

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 28 MAI 2026
Date de publication
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 4
Présents 25
Pouvoirs 4
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 00

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent (porteur du pouvoir de M. MIOCHE Hervé), M. BUCHARLES Frédéric, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusé ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel, M. MIOCHE Hervé ayant donné pouvoir à M. ACCAMBRAY Vincent,

Absent : Néant.

Monsieur AMARGIER Quentin a été élu secrétaire de séance.

N° 26/52. DESIGNATION DES DELEGUES DU CONSEIL MUNICIPAL ET DE LEURS SUPPLEANTS EN VUE DE L'ELECTION DES SENATEURS

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU le code électoral,

VU le décret n° 2026-301 du 21 avril 2026 portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs,

VU l'instruction ministérielle n° INTP2611651C du 6 mai 2026 relative à la désignation des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants, et à l'établissement du tableau des électeurs sénatoriaux, et la circulaire préfectorale n° 11/2026 du 7 mai 2026 prise pour sa mise en œuvre locale,

VU l'arrêté préfectoral n° 990/2026 du 4 mai 2026, indiquant le nombre de délégués et de suppléants à élire dans la commune,

a) Composition du bureau électoral

Madame le Maire indique que le bureau électoral est composé par les deux membres du conseil municipal les plus âgés à l'ouverture du scrutin et des deux membres présents les plus jeunes, il s'agit de :

Monsieur PLANE Noël et Monsieur PREVAUTAT Jean-François, les plus âgés et de Monsieur AMARGIER Quentin et Madame DOLIANKI Stecy, les plus jeunes.

La présidence du bureau est assurée par ses soins.

b) Élection des délégués

La Liste « Ville de Gannat » est enregistrée.

	NOM Prénom	FEMININ / MASCULIN	ADRESSE	Date de naissance	Lieu de naissance
DÉLÉGUÉS TITULAIRES					
1	DOMINE Sylvain	M	1 rue, des princes 03800 GANNAT	26/11/1980	CHATEAUROUX
2	DUZELIER Amandine	F	2 rue du Stade 03800 GANNAT	13/04/1989	BEAUMONT
3	LAVEDRINE Michel	M	58 vieille route de Poezat 03800 GANNAT	04/10/1959	AUBUSSON
4	LEROY Martine	F	8 rue du Clos 03800 GANNAT	14/03/1959	GANNAT
5	ACCAMBRAY Vincent	M	20, rue de la Croix des Vignes 03800 GANNAT	05/04/1968	VICHY
6	JULES ROSETTE Géraldine	F	17 rue des Cavillons 03800 GANNAT	23/07/1976	GANNAT
7	MAZEL David	M	13 rue Jules Bertin 03800 GANNAT	06/11/1972	GANNAT
8	MILLER Estelle	F	24 rue Beausoleil 03800 GANNAT	21/07/1977	DOMPIERRE SUR BESBRE
9	MIOCHE Hervé	M	11 lot des prés Juliards 03800 GANNAT	18/09/1973	RIOM
10	AUDIN Carole	F	2 place Charles De Gaulle 03800 GANNAT	30/08/1974	CLERMONT FERRAND
11	BRAZ Guillaume	M	28 rue le Pastel 03800 GANNAT	28/01/1994	VICHY
12	FRANCESCHINI Christine	F	1 lot les Mimosas 03800 GANNAT	27/03/1964	VICHY
13	AMARGIER Quentin	M	4 place Adrien Pennet 03800 GANNAT	07/02/2002	VICHY
14	JEUDI Aline	F	4, clos du Mouchet 03800 GANNAT	23/06/1979	MONTLUCON
15	COULON Gérard	M	6, rue des Lilas 03800 GANNAT	10/04/1954	SEVREY
DÉLÉGUÉS SUPPLEANTS					
16	GATIGNOL Serge	M	2 lot les Coteaux du Léry 03800 GANNAT	25/12/1958	ST PIERRE COLAMINE
17	COURTINAT Christine	F	20 rue du Four La Batisse 03800 GANNAT	15/03/1977	RIOM
18	PLANE Noël	M	12 rue des deux Ponts 03800 GANNAT	17/12/1953	ST SAUVES
19	MATHINIER Jade	F	4 chemin de Las Nieras 03800 GANNAT	22/09/1987	CLERMONT FERRAND
20	PREVAUTAT Jean-François	M	75, rue des Moulins 03800 GANNAT	31/07/1953	BELLERIVES SUR ALLIER

Mme la Présidente rappelle l'objet de la séance qui est l'élection des délégués du conseil municipal en vue des élections sénatoriales du 27 septembre 2026.

Après enregistrement de la liste candidature, il est procédé au vote.

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

- nombre de bulletins : ... 29
- bulletins blancs ou nuls : ... 0
- suffrages exprimés : ... 29

La liste Ville de Gannat a obtenu 29 voix sur 29 suffrages exprimés.

La liste Ville de Gannat ayant obtenu la majorité absolue est proclamée élue en qualité de délégués pour les élections sénatoriales.

1.1. Résultats de l'élection

a. Nombre de conseillers présents et représentés	<u>29</u>
b. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote (abstention)	<u>0</u>
c. Nombre de votants (enveloppes ou bulletins déposés dans l'urne) (a-b)	<u>29</u>
d. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau	<u>0</u>
e. Nombre de suffrages déclarés blancs par le bureau	<u>0</u>
f. Nombre de suffrages exprimés [c – (d + e)]	<u>29</u>

1.2. Proclamation des élus

INDIQUER LE NOM DE LA LISTE OU DU CANDIDAT TÊTE DE LISTE (dans l'ordre décroissant des suffrages obtenus)	Suffrages obtenus	Nombre de délégués (ou délégués supplémentaires) obtenus	Nombre de suppléants obtenus
VILLE DE GANNAT	29	15	5

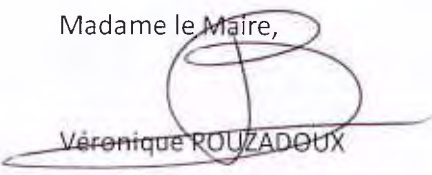
	NOM Prénom	FEMININ / MASCULIN	ADRESSE	Date de naissance	Lieu de naissance
DÉLÉGUÉS TITULAIRES					
1	DOMINE Sylvain	M	1 rue, des princes 03800 GANNAT	26/11/1980	CHATEAUROUX
2	DUZELIER Amandine	F	2 rue du Stade 03800 GANNAT	13/04/1989	BEAUMONT
3	LAVEDRINE Michel	M	58 vieille route de Poezat 03800 GANNAT	04/10/1959	AUBUSSON
4	LEROY Martine	F	8 rue du Clos 03800 GANNAT	14/03/1959	GANNAT
5	ACCAMBRAY Vincent	M	20, rue de la Croix des Vignes 03800 GANNAT	05/04/1968	VICHY
6	JULES ROSETTE Géraldine	F	17 rue des Cavillons 03800 GANNAT	23/07/1976	GANNAT
7	MAZEL David	M	13 rue Jules Bertin 03800 GANNAT	06/11/1972	GANNAT
8	MILLER Estelle	F	24 rue Beausoleil 03800 GANNAT	21/07/1977	DOMPIERRE SUR BESBRE
9	MIOCHE Hervé	M	11 lot des prés Juliards 03800 GANNAT	18/09/1973	RIOM
10	AUDIN Carole	F	2 place Charles De Gaulle 03800 GANNAT	30/08/1974	CLERMONT FERRAND
11	BRAZ Guillaume	M	28 rue le Pastel 03800 GANNAT	28/01/1994	VICHY
12	FRANCESCHINI Christine	F	1 lot les Mimosas 03800 GANNAT	27/03/1964	VICHY
13	AMARGIER Quentin	M	4 place Adrien Pennet 03800 GANNAT	07/02/2002	VICHY
14	JEUDI Aline	F	4, clos du Mouchet 03800 GANNAT	23/06/1979	MONTLUCON
15	COULON Gérard	M	6, rue des Lilas 03800 GANNAT	10/04/1954	SEVREY
DÉLÉGUÉS SUPPLEANTS					
16	GATIGNOL Serge	M	2 lot les Coteaux du Léry 03800 GANNAT	25/12/1958	ST PIERRE COLAMINE
17	COURTINAT Christine	F	20 rue du Four La Batisse 03800 GANNAT	15/03/1977	RIOM
18	PLANE Noël	M	12 rue des deux Ponts 03800 GANNAT	17/12/1953	ST SAUVES
19	MATHINIER Jade	F	4 chemin de Las Nieras 03800 GANNAT	22/09/1987	CLERMONT FERRAND
20	PREVAUTAT Jean- François	M	75, rue des Moulins 03800 GANNAT	31/07/1953	BELLERIVES SUR ALLIER

