



35250

2024-033

DEPARTEMENT ILLE ET VILAINE
ARRONDISSEMENT RENNES
CANTON VAL-COUESNON
COMMUNE ANDOUILLE NEUVILLE**PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 OCTOBRE 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le 23 octobre à 20 heures 00,
Le Conseil Municipal de cette commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi sous la présidence de Mme Aurore GELY-PERNOT, Maire.

Date de convocation	17 octobre 2024
Date d'Affichage	17 octobre
Nombre de Conseillers en exercice	14
Quorum	8
Nombre de Conseillers présents	11
Nombre de Votants	11

Etaient présents

Aurore Gely-Pernot, Jean-Claude Pannetier, Irène Cloteau, Denis Tunier, Catherine Gautier, Maxime Poiteaux, Julien Lemarié, Laurent Juin, Pierre Leherissé, Cécile Perrot, Mathias Canto.

Absents Excusés

Frédéric Menant, Mathieu Vergnaux.

Absents

Christophe Juin.

Secrétaire de Séance

Julien Lemarié.

Ordre du Jour :

- 1) Approbation du Procès-Verbal du Conseil Municipal du 30 septembre 2024
- 2) Communauté de Communes Val d'Ille Aubigné
 - * Modification des statuts
 - * Règlement de fonctionnement du réseau des médiathèques
 - * RPQS 2023 du Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC)
- 3) Eau du Bassin Rennais : Convention de perception de la redevance assainissement
- 4) Viabilis Lotissement de la Prée : Convention de rétrocession des espaces communs
- 5) Modernisation Rue de la Vallée et Rue du Moulin : Devis complémentaire EUROVIA
- 6) Fourrière animale groupe SACPA : Renouvellement contrat
- 7) Divagation du Bétail : Pénalités Financières
- 8) Questions Diverses

Monsieur Julien Lemarié est désigné en qualité de secrétaire de séance.

VU le projet de statuts à intervenir,

DECIDE d'approuver la modification des statuts de la Communauté de Communes conformément au projet ci-annexé (annexe 1).

*** Réseau des Médiathèques du Val d'Ille Aubigné : Règlement de fonctionnement
Délibération n° 2024-76**

Le réseau des médiathèques du Val d'Ille-Aubigné, mise en place en 2022, est fondé sur le principe de coopération et de co-responsabilité entre les communes et la communauté de communes du Val d'Ille-Aubigné.

Considérant la nécessité de clarifier les rôles de chacun, il est proposé, à chaque commune membre du réseau, l'adoption du règlement de fonctionnement. Ce document définit l'organisation et le fonctionnement du réseau et précise les engagements de chacun des partenaires.

C'est pourquoi, après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide d'adopter le règlement de fonctionnement du réseau des médiathèques du Val d'Ille-Aubigné, annexé à la présente délibération (annexe 2).

*** Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC) : Rapport RPQS 2023
Délibération n° 2024-77**

Mme le Maire présente, pour l'exercice 2023, le Rapport sur le Prix et la Qualité du Service public d'assainissement non-collectif, rapport approuvé par le conseil communautaire du Val d'Ille-Aubigné le 10 septembre 2024.

Le Conseil Municipal :

- * VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- * **CONSIDERANT** la présentation du RPQS 2023 du SPANC,
- * **PREND ACTE** dudit rapport.

**3) Eau du Bassin Rennais : Convention de perception de la redevance assainissement
Délibération n° 2024-78**

La Collectivité Eau du Bassin Rennais, compétente en matière d'eau potable sur le territoire de la commune d'Andouillé-Neuville a décidé lors de son Comité Syndical du 28 septembre 2021, de confier l'exploitation de la distribution d'eau potable sur ce même territoire à la SPL Eau du Bassin Rennais à compter du 1er janvier 2025.

Les redevances d'assainissement étant assises sur le volume d'eau prélevé par les usagers sur le réseau d'eau public potable (ou toute autre source), l'article R.2224-19-7 du CGCT permet au gestionnaire du service assainissement de confier à l'exploitant du service de distribution d'eau potable le recouvrement, en son nom et pour son compte, de la redevance assainissement.

La commune assure en régie la compétence assainissement collectif et entend donc confier à la SPL Eau du Bassin Rennais le recouvrement des redevances d'assainissement collectif qu'elle a instituées. Ce recouvrement s'entend sur les parts collecte et traitement.

Aussi, il convient de conclure une convention avec la SPL Eau du Bassin Rennais afin de définir les obligations respectives de chaque partie.

La durée de cette convention est calquée sur la durée de la convention de délégation de service public conclue par la Collectivité Eau du Bassin Rennais et la SPL Eau du Bassin Rennais, renouvellements compris, avec cependant une possibilité de résiliation.

- adoptent la décision modificative suivante =

Opération voirie	article 2151 = + 10 746.96 E
Opération Centre Socioculturel	article 2131 = - 10 746.96 E

**6) Fourrière animale groupe SACPA : Renouvellement contrat
Délibération n°2024-81**

Le partenariat entre la commune et le Groupe SACPA arrivant à échéance le 31.12.2024, Madame le Maire propose au conseil municipal de renouveler le contrat.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

Considérant que le législateur impose aux Maires d'avoir leur propre service de fourrière animale ou d'adhérer à une structure règlementaire,

Décide :

* de valider l'offre de prestation de service proposé par le Groupe SACPA. Le montant forfaitaire annuel est fixé à 911.73 E HT,

* d'autoriser Mme le maire à signer le marché pour la période du 01.01.2025 au 31.12.2025. Il pourra ensuite être reconduit tacitement 3 fois par période de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

**7) Divagation du Bétail : Pénalités Financières
Délibération n°2024-82**

Le Maire est chargé de la police municipale et rurale pour assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.

A ce titre, il a l'obligation d'organiser la lutte contre toute divagation de bétail sur le territoire de sa commune. C'est donc à lui d'intervenir pour tenter de faire cesser toute divagation des ovins, bovins, caprins, porcins et équidés.

Le Maire doit prendre un arrêté désignant un lieu de dépôt pour le bétail qui sera trouvé en train de divaguer.

Cet arrêté précise :

- un lieu de dépôt pour les ovins, bovins, caprins, porcins et équidés : bâtiment ou parcelle correctement clôturée
- un gestionnaire de ce lieu de dépôt chargé de nourrir et d'abreuver les animaux,
- un tarif de pension par jour.

Lorsque le Maire s'est abstenu de désigner une fourrière spéciale pour le bétail divagant ou lorsqu'il n'a pas mis en œuvre de procédures pour la gestion du bétail en divagation, la responsabilité de la commune est susceptible d'être engagée à la demande de la victime du préjudice.

C'est pourquoi, Madame le Maire informe les Elus que les procédures de gestion du bétail en divagation vont être mises en place et que, au préalable, un arrêté municipal va être pris afin de désigner comme lieu de dépôt pour le bétail en divagation, la parcelle située au lieu-dit « Le Priou » et cadastrée section ZD n° 143.

Considérant qu'il convient de fixer des pénalités financières,

Sur proposition de Mme le Maire,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Rural,

Vu le Code Pénal,

Vu le Code de la Route,

Afin de se mettre en conformité avec le CGCT et notamment avec les modifications issues de loi du 27 décembre 2019 (Engagement et Proximité) et de la loi du 21 février 2022 (3DS), il est proposé une modification des statuts communautaires.

Cette modification vise à intégrer la nouvelle nomenclature des compétences, soit les compétences supplémentaires soumises à l'intérêt communautaire (article 6) et celles non soumises à l'intérêt communautaire (article 7).

Ainsi, les compétences de l'article 6 sont énoncées conformément au CGCT et précisées par délibération dans le cadre de la définition de l'intérêt communautaire.

La délibération de définition de l'intérêt communautaire ne pourra être prise qu'après la modification statutaire et son approbation par arrêté préfectoral. Elle est travaillée de façon concomitante pour garantir la bonne compréhension et est jointe pour information dans sa version projet, afin d'éclairer les compétences complémentaires soumises à l'intérêt communautaire qui ne seront plus détaillées dans les statuts.

Les compétences de l'article 7 font elles l'objet d'une description précise et détaillée dans les statuts.

Les modifications par rapport aux statuts actuels sont :

- Pour la reprise des intitulés du CGCT pour les compétences supplémentaires soumises à l'intérêt communautaire (article 6), sont impactés les articles : 6.1 ; 6.2 ; 6.3 ; 6.4.

- Pour l'intégration aux statuts des éléments détaillés relatifs à l'exercice des compétences supplémentaires non soumises à l'intérêt communautaire (article 7), sont impactés les articles : 7.7 ; 7.11.

A cette occasion, et dans un souci de cohérence avec les actions menées, il est également proposé la mise à jour de certains éléments :

Ajouts des mentions suivantes :

- o 7.3 : Soutien à OCAVI-A
- o 7.11 : Soutien aux événements sportifs internationaux accueillis sur le territoire

Suppression des mentions suivantes :

- o 7.3 : Gestion de la galerie Les Arts d'Ille

Enfin dans le cadre d'un travail collaboratif, la Préfecture a indiqué que l'article 7.8 portant sur l'adhésion aux institutions ayant des actions intercommunales, n'avait pas lieu d'être puisqu'il s'agit de dispositions prévues par le CGCT et a demandé à le supprimer.

En annexe les statuts modifiés.

