDITIONS D'ACCES

Les tarifs des droits d'entrée sont déterminés par la Régie et sont affichés en permanence dans le hall d'accueil.

Toute personne pénétrant dans l'espace aquatique s'acquitte du droit d'entrée et peut le justifier à tout moment en cas de contrôle. Le fait de s'être acquitté du droit d'entrée ou d'être admis dans l'établissement à un titre quelconque, vaut acceptation implicite du présent règlement.

Les cartes ou bracelets d'abonnement sont obligatoirement présentés à chaque venue dans l'établissement. Ils sont individuels, personnels, nominatifs, non cessibles, non prorogables ni remboursables.

En cas de perte ou de vol de sa carte ou de son bracelet d'abonnement, l'usager peut le renouveler en s'acquittant du montant fixé par la grille tarifaire en vigueur au moment des faits.

Les cartes et bracelets d'abonnement ainsi que les tickets d'entrée ne sont pas remboursables, même en cas de non utilisation.

Le paiement du droit d'entrée pour les groupes est effectué, soit, lors de la séance (attribution ponctuelle) soit à réception de l'avis des sommes dues par l'utilisateur.

Pour bénéficier des tarifs réduits et abonnements réservés aux habitants de la Communauté d'agglomération de Territoires vendômois, il est nécessaire de présenter un justificatif de domicile. Sans celui-ci, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Seuls les agents de caisse et le directeur peuvent percevoir le montant des droits d'entrée.

Il ne peut être délivré aucun droit d'entrée avec paiement au comptant en dehors des périodes d'ouverture des caisses.

Les enfants de moins de 8 ans et ceux ne sachant pas nager sont admis dans l'établissement à condition d'être obligatoirement accompagnés par un adulte en tenue de bain exerçant sur eux une surveillance étroite et permanente, lors de la baignade et dans tous leurs déplacements.

Les vestiaires, sanitaires, douches, plages et bassin sont accessibles aux personnes en fauteuil ou à mobilité réduite. Un appareil de mise à l'eau peut être installé sur simple demande auprès des MNS.

La Fréquentation Maximale Instantanée (FMI) de l'établissement (usagers et personnel) est notamment fixée à :

- période hivernale : 1 150 ;
- période estivale : 1 440.

La FMI (usagers) des espaces aquatique (bassins et plages) et bien-être est fixée à :

- période hivernale : 707 ;
- période estivale : 1 007 ;
- espace gradins usage courant : 217.

La FMI dans les bassins est fixée en fonction du nombre de MNS en surveillance. Selon le nombre de personnel pouvant assurer la sécurité aquatique et la surveillance, certains bassins ou parties de bassins, peuvent être fermés au public sans que le montant du droit d'entrée soit réduit ou remboursé.

Si la FMI est atteinte, le personnel de l'établissement se réserve le droit d'interrompre les entrées. Dans ce cas, l'accès du public est conditionné au nombre de sorties. De même, en cas de forte affluence, la durée du bain peut être limitée par des évacuations partielles sans que le montant du droit d'entrée soit réduit ou remboursé.

L'accès à l'établissement est interdit :

- à toute personne en état d'ébriété ou de malpropreté évidente ;
- aux porteurs de signes caractéristiques d'une maladie contagieuse ;
- aux porteurs de lésions cutanées non munis d'un certificat médical de non-contagion.

La Direction de l'établissement est habilitée à demander la sortie immédiate de l'établissement de tout usager ou groupe qui ne se conformerait pas à ces règles et à ces interdictions, et plus généralement, aux règles élémentaires d'hygiène, de sécurité et de bon fonctionnement de l'établissement ou qui aurait une attitude contraire aux bonnes mœurs, sans que celui-ci puisse prétendre à quelconque remboursement ou quelconque indemnisation.

Si nécessaire, la direction peut demander le concours de la force publique et des poursuites pénales pourront être engagées contre l'usager individuel ou le groupe fautif.

Toute personne exclue ne peut prétendre au remboursement de son droit d'entrée.

II- HYGIENE ET SECURITE

Article 3 : SUIVI SANITAIRE

L'analyse de l'eau des bassins est effectuée au moins deux fois par jour par le personnel de surveillance ou technique de l'établissement et au moins une fois par mois par l'Agence régionale de la Santé (ARS).

Les résultats d'analyses du laboratoire départemental d'hygiène (ARS) sont affichés à l'entrée de l'établissement, de même que les attestations de qualification du personnel chargé de la sécurité des bassins.

Article 4 : UTILISATION DES CABINES ET VESTIAIRES

Le déshabillage et l'habillage s'effectuent obligatoirement dans les cabines individuelles ou collectives mises à disposition du public. En aucun cas ces actions ne seront tolérées en dehors de ces cabines. L'usager ne doit sortir de la cabine qu'en tenue correcte de bain ou de ville.

Chaque cabine est individuelle, toutefois un parent peut utiliser la même cabine que son (ou ses) enfant(s).

L'occupation de la cabine ne peut dépasser 10 minutes. Elle doit être fermée pendant l'utilisation et ensuite laissée ouverte. Elle doit également être laissée en parfait état de propreté. En cas de nécessité, le personnel de l'établissement est autorisé à ouvrir une cabine.

Dans les parties collectives, il est formellement interdit de prendre une douche nu(e) ou en monokini (pour les femmes).

Article 5 : HYGIENE

Les MNS sont en poste pour la sécurité et l'hygiène, les usagers sont tenus de respecter leurs recommandations et observations.

Le bonnet de bain est obligatoire quel que soit l'activité, l'heure, le jour ou la période de l'année.

Une tenue de bain décente est exigée. Les maillots de bain en matière « lycra », une ou deux pièces pour les femmes, les slips de bains ou boxers de bain en matière « lycra » pour les hommes, doivent être propres et ne servir que pour l'usage unique de la baignade en piscine.

Les tee-shirts en matière « lycra » spécialement conçus pour les activités nautiques peuvent être tolérés après autorisation du maître nageur et sur justification (autorisation demandée avant chaque bain).

Le port de couches est obligatoire pour les enfants n'ayant pas terminé l'apprentissage de la propreté et le maillot de bain est obligatoire pour tous les enfants, quel que soit l'âge. Seules les couches adaptées à la baignade sont autorisées.

Pour des raisons d'hygiène et afin de faciliter les gestes de premiers secours (et la pose du défibrillateur), les sous-vêtements, shorts de sports, bermudas, cyclistes, caleçons, combinaisons, justaucorps, collants, paréo, burkini et tee-shirts sont strictement interdits dans les espaces aquatique et bien-être.

L'accès aux vestiaires des espaces aquatique et bien-être se fait obligatoirement pieds nus. L'accès à l'espace aquatique et à l'espace bien-être est interdit à toute personne qui n'est pas en tenue de piscine et pieds nus (ou en claquettes / tongs de piscine), à l'exception des membres du personnel pour des raisons de service, à condition de porter des « sur-chaussures » ou chaussures de travail exclusivement réservées et utilisées dans ces espaces.

Après s'être changé et être passé aux toilettes, l'utilisateur prend obligatoirement une douche avec savonnage permettant de réduire la pollution de l'eau dans les bassins.

Pour des raisons d'hygiène, il est nécessaire de se démaquiller avant d'accéder aux bassins et il est interdit de se raser ou d'uriner sous les douches.

Le passage par le pédiluve est obligatoire afin d'éliminer les bactéries et les saletés apportées par les pieds. Les pédiluves ne peuvent en aucun cas être utilisés pour les jeux ou le bain. Il est interdit d'uriner dans les pédiluves.

Les poussettes, landaus, rollers, skateboard, trottinettes et autres engins à roulettes sont interdits dans l'enceinte de l'établissement et devront être entreposés, après en avoir fait la demande au personnel de l'accueil, dans le local prévu à cet effet, dans le hall d'entrée.

Le matériel entreposé dans ce local est sous la responsabilité express de son propriétaire. En aucun cas l'établissement ne peut être responsable des vols ou dégradations occasionnés sur ce-dit matériel.

Les vélos sont interdits et doivent être entreposés à l'extérieur de l'établissement.

III- UTILISATION DES BASSINS

Article 6 : GENERALITES

L'accès aux bassins est mixte à toute heure d'ouverture. L'accès aux plages et bassin est exclusivement réservé aux baigneurs, pieds nus ou en claquettes de piscine, vêtus d'un maillot de bain. Le port du Tee-shirt est toléré pour les encadrants (maîtres nageurs, enseignants, moniteurs, éducateurs et entraîneurs) qui séjournent sur les plages.

Les usagers doivent obligatoirement suivre les circuits imposés, utiliser les sanitaires, se doucher et passer par les pédiluves avant d'accéder sur les plages.

Durant les horaires d'ouverture de l'établissement aux groupes et scolaires, les usagers individuels ont accès seulement à la zone qui leur est affectée par le plan d'organisation des bassins affiché à l'entrée de l'établissement.

Les usagers utilisant du matériel spécifique (palmes, masques, tubas, plaquettes ou autres) doivent obligatoirement pratiquer dans l'espace réservé à cet usage indiqué à l'extrémité du bassin.

Lorsqu'un ou plusieurs MNS est amené à effectuer une intervention ne permettant pas d'assurer la sécurité et la surveillance, la zone de baignade concernée est impérativement évacuée. Le public présent ne peut prétendre au remboursement de son droit d'entrée.

Lorsque pour des raisons sanitaires, les MNS sont amenés à évacuer totalement ou partiellement le ou les bassin(s), la zone de baignade concernée est impérativement évacuée. Le public présent ne peut prétendre au remboursement de son droit d'entrée.

Les usagers sont tenus de respecter les indications données par le personnel de l'établissement sous peine d'exclusion immédiate et/ou poursuite judiciaires.

L'usage du sifflet est réservé aux MNS de l'établissement.

Il est strictement interdit de toucher et de jouer sur ou à proximité des grilles d'aspiration des bassins.

Les sauts périlleux et jeux dangereux sont interdits dans tous les bassins. Il est interdit de plonger dans les petits bassins (intérieur et extérieur). Dans le grand bassin, les plongeurs doivent s'assurer qu'aucun nageur n'est à proximité de leur point de chute.

Article 7 – GRAND BASSIN OU BASSIN DE 25 METRES

Son utilisation dans toute sa longueur est réservée exclusivement aux personnes sachant nager. Toutefois, les enfants et adultes débutants, munis de brassards ou de ceinture de natation, peuvent être autorisés par les MNS, avec l'obligation d'être accompagnés en permanence d'un adulte sachant nager. L'autorisation doit être demandée avant chaque bain.

Il est recommandé aux baigneurs de ne pas stationner sous les plots de départ. Un plot de départ ne peut recevoir qu'une personne à la fois.

En cas d'affluence ou de nécessité, la Direction de l'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès aux plots de départ et de réserver le bassin uniquement pour la baignade.

Le grand bassin peut faire l'objet d'une fermeture partielle ou totale pour l'utilisation exclusive de groupes, scolaires et animations.