Fait et délibéré le 5 juin 2026,

Pour extrait conforme,
A Gannat

Madame le Maire,

Le secrétaire de séance,


Véronique ROUZADOUX


Quentin AMARGIER

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédérick, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/53. ADMINISTRATION GENERALE – REGLEMENT INTERNE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Pièce jointe : projet de règlement

Le règlement interne de la commande publique de la collectivité fixe les modalités internes de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres de la Ville de Gannat.

Le règlement actuellement en vigueur avait été adopté par délibération du 03 juillet 2020.

Depuis cette adoption, plusieurs évolutions ont conduit à une actualisation du document, notamment :

- l'évolution de la réglementation applicable à la commande publique ;
- la modification des seuils européens de procédure ;
- l'évolution des seuils et modalités de publicité et de mise en concurrence ;

- la nécessité de préciser certaines procédures internes ;
- l'intégration d'annexes opérationnelles destinées à harmoniser les pratiques des services.

Le nouveau règlement proposé vise ainsi à :

- sécuriser juridiquement les procédures de passation ;
- harmoniser les pratiques des services ;
- adapter les procédures aux nouveaux seuils réglementaires.

Les principales évolutions portent notamment sur :

- l'actualisation des seuils de procédure
- la modification des modalités de publicité adaptées et de mise en concurrence ;
- l'ajout de conditions générales d'achat et de contrats pour les procédures de faibles montants

Le projet de règlement a été présenté et validé par la commission d'appel d'offres réunie en date du 29 mai 2026.

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'acter l'approbation du nouveau règlement interne de la commande publique annexé à la présente délibération
- d'abroger le précédent règlement adopté le 03 juillet 2020

Le Conseil municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de la commande publique,

VU le projet de règlement interne relatif à la commande publique,

VU la délibération n° 53/20 du 03 juillet 2020 portant adoption du règlement interne de la commande publique actuellement en vigueur,

VU le procès-verbal du 20 mars 2026 relatif à l'élection du Maire,

VU la délibération n° 26/31 du 03 avril 2026 relative aux délégations du conseil municipal au Maire,

VU la délibération n° 26/35 du 03 avril 2026 relative à la composition de la commission d'appel d'offres (CAO),

VU la délibération n° 26/36 du 03 avril 2026 relative à la composition de la commission des marchés à procédure adaptée (MAPA),

VU les arrêtés du 13 avril 2026 de délégations de fonctions et de signatures aux adjoints,

CONSIDERANT QUE le règlement interne de la commande publique constitue un outil d'organisation et de sécurisation des procédures de passation et d'exécution des contrats de la commande publique et qu'il appartient à la collectivité de définir des règles internes permettant de garantir le respect des principes fondamentaux de la commande publique, à savoir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures,

CONSIDERANT QUE les évolutions réglementaires, notamment relatives aux seuils de procédure et aux modalités de publicité et de mise en concurrence, nécessitent une actualisation des dispositions internes applicables,

CONSIDERANT QUE le nouveau règlement vise à préciser et harmoniser les procédures internes de la collectivité tout en contribuant à renforcer la sécurité juridique des procédures et la bonne utilisation des deniers publics,

CONSIDERANT la décision de la Commission d'appel d'offres réunie en date du 29 mai 2026,

Sur proposition de Madame le Maire,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

PREND ACTE de la décision de la commission d'appel d'offres **D'APPROUVER** le nouveau règlement interne de la commande publique,

PRECISE QUE ce règlement abroge et remplace le précédent règlement,

PRECISE QUE ce règlement sera actualisé en fonction de l'évolution de la réglementation et/ou des pratiques en matière d'achat public, sans que cela ne soit soumis à délibération,

DIT QUE le règlement entrera en vigueur à compter du caractère exécutoire de la présente délibération.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,

A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,



Véronique ROUZADOUX



Le secrétaire de séance,

Guillaume BRAZ



Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaients présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédéric, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/54. ADMINISTRATION GENERALE – REGLEMENT ASSEMBLEE DELIBERANTE

Pièce jointe : projet de règlement intérieur

Madame le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

Madame le Maire présente au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal. Il a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement de l'assemblée.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-54-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

Vu le projet transmis à l'ensemble des conseillers municipaux lors de l'envoi de la convocation,
VU l'avis de la commission finances, solidarités et qualité du service public en date du 2 juin 2026,
Vu les débats en séance du Conseil municipal,

CONSIDERANT que l'assemblée délibérante doit se doter d'un règlement intérieur dans les six (6) mois suivant son installation,

CONSIDERANT que le Conseil Municipal a été installé en séance du 20 mars 2026,

Sur proposition de Madame le Maire,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

D'ADOPTER le règlement intérieur du Conseil Municipal annexé à la présente délibération.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,
A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,


Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,

Guillaume BRAZ



Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaiant présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédérick, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/55. ADMINISTRATION GENERALE - FORMATION DES ELUS MUNICIPAUX ET FIXATION DES CREDITS AFFECTÉS

L'article L.2123-12 du CGCT dispose que « les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions ». Le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2% du montant total des indemnités de fonctions susceptibles d'être allouées aux élus de la commune. Le montant réel des dépenses de formation ne peut excéder 20% du même montant.

Le CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2123-12, L. 2123-14, L. 2123-16 et R. 2123-12 à R. 2123-14,

VU l'avis de la commission finances, solidarités et qualité du service public en date du 2 juin 2026,

Considérant que dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal est appelé à délibérer sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre,

Considérant qu'une formation doit obligatoirement être organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu délégation,

Considérant que, par ailleurs, le montant prévisionnel des dépenses de formation des élus ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal, sans que le montant réel des dépenses de formation ne puisse excéder 20 % du même montant,

Sur proposition de Madame le Maire,

Après en avoir délibéré, DECIDE

A l'unanimité

Article 1^{er}. - Dépôt et instruction des demandes de formation

Tous les conseillers municipaux ont le droit de bénéficier d'une formation adaptée à leurs fonctions.

Le conseiller qui souhaite bénéficier d'une formation doit déposer sa demande au maire.

Cette demande doit être écrite et déposée au secrétariat de la mairie. Elle doit être accompagnée des pièces justificatives nécessaires (coût, date, lieu de formation, nom de l'organisme de formation, programme de formation, etc.).

Le maire instruit les demandes, engage les crédits dans la limite de l'enveloppe globale votée.

Article 2. - Vote des crédits

Le montant prévisionnel des dépenses de formation est fixé à 2% du montant total des indemnités théoriques de fonction.

Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget général.

Article 3. - Prise en charge des frais

La commune est chargée de mandater l'organisme de formation pour régler les frais d'inscription et d'enseignement.

Les frais de déplacement (transport, péage) et de séjour (hébergement, restauration) liés à la formation des élus sont remboursés sur présentation des justificatifs et ne saurait excéder le maximum autorisé ci-dessous.

Ce remboursement s'effectue selon les conditions et modalités applicables aux personnels de la fonction publique territoriale (décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006), sur la base du barème réglementaire en vigueur au moment du déplacement.