Calendrier :

1. Délibération communautaire pour les nouveaux statuts (septembre 2024)
2. Délibération des communes (3 mois à compter de la notification)
3. Arrêté préfectoral
4. Délibération communautaire unique de définition de l'intérêt communautaire (prévu au conseil de janvier 2025)

Il vous est proposé de :

- DEVALIDER les modifications présentées des statuts de la communauté de communes.
- DE SOLLICITER l'avis des conseils municipaux dans le délai de 3 mois après notification aux maires des 19 communes membres ;

Vu, l'arrêté n° 35-2024-04-05-00001 du 5 avril 2024 portant modification des statuts de la communauté de communes « Val d'Ille-Aubigné » ;

Vu, le code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment l'article L.5214-16.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire à l'unanimité :
Pour : 31

	Nombre de conseillers
Date de convocation : 04/09/2024	
Date d'affichage : 04/09/2024	
En exercice :	37
Présents :	24
Votants :	34

L'an deux mille vingt quatre, le dix septembre, à 19 Heures 00, à la MELESE (salle Pergola - Champs Courtin), le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni sous la présidence de **Monsieur Claude JAOUEN, Président de la Communauté de Communes Val d'Ille – Aubigné.**

Présents :

FOUGLE Alain, LAVASTRE Isabelle, JOUCAN Isabelle, ALMERAS Loïc, KECHID Marine, DUBOIS Jean-Luc, LE DREAN-QUENEC HDU Sophie, DUMAS Patrice, JAOUEN Claude, OBLIN Anita, HENRY Lionel, EON-MARCHIX Ginette, BOUGEOT Frédéric, COUMAILLEAU Pascal, MASSON Josette, HAMON Carole, LARIVIERE-GILLET Yannick, DESMIDT Yves, MOREL Gérard, SENTIUC Véronique, LECONTE Yannick, DETOC Josiane, HOUITTE Daniel, DEWASMES Pascal

Absents :

VASNIER Pascal, FERRAND Marc-Olivier, LEGENDRE Bertrand

Absents ayant donné pouvoir :

GELY-PERNOT Aurore donne procuration à LAVASTRE Isabelle
BERNABE Valérie donne procuration à JOUCAN Isabelle
GUERIN Patrice donne procuration à KECHID Marine
GORIAUX Pascal donne procuration à HOUITTE Daniel
MACE Marie-Edith donne procuration à LE DREAN-QUENEC HDU Sophie
MESTRIES Gaëlle donne procuration à DUMAS Patrice
LOREE Michel donne procuration à JAOUEN Claude
TAILLARD Yvon donne procuration à EON-MARCHIX Ginette
RICHARD Jacques donne procuration à MASSON Josette
BLAISE Laurence donne procuration à DUBOIS Jean-Luc

Secrétaire de séance : Monsieur DUMAS Patrice

VALIDE les modifications présentées des statuts de la communauté de communes ;

SOLLICITE l'avis des conseils municipaux dans le délai de 3 mois après notification aux maires des 19 communes membres ;
AUTORISE Monsieur le Président à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Acte rendu exécutoire après envoi en Préfecture et publication par voie électronique

Le 25/09/2024

Le/la secrétaire de séance,
Monsieur DUMAS Patrice

Le 25/09/2024,

Le Président,
Claude Jaouen



Annexe à la délibération 2024-179 - Statuts Val d'Ille Aubigné - Septembre 2024

Proposition de modification des articles 5 ; 6 et 7 des statuts de la communauté de communes. Les autres articles de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024 restent inchangés.

2 - Compétences

Article 5 : COMPÉTENCES OBLIGATOIRES

5-1 - Aménagement de l'espace communautaire

- Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire.
- Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur.
- Plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale.

5-2 - Développement économique

- Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du CGCT.
- Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire.
- Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire.
- Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme sans préjudice de l'animation touristique qui est une compétence partagée, au sens de l'article L. 1111-4, avec les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre.

5-3 - Aires d'accueil des gens du voyage

- Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux localisés définis aux 1° à 3° du II de l'article 1^{er} de la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage.

5-4 - Collecte et traitement des déchets

- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés.

5-5 - Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L.211-7 du code de l'environnement

5-6 - Eau, sans préjudice de l'article 1^{er} de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes.

- Article 6 : COMPÉTENCES SUPPLÉMENTAIRES soumises à l'intérêt communautaire (correspondant aux compétences listées à l'article L.5214-16 du CGCT)

6-1 - Environnement : Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie

6-2 - Politique du logement et du cadre de vie

6-3 - Création, aménagement et entretien de la voirie

6-4 - Action sociale d'intérêt communautaire.

6-5. Participation à une convention France Services et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Article 2 : COMPÉTENCES SUPPLÉMENTAIRES non soumises à l'intérêt communautaire (correspondant aux compétences non listées à l'article L.521.4-16 du CGCT)

- 7-1 – Assainissement non-collectif: Gestion du service public de l'assainissement non-collectif.
- 7-2 – Organisation de la mobilité au sens des articles L.1231-1 et suivants du code des transports
- 7-3 – Culture:
 - Soutien aux écoles d'enseignement artistique spécialisé et aux projets de montée en professionnalisation des pratiques artistiques amateurs
 - Création et gestion d'équipements d'enseignement artistique spécialisé
 - Soutien aux acteurs et lieux de diffusion culturelle : Théâtre de Poche, Station-Théâtre, Vent des Forges et Résidence d'Occis
 - Soutien aux événements culturels de spectacle vivant d'une durée de plusieurs jours, présentant un rayonnement territorial large et proposant un contenu à composante professionnelle
 - Création et développement de parcours d'éducation artistique et culturelle en milieu scolaire
 - Gestion d'un réseau informatique commun et d'une desserte documentaire commune aux bibliothèques et médiathèques communales du territoire
 - Gestion d'un programme d'animation artistique et culturelles au sein des bibliothèques et médiathèques communales du territoire
 - Animation des événements de Couleurs de Bretagne
- Soutien à OCAVIA
- 7-4 – Enfance/Jeunesse
 - Petite enfance.
 - Mise en place d'actions de prévention pour la jeunesse (12-17 ans) en milieu ouvert.
 - Gestion et animation de l'accueil collectif de mineurs du Domaine de Boulet.
- 7-5 – Emploi
 - Actions et participation en faveur de l'insertion professionnelle et de l'emploi via la gestion et l'animation de Points Accueil Emploi et de chantiers d'insertion.
- 7-6 - Réseaux publics et services locaux de communications électroniques
 - Compétence relative aux réseaux publics et services locaux de communications électroniques telle que prévue à l'article L.1425-1 du CGCT et incluant notamment les activités suivantes :
 - L'établissement d'infrastructures et de réseaux de communications électroniques au sens du 3° et du 15° de l'article L.32 du code des postes et des communications électroniques.
 - L'acquisition des droits d'usage à cette fin et l'achat d'infrastructures ou réseaux existants.

La mise à disposition de telles infrastructures ou réseaux à disposition d'opérateurs ou d'utilisateurs de réseaux indépendants.

L'exploitation de ces infrastructures et réseaux de communications électroniques.

La fourniture des services de communications électroniques aux utilisateurs finaux, après avoir constaté une insuffisance d'initiatives privées dans les conditions prévues par l'article L.1425-1 du CGCT.

7-7 - Tourisme

- Création, aménagement et gestion d'équipements touristiques ;
- Soutien aux actions touristiques de la Maison du Canal et Canaux de Bretagne
- Création, balisage et promotion des itinéraires-vélos du Pays de remnes

7.8. Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations non obligatoires

4° de l'article L.211-7 du code de l'environnement : maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement ou la lutte contre l'érosion des sols,

6° de l'article L.211-7 du code de l'environnement : lutte contre la pollution,

10° de l'article L.211-7 du code de l'environnement : exploitation, entretien et aménagement d'ouvrages hydrauliques existants, uniquement pour la gestion des ouvrages structurants multi usages à dominante hydraulique,

11° de l'article L.211-7 du code de l'environnement : mise en place et exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques,

12° de l'article L.211-7 du code de l'environnement : animation et concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.

7-9. Filabotation et participation à un contrat local de santé

7-10. Sport

- Étude et réalisation d'un schéma intercommunal de développement sportif.
- Soutien aux associations sportives OSVIDH, OCSPAC, CKCF, Alpa,
- Étude, réalisation et gestion d'équipements : piste d'athlétisme à Guipel, salle de sport à St-Symphorien
- Soutien aux événements sportifs internationaux accueillis sur son territoire

7-11. Financement du contingent SDIS

Règlement de fonctionnement

Réseau des médiathèques du Val d'Ille- Aubigné

2024-2029



« La bibliothèque publique est une force vive pour l'éducation, la culture, l'inclusion et l'information et un agent essentiel du développement durable, de l'épanouissement individuel, de la paix et du bien-être spirituel de tous les individus. »

Manifeste IFLA-UNESCO sur la bibliothèque publique (2022)

« Art. L. 310-4. - Les collections des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont pluralistes et diversifiées. Elles représentent, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, la multiplicité des connaissances, des courants d'idées et d'opinions et des productions éditoriales. Elles doivent être exemptes de toutes formes de censure idéologique, politique ou religieuse ou de pressions commerciales. Elles sont rendues accessibles à tout public, sur place ou à distance. »

« Art. L. 310-6. - Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements élaborent les orientations générales de leur politique documentaire, qu'elles présentent devant l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou du groupement et qu'elles actualisent régulièrement. Elles présentent également leurs partenariats avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux, les établissements pénitentiaires et les établissements d'accueil de la petite enfance. La présentation peut être suivie d'un vote de l'organe délibérant. »

« Art. L. 310-7. - Les agents travaillant dans les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements présentent des qualifications professionnelles nécessaires à l'exercice des missions définies à l'article L. 310-1A. »

« Art. L. 5211-63. - Lorsqu'un établissement public de coopération intercommunale décide que la lecture publique est d'intérêt intercommunal, il élabore et met en place un schéma de développement de la lecture publique. »