Article 8 : PETIT BASSIN OU BASSIN LUDIQUE (intérieur et extérieur)

L'utilisation du banc massant est réservée en priorité aux adultes.

L'utilisation de la « rivière » est soumise à réglementation. Elle est déconseillée :

- aux femmes enceintes ;
- aux personnes souffrant de problèmes cardiaques ;
- aux personnes souffrant de problème de dos ;
- à toute personne présentant des troubles physiques.

Dans l'espace « rivière », il est interdit :

- de sortir de la rivière à d'autres endroits que ceux prévus à cet effet ;
- de s'accrocher à plusieurs ;
- d'utiliser des bouées, planches ou autres engins flottants ;
- de remonter la rivière à contre courant (sauf autorisation des MNS et sous certaines conditions).

En cas d'affluence ou de nécessité, la Direction de l'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès à la rivière et de réserver le bassin uniquement pour la baignade ou pour une activité.

Le petit bassin peut également faire l'objet d'une fermeture partielle ou totale pour l'utilisation exclusive de groupes, scolaires et animations.

Article 9 : PATAUGEOIRES

Les pataugeoires sont réservées aux enfants de moins de 6 ans, accompagnés obligatoirement et en permanence par un parent ou une personne majeure ayant autorité sur l'enfant.

Les jeux doivent être utilisés suivant les règles d'utilisation définies par le constructeur et l'exploitant.

Les jeux et objets mis à la disposition des enfants doivent rester dans les pataugeoires et être remis à leur place en fin d'utilisation.

Les pataugeoires peuvent faire l'objet d'une fermeture partielle ou totale pour l'utilisation exclusive de groupes, scolaires et animations sans que le montant du droit d'entrée soit réduit ou remboursé.

IV- UTILISATION DES DIFFERENTS ESPACES ET AMENAGEMENTS

Article 10 : ESPACE BIEN-ETRE

L'espace bien-être (sauna, hammam et espace détente) est réservé uniquement aux personnes ayant acquis un droit d'entrée. Le port du bracelet d'accès est obligatoire.

L'accès à cet espace est interdit aux personnes de moins de 16 ans, même accompagnées d'un adulte.

Lors de sa 1^{ère} séance, l'usager est informé des consignes de sécurité, d'hygiène et d'utilisation du matériel.

L'espace est mixte et collectif. Par mesure de sécurité, l'accueil du sauna est de 8 personnes maximum et celui du hammam est de 12 personnes maximum.

Pour le confort, l'hygiène et la sécurité, sont obligatoires :

- le respect du calme, du silence et de la discrétion ;
- le passage sous la douche ;
- le port de maillot de bain, de claquettes ou de tongs de piscine ;
- l'utilisation d'une serviette.

Lorsque la FMI de cet espace est atteinte, la Direction se réserve le droit de réguler les entrées afin de respecter la réglementation en vigueur.

En cas de force majeure non prévisible ou de panne provoquant la défaillance du matériel, la Direction se réserve le droit de fermer l'espace bien-être en partie ou en totalité sans que le montant du droit d'entrée soit réduit ou remboursé.

L'accès au sauna et hammam est déconseillé aux personnes souffrants de pathologies cardiaques, respiratoires, diabète... ainsi qu'aux femmes enceintes. Dans tous les cas, il est conseillé de demander un avis médical avant utilisation.

L'établissement décline toute responsabilité quant aux problèmes de santé survenus pendant, ou après, le passage du ou des usager(s).

Dans l'espace bien-être, il est interdit :

- de fumer, boire ou manger ;
- de verser de l'eau ou tout autre produit sur les pierres afin d'éviter des problèmes électriques ;
- d'avoir des relations sexuelles ;
- d'introduire des objets en verre et des substances illicites ;
- de faire du gommage ainsi que du henné à l'intérieur du sauna ;
- de toucher aux réglages de la cabine du hammam.

L'accès de l'espace bien-être est interdit aux personnes présentant des pathologies cutanées (verrues, allergies de peau...) ou portant des plâtres ou des bandages.

Tout usager se doit de respecter les horaires et le matériel, d'adopter un comportement correct sous peine d'exclusion sans remboursement du droit d'entrée. Tout comportement déplacé pouvant créer une gêne pour les autres usagers fera l'objet d'un rappel à l'ordre verbal.

Le non-respect du règlement, des règles de sécurité, d'hygiène, et les dégradations ou négligences qui pourraient entraîner des dommages directs ou indirects sur le matériel, les usagers ou les prestations à venir, engageant la responsabilité de l'utilisateur et peuvent être facturés au contrevenant.

L'espace bien-être est ouvert aux mêmes horaires que l'espace aquatique.

L'admission du public cesse 45 minutes avant l'heure fixée pour la fermeture de l'établissement.

L'évacuation de l'espace bien-être s'effectue à l'heure de sortie des bassins, soit 20 minutes avant l'heure de fermeture de l'établissement. Elle est signalée par un appel vocal et/ou sonore.

Le planning d'ouverture de cet espace est affiché à l'entrée de l'établissement.

A la sortie de l'espace bien-être, l'utilisateur doit s'assurer de laisser le lieu propre, sans débris ni dégradation.

Article 11 : ESPACES ACCUEIL ET CAFETERIA

L'accès aux espaces accueil (hall d'entrée) et cafétéria (1^{er} étage), s'effectue uniquement en tenue de ville ou de sport et pieds chaussés.

Les espaces accueil et cafétéria sont libres d'accès pendant les horaires d'ouverture de l'établissement et aucun droit d'entrée n'est demandé pour y séjourner.

Article 11.1 : espace accueil

L'établissement dispose d'unités de distribution automatique (snack, boissons froides et chaudes, accessoires de natation...) mis à disposition des usagers et gérées par des sociétés privées. La responsabilité de l'établissement ne peut être mise en cause en cas de dysfonctionnement et, à ce titre, aucun remboursement n'est possible.

Un cahier de suggestions et/ou doléances est à la disposition des usagers sur simple demande auprès du personnel de l'accueil. Les observations éventuelles ne pourront être prises en considération que si elles sont datées, signées et mentionnant clairement les coordonnées du signataire pour permettre, le cas échéant, à la direction de répondre.

Tout objet ou vêtement trouvé est à remettre aux personnels de l'accueil, de même que toute réclamation d'objet ou de vêtement perdu est à faire auprès de ces agents, pendant les horaires d'ouverture de l'établissement.

Les différents espaces situés au 1^{er} étage (salle de réception, cafétéria, gradins spectateurs, terrasses extérieures, locaux du personnel et locaux administratifs) sont accessibles par un escalier à partir du hall d'accueil. Un ascenseur est à disposition des personnes handicapées ou à mobilité réduite, après demande faite auprès du personnel d'accueil.

Article 11.2 : espace cafétéria

Pour le confort de tous, il est formellement interdit de courir, de chahuter et de crier dans l'espace cafétéria.

En cas de nécessité, la Direction de l'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès à l'espace cafétéria en partie ou en totalité sans avoir à se justifier.

Les usagers sont tenus de respecter les indications données par le personnel de l'établissement sous peine d'exclusion immédiate et/ou poursuite judiciaires.

Tout usager souhaitant boire ou manger dans l'enceinte de l'établissement est tenu de le faire dans l'espace cafétéria où des sièges et tables sont à disposition. L'utilisateur doit laisser les lieux propres, sans débris ni dégradation.

Des sanitaires et lavabos sont à la disposition du public séjournant dans la cafétéria.

Article 12 : TERRASSES EXTERIEURES

L'ouverture et la fermeture des terrasses extérieures situées au 1^{er} étage de l'établissement sont laissées à la discrétion de la Direction.

L'accès aux terrasses s'effectue impérativement en tenue de ville ou de sport et pieds chaussés.

Article 13 : SALLE DE RECEPTION

La salle de réception dénommée Espace Loir est louée exclusivement aux associations, entreprises, administrations publiques et territoriales, organismes et autres groupes constitués. Elle peut être louée pour une soirée, une 1/2 journée ou une journée entière.

Les associations utilisatrices du centre aquatique peuvent, dans le cadre de leurs activités, bénéficier de la mise à disposition gracieuse de la salle réception, suivant un planning de réservation établi à l'avance et sous réserve de non mise à disposition payante.

Toute demande entraîne la signature d'une convention de location entre l'organisme demandeur et la régie. En cas d'annulation de la réservation par le locataire, 15 jours avant la manifestation, le montant de la location est dû en totalité, un mois avant, 50 % sera exigé.

En cas d'annulation de la location par la Direction pour raison majeure et imprévisible, aucune compensation financière n'est exigible et la Direction n'est pas tenue de fournir un local de remplacement.

Les annulations dues à un événement externe au fonctionnement de l'utilisateur imposant le report ou l'annulation de la manifestation projetée n'entraîneront aucune facturation.

La Direction se réserve la possibilité de ne pas donner suite à une demande de mise à disposition de la salle si celle-ci intervient moins de 15 jours avant la date d'utilisation.

La salle de réception louée ou mise à disposition doit être restituée propre et sans dégradation. Les utilisateurs doivent respecter les règles du tri sélectif pour l'enlèvement de leurs déchets.

La Fréquentation Maximale Instantanée de la salle de réception est de 80 personnes.

Pour faciliter la montée de matériel (tables, chaises...) ou de produits (boissons, nourriture ...) l'ascenseur peut être mis à disposition après en avoir fait la demande lors de la réservation.

Article 14 : PLAGES EXTERIEURES

L'accès aux plages extérieures se fait pieds nus ou avec des chaussures de type claquettes ou tongs réservées exclusivement aux piscines et centres aquatiques.

Les transats sont mis gracieusement à disposition des usagers et aucune réservation n'est possible. Avant de libérer le transat, l'usager doit s'assurer de le laisser propre, sans débris ni dégradation.

Pour des raisons d'hygiène, il est conseillé de déposer une serviette de bain sur le transat avant de l'utiliser.

Pour des raisons de sécurité, le personnel se réserve le droit d'interdire l'usage des transats sans que le montant du droit d'entrée soit réduit ou remboursé et sans que le personnel ait à se justifier.

Article 15 : GRADINS

Article 15.1 : gradins spectateurs

Les gradins spectateurs sont libres et aucun droit d'entrée n'est demandé.

Il y est formellement interdit de courir, de chahuter, de se pousser, de manger et de boire dans ces gradins.

En cas de nécessité, la Direction de l'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès aux gradins, en partie ou en totalité sans que le montant du droit d'entrée soit réduit ou remboursé.

Les spectateurs, accompagnateurs et visiteurs sont admis dans les gradins spectateurs en tenue de ville ou de sport et pieds chaussés. Ces gradins sont accessibles à partir du hall d'entrée et de l'espace cafétéria.

Article 15.2 : gradins baigneurs

Les gradins baigneurs sont exclusivement réservés aux usagers en tenue de bain, et sont accessibles à partir des plages.

Il est interdit de manger ou de boire dans ces gradins.