Article 4. - Priorité des conseillers dans l'accès à la formation

Lors de la 1^{re} année de mandat, une formation est obligatoirement organisée pour les élus ayant reçu une délégation.

Si toutes les demandes de formation ne peuvent pas être satisfaites au cours d'un exercice, priorité est donnée dans l'ordre suivant :

- élu ayant délégation demandant une formation sur sa matière déléguée ;

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-55-DE
Date de réception préfecture : 15/06/2026

- élu qui s'est vu refuser l'accès à une formation pour insuffisance de crédits lors de l'exercice précédent ;
- nouvel élu ou élu n'ayant pas déjà eu des formations au cours du mandat


Article 5. - Débat annuel

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune doit être annexé au compte financier unique. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,
A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,


Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,

Guillaume BRAZ



Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédéric, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/56. ADMINISTRATION GENERALE – REMBOURSEMENTS DES FRAIS POUR L'EXECUTION DE MANDATS SPECIAUX

Dans le cadre de l'exécution des missions qui leurs sont confiées, le Maire, les Adjoints, les Conseillers Municipaux peuvent engager des frais que la loi permet de rembourser aux vus de justificatifs.

Le remboursement comprend les frais suivants :

- les frais d'inscription et/ou de participation
- les frais de formation (facturés directement à la collectivité)
- les frais de déplacement (frais de transport, péage, parking, frais d'hébergement et de restauration)

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2123-18 et L. 5211-14,

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-56-DE
Date de réception préfecture : 15/06/2026

VU l'avis de la commission finances, solidarités et qualité du service public en date du 2 juin 2026,
CONSIDERANT QUE dans l'exercice de leur mandat, le maire, les adjoints, les conseillers délégués, les conseillers municipaux donnent droit au remboursement des frais que nécessite l'exécution des mandats spéciaux qui peuvent leur être confiés par le Conseil Municipal,
CONSIDERANT QUE les frais ainsi exposés peuvent être remboursés forfaitairement dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires,
CONSIDERANT QUE les dépenses de transport effectuées dans l'accomplissement de ces missions sont remboursées sur présentation d'un état de frais,
CONSIDERANT QUE les autres dépenses liées à l'exercice d'un mandat spécial peuvent être remboursées par la commune sur présentation d'un état de frais et après délibération du Conseil municipal,

Sur proposition de Madame le Maire,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

DECIDE pour la durée du mandat, de rembourser aux frais réels, sur présentation des pièces justificatives, les dépenses de transport et de séjour (déplacement, hébergement et restauration) des élus dans le cadre des mandats spéciaux qui leur ont été confiés,

DIT QUE le Maire est autorisée, à titre dérogatoire et en cas d'urgence avérée, à conférer un mandat spécial à un élu, sous réserve d'une approbation du Conseil Municipal à la plus prochaine séance,

AUTORISE le Maire à signer tout acte relatif au remboursement de frais des élus municipaux visés par la présente délibération,

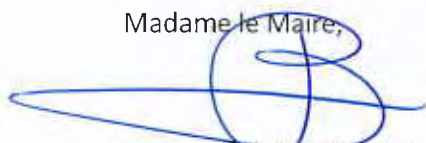
DIT QUE les crédits nécessaires sont inscrits au budget,

ET DIT QUE le maire est chargée de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,
A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,



Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,

Guillaume BRAZ



Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaients présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédéric, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/57. ADMINISTRATION GENERALE - COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFERÉES CLECT - DESIGNATION

L'article 1609 nonies C IV du Code Général des Impôts dispose qu'il doit être créé entre l'Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) et les communes membres, une commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges (CLECT). Cette commission a pour mission d'évaluer le montant total des charges financières transférées et leur mode de financement.

Cette commission est composée de membres des conseils municipaux des communes concernées, chaque Conseil Municipal disposant d'au moins un représentant. Au regard des règles participant à l'organisation de ladite instance, il est proposé que la Ville de Gannat puisse disposer d'un représentant titulaire et un représentant suppléant.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n°26/107 de la communauté de communes en date du 22 avril 2026 procédant à la création de la commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) et fixant le nombre de représentants de chaque commune au sein de la CLECT,

VU l'avis de la commission finances, solidarités et qualité du service public en date du 2 juin 2026,

CONSIDERANT qu'il convient de procéder au renouvellement des membres de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT),

CONSIDERANT qu'il convient que la Commune de Gannat désigne un représentant titulaire et un représentant suppléant,

Sur proposition de Madame le Maire,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

DECIDE de ne pas procéder au scrutin secret et de désigner les représentants au sein de la CLECT par un vote à main levée,

PROCEDE à l'élection des représentants issus du Conseil Municipal :

Sont candidats :

TITULAIRE	SUPLÉANT
Véronique POUZADOUX	Jean-François PREVAUTAT

A l'issue du vote, ayant obtenu l'unanimité des suffrages exprimés, sont élus représentants au sein de la C.L.E.C.T

TITULAIRE	SUPLÉANT
Véronique POUZADOUX	Jean-François PREVAUTAT

Fait et délibéré le 5 juin 2026,
A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,



Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,



Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-57-DE
Date de réception préfecture : 15/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédéric, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/58. ADMINISTRATION GENERALE - COMMISSION COMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTS - DESIGNATION DES MEMBRES

En application de l'article 1650 du Code Général des Impôts, une Commission Communale des Impôts Directs est instituée dans chaque commune.

Composition de la commission. Cette commission est composée :

- du maire ou d'un adjoint délégué, président de la commission
- 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants

La désignation des commissaires est effectuée par la direction des finances publiques à partir d'une liste de contribuables, en nombre double, proposée par délibération du Conseil Municipal.

Rôle de la commission :

Cette commission intervient en matière de fiscalité directe locale. Elle a notamment pour rôle majeur de donner chaque année son avis sur les modifications d'évaluation ou nouvelles évaluations des locaux d'habitation recensés par l'administration fiscale.

Son rôle est consultatif. En cas de désaccord entre l'administration et la commission ou lorsque celle-ci refuse de prêter son concours, les évaluations sont arrêtées par l'administration fiscale.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code général des impôts, notamment son article 1650,

VU les explications relatives au rôle et à la composition de la Commission communale des impôts directs,

VU l'avis de la commission finances, solidarités et qualité du service public en date du 2 juin 2026,

Sur proposition de Madame le Maire,

Après en avoir délibéré, DECIDE

A l'unanimité

DE DRESSER une liste 32 contribuables proposés en qualité de commissaires titulaires et suppléants potentiels de la commission communale des impôts directs :

1	Mosnier Roland
2	Perichon François
3	Jourdier Bruno
4	Boussit J Michel
5	Reverdy Dominique
6	Guillard Catherine
7	Cartoux Michel
8	Dumas Michèle
9	Galinas Carmen
10	Beaussaron Bruno
11	Griffet Michel
12	Touzain J Pierre
13	Mathinier Christian
14	Bernard (Dallier) Naik
15	Bontemps Eddy
16	Moret Paulette
17	Descloitre Christian
18	Accambray Vincent
19	Mazel David
20	Cras Alain
21	Rodriguez Saad
22	Tillier Mazet Lucie
23	Becaud Didier
24	Girard Annie

25	Roux M Pierre
26	Bontemps Bruno
27	Ragon Alain
28	Plane Noel
29	Franceschini Christine
30	Leroy Martine
31	Roy Nicolas
32	Humez Françoise

DE DESIGNER Monsieur Serge GATIGNOL en qualité d'adjoint délégué en remplacement de Madame le Maire,

DE PRECISER que le Directeur départemental des finances publiques désignera, à partir de ces deux listes, 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants appelés à composer la Commission communale des impôts directs,


DE DIRE que la durée du mandat des membres de la Commission communale des impôts directs est identique à celle du mandat du Conseil municipal,

Fait et délibéré le 5 juin 2026,
A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Le secrétaire de séance,


Véronique POUZADOUX




Guillaume BRAZ

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-58-DE
Date de réception préfecture : 15/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédéric, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/59. PATRIMOINE COMMUNAL - CONTRAT DE PRET A USAGE – MORAND

1 pièce jointe : **Projet de contrat de prêt à usage**

La commune de Gannat est propriétaire de la parcelle cadastrée section XR n°49 d'une superficie de 29 330 m² dont le chemin d'accès qui ne fait pas parti du commodat.