LOI n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique

SOMMAIRE

Préambule 4

1. Structuration 4

 a. Dates clés 4

 b. Projet de territoire 4

 c. Charte du réseau – objectifs 5

2. Gouvernance 5

 a. Domaines de compétences 5

 b. Communes 6

 c. Communauté de communes du Val d’Ille-Aubigné 6

3. Documents fondateurs 7

 a. Charte de réseau 2019-2023 7

 b. Règlements 7

 c. Schéma intercommunal de développement de la lecture publique 8

4. Organisation politique 8

 a. GTB = Groupe de travail avec les élus à la culture 8

 b. GT Lecture publique = GT Réseau + GTB 8

 c. Plénière = Groupe de travail élus, professionnels et bibliothécaires 8

 d. Synthèse 8

5. Organisation technique 8

 a. GTB = Groupe de travail des bibliothécaires 9

 b. GT Admin = Groupe de travail administrateurs 9

 c. GT Portail = Groupe de travail Portail 9

 d. Synthèse 10

6. Outils informatiques communs 10

 a. SIGB 10

 b. Portail 10

 c. Espace documentaire de références partagées 10

 d. Espace d’échange d’actualités bibliographiques 10

7. Mutualisation 11

 a. Fonds professionnel et spécialisé en animation 11

 b. Ressources partagées 11

8. Outils de communication 11

 a. Déclinaisons de l’identité graphique réseau 11

 b. Lettres d’information 12

9. Partenaires institutionnels 12

10. Modalités du règlement 12

 a. Développements 12

 b. Durée 12

 c. Modifications 12

 d. Non-respect des engagements 12

 e. Demande d’entrée dans le réseau 12

 f. Sortie volontaire du réseau 12

Préambule

Le réseau des médiathèques du Val d’Ille-Aubigné est fondé sur un principe de coopération et de co-responsabilité entre les communes et la communauté de communes. Le présent règlement de fonctionnement a pour objet de définir l’organisation et le fonctionnement du réseau, et de préciser les engagements de chacun des partenaires.

- ↳ Chaque commune a adhéré au réseau en signant la charte du réseau des médiathèques du Val d’Ille-Aubigné 2019-2023.
- ↳ Chaque commune est membre à part entière du réseau et œuvre à son bon fonctionnement en mettant à disposition du collectif ainsi constitué ses compétences et ses ressources.
- ↳ Les communes signataires sont : Andouillé-Neuville, Aubigné, Feins, Gahard, Guipel, La Mézière, Langouët, Melesse, Montreuil-le-Gast, Montreuil-sur-Ille, Moutazé, Saint-Aubin d’Aubigné, Saint-Germain-sur-Ille, Saint-Gondan, Saint-Médard-sur-Ille, Sens-de-Bretagne, Vieux-yu-sur-Cousnon, Vignoc.

Pour rappel : Pour la commune n’ayant pas de bibliothèque mais ayant adhéré au réseau, il est possible de créer un point-relais composé d’un poste informatique public (accès au catalogue) et d’un espace de prêt-retour (accès aux collections) si la commune le souhaite et est en mesure de porter ce service.

Le réseau des médiathèques du Val d’Ille-Aubigné est non hiérarchisé et coordonné par un Service Lecture Publique Intercommunal (SLP) composé actuellement d’une chargée de la lecture publique et sera renforcé dans un second temps par un poste lors de la mise en place de la navette.

L’harmonisation des services de lecture publique sur l’ensemble du territoire est la condition sine qua non d’une appropriation par les populations de l’offre culturelle et documentaire proposée. Cette harmonisation se traduit d’une part par la mutualisation des ressources documentaires disponibles au sein d’un catalogue collectif communautaire, et par la définition et l’adoption de règles communes assurant l’égalité d’accès aux services et la circulation des documents d’autre part.

1. Structuration

a. Dates clés

Dates	Actions
09 octobre 2018	Les élus communaux votent le schéma de développement culturel du Val d’Ille-Aubigné (2019-2023) / délibération N°306_2018
09 octobre 2018	La communauté de communes Val d’Ille-Aubigné a pris les compétences suivantes / délibération N°313_2018 : <ul style="list-style-type: none"> • Gestion d’un réseau informatique commun et d’une desserte documentaire commune aux bibliothèques et médiathèques communales • Gestion d’un programme d’animations artistiques et culturelles au sein des bibliothèques et médiathèques communales
14 mars 2019	La Communauté de communes du Val d’Ille-Aubigné a signé avec le Département d’Ille-et-Vilaine une convention d’objectifs communs relative à l’accès des bibliothèques publiques aux services de la Médiathèque départementale d’Ille-et-Vilaine dans laquelle il est spécifié que la communauté de communes du Val d’Ille-Aubigné mène une démarche de mise en réseau des équipements de lecture publique.
14 janvier 2020	Les élus communaux valident à l’unanimité la charte de réseau des médiathèques du Val d’Ille-Aubigné (2019-2023) / délibération N°DEL_2020_015
25 février 2020	Les élus communaux valident à l’unanimité l’attribution du marché pour la fourniture, l’installation, la maintenance et l’hébergement d’un Système Informatique de Gestion des Bibliothèques et d’un portail web à l’entreprise C3to Informatique / délibération N°DEL_2020_197
Mars 2020	18 communes ont signé la charte de réseau avec la mise en place de la gratuité du prêt
14 février 2022	Ouverture du réseau des médiathèques du Val d’Ille-Aubigné
28 mars 2022	Lancement du site https://lesmediathequesvaldille-aubigne.fr et de l’application Ma Bibli

b. Projet de territoire

Le projet de territoire du Val d'Ille-Aubigné (2021-2026) a inscrit dans son axe la **promotion et le rayonnement du territoire**, plusieurs actions pour répondre à l'objectif **développer une identité culturelle et touristique** :

- Mettre en œuvre le projet culturel intercommunal
 - Elaborer et coordonner une programmation lecture publique à l'échelle intercommunale
- Développer la lecture publique
 - Coordonner des animations, en lien avec les partenaires culturels du et hors territoire (relais de manifestations avec des partenaires)
 - Gérer un fonds professionnel et spécialisé en animation
 - Coordonner le réseau des bibliothèques et médiathèques et mettre en place la carte unique
 - Développement de la complémentarité des politiques communales de lecture publique
 - Mise en place d'un plan de formation intercommunal
 - Organiser la circulation et la desserte documentaire sur le territoire

Les bibliothèques sont les premiers lieux d'accès et de proximité à la culture sur le territoire. L'intercommunalité en complémentarité avec les communes peut faire progresser l'offre dans ce domaine pour répondre aux pratiques actuelles et à venir des publics. La Communauté de communes du Val d'Ille-Aubigné poursuit son action de coordination après la mise en place du réseau informatique afin que les lecteurs puissent avoir accès à l'offre documentaire proposée sur le territoire. L'animation reste un levier important, pour fédérer les équipes et les publics autour de projets communs et en lien avec les autres volets du schéma de développement culturel du Val d'Ille-Aubigné et du projet de territoire.

c. Charte du réseau - objectifs

- Faciliter l'accès des usagers à une offre élargie et diversifiée
- Accompagner la circulation des usagers sur le territoire
- Assurer la visibilité et la visibilité du réseau auprès des usagers
 - Harmonisation de la tarification et refonte des règlements de prêt
 - Acquisition et mise en service d'un Système Intégré de Gestion des Bibliothèques (SIGB) commun intégrant un catalogue commun accessible en ligne via un portail web.
 - Déploiement de la carte unique
- Augmenter, diversifier, enrichir, coordonner, les fonds documentaires mis à disposition des usagers
 - Amélioration et diversification concertées des fonds documentaires communaux et intercommunal
 - Articulation des horaires d'ouverture
- Adapter la politique d'animation à l'élargissement du territoire
- Conforter la place de l'intercommunalité en tant que levier pour la diversification et l'innovation des animations en médiathèques
- Compléter et adapter l'offre de formation aux besoins des équipes du territoire
- Améliorer la professionnalisation du service lecture publique
- Développer l'accessibilité de l'offre pour les usagers
- Faire circuler les fonds documentaires entre les équipements
- Articuler la circulation des fonds du territoire avec la desserte départementale

2. Gouvernance

a. Domaines de compétences

Basé sur des principes de coopération et de solidarité, le réseau des médiathèques du Val d'Ille-Aubigné est le fruit du partage de la compétence **Lecture Publique** entre les communes et la communauté de communes. Il fonctionne grâce à l'implication des acteurs qui le composent et des partenaires qui le soutiennent, selon des responsabilités et des engagements clairement établis.

Dans le cadre des politiques de développement culturel à l'échelle communale et intercommunale, le réseau des médiathèques du Val d'Ille-Aubigné est un service public à part entière. Les structures qui le portent sont ainsi engagées dans une mission en faveur de toute la population du territoire et œuvrent conjointement à la qualité des services proposés, dans une logique de développement de la lecture publique qui est le ressort des conseils municipaux et du conseil communautaire.

La Communauté de communes n'intervient ni sur les locaux ni sur les collections, ni sur les personnels des bibliothèques du territoire. Elle intervient en revanche sur la coordination du réseau, qui consiste à concevoir puis soutenir des outils et démarches de mutualisation, afin d'amplifier les services auprès de la population.

Elles assurent directement la gestion des bibliothèques. Constitué de bibliothécaires salariés et/ou de bibliothécaires bénévoles, les équipes des bibliothèques sont en étroite relation avec les commissions municipales en charge des questions culturelles.

Dans le cadre du partage de la compétence « Lecture Publique » avec la Communauté de communes Val d'Ille-Aubigné, et selon le statut des bibliothèques, les conseils municipaux sont amenés à se prononcer sur :

- L'organisation et le fonctionnement de leur bibliothèque
- L'adoption des règles et des procédures communes à l'ensemble des bibliothèques
- La mise à disposition de locaux et de mobiliers adaptés et accessibles à tous
- Le développement et la mutualisation des fonds documentaires
- La formalisation des partenariats entre associations et communes et des engagements réciproques avec les bénévoles en bibliothèque et la commune
- La formation des équipes de bibliothécaires salariés et bénévoles

Les bibliothèques municipales assurent l'accès direct de la population aux services de la lecture publique.