Article 16 : PENTAGLISS

Lors de l'ouverture de l'espace extérieur de l'établissement, le pentagliss peut être mis à disposition des différents usagers, à condition de se conformer aux consignes d'utilisation :

- être âgé au minimum de 5 ans. Entre 5 et 8 ans, l'usage du pentagliss est autorisé dans la mesure où l'enfant est accompagné d'un adulte pendant sa descente ;
- évacuer rapidement la zone de réception et ne pas y stationner ;
- s'assurer que la zone de réception est libre avant de descendre ;
- ne pas se mettre debout sur le pentagliss ;
- ne pas remonter le pentagliss par le bas ;
- ne pas s'arrêter dans le pentagliss ;
- ne pas descendre la tête la première ;
- ne pas descendre à plusieurs personnes accrochées les unes aux autres ;
- ne pas pousser ni courir dans l'escalier ;
- respecter les consignes données par les MNS.

Les ceintures, planches et autres matériel de flottaison sont interdits dans le pentagliss.

Le pentagliss est utilisé sous la responsabilité de l'usager. Son accès est interdit aux femmes enceintes et aux personnes souffrant de problèmes cardiaques.

Le pentagliss peut provoquer une légère usure du maillot de bain. L'établissement ne peut en aucun cas être tenu pour responsable et, de ce fait, aucune réclamation ne sera acceptée.

L'accès au pentagliss pourra être fermé momentanément et à tout moment, notamment lors d'animation spécifique ou d'absence prolongée d'un MNS en intervention.

En cas d'affluence, la Direction se réserve le droit de limiter ou de fermer l'accès au pentagliss ainsi que de le faire fonctionner par alternance, sans que le montant du droit d'entrée soit réduit ou remboursé.

V- LES GROUPEES

Article 17 : GENERALITES

Les encadrants des groupes (enseignants, moniteurs, éducateurs et entraîneurs) sont responsables de la discipline et doivent veiller en particulier :

- à surveiller le déshabillage et l'habillage des enfants et adolescents ainsi que leur passage aux toilettes et aux douches ;
- à surveiller tous leurs déplacements dans l'enceinte de l'établissement ;
- à respecter et faire respecter le règlement intérieur ainsi que les consignes et instructions qui sont données par la Direction ou les MNS ;
- à respecter les règles d'utilisation et de rangement du matériel qui peut leur être prêté sur demande ;
- à faire éviter toutes dégradations ;
- à respecter le planning d'utilisation des vestiaires ainsi que les horaires de début et de fin de cours ;
- à utiliser uniquement la (ou les) zone(s) qui leurs sont attribuées et matérialisées ;
- à la gestion des clés, badges et cartes permettant l'accès au bâtiment.

Les groupes doivent utiliser les vestiaires collectifs qui leurs sont réservés. Toutefois ceux-ci peuvent utiliser des cabines si tous les vestiaires collectifs sont occupés, après autorisation du personnel de l'établissement. Au bord des bassins, la surveillance et la sécurité sont assurées par les MNS de l'établissement mais cela ne dégage pas la responsabilité des enseignants, des moniteurs, éducateurs et entraîneurs vis-à-vis des enfants, adolescents et adultes qu'ils encadrent.

Les encadrants, les enfants, les adolescents et les membres de chaque association s'engagent à respecter et faire respecter le règlement intérieur de l'établissement, ainsi que les consignes et instructions qui leur seront données par la Direction ou par les MNS.

En cas d'accident pendant les horaires d'ouverture de l'établissement, les MNS doivent être immédiatement avertis par les encadrants.

Le maillot de bain est obligatoire pour tous les enfants, les licenciés d'associations, les professeurs et accompagnateurs, les moniteurs de centre de loisirs, les éducateurs et les entraîneurs.

Le bonnet de bain est obligatoire pour toute personne entrant dans l'eau de l'un des bassins.

A la sortie du groupe, les encadrants doivent s'assurer de laisser le ou les vestiaire(s) propre(s) sans détritus, ni dégradation.

Après avertissement, la Direction se réserve le droit d'exclure le groupe pour non-respect du règlement intérieur.

Article 18 : LES SCOLAIRES (primaires et secondaires)

Les élèves des premier et second degrés sont admis pendant ou en dehors des heures d'ouverture au public, suivant un planning établi à l'avance et affiché à l'entrée.

Les élèves sont obligatoirement accompagnés de leurs professeurs qui sont responsables de la sécurité, de l'hygiène et du comportement de ceux-ci et ce, pendant toute la durée de leur présence dans l'établissement.

L'utilisation du matériel pédagogique est libre et sous la responsabilité du professeur.

Tout dommage constaté après utilisation, sur du matériel prêté par le centre aquatique, peut être facturé à l'établissement scolaire.

Article 19 : LES ASSOCIATIONS

Les présidents des associations désirant utiliser la piscine au bénéfice exclusif de leurs membres (en dehors des horaires d'ouverture au public et lors de compétition avec fermeture d'un bassin ou de l'établissement entier), doivent en faire la demande écrite auprès du président de la régie.

Toute manifestation autre que sportive est également subordonnée à l'autorisation du président de la régie.

Une convention, réglant les conditions d'utilisation de la piscine, est établie pour une année, entre le président de l'association et le président de la régie.

Les membres des associations sont admis dans l'établissement suivant un planning de réservation établi à l'avance et affiché à l'entrée.

Les membres de l'association sont sous la responsabilité du président de l'association et des personnes qui les encadrent. De ce fait, ils ne peuvent accéder au bassin qu'après s'être assurés de la présence d'un des responsables de l'association.

Le président est tenu d'assurer la sécurité de ses membres pendant les séances de pratique ou d'entraînement par un personnel diplômé BEESAN, BPJEPS AAN ou BNSSA lorsque celles-ci se déroulent pendant et en dehors des heures d'ouverture au public.

Pendant les heures d'ouverture au public, l'accès aux bassins ne se fait que sur présentation de la licence auprès du personnel d'accueil et ce, 20 minutes avant le début du créneau de leur association.

La licence permet aux membres de l'association de participer aux entraînements programmés dans la ou les ligne(s) d'eau réservée(s), mais ne permet pas l'accès au bassin pour la baignade.

En dehors des heures d'ouverture au public, l'accès aux bassins se fait soit sur présentation de la licence auprès du personnel de l'établissement, soit à l'aide d'un badge et ce, 20 minutes avant le début du créneau de leur association.

L'accès aux gradins pour les spectateurs ou membres d'association en tenue de ville et chaussés, pendant les entraînements, compétitions ou autres manifestations sportives est soumis aux conditions suivantes : *Les spectateurs ne doivent pas avoir une conduite à caractère incitatif à la haine ou à la violence à l'égard des officiels ou autres groupes de personnes, ou favoriser l'excitation du public (loi n°92-652 du 13 juillet 1992).*

Tout dommage constaté sur les installations ou sur du matériel mis à disposition peut être facturé à l'association.

Article 20 : LES CENTRES DE LOISIRS ET AUTRES GROUPES

Le groupe est déterminé par un ensemble de 9 personnes au moins, entrant et sortant ensemble de l'établissement.

Les groupes sont admis pendant les heures d'ouverture au public, suivant un planning de réservation établi à l'avance, réservation faite au plus tard la veille, sur place, par mail ou par téléphone. En cas de forte affluence, les groupes qui n'ont pas réservé, ne pourront accéder à l'établissement.

Si un défaut d'assiduité est constaté (2 absences consécutives après réservation), la réservation suivante peut être annulée par la Direction de l'établissement.

Les groupes sont admis à condition de respecter le présent règlement intérieur et les règles supplémentaires suivantes qui leurs sont propres :

Dans le cas d'un groupe d'enfants ou d'adolescents, encadré de moniteurs selon les modalités prévues par l'arrêté du 8 décembre 1995 modifié par l'arrêté du 19 février 1997 et par l'arrêté du 4 août 2000, ci-dessous rappelées :

- pour les enfants de plus de 6 ans :
 - o 40 enfants maximum dans l'eau, à moduler en fonction des impératifs de sécurité et de surveillance ;
 - o 1 animateur dans l'eau pour 8 enfants.
- pour les enfants de moins de 6 ans :
 - o 20 enfants maximum dans l'eau ;
 - o 1 animateur dans l'eau pour 5 enfants.

Le responsable du groupe doit, dès son arrivée sur les plages, se présenter au MNS de surveillance en précisant le nom de son centre, le nombre d'enfants, leurs âges et le nombre de moniteurs et d'accompagnateurs.

Tout dommage constaté sur les installations ou sur du matériel après mise à disposition peut être facturé au responsable du groupe ou du centre de loisirs.

La présence des MNS de l'établissement ne dégage pas la responsabilité des moniteurs et encadrants.

VI- UTILISATION ET PRÊT DU MATERIEL

Article 21 : UTILISATION DU MATERIEL

Dans les bassins ludiques, les baigneurs peuvent utiliser leur propre matériel de sécurité (bouées, ceintures de natation, brassards ou brassières) sans autorisation préalable, sauf pour accéder au bassin de 25 mètres. Par soucis d'hygiène bactériologique, le matériel ayant été utilisé en milieu naturel extérieur par les groupes pratiquant des activités subaquatiques (matériel de plongée) ou nautiques (gilets de sauvetage) devra obligatoirement être nettoyé sous les douches avant de pénétrer dans les bassins.

L'utilisation de matériel autre que celui cité ci-dessus, tel que planches, frites, plaquettes... est soumis à autorisation des MNS qui, en fonction de l'affluence, peut l'autoriser ou l'interdire (autorisation demandée avant chaque bain).

L'utilisation des palmes est interdite dans les bassins ludiques. Cette interdiction ne s'applique pas aux MNS ou personnel rattaché qui peuvent utiliser des palmes pendant leurs activités ou séances d'apprentissage.

Article 22 : PRÊT DU MATERIEL

Les MNS ont toute autorité pour prêter ou non du matériel (ceintures de natation, planches, brassards, frites, ballons...) aux usagers qui en font la demande, sans avoir à se justifier.

Le matériel prêté doit être rendu sans avoir subi de dégradation, après usage ou dès que le MNS en fait la demande, sans que celui-ci ait à se justifier.

Le matériel peut être retiré ou interdit à toute personne qui en fait mauvais usage.

Tout dommage constaté sur du matériel après utilisation peut être facturé au contrevenant, s'il est majeur, ou à ses parents qui sont pécuniairement responsables des actes de leurs enfants mineurs.

VII- ENSEIGNEMENT DE LA NATATION

En dehors du cadre scolaire, il est formellement interdit à toute personne pénétrant dans l'établissement de dispenser des cours individuels ou collectifs de natation et/ou d'encadrer des activités et/ou animations, sauf autorisation expresse délivrée par la Direction de l'établissement.

L'enseignement de la natation ne peut se pratiquer dans l'enceinte de l'établissement que par les MNS rattachés à l'établissement.