Considérant la demande de Monsieur Bruno MORAND d'exploiter cette parcelle pour un usage agricole, la commune souhaite émettre un avis favorable à cette demande. Il convient, en conséquence, d'établir un contrat de prêt à usage avec Monsieur Bruno MORAND.

Ce contrat de prêt à usage, conclu conformément aux articles 1874 et suivants du Code civil, sera consenti à titre gratuit pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction. L'usage sera strictement agricole et permettra l'entretien de la parcelle.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles 1874 et suivants du code civil,

Vu le projet de convention à usage de prêt ci-annexé,

VU l'avis de la commission aménagement du territoire et sécurité en date du 28 mai 2026 et l'avis de la commission finances, solidarités et qualité du service public en date du 2 juin 2026,

Considérant la demande de Monsieur Bruno MORAND d'exploiter la parcelle XR 49 dont la superficie totale est de 29 330 m², à l'exclusion du chemin d'accès matérialisé sur le plan.

Sur proposition de Madame DUZELIER, Adjointe au Maire,

Après en avoir délibéré, DECIDE,

A l'unanimité

D'ADOPTER le projet de contrat de prêt à usage tel qu'annexé à la présente délibération avec Monsieur Bruno MORAND,

D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant à signer et déposer tout document afférent à ce dossier.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,

A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,


Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,


Guillaume BRAZ

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-59-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédéric, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/60. PATRIMOINE COMMUNAL – CESSION DE LA PARCELLE AL 126 ET D'UNE PARTIE DE LA PARCELLE 125

1 pièce jointe : 1 plan du géomètre

La commune est propriétaire de deux parcelles situées Le Pastel, cadastrées AL 125 et AL 126.

Monsieur Guillaume DIAS a fait part de son souhait d'acquérir la parcelle AL 126 ainsi qu'une partie de la parcelle AL 125.

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser la cession de la parcelle constructible AL 126 d'une surface de 1 501 m² au prix de 45 030 € et d'une partie de la parcelle AL 125 situé en zone agricole d'une superficie de 1 258 m² au prix de 3 774 € soit un total de 48 804 € .

Les frais de géomètre seront partagés par moitié entre l'acquéreur et la commune.

Les frais de notaire seront à la charge de l'acquéreur.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L.2111-1 et L.141-1 et suivants,

VU le Code Rural et de la Pêche Maritime et notamment ses articles R.161-25 à R.161-27,

VU le Code des Relations entre le public et l'Administration et notamment ses articles L.134-1, L.134-2, R.134-3 et R.134-32,

VU l'avis des domaines pour la parcelle AL 126 en date du 6 mars 2026,

VU l'avis des domaines pour la parcelle AL 125 en date du 19 mars 2026,

VU l'avis de la commission aménagement du territoire et sécurité en date du 28 mai 2026 et l'avis de la commission finances, solidarités et qualité du service public en date du 2 juin 2026,

Sur proposition de Madame DUZELIER, Adjointe au Maire,

Après en avoir délibéré, DECIDE,

A l'unanimité

DE PROCEDER à la cession de la parcelle AL 126 d'une superficie de 1 501 m² au prix de 45 030 € et d'une partie de la parcelle AL 125, d'une surface de 1 258 m², nommée B sur le plan du géomètre, au prix de 3 774 €. Soit un total de 48 804 €.

DE DIRE que les frais de géomètre seront partagés par moitié entre l'acquéreur et la commune,

DE DIRE que les frais de notaire seront à la charge de l'acquéreur,

D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant à signer l'acte de cession et tous documents relatifs à cette procédure.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,
A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Le secrétaire de séance,


Véronique POUZADOUX



Guillaume BRAZ



Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-60-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédérick, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/61. ADMINISTRATION GENERALE – NOMINATION D'UNE VOIE SUR LA PARCELLE AL 124

1 Pièce jointe : plan d'adressage

Monsieur GATIGNOL informe les membres présents qu'il appartient au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues, voies, places et lieux-dits de la commune.

La dénomination des voies communales et privées ouvertes à la circulation est laissée au libre choix du Conseil municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même.

Il convient, pour faciliter la fourniture de services publics, tels que les secours et la connexion aux réseaux, ainsi que d'autres services commerciaux comme la délivrance du courrier et des livraisons, d'identifier clairement les adresses des immeubles.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-61-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

VU l'avis de la commission aménagement du territoire et sécurité en date du 28 mai 2026,

Considérant que la parcelle cadastrée AL 124, située Chemin de Versailles, ne porte pas de dénomination, ni de numéros d'adressage,

Considérant qu'il convient, pour faciliter le repérage par les services de secours (SAMU, sapeurs-pompiers, gendarmerie), les services publics (poste, livraisons, gestion des réseaux) et les habitants, d'identifier clairement cette nouvelle voie et de permettre la numérotation des logements qui y seront édifiés.

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de valider le principe de procéder au nommage et au numérotage des voies de la commune et d'autoriser l'engagement des démarches préalables à leur mise en œuvre,

Considérant qu'il appartient également au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux voies et lieux-dits de la commune, y compris les voies privées ouvertes à la circulation,

Considérant que la dénomination des voies est laissée au libre choix du Conseil municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même,

Considérant que le numérotage des habitations constitue une mesure de police générale que le Maire peut prescrire en application de l'article L. 2213-28 du Code général des collectivités territoriales, aux termes duquel « dans toutes les communes où l'opération est nécessaire, le numérotage des maisons est exécuté par arrêté du Maire »,

Sur proposition de Madame DUZELIER, Adjointe au Maire,

Après en avoir délibéré, DECIDE

A l'unanimité,

DE PROCEDER à la dénomination de la voie et **D'ADOPTER** la dénomination suivante pour la voie desservant la parcelle cadastrée AL 124 : « Les Jardins du Pastel » ;

DE CHARGER Madame le Maire de procéder à la numérotation des immeubles de ce secteur,

D'AUTORISER Madame le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

Fait et délibéré le 5 juin 2026,

A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,



Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,



Guillaume BRAZ

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-61-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédéric, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/62. ADMINISTRATION GENERALE – NOMINATION D'UNE VOIE « RUE DU PETIT MARAIS »

1 pièce jointe : plan d'adressage

Monsieur GATIGNOL informe les membres présents qu'il appartient au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues, voies, places et lieux-dits de la commune.

La dénomination des voies communales et privées ouvertes à la circulation est laissée au libre choix du Conseil municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même.

Il convient, pour faciliter la fourniture de services publics, tels que les secours et la connexion aux réseaux, ainsi que d'autres services commerciaux comme la délivrance du courrier et des livraisons, d'identifier clairement les adresses des immeubles.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'avis de la commission aménagement du territoire et sécurité en date du 28 mai 2026,

Considérant que les parcelles XM 7 ; XM 8 ; XM 9 et XM 82 situées « Le Petit Marais » ne disposent pas de numéros d'adressages et que la voie qui y mène n'a pas de dénomination,

Considérant qu'il convient, pour faciliter le repérage par les services de secours (SAMU, sapeurs-pompiers, gendarmerie), les services publics (poste, livraisons, gestion des réseaux) et les habitants, d'identifier clairement cette nouvelle voie et de permettre la numérotation des logements qui y seront édifiés.