Placées sous la responsabilité des conseils municipaux, leurs missions portent sur :

- L'accueil des publics et le prêt de documents
- L'organisation des tâches au sein des équipes de bibliothécaires salariés et bénévoles
- Le développement des fonds documentaires
- La définition et la mise en œuvre de programme d'animations culturelles (dont déclinaison locale des programmes d'intérêt communautaire)
- La mise en œuvre de partenariats avec les acteurs locaux
- La promotion des services culturels et documentaires offerts (localement et par le Réseau)

La commune signataire de la charte de réseau s'engage à :

- L'application des procédures et des règles communes garantissant la cohérence des services proposés à l'échelle du Réseau dans le respect des différents profils utilisateurs des outils (SIGB = Bénévole, Bibliothécaire, Administrateur / Portail = Utilisateur, Contributeur, Administrateur).
- La participation du bibliothécaire aux Groupes de Travail des Bibliothécaires (GTB) au minimum 1 fois par trimestre et à la journée d'étude (une fois par an) et des élus au Groupe de Travail Réseau (GT Réseau) au minimum 1 fois par semestre
- Dédier un minimum de 3h/sem de temps salarié au fonctionnement du Réseau
- Identifier un bénévole référent pour le réseau
- Prévenir le SLP de l'absence du bibliothécaire et des conséquences de cette dernière (changement d'horaires, d'interlocuteur, message pour le portail...)
- Intégrer la maîtrise du SIGB comme critère de sélection et/ou à prendre en charge la mise à niveau de l'agent sur le logiciel lors d'un nouveau recrutement

c. Communautés de communes Val d'Ille-Aubigné

Le conseil communautaire définit la politique intercommunale en matière de lecture publique.

Il en confie la mise en œuvre opérationnelle au service lecture publique intercommunal (SLP) et le suivi, le développement et l'évaluation au GT Réseau qui associe un représentant élu des communes membres du Réseau et le délégué communautaire à la culture.

Dans le cadre de la compétence inscrite dans les statuts de la communauté de communes, les instances communales (conseil et commission) sont amenées à se prononcer sur :

- Les missions du Service Lecture Publique Intercommunal
- L'information des bibliothèques (investissements et maintenance relatifs au SIGB)
- L'harmonisation et l'évolution des services proposés par les bibliothèques
- Le développement du fonds documentaire communautaire
- La mise en œuvre de la politique d'actions culturelles d'intérêt communautaire
- Le service de Navette
- Le plan de formation

Le Service Lecture Publique Intercommunal œuvre à la cohérence et au développement du service de lecture publique sur l'ensemble du territoire intercommunal.

Les missions du SLP, sous la responsabilité du responsable du pôle développement du territoire et de la Direction Générale des Services, portent sur :

- La coordination du Groupe de Travail Bibliothécaires et groupes de travail inhérents
- L'administration et le suivi de l'informatisation du Réseau
- La circulation des documents entre bibliothèques et la gestion de la navette documentaire
- Le développement d'un fonds documentaire communautaire
- La mise en œuvre de programmes d'actions culturelles d'intérêt communautaire en lien avec le service Culture du Val d'Ille-Aubigné
- La mise en œuvre de partenariats avec les acteurs du et hors territoire et le suivi des partenariats institutionnels
- La définition et la mise en œuvre de la stratégie de communication dédiée au Réseau
- L'accompagnement des bibliothèques en matière de :
 - Définition des politiques documentaires et gestion des fonds
 - Formation des équipes

Le Val d'Ille-Aubigné s'engage à :

- La gestion de l'administration, de l'hébergement et de la maintenance du SIGB, du Portail et de l'application Ma Bibli
- La formation initiale et complémentaire des agents du réseau (profil bibliothécaire et administrateur) et d'un bénévole (profil bénévole) référent lors de l'ouverture du réseau
- La gestion, la coordination et l'animation des groupes de travail en lien avec le réseau (GTB, GT Réseau, GT Lecture publique)
- L'organisation d'un temps convivial une fois par an pour tous les acteurs du réseau des médiathèques (professionnels, bénévoles et élus)
- Prévenir les bibliothécaires de l'absence du SLPI de deux jours et plus et des conséquences de cette dernière (Annulation de réunion, procédures, interlocuteur...)

3. Documents fondateurs

Documents vivants avec possibilité de modification après accord de tous les signataires de la charte.

a. La charte du réseau 2019-2023

La charte de réseau répertorie les modalités harmonisées et validées pour le bon fonctionnement du réseau des médiathèques du Val d'Ille-Aubigné.

L'adhésion à la charte permet l'intégration au Réseau.

Les annexes associées à la Charte du réseau concernent :

- Les modalités de prêt
- La procédure du traitement des retards
- Le règlement intérieur
- La charte de coopération bénévoles en bibliothèque (Modèle)
- La fiche de poste type de la responsable de bibliothèque

b. Règlements

Le règlement de fonctionnement du réseau des médiathèques définit la répartition des rôles entre les différents acteurs du réseau et la structuration fonctionnelle du réseau

Le règlement intérieur est commun à toutes les médiathèques et bibliothèques ayant intégré le réseau. Il est validé en conseil municipal et affiché dans chaque établissement.

Il permet une cohérence de fonctionnement pour les usagers se rendant dans différentes médiathèques.

Le règlement général sur la protection des données est également commun à toutes les médiathèques du réseau. Il est aussi affiché dans chaque bibliothèque et porté à la connaissance des usagers.

Rappel : Chaque bénévole doit signer la charte de confidentialité des données à caractère personnel

c. Schéma intercommunal de développement de la lecture publique

Il est la formalisation de la politique du Val d'Ille-Aubigné en matière de lecture publique inscrite dans le projet de territoire. Il est le résultat d'un processus ayant associé différents acteurs (élus, personnels, partenaires et, dans la mesure du possible, populations). Il s'articule avec les PCSES communaux.

Rappel : L'article 12 de la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, dite loi Robert1 stipule :
« Lorsqu'un établissement public de coopération intercommunale décide que la lecture publique est d'intérêt intercommunal, il élabore et met en place un schéma de développement de la lecture publique. [Cette disposition] entre en vigueur le 1er janvier 2023. »

Ce document n'est pas formalisé à ce jour.

4. Organisation politique

Projet co-construit entre la Val d'Ille-Aubigné et les communes signataires de la charte.
Certaines décisions nécessitent un passage en conseil communautaire puis en conseil municipal.

a. GT Réseau = Groupe de travail avec les élus à la culture en charge de la bibliothèque

Le GT Réseau réunit les élus en charge de la culture et/ou des bibliothèques membres du Réseau. Il se positionne sur les propositions techniques faites par le GTB sur le fonctionnement et le développement du réseau.
Il est un espace de réflexion, de concertation et de partage d'expériences au service de toutes les bibliothèques.
Il se réunit selon l'actualité des thématiques à valider politiquement. Il est une étape collégiale avant le passage en bureau / conseil communautaire

b. GT Lecture publique = GT Réseau + GTB

Le GT Lecture publique réunit les élus en charge de la culture et/ou des bibliothèques et les bibliothécaires responsables des bibliothèques membres du Réseau. Il permet un échange concret et rapide confrontant les problématiques techniques et politique en même temps.

Il est un espace de réflexion, de concertation et de partage d'expériences au service de toutes les bibliothèques.

Il se réunit selon l'actualité des nouveaux services à mettre en place.

c. Plénière = GT Réseau + GTB + Bénévoles référents

La plénière réunit les élus en charge de la culture et/ou des bibliothèques, les bibliothécaires responsables des bibliothèques, les bénévoles référents membres du réseau des médiathèques du Val d'Ille-Aubigné. Il permet de faire des points étapes, bilan et perspectives sur le réseau des médiathèques avec tous les acteurs.

Il est un espace de réflexion, de concertation et de partage d'expériences au service de toutes les bibliothèques.

Il se réunit au minimum une fois par an.

d. Synthèse

Elu	Composition	Action	Temporalité des rencontres
GT Réseau	Elus à la culture/bibliothèque	Mailloin de la décision politique	Si nécessaire
GT Lecture publique	Elus à la culture/bibliothèque et bibliothécaires responsables	Intercommunes et propositions réalisables	Si nécessaire
Plénière	Elus à la culture/bibliothèque, bibliothécaires responsables et bénévoles référents	Bilan et perspective	1 fois par an

5. Organisation technique

Le bibliothécaire est l'interface de la commune et il transmet les informations à l'équipe de la bibliothèque, aux élus et aux lecteurs

d. Synthèse

a. GTB = Groupe de Travail des Bibliothécaires

Le GTB réunit les responsables des bibliothèques membres du réseau. Il œuvre à la définition des modalités de fonctionnement du réseau et de développement des services qu'il propose.

Il est un espace de réflexion, de concertation et de partage d'expériences au service de toutes les bibliothèques.

Devant être soumises aux différentes instances de décision concernées, les propositions techniques qu'il émet portent sur :

- La définition des règles et des procédures communes en matière de :
 - Condition d'inscriptions
 - Droits de prêt et de réservation
 - Gestion des retards
 - Traitement et circulation des documents
- La définition des programmes d'actions culturelles d'intérêt communautaire
- La définition d'une politique documentaire concertée
- La structuration du fonctionnement des bibliothèques
- La mise en œuvre de programmes de formations dédiées aux bibliothécaires
- Le développement d'une offre de services numériques

Il se réunit une fois par mois pendant 3 heures de septembre à juin et 1 journée d'étude est programmée en août.