Les cours sont dispensés principalement pendant les heures d'ouverture au public, se déroulent dans une partie de bassin spécialement réservée à leur intention, suivant un planning établi à l'avance et affiché à l'entrée.

Les MNS assurent la surveillance et la sécurité pendant leurs propres cours.

VIII- SECURITE ET SECOURS

Article 23 : CONSIGNES DE SECOURS

En cas d'accident dans l'enceinte de l'établissement, l'usager témoin doit prévenir immédiatement le membre du personnel de l'établissement le plus proche. Si celui-ci est en capacité de le faire, il assurera lui-même les premiers secours et fera prévenir les MNS. Si ce membre du personnel ne peut intervenir immédiatement, il fera alors prévenir les MNS qui interviendront et alerteront les services de secours extérieurs.

L'infirmerie de l'établissement dispose de tout le matériel nécessaire aux premiers secours et à la réanimation, ainsi qu'une ligne téléphonique permettant de joindre les services de secours extérieurs immédiatement.

Toute personne est autorisée à utiliser un défibrillateur dans le cadre de son usage prévu et en respectant les consignes d'utilisation (décret du 4 mai 2007).

En cas de déclenchement du signal sonore d'évacuation d'urgence du système de sécurité incendie, les usagers doivent se conformer au plan d'évacuation affiché dans l'établissement et appliquer les consignes données par le personnel de l'établissement.

Dans cette éventualité, toute personne ayant des compétences dans les domaines de l'incendie et/ou des secours est tenue de se faire connaître et de se mettre à disposition des secours.

Les encadrants de groupes (scolaires, centres de loisirs, associations...) sont responsables de l'intégralité de leur groupe lors de l'évacuation de l'établissement et doivent avoir pris connaissance de la procédure mise en œuvre en cas d'incendie (cheminements, issues de secours, point de rassemblement...).

Article 24 : SECURITE

Le règlement intérieur fait partie intégrante du POSS mis en place au sein de l'établissement.

Les bassins sont placés sous la surveillance constante des MNS habilités à prendre toute mesure indispensable à la sécurité.

Leur mission n'est pas d'assurer la surveillance d'une seule personne ou d'un seul groupe, mais de l'ensemble des usagers présents.

Le dépôt des affaires personnelles s'effectue dans les casiers aménagés à cet effet. Il est conseillé de ne pas y déposer d'objets de valeur.

L'ensemble du personnel a compétence pour prendre toute décision visant le respect du règlement intérieur, sous l'autorité de la Direction de l'établissement ou de son (sa) représentant(e) qui peut prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le bon ordre et la sécurité.

En cas d'activation du Plan Vigipirate, la Régie met en vigueur les mesures prévues dans les Etablissement recevant du public (ERP) et peut être amenée à changer son fonctionnement et/ou à renforcer les dispositions concernant l'accès des différents publics.

Un contrôle visuel des sacs peut être demandé aux usagers et aux personnels pour la sécurité des personnes et des biens.

L'entrée sera refusée à toute personne refusant de présenter son sac.

Article 25 : VIDEOPROTECTION

Un dispositif de vidéoprotection relevant de l'installation de caméras dans des lieux et établissements ouverts au public (articles L. 251-1 et suivants du code de la sécurité intérieure) est mis en œuvre.

Des caméras sont installées avec pour objectifs de favoriser la tranquillité des usagers de cet établissement en prévenant les atteintes aux personnes et de protéger ce bâtiment public.

L'installation de ce dispositif est soumise à une demande d'autorisation préfectorale actuellement en cours de constitution, conformément aux articles L. 252-1 et suivants du code de la sécurité intérieure.

Le dispositif sera mis en service après obtention de l'autorisation préfectorale, en prenant en compte, le cas échéant, les éventuelles prescriptions.

La présentation des modalités de fonctionnement de ce dispositif feront l'objet d'un avenant au présent règlement.

IX- RESPONSABILITE

Article 26 : RESPONSABILITE DES USAGERS

Les utilisateurs sont considérés comme pécuniairement responsables de toute dégradation qui pourrait être causée de leur fait, aux installations et aux matériels quels qu'ils soient, sans préjudice des poursuites judiciaires qui pourraient être engagées à leur encontre par la Direction.

Tout dommage ou dégât causé aux installations sera réparé par les soins de la Direction et facturé aux contrevenants sans préjudice des poursuites pénales que la Direction peut engager par la suite, à l'encontre des responsables.

Article 27 : RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT

Les MNS ont compétence pour prendre toute disposition nécessaire en cas de non-respect du présent règlement (avertissement, expulsion sans remboursement...), au regard de la sécurité et du bon ordre à l'intérieur de l'établissement.

La responsabilité de l'établissement n'est susceptible d'être engagée que pendant les heures d'ouverture et seulement vis-à-vis des usagers respectant le règlement intérieur.

Toute personne ne se conformant pas au présent règlement se verra expulsée de l'établissement à titre temporaire ou définitif, sans que son droit d'entrée ne soit réduit ou remboursé.

La Régie, le personnel et la Direction de l'établissement ne peuvent être tenus civilement responsables d'incidents ou d'accidents survenus à la suite du non-respect du présent règlement.

Aucun recours ne pourra être exercé contre la Régie ou contre la Direction et/ou les agents de l'établissement, pour les objets égarés ou dérobés dans l'établissement.

Les objets trouvés sont gardés à l'accueil de l'établissement pendant un an.

Les usagers sont informés que les bassins sont traités au chlore et que des traitements de choc peuvent être nécessaires. Il convient donc d'éviter de se baigner avec des maillots de bains fragiles et des objets de valeur pouvant être dégradés par l'oxydation.

X- INTERDICTIONS ET SANCTIONS

Article 28 : DANS TOUT L'ETABLISSEMENT

Pour des raisons de sécurité, d'hygiène et de bienséance, il est formellement interdit :

- de pénétrer dans les zones interdites signalées par une pancarte ;
- de pénétrer dans les espaces aquatiques et bien-être sans s'être acquitté du droit d'entrée ;
- d'entrer dans l'établissement avec des animaux, même tenus en laisse ou tenus dans les bras ; seuls les chiens « guide d'aveugles » sont autorisés à pénétrer dans l'établissement et à séjourner dans le hall d'accueil, dans la cafétéria et dans les gradins spectateurs ;
- d'introduire ou d'utiliser tout objet susceptible de blesser (flacons, bouteilles en verre ...) ;
- de fumer à l'intérieur de l'établissement ;
- d'introduire ou de consommer de l'alcool et/ou toute substance interdite par la loi ;
- d'avoir une tenue, des gestes ou des paroles indécentes et contraires aux bonnes mœurs ;
- de jeter des papiers, objets ou déchets de tout genre ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet ;
- d'utiliser des transistors ou tout autre appareil émetteur ou amplificateur de son. Seuls les MNS disposent de cette autorisation dans le cadre de l'encadrement des activités aquatiques ;
- de crier ou de faire du chahut dans tout le bâtiment ;
- de courir dans les couloirs, les vestiaires et autour des bassins ;
- d'uriner dans les douches, vestiaires et pédiluves ;
- de sortir de l'établissement en tenue de bain (toute sortie étant considérée comme définitive) ;
- d'accéder au hall d'accueil et à la cafétéria en tenue de bain ;
- de filmer ou photographier avec les téléphones portables, les go-pro, les appareils photos et caméras, sans l'autorisation expresse de la direction de l'établissement ;
- de pratiquer la vente ou la quête.

Article 29 - SUR LES PLAGES ET DANS LE BASSIN.

Il est interdit :

- de pénétrer habillé sur les plages, en tenue de ville ou de sport et en chaussures ;
- de se déshabiller ou s'habiller sur les plages ;
- de courir et de pratiquer des jeux violents, bruyants ou immoraux ;
- de pousser et de jeter à l'eau toute personne stationnant sur les plages ;
- de plonger dans les bassins ludiques et les pataugeoires ;
- de cracher et de se moucher dans l'eau ;
- de manger et boire sur les plages (en dehors de la zone prévue à cet effet) ;
- d'uriner sur les plages et dans les bassins ;
- d'utiliser des palmes, masques et tubas sans autorisation des MNS et en dehors des créneaux et aménagements prévus pour cet usage ;
- de jouer au ballon sur les plages et dans les bassins, sauf autorisation donnée par les MNS (autorisation à demander avant chaque utilisation) ;
- de simuler une noyade ;
- de jouer sur ou à proximité des grilles de fond de reprise des eaux ;
- d'utiliser les pédiluves à d'autres fins que celles pour lesquels ils ont été conçus ;
- d'utiliser des engins flottants tels que matelas pneumatiques, grosses bouées, gros ballons, bateaux ou animaux gonflables, sauf autorisation spéciale des MNS, notamment lors de l'organisation des après-midis récréatives ou des soirées à thèmes ;
- de monter sur les lignes de nages, de nager dans le ou les couloirs signalés et réservés et de traverser ces dits couloirs ;
- de pratiquer l'apnée statique ou dynamique sans l'autorisation des MNS.

XI- SANCTIONS

Tout usager de l'établissement s'engage à se conformer au présent règlement.

Les usagers sont également tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les MNS et autres personnel de l'établissement chargés de faire appliquer les règles de sécurité et d'hygiène. Le personnel de l'établissement est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'attention du public, des groupes et associations.

Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive, décidée par la Direction de l'établissement, du droit d'accès à l'établissement.

Avant que toute sanction ne puisse être prononcée, l'usager concerné sera entendu sur les faits qui lui sont reprochés par la Direction de l'établissement. Il pourra présenter toute observation qu'il jugera nécessaire à sa défense et pourra se faire assister au cours de cet entretien par toute personne de son choix.

XII- MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT

Des modifications au présent règlement peuvent être décidées par la régie du Pôle nautique de Territoires Vendômois. Toutefois, ces modifications ne peuvent entrer en vigueur qu'après avoir été portées à la connaissance des abonnés par voie d'affichage à l'entrée de l'établissement.

Fait à Vendôme, le

Pascal BRINDEAU

Président de la Régie du Pôle Nautique de Territoires Vendômois

24 - Arrêté du Président n° RPN-DSF-18-03 du 2 octobre 2018

STRATÉGIE FINANCIÈRE : Régie de recettes du centre aquatique situé aux Grands-Prés à Vendôme - Institution

Le Président,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles R. 1617-1 à R.1617-18 relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération n° RPN-D-040918-02 du conseil d'administration du 4 septembre 2018 autorisant le président à créer des régies comptables en application de l'article R.2221-14 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la décision n° RPN-DCP-18-01 du 17 septembre 2018 décidant de la création d'une régie de recettes pour l'encaissement de l'ensemble des produits liés à l'exploitation du centre aquatique situé aux Grands-Prés à Vendôme ;

Vu l'avis conforme du Trésorier Principal en date du 1^{er} octobre 2018,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Il est institué une régie de recettes auprès du service d'exploitation du centre aquatique des Grands-Prés de la régie du pôle nautique de Territoires vendômois.