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de valider le principe de procéder au nommage et au numérotage des voies de la commune et d'autoriser l'engagement des démarches préalables à leur mise en œuvre,

Considérant qu'il appartient également au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux voies et lieux-dits de la commune, y compris les voies privées ouvertes à la circulation,

Considérant que la dénomination des voies est laissée au libre choix du Conseil municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même,

Considérant que le numérotage des habitations constitue une mesure de police générale que le Maire peut prescrire en application de l'article L. 2213-28 du Code général des collectivités territoriales, aux termes duquel « dans toutes les communes où l'opération est nécessaire, le numérotage des maisons est exécuté par arrêté du Maire »,

Sur proposition de Monsieur GATIGNOL,

Après en avoir délibéré, DECIDE

A l'unanimité,

DE PROCEDER à la dénomination de la voie et **D'ADOPTER** la dénomination suivante pour la voie desservant les parcelles XM 7 ; XM 8 ; XM 9 et XM 82 : « Rue du Petit Marais » ;

DE CHARGER Madame le Maire de procéder à la numérotation des immeubles de ce secteur,

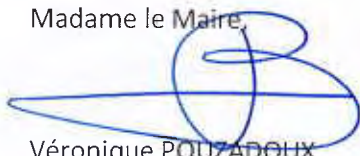
D'AUTORISER Madame le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

Fait et délibéré le 5 juin 2026,

A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,


Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,


Guillaume BRAZ

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-62-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédérick, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/63. ADMINISTRATION GENERALE – NOMINATION D'UNE VOIE DANS LA ZONE D'ACTIVITE DES PRES LIATS

1 pièce jointe : plan d'adressage

Monsieur GATIGNOL informe les membres présents qu'il appartient au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues, voies, places et lieux-dits de la commune.

La dénomination des voies communales et privées ouvertes à la circulation est laissée au libre choix du Conseil municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même.

Il convient, pour faciliter la fourniture de services publics, tels que les secours et la connexion aux réseaux, ainsi que d'autres services commerciaux comme la délivrance du courrier et des livraisons, d'identifier clairement les adresses des immeubles.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-63-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

VU l'avis de la commission aménagement du territoire et sécurité en date du 28 mai 2026,

Considérant que la parcelle cadastrée XT 33, située dans la zone d'activités des Prés Liats, ne dispose pas d'un numéro d'adressage et que la voie qui y mène n'a pas de dénomination,

Considérant qu'il convient, pour faciliter le repérage par les services de secours (SAMU, sapeurs-pompiers, gendarmerie), le travail des entreprises installées dans la zone d'activités des Prés Liats, et d'autres services publics ou commerciaux, d'identifier clairement les adresses des immeubles et de procéder à leur numérotation,

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de valider le principe de procéder au nommage et au numérotage des voies de la commune et d'autoriser l'engagement des démarches préalables à leur mise en œuvre,

Considérant qu'il appartient également au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux voies et lieux-dits de la commune, y compris les voies privées ouvertes à la circulation,

Considérant que la dénomination des voies est laissée au libre choix du Conseil municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même,

Considérant que le numérotage des habitations constitue une mesure de police générale que le Maire peut prescrire en application de l'article L. 2213-28 du Code général des collectivités territoriales, aux termes duquel « dans toutes les communes où l'opération est nécessaire, le numérotage des maisons est exécuté par arrêté du Maire »,

Sur proposition de Monsieur GATIGNOL,

Après en avoir délibéré, DECIDE

A l'unanimité,

DE PROCEDER à la dénomination de la voie et **D'ADOPTER** la dénomination suivante pour la voie desservant la parcelle cadastrée XT 33 située dans la zone d'activités des Prés Liats : Rue Jean Gabriel SÉRUZIER,

DE CHARGER Madame le Maire de procéder à la numérotation des immeubles de ce secteur,

D'AUTORISER Madame le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

Fait et délibéré le 5 juin 2026,

A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Véronique ROUZADOUX



Le secrétaire de séance,

Guillaume BRAZ

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-63-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédéric, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/64. SÉCURITÉ – CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE STAND DE TIR

1 pièce jointe

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et suivants,

Vu le Code de la sécurité intérieure, et notamment les dispositions relatives à l'armement et à la formation des agents de police municipale,

VU l'avis de la commission aménagement du territoire et sécurité en date du 28 mai 2026 et l'avis de la commission finances, solidarités et qualité du service public en date du 2 juin 2026,

Considérant la nécessité d'assurer l'entraînement régulier des agents de police municipale dans le cadre de leur habilitation au port d'armes,

Considérant le projet de convention entre la Commune et l'association tir sportif de vichy pour la mise à disposition du stand de tir situé à Bois Randenais 03700 BRUGHEAS,

Considérant que cette mise à disposition permettra d'assurer la formation continue et les séances de tir réglementaires dans des conditions de sécurité conformes à la réglementation,

Considérant que les conditions financières, techniques et de sécurité sont définies dans ladite convention annexée,

Sur proposition de Madame DUZELLIER, Adjointe au Maire,

Après en avoir délibéré, DECIDE

A l'unanimité

D'APPROUVER la convention d'utilisation du stand de tir entre la Commune et l'association Tir Sportif de Vichy, annexée à la présente délibération,

D'AUTORISER Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à son exécution,

D'INSCRIRE les crédits correspondants au budget communal.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,
A Gannat


Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Le secrétaire de séance,


Veronique POUZADOUX




Guillaume BRAZ

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-64-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédéric, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/65. VTALITE LOCALE – CONVENTION COLLEGE AU CINEMA

1 pièce jointe : convention de partenariat

La municipalité s'inscrit dans une collaboration pédagogique avec le collège Joseph Hennequin. En effet, ce partenariat va dans le sens des orientations de la politique culturelle développée par la ville de Gannat. L'objectif est d'offrir aux collégiens cette possibilité de découvrir le 7^{ème} art.

En conséquence, 3 séances gratuites sont proposées aux collégiens au cinéma municipal Le Chardon.

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°26/17 du conseil municipal réuni en séance du 2 mars 2026 approuvant le budget annexe des locations de salles,

Vu le projet de convention annexé,

Vu l'avis de la commission Vitalité locale réunie le 2 juin 2026,

Considérant que la ville de Gannat apporte son soutien à l'accès à la culture pour tous,

Considérant que les projets du collège Joseph Hennequin correspondent à l'un des axes thématiques développés par la politique culturelle de la ville,

Considérant qu'il convient de conclure une convention de partenariat avec le collège Joseph Hennequin,

Sur proposition de Monsieur LAVEDRINE, Adjoint au Maire,

Après en avoir délibéré, DECIDE,

A l'unanimité

D'APPROUVER la convention de partenariat avec le collège Joseph Hennequin de Gannat pour la programmation gratuite de trois séances au cinéma Le Chardon par année scolaire, ci annexé,

D'AUTORISER Madame le maire ou son représentant à signer la convention et tout document afférent à ce dossier.

PRECISE QUE cette convention prend effet à compter de l'année scolaire 2026/2027 et sera reconductible tacitement au cours de l'année scolaire 2027/2028.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,

A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,



Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,



Guillaume BRAZ

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-65-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédéric, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/66. VITALITE LOCALE – PASS SENIORS AU CINEMA

**2 pièce jointe : convention « Pass séniors » au cinéma
synthèse des tarifs applicables au cinéma**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2121-29,

Vu l'avis de la commission Vitalité locale en date du 2 juin 2026,

Vu l'avis de la commission finances, solidarités et qualité du service public réunie en date du 2 juin 2026,

Considérant que la Région Auvergne-Rhône-Alpes a mis en place le dispositif « PASS'RÉGION SENIORS » afin de favoriser l'accès à la culture des personnes de 65 ans et plus résidant sur le territoire régional,

Considérant que les bénéficiaires de ce dispositif disposent d'une carte nominative leur donnant accès à des avantages et réductions auprès des partenaires affiliés,

Considérant que la Ville de Gannat propose déjà un tarif spécifique de **5,50 €** pour le public senior, mais que celui-ci est actuellement restreint aux séances du mardi,

Considérant la volonté de la municipalité de renforcer sa politique en faveur du public senior et de simplifier l'accès aux équipements culturels communaux,

Considérant qu'il est proposé de généraliser ce tarif de **5,50 €** à **l'ensemble des séances** pour tous les seniors de 65 ans et plus, sur présentation du « Pass'Région Seniors »,

Considérant qu'un conventionnement avec la Région est nécessaire pour accéder à la plateforme et officialiser ce partenariat ;

Sur proposition de Monsieur LAVEDRINE, Adjoint au Maire,

Après en avoir délibéré, DECIDE,

A l'unanimité,

D'APPROUVER l'adhésion de la Ville de Gannat au dispositif « Pass'Région Seniors » proposé par la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

DE VALIDER l'évolution de la grille tarifaire du cinéma Le Chardon en étendant le tarif de **5,50 €** à toutes les séances pour les détenteurs du Pass Région Seniors, âgés de 65 ans et plus.