Des réunions thématiques pourront être organisées, en plus, en fonction des projets mis en œuvre et de l'actualité de l'avancée du réseau après validation politique.

b. GT Admin = Groupe de travail administrateurs

Le GT Admin réunit le SLPI et les bibliothécaires de Gahard, La Mézière, Melesse, Saint-Aubin d'Aubigné, Vieux-xy sur Couesnon et Vignoc. Il œuvre à l'accompagnement de l'administration du SIGB et à la définition des règles communes de catalogage.

Il est un espace de réflexion, de concertation et de partage d'expériences au service de toutes les bibliothèques.

Les propositions techniques qu'il émet portent sur :

- L'usage du SIGB
- Les améliorations et développement du SIGB
- L'harmonisation du catalogue

Il se réunit une fois par mois pendant 3 heures de septembre à juin.

Rappel: Seul le SLPI est habilité à la gestion et suivi des tickets avec le prestataire et à apporter des modifications dans la configuration du SIGB

Le GT Admin fait des propositions et transmet ses réflexions aux GTB.

c. GT Portail = Groupe de travail Portail

Le GT Portail est ouvert à tous les bibliothécaires du Réseau. Il œuvre à la définition des modalités de fonctionnement du Portail, il participe à la création de contenu et au développement des services qu'il propose.

Il est un espace de réflexion, de concertation et de partage d'expériences au service de toutes les bibliothèques.

Les propositions techniques qu'il émet portent sur :

- L'usage harmonisé du Portail
- Les améliorations/ développement du Portail
- Création de contenus collectifs

Il se réunit une fois tous les 2 mois pendant 3 heures sauf en juillet et en août.

Rappel: Seul le SLPI est habilité à la gestion et suivi des tickets avec le prestataire et à apporter des modifications dans Joomla

Le GT Portail fait des propositions et transmet ses réflexions aux GTB

Nom	Composition	Action	Temporalité des rencontres
GTB	Chargée de la lecture publique et les responsables des bibliothèques du réseau et/ou bibliothécaires	Développement du réseau	1 fois par mois de septembre à juin + 1 journée d'étude en août
GT Admin	Chargée de la lecture publique et les bibliothécaires de Gahard, La Mézière, Melesse, Saint-Aubin d'Aubigné, Vieux-xy-sur-Couesnon et Vignoc	Suivi de l'administration d'Orphée NX et harmonisation du catalogue	1 fois par mois de septembre à juin
GT Portail	Chargée de la lecture publique et les bibliothécaires volontaires	Suivi et développement du Portail	1 fois tous les 2 mois

5. Outils informatiques communs

a. SIGB = Système Intégré de Gestion des Bibliothèques

Outil	Administration	Utilisateurs	Hébergement	Maintenance
Orphée NX	Chargée de la lecture publique	Bibliothécaires et bénévoles 1 compte par utilisateur	Technique C3rb Financement Val d'Ille-Aubigné	Technique C3rb Financement Val d'Ille-Aubigné

Rappel: Les différents profils des utilisateurs :

Bénévole = circulation

Bibliothécaire = circulation + catalogage

Administrateur = circulation + catalogage + configuration

b. Portail = <https://lesmediathèques.valdille-aubignais.fr>

Outil	Administration	Utilisateurs	Hébergement	Maintenance
Portail / catalogue en ligne, agenda...	Chargée de la lecture publique	Contributeurs (bibliothécaire du réseau)	Technique C3rb Financement Val d'Ille-Aubigné	Technique C3rb Financement Val d'Ille-Aubigné

Rappel: Les actions culturelles annoncées sur le portail sont ouvertes à tous et organisées par les bibliothèques du réseau ou le SLPI.

Les différents profils des utilisateurs :

Utilisateur = Usager

Contributeur = Bibliothécaire

Administrateur = Chargée de la lecture publique

c. Espace documentaire de références partagées

Outil	Administration	Utilisateurs
Onedrive	Chargée de la lecture publique	Utilisateurs Bibliothécaires

Regroupe tous les documents de référence du réseau, les documents partagés à compléter sur des questions d'actualité et le partage de ressources techniques.

d. Espace d'échanges d'actualités bibliothéconomiques

Outil	Administration	Utilisateurs
GTB groupe facebook fermé	Chargée de la lecture publique	Utilisateurs Bibliothécaires

Permet les échanges entre bibliothécaires sur l'actualité de leur établissement, du métier et de la bibliothéconomie.

7. Mutualisation

a. Fonds professionnel et spécialisé en animation

Le Val d'Ille-Aubigné met à disposition des bibliothécaires du réseau et des services petite enfance du Val d'Ille-Aubigné des ressources pro, professionnelles et spécialisées pour accompagner les équipes dans leurs animations vers les publics qu'elles accueillent.

Ce fonds est visible sur lesmediatheques.valdille-aubigne.fr mais seuls les bibliothécaires ayant une carte [indiv-pro](#) peuvent réserver et emprunter ces ressources :

- Documents imprimés et sonore pour la petite enfance et la jeunesse
- Documents imprimés thématiques (beaux livres, Noël, grand format, tactiles...)
- Instruments de musique
- Coussettes à conter
- Tapis de lecture
- Matériel d'animations (marionnettes, peluches, objets, figurines...)
- Documents imprimés du Coup de cœur du Val d'Ille-Aubigné et CAP BD
- Revues professionnelles en ligne et papier
- Atelier des histoires : kit d'exposition textes, photos et boîte à histoires

Ces prêts sont à destination des professionnels pour faire des animations et ne peut être prêter aux usagers.

b. Ressources partagées

Les communes peuvent mettre à disposition leurs propres créations et outils d'animations pour les bibliothécaires du réseau.

B. Outils de communication

a. Déclinaison de l'identité graphique du réseau

Carte de lecteur : Chaque personne s'inscrivant au réseau des médiathèques du Val d'Ille-Aubigné reçoit une carte de lecteur.
C'est le Val d'Ille-Aubigné qui achète les nouvelles cartes. Melesse reste autonome si le choix est fait de poursuivre avec des cartes de lecteurs avec la RFID en plus.

Guide du lecteur : Chaque famille / regroupement s'inscrivant au réseau des médiathèques du Val d'Ille-Aubigné reçoit un guide du lecteur
C'est le Val d'Ille-Aubigné qui fournit les guides du lecteur. Les réimpressions sont prévues pour le mois de septembre.

Rappel : Les horaires des bibliothèques doivent être fixés en juin au plus tard pour corriger le document avant impression et être fixe de septembre à juin minimum.

Marque page du réseau : Chaque personne s'inscrivant au réseau des médiathèques du Val d'Ille-Aubigné reçoit un marque page
C'est le Val d'Ille-Aubigné qui fournit les marques pages. Ils peuvent être aussi utilisés comme outil de communication en dehors de la bibliothèque.

Affiche : Chaque commune a reçu le nombre d'affiches nécessaires pour communiquer sur le réseau dans différents lieux.
C'est le Val d'Ille-Aubigné qui fournit les affiches. Elles peuvent être aussi utilisées comme outil de communication en dehors de la bibliothèque.

La communication des actions culturelles intercommunales est fournie par le Val d'Ille-Aubigné (flyer, dépliant, affiche et/ou marque page)

La communication des actions culturelles communales est à la charge des communes qui peuvent faire usage de l'identité graphique du réseau pour réaliser leurs supports.

11

b. Lettre d'information

Une lettre d'information Réseau (1 fois par trimestre) va être mise en place. Ce service sera évalué et pourra évoluer dans le temps.

Les communes qui le souhaitent poursuivent ou peuvent créer leur propre lettre d'information avec leur propre outil.

9. Les Partenaires institutionnels

Les politiques locales de développement de la lecture publique bénéficient du soutien de partenaires institutionnels à l'échelle départementale, régionale et nationale, selon les projets, leur dimensionnement et les prérogatives des différentes instances :

- La Médiathèque Départementale d'Ille-et-Vilaine (convention pluriannuelle avec la communauté de communes Val d'Ille-Aubigné)
- La Direction Régionale des Affaires Culturelles

10. Modalités du règlement

a. Développement

Le Val d'Ille-Aubigné, après validation politique, peut développer de nouvelles actions qui font parties des objectifs du réseau (politique documentaire, navette, animations intercommunales...)

b. Durée

Ce règlement est fixé pour une période de 5 ans. Il est validé en conseil communautaire et en conseil municipal.

c. Modification

Des modifications peuvent être apportées à ce règlement à l'initiative du Val d'Ille-Aubigné ou à la demande de plus de la moitié des communes

d. Non-respect des engagements

Les communes ne respectant pas leurs engagements après un avertissement écrit par le Val d'Ille-Aubigné seront reçues par le président pour trouver une solution pérenne pour que le réseau ne subisse pas ces dysfonctionnements.

Si aucune solution est trouvée, la sortie du réseau pourra être envisagée.

a. Demande d'entrée dans le réseau

Une commune qui souhaiterait entrer dans le réseau devra adresser un courrier recommandé au président demandant son intégration
Elle devra respecter les mêmes engagements que les autres communes.

Le conseil communautaire émettra un avis

Le surcoût financier de l'entrée du réseau sera à la charge de la commune entrante.
Le coût de la formation de l'agent sera à la charge de la commune entrante.

f. Sortie volontaire du réseau

La commune souhaitant sortir du réseau devra prévenir le Val d'Ille-Aubigné par lettre recommandée au moins 12 mois avant la date effective.

Le conseil communautaire émettra un avis

Le coût financier de la sortie du réseau sera à la charge de la commune sortante.