ARTICLE 2 : Cette régie est installée rue Geoffroy Martel, 41100 VENDÔME.

ARTICLE 3 : La régie encaisse l'ensemble des produits liés à l'exploitation du centre aquatique :

- produit des entrées vendues à l'unité à l'espace aquatique et à l'espace bien-être pour tout type de public ;
- produit des abonnements à l'espace aquatique, à l'espace bien-être ainsi qu'aux activités proposées: aquagym, aquasanté, aquaphobie, aquabike, aquatraining, cours d'apprentissage de la natation, etc. ;
- produit des mises à disposition: lignes d'eau, « espace Loire », équipement entier, etc. ;
- forfait animation anniversaire ;
- renouvellement bracelet perdu.

ARTICLE 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- numéraires ;
- chèques bancaires ;
- cartes bancaires sur place et à distance ;
- virement.

Le régisseur est autorisé à encaisser les recettes au moyen des instruments de paiement suivants: chèques-vacances de l'ANCV, coupons sport de l'ANCV, passeports Temps Libre de la CAF dans le respect des conditions prévues par la réglementation qui les organisent et les conventions en vigueur.

Pour les entrées à l'unité, les recettes sont perçues contre remise à l'utilisateur d'un ticket issu du logiciel de caisse muni d'un code barre et qui permettra l'accès à l'établissement.

Pour les abonnements relatifs aux entrées à l'espace aquatique, à l'espace bien-être ainsi qu'aux activités proposées, les recettes sont perçues contre remise à l'utilisateur d'un bracelet qui sera crédité du montant payé et qui permettra l'accès à l'établissement et aux activités.

Pour les mises à disposition, l'animation anniversaire et le renouvellement de bracelet perdu, les recettes sont perçues contre remise à l'utilisateur d'une facture acquittée.

ARTICLE 5 : Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la direction départementale des finances publiques du Loir-et-Cher.

ARTICLE 6 : Un fonds de caisse d'un montant de 1 700 euros est mis à disposition du régisseur dont 100 euros pour le compte de dépôt ouvert au Trésor Public.

ARTICLE 7 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 20 000 euros.

ARTICLE 8 : Le régisseur est tenu de verser auprès de la Trésorerie de Vendôme le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7, et au minimum deux fois par mois, le 31 décembre de chaque année et en tout état de cause lors de sa sortie de fonction.

ARTICLE 9 : L'intervention de mandataire a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 10 : Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum deux fois par mois, le 31 décembre de chaque année et en tout état de cause lors de sa sortie de fonction.

ARTICLE 11 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 : Le régisseur percevra une indemnité.

ARTICLE 13 : Les mandataires suppléants percevront une indemnité.

ARTICLE 14 : Monsieur le Président de la régie du pôle nautique de Territoires vendômois et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 15 : Copie du présent arrêté adressée à Monsieur le Trésorier Principal, au secrétariat général, à Madame Catherine MOLINELLI, régisseur titulaire, à Mesdames Elvire VERGEON et Dominique VELLUTINI, mandataires suppléants et à Mesdames Patricia CARRIER, et Nadine LACROIX, mandataires.

ARTICLE 16 : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au président de la régie du pôle nautique de Territoires vendômois, BP 20107, 41106 Vendôme cedex. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du président vaut rejet implicite du recours gracieux ;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans cedex 1.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 3 octobre 2018
Publié le 10 octobre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

25 - Arrêté du Président n° RPN-DSF-18-05 du 27 novembre 2018

STRATÉGIE FINANCIÈRE : Régie de recettes du centre aquatique situé aux Grands-Prés à Vendôme - Institution

Le Président,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles R. 1617-1 à R.1617-18 relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération n° RPN-D-040918-02 du conseil d'administration du 4 septembre 2018 autorisant le président à créer des régies comptables en application de l'article R.2221-14 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la décision n° RPN-DCP-18-01 du 17 septembre 2018 décidant de la création d'une régie de recettes pour l'encaissement de l'ensemble des produits liés à l'exploitation du centre aquatique situé aux Grands-Prés à Vendôme ;

Vu l'arrêté n° RPN-DSF-18-01 du 2 octobre 2018 instituant une régie de recettes au centre aquatique situé aux Grands-Prés à Vendôme ;

Vu l'avis conforme du Trésorier Principal en date du 20 novembre 2018,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Cet arrêté annule et remplace l'arrêté n° RPN-DSF-18-01 du 2 octobre 2018.

ARTICLE 2 : Il est institué une régie de recettes auprès du service d'exploitation du centre aquatique des Grands-Prés de la régie du pôle nautique de Territoires vendômois.

ARTICLE 3 : Cette régie est installée rue Geoffroy Martel, 41 100 VENDÔME.

ARTICLE 4 : La régie encaisse l'ensemble des produits liés à l'exploitation du centre aquatique.

- Produit des entrées vendues à l'unité à l'espace aquatique et à l'espace bien-être pour tout type de public
- Produit des entrées en groupe constitué (centres de loisirs et scolaires)
- Produit des inscriptions aux activités proposées vendues à la séance
- Produit des pass horaire permettant l'accès à l'établissement pour un nombre d'heures définies
- Produit des abonnements à l'espace aquatique seul, aux espaces aquatique et bien-être combinés ainsi qu'aux activités proposées (seules ou combinés avec l'espace bien-être): aquagym, aquasanté, aquaphobie, aquabike, aquatraining, cours d'apprentissage de la natation...
- Produit des mises à disposition: lignes d'eau, « espace Loir », équipement entier...

- Forfait animation anniversaire
- Renouvellement bracelet ou carte perdu
- Facturation matériel cassé
- Produits accessoires: bonnets de bain

ARTICLE 5 : Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraires
- Chèques bancaires
- Cartes bancaires sur place et à distance
- Virement
- Prélèvement

Le régisseur est autorisé à encaisser les recettes au moyen des instruments de paiement suivants: chèques-vacances de l'ANCV, coupons sport de l'ANCV, passeports Temps Libre de la CAF dans le respect des conditions prévues par la réglementation qui les organisent et les conventions en vigueur.

Pour les entrées à l'unité, les recettes sont perçues contre remise à l'utilisateur d'un ticket issu du logiciel de caisse muni d'un code barre et qui permettra l'accès à l'établissement.

Pour les pass horaire et les abonnements relatifs aux entrées à l'espace aquatique et aux activités aquatiques, les recettes sont perçues contre remise à l'utilisateur de carte d'abonnement rechargeable.

Pour les abonnements combinés espace bien-être et espace aquatique, les recettes sont perçues contre remise à l'utilisateur de bracelet d'abonnement rechargeable.

Pour les mises à disposition, l'animation anniversaire et le renouvellement de bracelet ou de carte perdu, ainsi que pour la facturation du matériel cassé, les recettes sont perçues contre remise à l'utilisateur d'une facture acquittée.

Pour les entrées groupes constitués (centres de loisirs et scolaires), les recettes sont perçues contre remise à l'utilisateur d'une facture.

Pour la vente des produits accessoires, il sera remis un ticket à l'utilisateur

ARTICLE 6 : Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur à qualité auprès de la direction départementale des finances publiques du Loir-et-Cher.

ARTICLE 7 : Un fonds de caisse d'un montant de 1 700 € est mis à disposition du régisseur dont 100 € pour le compte de dépôt ouvert au Trésor Public.

ARTICLE 8 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 20 000 euros.

ARTICLE 9 : Le régisseur est tenu de verser auprès de la Trésorerie de Vendôme le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8, et au minimum deux fois par mois, le 31 décembre de chaque année et en tout état de cause lors de sa sortie de fonction.

ARTICLE 10 : L'intervention de mandataire a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 11 : Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum deux fois par mois, le 31 décembre de chaque année et en tout état de cause lors de sa sortie de fonction.

ARTICLE 12 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 13 : Le régisseur percevra une indemnité.

ARTICLE 14 : Les mandataires suppléants percevront une indemnité.

ARTICLE 15 : Monsieur le Président de la régie du pôle nautique de Territoires vendômois et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 16 : Copie du présent arrêté adressée à Monsieur le Trésorier Principal, au secrétariat général, à Madame Catherine MOLINELLI, régisseur titulaire, à Mesdames Elvire VERGEON et Dominique VELLUTINI, mandataires suppléants et à Mesdames Patricia CARRIER, et Nadine LACROIX, mandataires.

ARTICLE 17 : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au Président de la régie du pôle nautique de Territoires vendômois, BP 20107 - 41106 Vendôme cedex. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du président vaut rejet implicite du recours gracieux ;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie – 45057 Orléans cedex 1.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 30 novembre 2018
Publié le 13 décembre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

26 - Décision du Président n° RPN-DCP-18-01 du 17 septembre 2018

STRATÉGIE FINANCIÈRE : Régie de recettes - Création

Le Président,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article R. 2221-14 ;

Vu les statuts de la Régie du pôle nautique de Territoires vendômois ;

Vu la délibération du conseil d'administration n° RPN-D-040918-02 du 4 septembre 2018 portant délégations d'attributions à son président, et l'autorisant notamment à créer, modifier et supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement de la régie personnalisée ;

Considérant que pour optimiser les recettes du centre aquatique situé aux Grands-Prés à Vendôme, il est nécessaire de créer une régie de recettes.

DÉCIDE

ARTICLE 1 : De créer une régie de recettes pour l'encaissement de l'ensemble des produits liés à l'exploitation du centre aquatique des Grands-Prés.

ARTICLE 2 : Le fonctionnement de la régie de recettes sera précisé par arrêté du Président.

ARTICLE 3 : Les régisseurs et mandataires seront nommés par arrêté du président sur avis du trésorier.

ARTICLE 4 : La présente décision sera transmise au représentant de l'Etat dans le département et publiée. Elle fera l'objet d'une communication à la prochaine séance du conseil d'administration et sera inscrite au registre des délibérations.

ARTICLE 5 : Dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de la présente décision, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au président de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois, BP 20107, 41106 Vendôme cedex. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du président vaut rejet implicite du recours gracieux ;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45000 Orléans.

Transmis au Représentant de l'Etat

Le 21 septembre 2018

Publié le 24 septembre 2018

Signé : Pascal Brindeau, président

27 - Décision du Président n° RPN-DCP-18-06 du 27 décembre 2018

STRATÉGIE FINANCIÈRE : Régie de recettes Piscine de Montoire-sur-le-Loir - Création

Le Président,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article R. 2221-14 ;

Vu les statuts de la Régie du pôle nautique de Territoires vendômois ;

Vu la délibération du conseil d'administration n° RPN-D-040918-02 du 4 septembre 2018 portant délégations d'attributions à son président, et l'autorisant notamment à créer, modifier et supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement de la régie personnalisée ;

Considérant que pour optimiser les recettes de la piscine de Montoire-sur-le-Loir, il est nécessaire de créer une régie de recettes.

DÉCIDE

ARTICLE 1 : De créer une régie de recettes pour l'encaissement de l'ensemble des produits liés à l'exploitation de la piscine de Montoire-sur-le-Loir à compter du 14 janvier 2019.