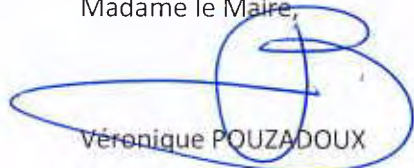
D'APPROUVER les termes de la convention de partenariat à intervenir avec la Région.

D'AUTORISER Madame le maire ou son représentant à signer la convention et tout document afférent à ce dossier.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,
A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,


Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,


Guillaume BRAZ

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-66-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 26

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Étaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédérick, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvaïn, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/67. VITALITE LOCALE – CONVENTION PARTENARIALE VILLE – FESTIVAL CULTURES DU MONDE

1 pièce jointe : convention

La ville de Gannat est partenaire du Festival « les Cultures du Monde », dont la 52^{ème} édition se déroulera du 21 au 26 juillet 2026 inclus.

Afin d'établir le rôle, les obligations et les responsabilités de chacun, il a été décidé de conclure une convention de partenariat. Le projet présenté dans cette délibération a fait l'objet de plusieurs échanges et réunions de travail entre la Mairie et l'Association Cultures du Monde.

Ce projet de convention permet alors de définir les conditions matérielles, humaines et financières dans lesquelles la Commune contribuera à la réalisation de cette manifestation, ainsi que les obligations respectives.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Budget communal,

Vu le projet de convention de partenariat ci-annexé, établi entre la Commune et l'Association Cultures du Monde, à l'occasion de l'édition 2025 du Festival « Les Cultures du Monde »,

Vu l'avis de la commission vitalité locale en date du 2 juin 2026,

Vu l'avis de la commission finances, solidarités et qualité du service public réunie en date du 2 juin 2026,

Sur proposition de Monsieur LAVEDRINE, Adjoint au Maire,

Après avoir délibéré, DÉCIDE

A l'unanimité

Marie BERNASSON, Frédéric BUCCHARLES, Géraldine JULES-ROSETTE n'ont pas pris part au vote

D'APPROUVER la convention ci annexée, à intervenir entre la Commune et l'Association Cultures du Monde, dont le siège est fixé place Félix Mizon à Gannat, visant à définir notamment, les conditions matérielles, humaines et financières dans lesquelles la Commune contribuera à la réalisation du Festival « Les Cultures du Monde », qui se déroulera du 21 au 26 juillet 2026,

D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant à signer la convention et tout afférent à ce dossier,

DE PRÉCISER que les dépenses afférentes seront assurées au moyen des crédits inscrits en section de fonctionnement du budget principal.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,

A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,



Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,



Guillaume BRAZ

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-67-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 26

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédéric, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/68. VITALITE LOCALE – CONVENTION AVEC LE LYCEE GUSTAVE EIFFEL – FESTIVAL CULTURES DU MONDE

1 pièce jointe : convention pour l'occupation Lycée Gustave Eiffel

Dans le cadre de l'organisation du Festival Les Cultures du Monde, qui se déroulera du 21 au 26 juillet 2026, une partie des groupes participants sera hébergée au Lycée Gustave Eiffel.

Les locaux concernés par cette autorisation d'occupation sont l'internat (rez-de-chaussée, 1^{er} étage et 2^{ème} étage), le foyer, la cuisine et la salle TV. Les effectifs maximums accueillis simultanément s'élèvent à 145 personnes.

Une convention, présentée en annexe, a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Association Culture du Monde est autorisée à occuper les locaux du 17 au 27 juillet 2026 soit 11 nuitées.

L'occupation donnera lieu au paiement d'une redevance maximum de 13 640 € selon les prix proposés en Conseil d'administration. En plus de cette redevance, établissement facturera les consommations des fluides, charges réelles (eau, gaz, électricité).

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Éducation et plus particulièrement l'article L.214-6-2,

Vu le Budget général de l'année 2026,

Vu l'avis de la commission vitalité locale en date du 2 juin 2026,

Vu l'avis de la commission finances, solidarités et qualité du service public réunie en date du 2 juin 2026,

Vu le projet de convention annexé à la présente délibération,

Considérant qu'il est envisagé l'hébergement et la restauration des groupes de participants à la 52^{ème} édition du Festival Cultures du Monde au Lycée Gustave Eiffel de Gannat et qu'il convient d'en préciser les conditions d'utilisation des locaux notamment,

Sur proposition de Monsieur LAVEDRINE, Adjoint au Maire,

Après avoir délibéré, DÉCIDE

A l'unanimité

Marie BERNASSON, Frédéric BUCHARLES, Géraldine JULES-ROSETTE n'ont pas pris part au vote

D'APPROUVER la convention d'occupation des locaux scolaires du Lycée Gustave Eiffel, relative à l'hébergement de groupes participants à la 51^{ème} édition du Festival Culture du Monde, pendant la période du 17 au 27 juillet 2026

DE PRENDRE ACTE des conditions, notamment financières, prévues dans le cadre des présentes conventions,

DE PRÉCISER également qu'une police d'assurance a été souscrite par l'organisateur (association Cultures du Monde) pour couvrir l'ensemble des dommages pouvant résulter de l'utilisation des locaux,

D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant à signer lesdites conventions,

DE PRÉCISER que les dépenses afférentes seront assurées au moyen des crédits inscrits au budget général de l'année 2026.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,

A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,

Guillaume BRAZ

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-68-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédéric, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/69. RESSOURCES HUMAINES – CREATION D'UN EMPLOI DE COLLABORATEUR DE CABINET

Une collectivité peut créer au moins un emploi de cabinet quelle que soit sa taille dès lors que le Conseil municipal crée par délibération le correspondant et fixe les conditions de plafond de rémunération.

En effet, par nature, l'emploi de cabinet se situe en dehors du champ d'application du statut de la Fonction publique et échappe ainsi à ces règles en matière de recrutement comme de cessation de fonction. Le contrat de collaborateur de cabinet prévoit que la fonction prend fin, au plus tard, avec la fin du mandat de l'autorité territoriale.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code général des collectivités territoriales CGCT,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 313-1, L. 333-1 à L. 333-12, ainsi que les articles R. 333-1 à R. 333-7,

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

Vu le Procès-Verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal de la Commune de Gannat en date du 20 mars 2026,

Vu l'avis de la commission finances, solidarités et qualité du service public réunie en date du 2 juin 2026,

Considérant le besoin de disposer de collaborateur de cabinet pour assister l'autorité territoriale dans la conduite des projets de la Ville de Gannat,

Considérant la possibilité pour la Ville de créer, au regard de sa population un emploi de collaborateur de cabinet,

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer le montant des crédits affectés à l'emploi de cabinet créé ainsi que les plafonds de rémunération de l'agent recruté,

Sur proposition de Madame le Maire,

Après avoir délibéré, DÉCIDE

Par 24 voix POUR, 5 voix CONTRE (Mme JEUDI, M. COULON, Mme TASSE, M. PREVAUTAT, Mme DOLIANKI), 0 ABSTENTION

Article 1 : Création de l'emploi

D'AUTORISER la création d'un emploi non permanent de collaborateur de cabinet à temps complet, à compter du 1er septembre 2026.