CONVENTION

relative aux modalités de facturation, de collecte et de reversement
des redevances d'assainissement collectif

ENTRE :

La Société Publique Locale Eau du Bassin Rennais

Adresse : 15 rue du Doyen Denis Leroy 35000 RENNES

Représentée par sa directrice générale, Mme Estelle DESARNAUD, dûment habilitée à cet effet,
désignée ci-après par « la SPL »

D'une part,

La Commune d'Andouillé-Neuville

désignée ci-après par « la Collectivité »

D'autre part,

Étant préalablement rappelé que :

La Collectivité Eau du Bassin Rennais compétente en matière d'eau potable sur le territoire de la commune d'Andouillé-Neuville a décidé lors du Comité Syndical du 28 septembre 2021, de confier l'exploitation de la distribution d'eau potable sur ce même territoire à la SPL Eau du Bassin Rennais à compter du 1^{er} janvier 2025.

Les redevances d'assainissement étant assises sur le volume d'eau prélevé par les usagers sur le réseau d'eau public potable (ou toute autre source) il est possible pour le gestionnaire du service assainissement de confier à l'exploitant de ce service le recouvrement, en son nom et pour son compte, de la redevance assainissement.

La Collectivité assure en régie la compétence assainissement collectif et entend confier par la présente convention à la Société Publique Locale le recouvrement des redevances d'assainissement collectif qu'elle a instituées par délibération n°2024-78 du 23 octobre 2024. Ce recouvrement s'entend sur les parts collecte et traitement.

Dans ce contexte, la Société Publique Locale facturera aux abonnés toutes les parts de la redevance assainissement collectif et les reversera à la Collectivité.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les obligations respectives des parties concernant le recouvrement et le reversement des redevances d'assainissement sur le périmètre d'Andouillé-Neuville.

Article 2 – Durée et révision de la convention

La présente convention prendra effet à la date du 1^{er} janvier 2025.

Elle est conclue pour une durée identique à celle du contrat de délégation de service public eau potable qui lie la SPL à la Collectivité Eau du Bassin Rennais sur le territoire de la commune concernée, renouvellements compris.

Les conventions de gestion des abonnés assainissement conclues précédemment deviennent caduques dès lors que la présente convention devient exécutoire.

La présente convention peut être résiliée d'un commun accord. La partie souhaitant résilier la présente convention en avise l'autre par lettre recommandée avec accusé réception, trois mois avant la date souhaitée. Un défaut de réponse par lettre recommandée avec accusé réception dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande vaut acceptation de la résiliation.

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant.

Article 3 – Gestion des Abonnements et du fichier usagers

a. Abonnés

Les abonnés concernés par les présentes dispositions sont l'ensemble des abonnés du service d'assainissement collectif (domestiques, assimilés ou non domestiques) sur le territoire précisé à l'article 1^{er}.

La SPL est chargée d'instruire les demandes d'abonnement émanant des usagers. Lors de la souscription d'un abonnement à l'eau potable, l'usager déclare son système d'assainissement (collectif ou non collectif).

Le gestionnaire de l'assainissement est seul responsable de l'établissement de la liste des abonnés. A cet effet, il doit informer la SPL de tout nouveau branchement au réseau d'assainissement collectif et de la date de mise en service.

La SPL transmet annuellement avant le 31 mars, à la Collectivité, le listing des abonnés au 31 décembre de l'année précédente issu de son SI avec les informations strictement nécessaires à la finalité du traitement conformément à l'article 10 de la présente convention. En cas de constatation d'erreur ou d'omission, la Collectivité a 3 mois pour en informer la SPL.

b. Fichier abonnés

Le fichier des abonnés au service d'assainissement collectif est constitué et tenu à jour par la SPL sur la base des informations transmises par la Collectivité pour les informations relatives à l'assainissement. Ces informations n'auront pas d'effet rétroactif, elles ne pourront donner lieu à une régularisation des factures déjà émises.

c. Rapport annuel sur le prix et la qualité du service

La SPL transmettra à la Collectivité, au plus tard le 15 mars de chaque année, les éléments en sa possession, propres à l'exécution de la présente convention, prévus en annexe V aux articles D2224-1 à D2224-3 du CGCT, à l'exception de ceux pour lesquels une autre date de transmission est définie.

Article 4 – Facturation

a. Principes

La SPL est chargée du recouvrement des redevances auprès de tous les abonnés du service d'assainissement collectif.

La SPL établit les factures aux périodes prévues dans son contrat de délégation du service public d'eau potable.

Les moyens de paiement disponibles pour l'abonné seront les mêmes que ceux de l'eau potable.

b. La redevance assainissement collectif

La Collectivité notifie à la SPL, au plus tard le 15 décembre pour une application sur la prochaine facturation, le montant de la redevance à appliquer. En l'absence de notification faite à la SPL dans les délais, celle-ci reconduit le montant fixé pour la précédente facturation. Le cas échéant, une régularisation des tarifs sera appliquée sur la facture suivante de l'abonné.

En cas de tarifs différenciés pour l'assainissement collectif selon la situation des usagers ou leur volume de consommation, ceux-ci devront se conformer à la tarification de l'eau potable.

La SPL calcule le montant de la redevance due par chaque abonné au titre de l'assainissement. Elle porte ce montant sur la même facture que celle afférente aux sommes dues au titre de la fourniture d'eau, conformément aux modèles de présentation en vigueur, et met en recouvrement les factures ainsi émises.

La facturation sera établie au même rythme et selon les mêmes modalités que celle de l'eau potable.

Toutes les personnes physiques ou morales assujetties à la redevance d'assainissement collectif, le sont pour la totalité du volume d'eau potable qui leur est facturé. Toutefois, il est précisé que :

- les consommations d'eau des chasses d'égoût, des bouches de lavage et d'arrosage, des bornes-puisages et fontaines monumentales et des bouches d'incendie sont exemptées de la redevance,
- pour les assujettis alimentés totalement ou partiellement par une autre source que la distribution publique (puits, récupérateurs d'eau de pluie...), la SPL assurera la facturation selon les informations transmises par la Collectivité. Ces informations (délégation de l'autorité déléguée fixent le forfait à facturer et/ou le tarif, la liste des

abonnés et le volume à facturer le cas échéant, devront être transmises à la SPL au plus tard le 30 septembre pour une application l'année suivante.

Il est rappelé que tout forage domestique doit être déclaré en mairie et être équipé d'un système de comptage.

c. Le cas des abonnés non domestiques soumis à conventions et/ou arrêté d'autorisation de rejet

La liste des abonnés non domestiques soumis à conventions et/ou arrêté d'autorisation de rejet connue à la date de signature de la convention avec les modalités de facturation connues à cette date est annexée à la présente convention.

Elle sera mise à jour annuellement sur la base des informations transmises par la Collectivité.

En cas de modification des conditions de facturation d'un abonné non domestique soumis à conventions et/ou arrêté d'autorisation de rejet, le gestionnaire de l'assainissement informera la SPL qui devra tenir compte des changements intervenus lors de la prochaine facturation.

- Pour les assujettis non domestiques dont l'assiette de facturation est différente de celle de l'eau potable, le gestionnaire de l'assainissement indiquera à la SPL une fois par an les informations nécessaires et les périodes considérées.
- Pour les assujettis non domestiques concernés, la SPL appliquera les coefficients de pollution et/ou coefficient de rejet indiqués dans les conventions et/ou arrêtés d'autorisation de déversement, ou qui auront été portés à sa connaissance au plus tard le 1^{er} mars de l'année de facturation. En cas de modification de ces conventions et/ou arrêtés, la Collectivité informera la SPL par l'envoi des documents contractuels. La SPL appliquera les éléments ainsi modifiés.

d. Redevance de l'Agence de l'Eau

La SPL est tenue de percevoir pour les collectivités et groupements compétents en matière d'assainissement collectif la redevance pour la performance des systèmes d'assainissement collectif.

La SPL se chargera donc de percevoir pour tous les abonnés assujettis à l'assainissement collectif le « supplément de prix » correspondant à la contre-valeur de la redevance pour performance que l'autorité organisatrice lui aura notifié, en même temps que le montant de la redevance d'assainissement collectif ou dans tous les cas avant le 15 décembre. En l'absence de notification faite à la SPL dans les délais, celle-ci reconduit le montant fixé pour la précédente facturation.

Il est précisé qu'il est de la responsabilité de la Collectivité en charge de l'assainissement de préciser l'assujettissement de chaque usager à la redevance assainissement et à la redevance pour performance des systèmes d'assainissement collectif selon les usages, dont elle informera la SPL.

La facture présente une rubrique spécifique « Organismes publics » sous laquelle figureront les redevances de l'agence de l'eau dont la redevance pour performance des systèmes d'assainissement collectif.

Les conditions de perception et de recouvrement des redevances de l'agence de l'eau sont fixées par la réglementation en vigueur et par conventions avec les organismes publics bénéficiaires. Toute modification législative et/ou réglementaire de ces conditions s'appliquera de plein-droit.

La SPL reverse à la Collectivité les sommes facturées au titre de cette redevance en même temps que le produit des redevances d'assainissement, à charge pour celle-ci de les reverser à l'Agence de l'eau.

Article 5 – Versement des redevances

Les produits facturés pour le compte de la Collectivité lui sont versés selon le calendrier suivant :

Mois d'émission de la facture	Reversement	Mois d'émission de la facture	Reversement
Janvier	Avant le 15 mars suivant	Juillet	Avant le 15 septembre suivant
Février	Avant le 15 avril suivant	Aout	Avant le 15 octobre suivant
Mars	Avant le 15 mai suivant	Septembre	Avant le 15 novembre suivant
Avril	Avant le 15 juin suivant	Octobre	Avant le 15 décembre
Mai	Avant le 15 juillet suivant	Novembre	Avant le 15 janvier n+1
Juin	Avant le 15 août suivant	Décembre	Avant le 15 février n+1

Chaque versement est assorti d'un état récapitulatif mentionnant le produit de la facturation des parts fixes, le produit de la part proportionnelle au volume consommé, le produit de la redevance pour performance des systèmes d'assainissement ainsi que les catégorisations d'abonnés et les tranches, le cas échéant.