ARTICLE 2 : Le fonctionnement de la régie de recettes sera précisé par arrêté du Président.

ARTICLE 3 : Les régisseurs et mandataires seront nommés par arrêté du président sur avis du trésorier.

ARTICLE 4 : La présente décision sera transmise au représentant de l'Etat dans le département et publiée. Elle fera l'objet d'une communication à la prochaine séance du conseil d'administration et sera inscrite au registre des délibérations.

ARTICLE 5 : Dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de la présente décision, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au président de la régie du Pôle nautique de Territoires vendômois, BP 20107 -41106 Vendôme cedex. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du président vaut rejet implicite du recours gracieux ;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45000 Orléans. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 28 décembre 2018

Publié le 28 décembre 2018

Signé : Pascal Brindeau, président

28 - Délibération n° RPN-D-040918-03 du conseil d'administration du 4 septembre 2018

STRATÉGIE FINANCIÈRE : Indemnité de conseil au comptable du Trésor – Non attribution

Pascal BRINDEAU, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE :

L'arrêté ministériel du 16 décembre 1983 relatif aux conditions d'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables non centralisateurs des services déconcentrés du Trésor chargés des fonctions de receveur des communes et établissements publics locaux précise les conditions d'attribution de celle-ci.

L'indemnité peut être accordée pour des prestations de caractère facultatif de conseil et d'assistance. Elle demeure valide pendant la durée du mandat de l'assemblée de l'établissement public et de l'exercice des fonctions de comptable par la même personne. Toutefois, elle peut être supprimée ou modifiée pendant cette période par délibération spéciale dûment motivée. Elle est calculée sur la moyenne des dépenses budgétaires des sections d'investissement et de fonctionnement, à l'exception des opérations d'ordre, et afférentes aux trois derniers exercices connus.

L'activité de la régie personnalisée ne nécessite pas de solliciter le comptable public pour des prestations facultatives ou pour l'élaboration des documents budgétaires.

PROPOSITION :

Il vous est proposé de ne pas instituer cette indemnité de conseil au comptable du Trésor.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil d'administration,

DÉCIDE de ne pas instituer cette indemnité de conseil au comptable du Trésor.

Transmis au Représentant de l'Etat

Le 12 septembre 2018

Publié le 13 septembre 2018

Signé : Pascal Brindeau, président

29 - Délibération n° RPN-D-040918-04 du conseil d'administration du 4 septembre 2018

STRATÉGIE FINANCIÈRE : Nature des dépenses pouvant être payées sans ordonnancement ou sans ordonnancement préalable

Pascal BRINDEAU, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

L'arrêté du 16 février 2015 fixe les dépenses des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé pouvant être payées sans ordonnancement, sans ordonnancement préalable ou avant service fait. Il précise les aménagements possibles à la procédure normale de paiement d'une dépense publique.

Ces aménagements sont destinés à offrir de la souplesse dans la gestion de la fonction achat des organismes publics, permettre un paiement rapide ou à date fixe de certaines prestations et visent à tenir compte de certains usages du commerce.

Vu le code de l'urbanisme,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 32 et 33 ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35 39 et 43 du décret n° 201-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques,

PROPOSITION :

Il vous est proposé d'autoriser la trésorerie de Vendôme :

- à payer sans ordonnancement les excédents de versement ;
- à payer sans ordonnancement préalable les dépenses suivantes :
 - les dépenses payées par l'intermédiaire d'une régie d'avance ;
 - le remboursement d'emprunts ;
 - le remboursement de lignes de trésorerie ;
 - les abonnements et consommations de carburant ainsi que les péages autoroutiers ;
 - les abonnements et consommations d'eau ;
 - les abonnements et consommations d'électricité ;
 - les abonnements et consommations de gaz ;

- les abonnements et consommations de téléphone fixe, de téléphone mobile, de télévision et d'internet ;
- les abonnements et consommations de chauffage urbain ;
- les frais d'affranchissement postal et autres prestations de services relatives aux courriers ;
- les dépenses qui sont réglées par prélèvement bancaire en application de l'arrêté du 24 décembre 2012.
- à payer avant service fait :
 - les locations immobilières ;
 - les fournitures d'eau, de gaz, et d'électricité ;
 - les abonnements à des revues et périodiques ;
 - les fournitures d'accès à internet et abonnements téléphoniques ;
 - les droits d'inscription à des colloques, formations et événements assimilés ;
 - les contrats de maintenance de matériel ;
 - les acquisitions de chèques-vacances, chèque déjeuner et autres types spéciaux de paiement ;
 - les prestations de voyage ;
 - les fournitures auprès de prestataires étrangers lorsque le contrat le prévoit ;
 - les achats réalisés sur internet par l'intermédiaire d'une régie d'avances ;
 - l'acquisition d'un bien par voie de préemption ou dans les conditions définies à l'article L 211-5 du code de l'urbanisme.
- d'autoriser le président ou son représentant à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité des votants,
le conseil d'administration,

AUTORISE la trésorerie de Vendôme :

- à payer sans ordonnancement les excédents de versement ;
- à payer sans ordonnancement préalable les dépenses suivantes :
 - les dépenses payées par l'intermédiaire d'une régie d'avance ;
 - le remboursement d'emprunts ;
 - le remboursement de lignes de trésorerie ;
 - les abonnements et consommations de carburant ainsi que les péages autoroutiers ;
 - les abonnements et consommations d'eau ;
 - les abonnements et consommations d'électricité ;
 - les abonnements et consommations de gaz ;
 - les abonnements et consommations de téléphone fixe, de téléphone mobile, de télévision et d'internet ;
 - les abonnements et consommations de chauffage urbain ;
 - les frais d'affranchissement postal et autres prestations de services relatives aux courriers ;
 - les dépenses qui sont réglées par prélèvement bancaire en application de l'arrêté du 24 décembre 2012.
- à payer avant service fait :
 - les locations immobilières ;
 - les fournitures d'eau, de gaz, et d'électricité ;
 - les abonnements à des revues et périodiques ;
 - les fournitures d'accès à internet et abonnements téléphoniques ;
 - les droits d'inscription à des colloques, formations et événements assimilés ;
 - les contrats de maintenance de matériel ;
 - les acquisitions de chèques-vacances, chèque déjeuner et autres types spéciaux de paiement ;
 - les prestations de voyage ;
 - les fournitures auprès de prestataires étrangers lorsque le contrat le prévoit ;
 - les achats réalisés sur internet par l'intermédiaire d'une régie d'avances ;
 - l'acquisition d'un bien par voie de préemption ou dans les conditions définies à l'article L 211-5 du code de l'urbanisme.

AUTORISE le président ou son représentant à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 12 septembre 2018
Publié le 13 septembre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

30 - Délibération n° RPN-D-250918-03 du conseil d'administration du 25 septembre 2018

STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget primitif - Année 2018

Pascal Brindeau, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Vu la délibération du conseil communautaire de la communauté d'agglomération Territoires Vendômois n° TV-D-280518-05 du 28 mai 2018 créant la régie personnalisée du pôle nautique de Territoires vendômois ;

Vu la délibération du conseil d'administration de la régie du pôle nautique de Territoires vendômois n° RPN-D-120718-01 du 12 juillet 2018 portant sur l'installation du conseil d'administration ;

Un budget doit être créé pour la régie du pôle nautique de Territoires vendômois, conformément à l'instruction comptable M14, pour l'exercice 2018.

Le projet de budget primitif 2018 se présente comme suit :

INVESTISSEMENT

Néant

FONCTIONNEMENT

		BP 2018	
		Dépenses	Recettes
011	Charges à caractère général	141 600,00	
6042	Achat de prestations de services	2 500,00	
60611	Eau et assainissement	50 000,00	
60612	Energie - électricité	35 000,00	
60624	Produits de traitement	4 500,00	
60628	Autres fournitures non stockées	1 000,00	
60631	Produits d'entretien	1 000,00	
60632	Fournitures de petit équipement	1 000,00	
60636	Vêtement de travail	500,00	
6064	Fournitures administratives	100,00	
6068	Autres matières et fournitures	2 500,00	
611	Contrats de prestations de services	5 000,00	
6135	Locations mobilières	5 000,00	
6156	Maintenance	25 000,00	
6161	Assurances-multirisques	500,00	
6184	Versements à des organismes de formation	200,00	
6225	Indemnité au comptable et aux régisseurs	200,00	
6236	Catalogues et imprimés	5 000,00	
6251	Voyages et déplacements	100,00	
6262	Frais de télécommunication	500,00	
6283	Frais de nettoyage des locaux	500,00	
637	Autres impôts, taxes et versements assimilés	1 500,00	
012	Charges de personnel et frais assimilés	76 570,00	
6218	Autres personnel extérieur	76 570,00	
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses		75 000,00
70631	Redevances et droits des services - sportif		75 000,00
77	Produits exceptionnels		143 170,00
774	Subventions exceptionnelles		143 170,00
		218 170,00	218 170,00

PROPOSITION :

Il vous est proposé :

- d'examiner les différents chapitres qui constituent le budget primitif 2018 ainsi que les documents annexes obligatoires ;
- d'adopter les documents budgétaires pour 2018.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité des votants,
le conseil d'administration,

EXAMINE les différents chapitres qui constituent le budget primitif 2018 ainsi que les documents annexes obligatoires ;

ADOpte les documents budgétaires pour 2018.

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 3 octobre 2018
Publié le 4 octobre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

31 - Délibération n° RPN-D-271118-10 du conseil d'administration du 27 novembre 2018

STRATÉGIE FINANCIÈRE : Tarifs du centre aquatique des Grands-Prés

Pascal BRINDEAU, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Le centre aquatique des Grands-Prés ouvre ses portes au public le 8 décembre 2018. Il convient donc de déterminer les tarifs qui seront appliqués pour l'entrée à l'espace aquatique, à l'espace bien-être mais aussi aux diverses activités proposées.

Ces tarifs seront applicables à compter du 1^{er} décembre 2018.