Article 2 : Nature des fonctions et durée

Les fonctions de collaborateur de cabinet revêtent un caractère politique et discrétionnaire. L'agent sera recruté par contrat (ou par voie de détachement s'il est fonctionnaire). Ses fonctions prennent fin, au plus tard, en même temps que le mandat de l'autorité territoriale qui l'a recruté. Il peut être mis fin à ses fonctions à tout moment par l'autorité territoriale.

Article 3 : Rémunération

DE DIRE QUE, conformément aux articles R. 333-6 et R. 333-7 du Code général de la fonction publique, la rémunération de l'agent sera fixée individuellement par arrêté de Madame le Maire et comprendra :

- Un traitement de base indiciaire
- Le supplément familial de traitement (le cas échéant)
- Un complément indemnitaire

Les plafonds de cette rémunération sont fixés comme suit :

- Le traitement indiciaire ne pourra en aucun cas être supérieur à 90 % du traitement correspondant à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé de la collectivité occupé par le fonctionnaire en activité au jour de la fixation de la rémunération (ou à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par le fonctionnaire en activité dans la collectivité).

- Le montant du complément indemnitaire ne pourra en aucun cas être supérieur à 90 % du montant maximum du régime indemnitaire institué dans la collectivité et servi au titulaire de l'emploi fonctionnel de direction ou du grade administratif de référence mentionné ci-dessus.

Article 4 : Clause de sauvegarde

En cas de vacance fortuite dans l'emploi fonctionnel (ou dans le grade de référence retenu pour le calcul), le collaborateur de cabinet conservera à titre personnel la rémunération fixée contractuellement.

Article 5 : Inscription budgétaire

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de cet emploi sont inscrits au budget de l'exercice en cours et des exercices suivants, au chapitre et à l'article prévus à cet effet.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,
A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,

Guillaume BRAZ

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédéric, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/70. FINANCES PUBLIQUES – DÉNONCIATION DE LA CONVENTION ENTRE LA COMMUNE ET L'ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE DE PROMOTION DE LA TÉLÉASSISTANCE « ALLIER SECURITÉ PRÉSENCE VERTE »

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2014 autorisant la signature d'une convention avec l'association départementale de promotion de la téléassistance « Allier Sécurité Présence Verte », visant à participer financièrement à hauteur de 50 % du montant de l'abonnement restant dû par les bénéficiaires (déduction faite des autres aides éventuelles),

VU la convention signée en application de ladite délibération,

CONSIDERANT l'évolution du contexte local, des dispositifs d'aide sociale existants au niveau départemental, ainsi que le développement de nouvelles offres de téléassistance sur le marché par les mutuelles et les assurances notamment,

CONSIDERANT qu'il convient par conséquent de dénoncer la convention liant la commune de Gannat à l'association Départementale Sécurité Présence Verte en respectant les modalités et délais de préavis contractuels,

Sur proposition de Madame COURTINAT, Adjointe au Maire,

Après avoir délibéré, DÉCIDE

A l'unanimité,

DE PRONONCER la dénonciation de la convention conclue initialement suite à la délibération 18 décembre 2014 avec l'association départementale de promotion de la téléassistance « Présence Verte »,

DE PRÉCISER que cette dénonciation prendra effet à l'expiration du délai de préavis prévu par ladite convention,

DIT que la dénonciation de cette convention n'affectera nullement les abonnements des bénéficiaires en cours,

DIT que les personnes bénéficiaires le resteront jusqu'à leur résiliation,

D'AUTORISER Madame le Maire à notifier cette décision à l'association « Présence Verte » par lettre recommandée avec accusé de réception et à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,
A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,



Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,



Guillaume BRAZ

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-N26-70-DE
Date de réception préfecture : 15/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Etaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédérick, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/71. FINANCES PUBLIQUES - GARANTIE D'EMPRUNT – TRAVAUX DE REHABILITATION SUR LA RESIDENCE DU CLOS LE MALCOURLET ET RESIDENCE DE LA TOUR

Pièce jointe : contrat de prêt

La ville de Gannat a été sollicitée par EVOLEA pour assurer une garantie d'emprunt en vue de l'obtention d'un prêt PAM nécessaire au financement de l'opération portant sur la réalisation de travaux de réhabilitation sur la résidence du Clos Le Malcourlet et la résidence de la Tour situées sur la Commune de Gannat.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L 2252-1 et L 2252-2,

Vu le Code Civil, et notamment son article 2305,

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-71-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

Vu le contrat du prêt n°180000 en annexe signé entre EVOLEA ci-après l'emprunteur, et la Caisse des dépôts et consignations,

Considérant le rapport établi par Madame le Maire,

**Sur proposition de Madame COURTINAT, Adjointe au Maire,
Après en avoir délibéré, DELIBERE
A l'unanimité,**

Article 1 : L'assemblée délibérante de la commune de Gannat accorde sa garantie à hauteur de 60 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 569 627,00 euros souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n° 180000 constitué de 1 ligne(s) du prêt.

La garantie de la Collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 341 776,20 euros augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.

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

Article 2 : La garantie est apportée aux conditions suivantes :

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

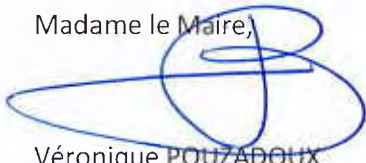
Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des dépôts et consignations, la Collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 : Le conseil municipal s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,
A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,



Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,



Guillaume BRAZ

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-71-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation 27 MAI 2026
Date de publication 8 JUIN 2026
Nombre de conseillers
En exercice 29
Absent 0
Excusés 3
Présents 26
Pouvoirs 3
Votants 29

L'an deux mille vingt six

Le vendredi 5 juin à 19 heures 15

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gannat salle des mariages en séance publique sous la présidence de Madame Véronique POUZADOUX, Maire.

Étaient présents :

Mme POUZADOUX Véronique (porteuse du pouvoir de Mme CARTOUX Stéphanie), Mme COURTINAT Christine, M. LAVÉDRINE Michel (porteur du pouvoir de M. MAZEL David), Mme DUZELIER Amandine (porteuse du pouvoir de M. GATIGNOL Serge), M. JOURDIER Bruno, M. PLANE Noël, Mme LEROY Martine, Mme FERNANDES Dominique, Mme BERNASSON Marie, Mme FRANCESCHINI Christine, M. ACCAMBRAY Vincent, M. BUCHARLES Frédéric, M. MIOCHE Hervé, Mme AUDIN Carole, Mme JULES-ROSETTE Géraldine, Mme MILLER Estelle, M. DOMINÉ Sylvain, M. FILLOUX Guilhem, Mme MATHINIER Jade, M. BRAZ Guillaume, M. AMARGIER Quentin, M. PREVAUTAT Jean-François, M. COULON Gérard, Mme JEUDI Aline, Mme TASSE Cathy, Mme DOLIANKI Stecy formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : M. GATIGNOL Serge ayant donné pouvoir à Mme DUZELIER, Mme CARTOUX Stéphanie ayant donné pouvoir à Mme POUZADOUX Véronique, M. MAZEL David ayant donné pouvoir à M. LAVÉDRINE Michel.

Absent : Néant.

Monsieur BRAZ Guillaume a été élu secrétaire de séance.

N° 26/72. FINANCES PUBLIQUES – SUBVENTIONS VIE ASSOCIATIVE

Un dossier de demande de subvention pour l'année 2026 a été distribué à l'ensemble des associations gannatoises. Il est rappelé notamment :

- Que ces dossiers ont été examinés conformément à la charte des associations élaborée par les membres de la Commission et adoptée en Conseil municipal le 25 septembre 2014.
- Qu'il existe deux dispositifs de subventions disponibles : subvention de fonctionnement et subvention exceptionnelle.