Le versement devra systématiquement correspondre au justificatif assorti.

Les états récapitulatifs seront établis à l'échelle de la commune.

La SPL établira un décompte annuel des redevances d'assainissement facturées au plus tard le 30 avril de l'année n+1.

Article 6 – Impayés et créances irrécouvrables.

En aucun cas, la SPL ne peut être tenue pour responsable du non-paiement des redevances et taxes d'assainissement par les abonnés.

La SPL est chargée de la première étape du recouvrement des factures en situation d'impayés auprès des abonnés n'ayant pas réalisé leur paiement dans les délais définis dans le règlement du service public de distribution d'eau potable.

Il est précisé que les modalités et la procédure de recouvrement sont définies et validées par les actionnaires de la SPL Eau du Bassin Rennais qui a la charge de leur mise en œuvre.

La SPL applique ses procédures de recouvrement sur les factures sans distinction des parts à recouvrer. Elle a la possibilité de recourir à des sociétés de recouvrement.

En cas de paiement partiel, le montant du règlement est imputé au prorata des redevances et taxes facturées.

En cas d'échec de la procédure de recouvrement mise en œuvre par la SPL, la facture impayée est constatée dans la comptabilité de celle-ci comme créance irrécouvrable pour l'ensemble des parts collectées.

a. Taux impayés

La SPL transmettra à la Collectivité le taux d'impayés réglementaire au plus tard le 30 avril de l'année n+1 ainsi que ses données de calculs.

Ce taux d'impayés est défini au 31/12 de l'année N sur les factures émises au titre de l'année N-1. Le montant facturé au titre de l'année N-1 comprend l'ensemble de la facture, y compris les redevances de l'Agence de l'Eau et la TVA liées à ces postes. Pour une facture donnée, les montants impayés sont répartis au prorata hors taxes et redevances de la part « eau » et de la part « assainissement ». Sont exclues les factures de réalisation de branchements et de travaux divers (arrêté du 2 mai 2007).

b. Créances irrécouvrables

La part assainissement, y compris le montant de la redevance de l'agence de l'eau, de la créance irrécouvrable constatée en comptabilité le mois m est déduite des reversements réalisés au titre de la facturation du même mois. Ces déductions sont incluses dans l'état récapitulatif de reversement.

Le détail de ces créances irrécouvrables sera transmis à la Collectivité sur demande avec les informations nécessaires afin qu'elle puisse entreprendre à ses frais, toutes démarches qu'elle jugera nécessaires pour recouvrer ces sommes.

Article 7- Dégrèvement

La SPL se chargera de l'application de la loi Warsmann pour la part assainissement même lorsque l'usager n'aura fait la demande que pour la part eau potable.

Dans les cas hors loi Warsmann, la SPL devra recueillir tous les éléments de preuve attestant de l'absence de rejet au réseau d'assainissement des eaux usées en lien avec le gestionnaire de l'assainissement pour les cas le nécessitant.

En cas d'absence de rejet dans le réseau d'assainissement des eaux usées, la SPL accordera un dégrèvement équivalent au volume de fuite.

En cas de doute, la SPL sollicitera la Collectivité qui autorisera ou non le dégrèvement. A ce titre, la Collectivité pourra demander à la SPL tout élément nécessaire à son jugement.

Article 8 – Accueil et information des usagers et réclamations

a. Missions de la facture et missions de la SPL

La SPL ayant en charge la gestion des abonnés des services publics d'assainissement, ce sont ses coordonnées qui apparaissent sur la facture pour répondre à toute demande concernant la partie facturation (eau + assainissement).

Pour les demandes relevant de la partie technique, ce sont les informations (nom + coordonnées) du gestionnaire de l'assainissement qui apparaissent. Ces informations sont transmises par la Collectivité, annuellement ou à chaque changement, à la SPL qui devra en tenir compte.

b. Réclamations

A la demande de la Collectivité, la SPL adressera chaque année pour le 30 avril un état des réclamations écrites (courrier, fax, mail...) reçues concernant la facturation, l'accueil téléphonique (sur les questions relatives à l'assainissement) et le niveau de prix.

Cet état précisera :

- Le nombre total et par nature de réclamations,
- Nom, prénom et adresse de l'auteur,
- La durée moyenne de réponse,
- Le pourcentage de réclamations pour lesquelles une réponse a été apportée sous 15 jours.

c. Information des usagers

A la demande de la Collectivité, des messages informatifs d'un nombre limité de caractères pourront figurer sur la facture.

Article 9 - Rémunération de la SPL par la Collectivité

La rémunération annuelle de la SPL pour la prestation, objet de la présente convention, est de (valeur de base 2024) :

- 3,86 € HT par abonné actif au service d'assainissement collectif et au service d'eau potable en place au 31 décembre de l'année considérée,
- 10 € HT par abonné actif au service d'assainissement, non abonné au service d'eau potable.

Le montant de ces redevances pourra être revu dans le cas de nouvelles demandes effectuées la collectivité.

Cette rémunération est indexée selon la formule de variation suivante, à l'aide de la dernière valeur connue des paramètres au 1er juin de l'année n-1 pour les facturations des éléments de l'année N :

$Kp = 0,15 + 0,60 ICHT-E/ICHT-Eo + 0,25 FSD2/FSD2o$

ICHT-E	indice coût horaire du travail - Production, distribution d'eau, gestion déchets et dépollution
ICHT-E0	représente la valeur de ce même indice, connue au 1 ^{er} juin 2024, soit :
132,1	
FSD2	frais divers
FSD20	représente la valeur de ce même indice, connue au 1 ^{er} juin 2024, soit :
168,1	

La SPL adressera annuellement, le 15 février, sa facture à la Collectivité.

Article 10 - Respect du RGPD

La SPL et la Collectivité sont responsables conjoints du traitement des données personnelles effectué dans le cadre de la présente convention.

Aussi, chacun s'engage à collecter, traiter, utiliser et transférer les données personnelles dans le respect de la réglementation applicable en la matière, à savoir le Règlement européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD) et toutes les lois le complétant ainsi que les lignes directrices, recommandations ou codes de bonnes pratiques émis par les autorités de protection des données.

Ainsi, ils ont conclu l'accord de co-traitance, annexé à la présente convention, qu'ils s'engagent à respecter.

Article 11 - Attribution Juridictionnelle

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige portant sur l'interprétation et/ou l'exécution de la présente convention, toute voie amiable de règlement, avant de soumettre le différend à une instance Juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, toute action contentieuse devra être soumise au tribunal administratif de Rennes.

Article 12 - Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile aux adresses indiquées en en-tête.

Fait à Rennes, le

Pour la Commune,
Mme le Maire,
Aurore GELY-PERNOT.

Pour la SPL Eau du Bassin Rennais,
La Directrice Générale,
Mme Estelle DESARNAUD

Annexe

- Accord de co-traitance RGPD

Annexe 1 – Accord de cotation de données personnelles

La SPL et la Collectivité sont amenées à déterminer conjointement les finalités et les moyens d'un traitement personnel régi par le Règlement européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD).

Ils sont donc les responsables conjoints du traitement de données personnelles, au sens de l'article 26 du RGPD. Cet accord a pour objet de définir les conditions dans lesquelles ils effectueront ce traitement afin de se conformer au RGPD.

CARACTERISTIQUES DU TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES :

- Finalité du traitement : Gestion administrative des abonnés au service public d'assainissement collectif
- Catégories de données personnelles traitées :
 - ✓ Données d'identification des personnes : titre de civilité - nom – prénom(s) – date et lieu de naissance – adresse du lieu desservi – adresse de facturation – coordonnées téléphoniques – adresse électronique – n° de contrat – n° de point de livraison et point de situation ;
 - ✓ – Données de vie personnelle : composition du foyer, volume consommation d'eau ;
 - ✓ – Données relatives au logement : Typologie d'habitat (maison, appartement...), statut propriétaire / locataire, raccordement ou non à l'assainissement collectif ;
 - ✓ – Données économiques et financières : coordonnées bancaires, impayés ;
- Durée de conservation des données : 5 ans après la fin de la relation contractuelle. Les factures sont conservées 10 ans.

Les détails des opérations de traitement, et notamment les catégories de données à caractère personnel et les finalités du traitement sont recensées dans le registre des traitements de chacun des responsables conjoints.

RESPECT DES DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES :

Information des personnes concernées : Chaque responsable conjoint de traitement fournira aux personnes concernées par les opérations de traitement les informations requises au moment de la collecte des données, sans préjudice de leurs obligations respectives pour les traitements qu'ils mettent en œuvre de manière indépendante en tant que responsable de traitement.

Exercice des droits des personnes concernées : Les personnes dont les données personnelles sont traitées peuvent exercer les droits que le RGPD leur confère à l'égard de et contre chacun des responsables conjoint de traitement.

Mise à disposition des personnes concernées : La copie de cet accord sera transmise aux personnes concernées sur demande faite auprès du DPO désigné ci-après comme point de contact.

Point de contact : Les parties désignent comme point de contact le DPO de la SPL Eau du Bassin Rennais dont les coordonnées sont les suivantes : par mail dpo@eau.dubassinrennais.fr, ou par courrier : 15 rue du Doyen Denis Leroy – CS 51 156 – 35011 RENNES CEDEX.

SECURITE

Chaque partie met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des Données dès qu'elles sont collectées ou traitées dans le cadre de l'exécution de la convention et du présent accord. Figure parmi ces mesures, la protection des données contre toute violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel ou l'accès non autorisé à de telles données (violation de données à caractère personnel). Lors de l'évaluation du niveau de sécurité approprié, les parties tiennent dûment compte de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, ainsi que des risques pour les personnes concernées.