PROPOSITION :

Il vous est proposé d'approuver les tarifs du centre nautique des Grands-Prés qui seront applicables à compter du 1^{er} décembre 2018 tels que présentés ci-dessous :

Espace Aquatique

	CATV	Hors CATV
Entrée enfant de moins de 3 ans	gratuit	gratuit
Entrée tarif réduit *	4,30 €	5,40 €
Entrée adulte (à partir de 18 ans)	5,40 €	6,80 €
Entrée accompagnateur personne en situation de handicap	4,30 €	5,40 €
Pass horaire (10 heures)	30,60 €	38,30 €
Abonnement 10 entrées tarif réduit *	38,70 €	48,40 €
Abonnement 10 entrées adulte (à partir de 18 ans)	48,60 €	60,80 €
Abonnement 10 entrées accompagnateur personne en situation de handicap	38,70 €	48,40 €
Abonnement illimité mensuel	50,00 €	62,50 €
Abonnement illimité annuel	500,00 €	625,00 €
Ecoles primaires (tarif par élève)	gratuit	2,60 €
Tarif groupe centre de loisirs sur réservation (à partir de 9 personnes) :		
Enfant de 3 ans à 18 ans	3,30 €	4,10 €
Adulte (à partir de 18 ans)	4,40 €	5,50 €
Accompagnateur	gratuit	gratuit
Tarif centres de loisirs services jeunesse et petite enfance de CATV ou ALSH agréés de CATV	gratuit	/

* Tarif réduit : enfants de 3 ans à 18 ans, lycéens, étudiants, bénéficiaires du Revenu de solidarité active (RSA), de l'Allocation adulte handicapé (AAH) ou de l'Allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA)

Espace Aquatique et Espace Bien-être

	CATV	Hors CATV
Entrée espaces aquatique et Bien-être	12,00 €	15,00 €
Entrée espaces aquatique et Bien-être accompagnateur personne en situation de handicap	9,60 €	12,00 €
Abonnement 10 entrées espaces aquatique et Bien-être	108,00 €	135,00 €
Abonnement 10 entrées espaces aquatique et Bien-être accompagnateur personne en situation de handicap	86,40 €	108,00 €
Abonnement illimité mensuel (espaces aquatique + Bien-être)	100,00 €	125,00 €
Abonnement illimité annuel (espaces aquatique+ Bien-être)	1 000,00 €	1 250,00 €

Activités aquatiques Sport et santé

	CATV	Hors CATV
Séance d'aquagym / aquasanté / aquaphobie	10,00 €	12,50 €
Abonnement 10 séances aquagym / aquasanté / aquaphobie	90,00 €	112,50 €
Séance aquabike / aquatraining	14,00 €	17,50 €
Abonnement 10 séances aquabike / aquatraining	126,00 €	157,50 €
Séance aquagym / aquasanté / aquaphobie + Espace Bien-être	14,00 €	17,50 €
Séance aquabike / aquatraining + Espace Bien-être	17,00 €	21,30 €
Cours collectifs apprentissage natation débutants (les 15 séances)	31,50 €	39,40 €

Divers

	CATV	Hors CATV
Bonnet de bain CATV	5,00 €	5,00 €
Mise à disposition ligne d'eau (par heure)	20,00 €	25,00 €
Forfait animation anniversaire (10 enfants maximum ; 2 h 30 ; goûter + encadrement)	100,00 €	125,00 €
Mise à disposition équipement entier (80 personnes maxi - 1 soirée = 4 h dont 2 h bassins)	500,00 €	625,00 €
Mise à disposition Espace Loir 1/2 journée ou soirée (forfait 4 h)	150,00 €	187,50 €
Mise à disposition Espace Loir journée (forfait 8 h)	200,00 €	250,00 €
Renouvellement bracelet perdu / volé / détérioré	5,00 €	5,00 €
Renouvellement carte perdue / volée / détériorée	2,00 €	2,00 €
Matériel cassé	valeur matériel neuf	valeur matériel neuf

Les cartes sont nominatives et valables un semestre à compter du dernier rechargement.

Possibilité de paiement, par prélèvement bancaire, en deux fois maximum à partir de 125 euros et en dix fois maximum à partir de 500 euros.

Justificatifs exigés au passage en caisse :

Tarif réduit :

- moins de 18 ans : justificatif d'identité ;
- lycéen : justificatif avec photo (attestation de scolarité ou carnet de correspondance et pièce d'identité) ;
- étudiant : carte étudiant en cours de validité et pièce d'identité officielle ;
- titulaire du RSA, de l'AAH ou de l'ASPA : attestation de droits datant de moins de 3 mois et pièce d'identité officielle.

Gratuité : sur présentation d'un justificatif d'identité

Abonnements : justificatif écrit de domicile

Remplacement carte ou bracelet : pièce d'identité officielle

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil d'administration,

APPROUVE les tarifs du centre nautique des Grands-Prés qui seront applicables à compter du 1^{er} décembre 2018 tels que présentés ci-dessous :

Espace Aquatique

	CATV	Hors CATV
Entrée enfant de moins de 3 ans	gratuit	gratuit
Entrée tarif réduit *	4,30 €	5,40 €
Entrée adulte (à partir de 18 ans)	5,40 €	6,80 €
Entrée accompagnateur personne en situation de handicap	4,30 €	5,40 €
Pass horaire (10 heures)	30,60 €	38,30 €
Abonnement 10 entrées tarif réduit *	38,70 €	48,40 €
Abonnement 10 entrées adulte (à partir de 18 ans)	48,60 €	60,80 €
Abonnement 10 entrées accompagnateur personne en situation de handicap	38,70 €	48,40 €
Abonnement illimité mensuel	50,00 €	62,50 €
Abonnement illimité annuel	500,00 €	625,00 €
Ecoles primaires (tarif par élève)	gratuit	2,60 €

Espace Aquatique

	CATV	Hors CATV
Tarif groupe centre de loisirs sur réservation (à partir de 9 personnes) :		
Enfant de 3 ans à 18 ans	3,30 €	4,10 €
Adulte (à partir de 18 ans)	4,40 €	5,50 €
Accompagnateur	gratuit	gratuit
Tarif centres de loisirs services jeunesse et petite enfance de CATV ou ALSH agréées de CATV	gratuit	/

* Tarif réduit : enfants de 3 ans à 18 ans, lycéens, étudiants, bénéficiaires du Revenu de solidarité active (RSA), de l'Allocation adulte handicapé (AAH) ou de l'Allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA)

Espace Aquatique et Espace Bien-être

	CATV	Hors CATV
Entrée espaces aquatique et Bien-être	12,00 €	15,00 €
Entrée espaces aquatique et Bien-être accompagnateur personne en situation de handicap	9,60 €	12,00 €
Abonnement 10 entrées espaces aquatique et Bien-être	108,00 €	135,00 €
Abonnement 10 entrées espaces aquatique et Bien-être accompagnateur personne en situation de handicap	86,40 €	108,00 €
Abonnement illimité mensuel (espaces aquatique + Bien-être)	100,00 €	125,00 €
Abonnement illimité annuel (espaces aquatique+ Bien-être)	1 000,00 €	1 250,00 €

Activités aquatiques Sport et santé

	CATV	Hors CATV
Séance d'aquagym / aquasanté / aquaphobie	10,00 €	12,50 €
Abonnement 10 séances aquagym / aquasanté / aquaphobie	90,00 €	112,50 €
Séance aquabike / aquatraining	14,00 €	17,50 €
Abonnement 10 séances aquabike / aquatraining	126,00 €	157,50 €
Séance aquagym /aquasanté / aquaphobie + Espace Bien-être	14,00 €	17,50 €
Séance aquabike / aquatraining + Espace Bien-être	17,00 €	21,30 €
Cours collectifs apprentissage natation débutants (les 15 séances)	31,50 €	39,40 €

Divers

	CATV	Hors CATV
Bonnet de bain CATV	5,00 €	5,00 €
Mise à disposition ligne d'eau (par heure)	20,00 €	25,00 €
Forfait animation anniversaire (10 enfants maximum ; 2 h 30 ; goûter + encadrement)	100,00 €	125,00 €
Mise à disposition équipement entier (80 personnes maxi - 1 soirée = 4 h dont 2 h bassins)	500,00 €	625,00 €
Mise à disposition Espace Loir 1/2 journée ou soirée (forfait 4 h)	150,00 €	187,50 €
Mise à disposition Espace Loir journée (forfait 8 h)	200,00 €	250,00 €
Renouvellement bracelet perdu / volé / détérioré	5,00 €	5,00 €
Renouvellement carte perdue / volée / détériorée	2,00 €	2,00 €
Matériel cassé	valeur matériel neuf	valeur matériel neuf

Les cartes sont nominatives et valables un semestre à compter du dernier rechargement.

Possibilité de paiement, par prélèvement bancaire, en deux fois maximum à partir de 125 euros et en dix fois maximum à partir de 500 euros.

Justificatifs exigés au passage en caisse :

Tarif réduit :

- moins de 18 ans : justificatif d'identité ;
- lycéen : justificatif avec photo (attestation de scolarité ou carnet de correspondance et pièce d'identité) ;
- étudiant : carte étudiant en cours de validité et pièce d'identité officielle ;
- titulaire du RSA, de l'AAH ou de l'ASPA : attestation de droits datant de moins de 3 mois et pièce d'identité officielle.

Gratuité : sur présentation d'un justificatif d'identité

Abonnements : justificatif écrit de domicile

Remplacement carte ou bracelet : pièce d'identité officielle

Transmis au Représentant de l'Etat
Le 5 décembre 2018
Publié le 5 décembre 2018
Signé : Pascal Brindeau, président

32 - Délibération n° RPN-D-201218-03 du conseil d'administration du 20 décembre 2018

STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget primitif - Année 2019

Pascal Brindeau, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Le conseil d'administration, lors de sa réunion du 27 novembre 2019 (délibération n° RPN-D-271118-11) a débattu de ses orientations budgétaires 2019 conformément aux dispositions de la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Le projet de budget primitif 2019 se présente comme suit :

INVESTISSEMENT

Néant

FONCTIONNEMENT

		BP 2019	
		Dépenses	Recettes
011	Charges à caractère général	479 900,00	
6042	Achat de prestations de services	11 700,00	
60611	Eau et assainissement	69 500,00	
60612	Energie - électricité	264 000,00	
60621	Produits Combustibles	27 400,00	
60624	Produits de traitement	9 200,00	
60628	Autres fournitures non stockées	1 400,00	
60631	Produits d'entretien	8 400,00	
60632	Fournitures de petit équipement	7 800,00	
60636	Vêtement de travail	900,00	
6064	Fournitures administratives	200,00	
6068	Autres matières et fournitures	6 300,00	
611	Contrats de prestations de services	9 100,00	
6135	Locations mobilières	5 500,00	
61521	Entretien de terrains	2 500,00	
615221	Entretien de bâtiments publics	6 600,00	
61558	Entretien autres biens mobiliers	2 200,00	
6156	Maintenance	26 000,00	
6161	Assurances-multirisques	5 600,00	
6184	Versements à des organismes de formation	200,00	
6188	Autres frais divers	100,00	
6225	Indemnité au comptable et aux régisseurs	200,00	
6236	Catalogues et imprimés	5 200,00	
6251	Voyages et déplacements	400,00	
6262	Frais de télécommunication	5 300,00	
6281	Concours divers (cotisations...)	1 000,00	
6283	Frais de nettoyage des locaux	500,00	
6288	Autres services extérieurs	1 200,00	
637	Autres impôts, taxes et versements assimilés	1 500,00	