Chaque responsable conjoint du traitement n'accorde aux membres de son personnel l'accès aux données à caractère personnel faisant l'objet du traitement que dans la mesure strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi du contrat. Chacun veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

Chaque partie s'engage à informer l'autre partie sans délai en cas de violation des données à caractère personnel. Dans cette hypothèse, une liaison immédiate entre les délégués à la protection des données responsables conjoints de traitement doit être établie afin qu'une évaluation des risques puisse être entreprise et que des décisions soient prises quant à la meilleure approche en termes de maîtrise de la violation.

DUREE

Le présent accord sera en vigueur pendant toute la durée du traitement de données personnelles visé ici. Il régira cette co-traitance, à toute époque, y compris après son terme.

CONVENTION DE RETROCESSION DES ESPACES COMMUNS - 052

COMMUNE D'ANDOUILLÉ-NEUVILLE
LOTISSEMENT de la Prée

ENTRE-LES SOUSSIGNES :

Madame GELY-PERNOT Aurore
Maire de la Commune d'Andouillé-Neuville
Agissant au nom et pour le compte de la Commune, en vertu de la délibération du
Conseil Municipal en date du 23 CÉROÛLE 2024,
Désignée dans ce qui suit par « La commune »

D'UNE PART,

Et

La Société VIABILIS AMÉNAGEUR DU TERRITOIRE, Bâtiment 0, Parc
Edonia, rue de la Terre Adélie, 35760, SAINT GREGOIRE

Représentée par Monsieur DUMONT Erwan, dénommé ci-après « Le Maître
d'Ouvrage ».

D'AUTRE PART.

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

La SAS VIABILIS AMÉNAGEUR DU TERRITOIRE a obtenu de la Maire de la commune d'Andouillé-Neuville un permis d'aménager en vue de réaliser un lotissement d'habitations de 26 lots et d'un îlot lots dénommé « Lotissement de la Prée » sous le numéro PA 035003 23 U0001 en date du 31 mai 2024, sur un terrain situé sur les parcelles cadastrées section ZD n° 146 et 147, pour une superficie totale d'environ 12 031 m².

Ce projet prévoit les équipements communs indiqués ci-après :

- Terrassements/voirie
- Réseaux d'assainissement eaux usées et eaux pluviales,
- Réseau Eau potable et protection incendie,
- Réseau Electrique basse et moyenne tension en souterrain,
- Génie Civil téléphonique en souterrain
- Prêcâblage Fibre Optique
- Réseau éclairage public en souterrain
- Réserve incendie
- Espaces verts
- Espaces pour collecteurs de collecte sélective des déchets

La commune a parfaitement connaissance de la nature et de l'importance de ces équipements ayant reçu du lotisseur un dossier complet dans le cadre de la procédure réglementaire de demande d'autorisation du lotissement, ce dossier comprenant le programme et le plan des travaux.

Le lotisseur ayant présenté une demande tendant à ce que les équipements communs du lotissement puissent ultérieurement être classés dans la voirie communale, la commune est disposée à recueillir favorablement cette demande à la condition qu'elle puisse, sans charge pour elle, contrôler la réalisation des études et des travaux pendant toute la durée de l'opération

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er

La présente convention a pour objet de définir les modalités du contrôle par la commune, des études, de la préparation des marchés et de l'exécution des travaux relatifs aux équipements communs du lotissement qui sont énumérés ci-après et dont la prise en charge après leur achèvement est envisagée par la commune.

Equipements communs dont la prise en charge est envisagée par la commune et soumis à la présente convention :

- Terrassements/voirie
- Réseau d'assainissement eaux usées
- Réseau assainissement eaux pluviales
- Réserve incendie
- Réseau éclairage public souterrain
- Espaces verts
- Espaces pour collecteurs de collecte sélective des déchets

Les équipements communs désignés ci-après dont la prise en charge n'est pas envisagée par la commune ne sont pas soumis à la présente convention :

- Réseau basse tension
- Génie Civil téléphone
- Prêcâblage Fibre Optique
- Réseau Eau potable
- Gestionnaire Enédis
- Gestionnaire France Télécom
- Concessionnaire dépiement
- Gestionnaire Syndicat des eaux

ARTICLE 2

La commune pourra contrôler l'exécution des travaux. Le maître d'ouvrage devra procéder aux contrôles de qualité et de quantité nécessaires et prendre toutes initiatives utiles pour la bonne réalisation des ouvrages dans le respect des dispositions de l'avant-projet détaillé et des pièces contractuelles. A ce titre, le Maître d'Ouvrage remettra à la commune d'Andouillé-Neuville, les éléments de contrôle ci-après :

- Passage caméra sur les réseaux eaux usées et eaux pluviales ;
- Essais d'étanchéité des réseaux eaux usées ;
- Essais de pression des réseaux eau potable et PV de désinfection sanitaire,
- Plan de récolement
- Recette optique

La commune contrôlera les opérations nécessaires à l'établissement du ou des procès-verbaux de réception avec ou sans réserve, qu'elle visera. Il appartiendra au Maître d'Ouvrage de donner toutes instructions utiles au Maître d'Œuvre pour que la commune participe aux opérations préétablies à la réception.

Il est bien précisé que le contrôle communal, tel que décrit par le présent article, ne se substitue en rien à la fonction du Maître d'Œuvre. Celui-ci conserve donc toutes ses attributions et responsabilités telles qu'elles sont déterminées par les textes régissant la profession, il reste notamment l'interlocuteur unique des entreprises.

Cette mission de contrôle ne recouvre également en rien les responsabilités du Maître de l'Ouvrage notamment en ce qui concerne la direction d'investissement et la conduite d'opération.

ARTICLE 3

Afin de faciliter l'exercice du contrôle communal, le Maître de l'Ouvrage constituera à l'intention de la commune un dossier comprenant :

- Les pièces constitutives des marchés et les pièces contractuelles postérieures à leur conclusion
- Le dossier technique complet (réalisation, qualités des matériaux, fiches techniques, ...)
- La copie de toutes autres pièces utiles au contrôle qu'elles soient établies par l'Entrepreneur, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'œuvre dans le cadre des droits et obligations qui incombent à chacun d'entre eux pour l'exécution des marchés.
- Recette opérative

ARTICLE 4

Les observations ou réserves formulées par la commune à l'occasion du contrôle, que ce soit au stade des études, de la passation des marchés ou de l'exécution des travaux, seront adressées par écrit au Maître d'Ouvrage.

- o L'absence d'observation ou le visa sans réserve constitueront pour le Maître d'Ouvrage et le Maître d'œuvre un « feu vert » pour la poursuite de l'opération.
- o Si, par contre, aucune suite n'était donnée aux observations ou réserves formulées par la commune, celle-ci serait ipso facto libérée de tout engagement quant à la prise en charge ultérieure des équipements et de leur classement dans le domaine communal.

ARTICLE 5

Pour assurer sa mission de contrôle, la commune pourra se faire assister soit par ses propres services techniques, soit par le technicien public ou privé qu'elle aura désigné. La commune sera systématiquement invitée aux réunions de chantier et réceptions partielles et définitives et sera destinataire des comptes-rendus et des procès-verbaux de réception.

ARTICLE 6

En contrepartie du contrôle communal de l'opération et dans la mesure où :

- o La réception des travaux n'aura donné lieu à aucune réserve de la part de la commune ou bien que ces réserves aient été levées,
- o Les ouvrages ainsi que leurs emprises seront remis gratuitement à la commune.

La commune s'engage à prendre une délibération en conseil municipal en vue du classement desdits ouvrages dans le domaine communal dans un délai de 3 mois suivants la non-contestation de la DAACT des travaux de finition.

L'Aménageur sollicitera le notaire et le géomètre pour réaliser le plan et l'acte de rétrocession.

L'Aménageur prendra en charge les frais liés à la rétrocession.

Les installations restent propriété de l'Aménageur durant la convention, et ce jusqu'à la signature de l'acte de vente notarié formalisant leur cession à la Commune moyennant l'euro symbolique.

Cette cession devra intervenir dans un délai maximum de 4 mois à compter de la réception définitive prononcée sans réserve ou du constat de levée des réserves.

L'entretien de chaque ouvrage sera de la responsabilité au Maître d'Ouvrage jusqu'à la réception sans réserve.

L'entretien de chaque ouvrage sera ensuite de la responsabilité de la commune dès la réception sans réserve.

Concernant les espaces verts, la municipalité aura la charge de leur gestion et de leur entretien à l'issue de leur réalisation.

ARTICLE 7

Avant remise des équipements à la commune, le Maître d'ouvrage devra lui remettre le dossier des ouvrages exécutés (D.O.E.) et le plan de rétrocession des ouvrages.

ARTICLE 8

Le non-respect des obligations du Maître d'ouvrage et/ou du Maître d'œuvre définies ci-dessus libérera immédiatement LA COMMUNE de tout engagement.

Pour les équipements concernés par la présente convention, le maître d'ouvrage sera dispensé de constituer une association syndicale à l'issue de la réception si ceux-ci ne font l'objet d'aucune réserve.

ARTICLE 9

Indépendamment de sa transmission aux services du contrôle de légalité, la présente convention entrera en vigueur à la date de signature entre les parties, après délibération du conseil municipal.

La présente convention prendra fin au jour du transfert de propriété des ouvrages et réseaux définis à l'article 1^{er} dans le patrimoine de la Commune.

A Andouillé-Neuville
Le

Madame le Maire de Andouillé-Neuville
Madame Aurore GELY-PERNOT

Le Maître d'Ouvrage
Monsieur Erwan DUMONT