012	Charges de personnel et frais assimilés	1 008 400,00	
6218	Autres personnel extérieur	11 500,00	
6331	Versement de transport	3 200,00	
6332	Cotisations versées au FNAL	2 900,00	
6336	Cotisations au CNFPT, Centres de gestion	15 000,00	
64111	Rémunération principale	343 600,00	
64112	Nbi, suppl.familial, indemnité résidence	3 600,00	
64118	Autres indemnités	72 600,00	
64131	Rémunérations	223 100,00	
64138	Autres indemnités	53 800,00	
6451	Cotisations à l'URSSAF	129 200,00	
6453	Cotisations aux caisses de retraites	120 900,00	
6454	Cotisations aux ASSEDIC	12 800,00	
6455	Cotisations pour assurance du personnel	10 100,00	
6474	Versements aux autres oeuvres sociales	6 100,00	
70	Produits des services, du domaine et ventes divers		768 700,00
70631	Redevances et droits des services - sportif		763 600,00
70632	Redevances et droits des services - loisirs		100,00
7083	Locations diverses (autres qu'immeubles)		5 000,00
74	Dotations et participations		30 000,00
7472	Participations régions		25 000,00
7473	Participations départements		5 000,00
75	Autres produits de gestion courante		20 200,00
752	Revenus des immeubles		20 200,00
77	Produits exceptionnels		669 400,00
774	Subventions exceptionnelles		477 500,00
7788	Autres produits exceptionnels		191 900,00
		1 488 300,00	1 488 300,00

PROPOSITION :

Il vous est proposé :

- d'examiner les différents chapitres qui constituent le budget primitif 2019 ainsi que les documents annexes obligatoires ;
- d'adopter le budget primitif 2019, tel qu'il est présenté dans les documents budgétaires ;
- d'autoriser le président à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

après examen des différents chapitres qui constituent le budget primitif 2019 ainsi que les documents annexes obligatoires,

à l'unanimité des votants,

le conseil d'administration,

ADOpte le budget primitif 2019, tel qu'il est présenté dans les documents budgétaires ;

AUTORISE le président à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat
Le 2 janvier 2019
Publié le 2 janvier 2019
Signé : Pascal Brindeau, président

33 - Délibération n° RPN-D-201218-04 du conseil d'administration du 20 décembre 2018

STRATEGIE FINANCIERE : Piscine de Montoire-sur-le-Loir - Tarifs

Pascal BRINDEAU, président, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSÉ :

Les statuts de la régie stipulent qu'elle a pour objet d'assurer l'exploitation et la gestion des centres aquatiques, piscines et espaces naturels, sportifs et de loisirs d'intérêt communautaire.

La piscine de Montoire-sur-le-Loir a été reconnue d'intérêt communautaire à compter du 1^{er} janvier 2019, par délibération n° TV-D-121118-07 du 12 décembre 2018 de la communauté Territoires vendômois.

Il convient donc de déterminer les tarifs de la piscine de Montoire-sur-le-Loir qui seront appliqués à compter du 1^{er} janvier 2019.

PROPOSITION :

Il vous est proposé d'approuver les tarifs de la piscine de Montoire-sur-le-Loir qui seront applicables à compter du 1^{er} janvier 2019 tels que présentés ci-dessous :

Espace Aquatique – HIVER (d'octobre à avril)	Propositions Tarifs 2019	
	CATV	Hors CATV
Entrée enfant de moins de 3 ans	gratuit	gratuit
Abonnement illimité annuel tarif réduit	/	/
Entrée tarif réduit hiver*	1,00 €	1,25 €
Entrée adulte hiver (à partir de 18 ans)	1,50 €	1,90 €
Abonnement 10 entrées tarif réduit hiver *	9,00 €	11,25 €
Abonnement 10 entrées hiver adulte (à partir de 18 ans)	12,40 €	15,50 €
Ecoles primaires (tarif par élève)	gratuit	2,60 €
Tarif groupe centre de loisirs sur réservation (à partir de 9 personnes) :		
Enfant de 3 ans à 18 ans	0,75 €	0,95 €
Adulte (à partir de 18 ans)	1,15 €	1,45 €
Accompagnateur	gratuit	gratuit
Tarif centres de loisirs services jeunesse et petite enfance de CATV ou associations conventionnées	gratuit	/
Espace Aquatique – ÉTÉ (de mai à septembre)	Propositions Tarifs 2019	
	CATV	Hors CATV
Entrée enfant de moins de 3 ans	gratuit	gratuit
Abonnement illimité annuel tarif réduit	/	/
Entrée tarif réduit été*	1,50 €	1,90 €
Abonnement illimité mensuel tarif réduit juin ou juillet ou août	20,00 €	25,00 €
Entrée adulte été (à partir de 18 ans)	2,70 €	3,40 €
Abonnement 10 entrées tarif réduit été *	13,50 €	16,90 €
Abonnement 10 entrées été adulte (à partir de 18 ans)	24,30 €	30,40 €
Entrée campeurs du camping municipal de Montoire**	1,15 €	/
Entrées groupe festival de musique**	2,70 €	/
Ecoles primaires (tarif par élève)	gratuit	2,60 €
Tarif groupe centre de loisirs sur réservation (à partir de 9 personnes) :		
Enfant de 3 ans à 18 ans	1,15 €	1,45 €
Adulte (à partir de 18 ans)	2,00 €	2,50 €
Accompagnateur	gratuit	gratuit
Tarif centres de loisirs services jeunesse et petite enfance de CATV ou associations conventionnées	gratuit	/

* Tarif réduit : enfants de 3 à 18 ans, lycéens, étudiants, bénéficiaires du RSA, de l'AAH ou de l'ASPA, accompagnateur personne en situation de handicap

** Facturation directe à l'association ou à la commune

Activités aquatiques "Sport et santé"	Propositions Tarifs 2019	
	CATV	Hors CATV
Entrées pour aquagym trimestriel	/	/
séance découverte aquabike		
abonnement trimestriel aquabike		
abonnements période interscolaire aquagym*	18,00 €	22,50 €
abonnements période interscolaire aquabike*	45,00 €	60,00 €
Ecole de natation (abonnement annuel de septembre à mai)	47,70 €	59,65 €
Cours collectifs apprentissage natation débutants (15 séances)	31,50 €	39,40 €

*Vacances scolaires de la zone B : du 9 au 24 février 2019 ; du 6 au 22 avril 2019

Justificatifs exigés au passage en caisse :

Tarif réduit :

- moins de 18 ans : justificatif d'identité ;
- lycéen : justificatif avec photo (attestation de scolarité ou carnet de correspondance et pièce d'identité) ;
- étudiant : carte étudiant en cours de validité et pièce d'identité officielle ;
- titulaire du RSA, de l'AAH ou de l'ASPA : attestation de droits datant de moins de 3 mois et pièce d'identité officielle.

Gratuité : sur présentation d'un justificatif d'identité

Abonnements : justificatif écrit de domicile

DÉCISION :

Conformément au CGCT, et notamment son article R 2221-53 relatif aux dispositions générales applicables aux régies et son article R. 2221-18 qui dispose que le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité des votants,
le conseil d'administration,

APPROUVE les tarifs de la piscine de Montoire-sur-le-Loir qui seront applicables à compter du 1^{er} janvier 2019 tels que présentés ci-dessous :

Espace Aquatique – HIVER (d'octobre à avril)	Propositions Tarifs 2019	
	CATV	Hors CATV
Entrée enfant de moins de 3 ans	gratuit	gratuit
Abonnement illimité annuel tarif réduit	/	/
Entrée tarif réduit hiver*	1,00 €	1,25 €
Entrée adulte hiver (à partir de 18 ans)	1,50 €	1,90 €
Abonnement 10 entrées tarif réduit hiver *	9,00 €	11,25 €
Abonnement 10 entrées hiver adulte (à partir de 18 ans)	12,40 €	15,50 €
Ecoles primaires (tarif par élève)	gratuit	2,60 €
Tarif groupe centre de loisirs sur réservation (à partir de 9 personnes) :		
Enfant de 3 ans à 18 ans	0,75 €	0,95 €
Adulte (à partir de 18 ans)	1,15 €	1,45 €
Accompagnateur	gratuit	gratuit
Tarif centres de loisirs services jeunesse et petite enfance de CATV ou associations conventionnées	gratuit	/

Espace Aquatique – ÉTÉ (de mai à septembre)	Propositions Tarifs 2019	
	CATV	Hors CATV
Entrée enfant de moins de 3 ans	gratuit	gratuit
Abonnement illimité annuel tarif réduit	/	/
Entrée tarif réduit été*	1,50 €	1,90 €
Abonnement illimité mensuel tarif réduit juin ou juillet ou août	20,00 €	25,00 €
Entrée adulte été (à partir de 18 ans)	2,70 €	3,40 €
Abonnement 10 entrées tarif réduit été *	13,50 €	16,90 €
Abonnement 10 entrées été adulte (à partir de 18 ans)	24,30 €	30,40 €
Entrée campeurs du camping municipal de Montoire**	1,15 €	/
Entrées groupe festival de musique**	2,70 €	/

Espace Aquatique – ÉTÉ (de mai à septembre)	Propositions Tarifs 2019	
	CATV	Hors CATV
Ecoles primaires (tarif par élève)	gratuit	2,60 €
Tarif groupe centre de loisirs sur réservation (à partir de 9 personnes) :		
Enfant de 3 ans à 18 ans	1,15 €	1,45 €
Adulte (à partir de 18 ans)	2,00 €	2,50 €
Accompagnateur	gratuit	gratuit
Tarif centres de loisirs services jeunesse et petite enfance de CATV ou associations conventionnées	gratuit	/

* Tarif réduit : enfants de 3 à 18 ans, lycéens, étudiants, bénéficiaires du RSA, de l'AAH ou de l'ASPA, accompagnateur personne en situation de handicap

** Facturation directe à l'association ou à la commune

Activités aquatiques "Sport et santé"	Propositions Tarifs 2019	
	CATV	Hors CATV
Entrées pour aquagym trimestriel	/	/
séance découverte aquabike		
abonnement trimestriel aquabike		
abonnements période interscolaire aquagym*	18,00 €	22,50 €
abonnements période interscolaire aquabike*	45,00 €	60,00 €
Ecole de natation (abonnement annuel de septembre à mai)	47,70 €	59,65 €
Cours collectifs apprentissage natation débutants (15 séances)	31,50 €	39,40 €

*Vacances scolaires de la zone B : du 9 au 24 février 2019 ; du 6 au 22 avril 2019

Justificatifs exigés au passage en caisse :

Tarif réduit :

- moins de 18 ans : justificatif d'identité ;
- lycéen : justificatif avec photo (attestation de scolarité ou carnet de correspondance et pièce d'identité) ;
- étudiant : carte étudiant en cours de validité et pièce d'identité officielle ;
- titulaire du RSA, de l'AAH ou de l'ASPA : attestation de droits datant de moins de 3 mois et pièce d'identité officielle.

Gratuité : sur présentation d'un justificatif d'identité

Abonnements : justificatif écrit de domicile

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 2 janvier 2019

Publié le 2 janvier 2019

Signé : Pascal Brindeau, président

Directeur de la publication :

Secrétariat général

Imprimé par la mairie de Vendôme
41106 Vendôme cedex

Année 2018