Pour les demandes de subvention de fonctionnement, les critères pris en compte sont :

- o Les associations gannatoises ayant une action en direction des gannatois ou sur le territoire de Gannat ainsi que les propositions faites par l'Office Municipal des Sports qui a étudié l'ensemble des dossiers des associations sportives pratiquant la compétition

- Complément de subvention de 20 € supplémentaires par licencié, jeune gannatois âgé de moins de 18 ans

Aussi, une deuxième enveloppe de subventions exceptionnelles est proposée. Cette enveloppe a pour objectif :

- d'aider les associations dans des projets d'animation de notre commune
- d'apporter un soutien pour des déplacements culturels ou sportifs qui participent au rayonnement de Gannat (accueil d'une compétition, déplacement à des championnats, projet de mise en valeur de notre ville, etc...)
- d'accompagner les associations dans la création ou la pérennisation d'emplois
- d'accompagner exceptionnellement des associations d'utilité publique (Décret 1^{er} mai 1926) qui rendraient un service et/ou réaliserait une action ponctuelle sur la commune et en direction des gannatois

Pour l'année 2026 et conformément à la volonté exprimée au moment du Débat d'Orientations Budgétaires, l'enveloppe des subventions représente 120.000 €, répartie comme suit :

- 70.000 € de subventions de fonctionnement
- 50.000 € de subventions exceptionnelles

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU la charte de partenariat de la vie associative gannatoise,

VU l'étude des dossiers de demande de subvention réalisée,

VU l'avis de la commission finances, solidarités et qualité du service public en date du 2 juin 2026,

CONSIDERANT les critères d'attribution,

Sur proposition de Madame le Maire,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

Quentin AMARGIER ne prend pas part au vote pour l'association ART & COM

Marie BERNASSON, Frédéric BUCHARLES, Géraldine JULES-ROSETTE n'ont pas pris part au vote pour l'association culture du monde.

ATTRIBUE une enveloppe de subventions aux associations de 120.000 € pour l'année 2026.

CONSTITUE deux enveloppes : subventions de fonctionnement à hauteur de 70 000 € et subventions exceptionnelles de 50 000 €, disponibles selon les critères exposés ci-dessus.

ACCORDE dès aujourd'hui une partie de l'enveloppe de 70.000 € de subventions de fonctionnement comme suit :

	Arbitrage subvention de fonctionnement 2026	Subvention jeunes 2026	TOTAL Fonctionnement 2026
AEP		2420 €	2420 €
Amicale des sapeurs-pompiers	1000 €		1000 €
APTG	500 €		500 €
ASNA	1000 €		1000 €
Ass. de la maison de retraite	600 €		600 €

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-72-DE
Date de réception préfecture : 15/06/2026

Basket	4951 €	720 €	5671 €
Chorale Ganna'Cappela	700 €		700 €
Don du sang	150 €		150 €
Gannat Rando	300 €		300 €
Gannat Sport Events		160 €	160 €
Gym Détente	500 €		500 €
Entente Gymnique Gannatoise	6660 €	680 €	7340€
Handball	5921 €	860 €	6781 €
Harmonie de Gannat OHG	1340 €	160 €	1500 €
Judo	3106 €	380 €	3486 €
La bourrée gannatoise	3900 €	280 €	4180 €
Maison des artistes et artisans	900 €		900 €
Médaillés militaires	200 €		200 €
Mouvement ALB	1500 €	1000 €	2500 €
Natation – GON		580 €	580 €
Nature Vivante	300 €		300 €
Philatélie et cartophilie	150 €		150 €
Retraite Sportive	500 €		500 €
Rugby	4787 €	220 €	5007 €
Sculpture gannatoise	500 €		500 €
Secours Catholique	600 €		600 €
Société de chasse St Hubert	980 €	20 €	1000 €
Sporting Club Gannatois	6812 €	1340 €	8152 €
Entre terre et ciel	350 €		350 €
Théâtre Atelier Bûle	960 €	100 €	1060 €
Un pas de danse	4000 €	740 €	4740 €
Union Cyclotouriste	250 €		250 €
Le Volant Gannatois	2764 €	320 €	3084 €
Les roues libres	1000 €		1000 €
Punch Savate	640 €	360 €	1000 €
Montant total des subventions fonctionnement versées :			68 161 €

D'ACCORDER une partie de cette enveloppe de 50.000 € de subventions exceptionnelles et de répondre ainsi aux dossiers déposés en mairie comme suit :

→ **Pérennisation d'un ou de plusieurs emplois associatifs** – *Etant entendu que ces subventions seront versées à la condition de création ou pérennisation des emplois prévus, à échéance et sur présentation des justificatifs)*

- Association des Sciences Naturelles de l'Allier pour un maximum de **1000 €**
- Culture du Monde pour un maximum de **5000 €**
- Gannat Olympique Natation pour un maximum de **5000€**
- Entente Gymnique Gannatoise pour un maximum de **5000€**
- La bourrée Gannatoise pour un maximum de **2700 €**

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-72-DE
Date de réception préfecture : 15/06/2026

- Mouvement ALB pour un maximum de **1000€**
- Sporting Club Gannatois pour un maximum de **1200€**
- Tennis Padel Club pour un maximum de **5000€**

→ **Subventions dédiées à l'accompagnement de projets d'animation et/ou à apporter un soutien pour des déplacements culturels ou sportifs** (Etant entendu que ces subventions seront versées à échéance des actions et sur présentation des justificatifs).

- **LES LOUVETIERS : 900€**
- Afin de soutenir les opérations de prélèvement de pigeons.
- **AMIS DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC : 200€**
- Afin de soutenir la création du projet dans le cadre des 70 ans du club du 29 et 30 mai 2026
- **AFM TELETHON : 400€**
- Afin de soutenir le téléthon dans la mise en place de ses actions
- **ART & COM : 3400€**
- Afin d'organiser les médiévales du chardon prévu le 11 et 12 juillet 2026
- **ASG RUGBY : 1000 €**
- Afin de soutenir la participation au challenge Sports adaptés des 11 et 12 avril 2026
- **ASNA : 2000 €**
- Afin de soutenir les projets dans le cadre la fête de la nature et de la fête de la science 2026.
- **ASSOCIATION MAISON DE RETRAITE : 1500 €**
- Afin de soutenir l'organisation d'un voyage annuel.
- **ENTENTE GYMNIQUE GANNATOISE : 1870 €**
- Afin de soutenir le déplacement aux tournois externes FFGYM à Chambéry, des Programmes nationaux à Moins et Valence et de l'installation de la fibre au complexe sportif du Bouzol.
- **LA BOURRÉE GANNATOISE : 2500 €**
- Afin de soutenir la participation au Festival international d'enfants en Serbie du 14 au 20 août 2026
- **JOUONS ENSEMBLE : 500€**
- Afin de soutenir l'organisation d'un événement autour de la thématique du jeu les 24 et 25 octobre 2026.
- **ORCHESTRE D'HARMONIE : 930 €**
- Afin de soutenir l'acquisition de nouveaux pupitres
- **THÉÂTRE ATELIER BÛLE : 1200 €**
- Afin de soutenir l'organisation de plusieurs spectacles en 2026 sur la commune.
- **SECOURS CATHOLIQUE : 750 €**
- Afin de soutenir le départ pour le voyage de l'espérance 2026
- **UN VOLANT POUR AIDER : 100 €**
- Afin de soutenir le départ de jeunes gannatois pour une course solidaire et représenter la ville de Gannat avec un encart « ville de Gannat » affiché sur le véhicule.
- **MOUVEMENT ALB : 1000€**
- Afin de soutenir la participation au Concours national à Bordeaux du 13 au 16 mai 2026

- **GANNAT SPORT EVENT : 3500 €**
→ Afin d'organiser la Ronde du Bassin Sioule Limagne 2026
- **UNION CYCLISTE GANNATOISE : 400€**
→ Afin de soutenir l'organisation des 40 ans du club

DIT que les sommes restantes sur chacune des enveloppes pourront être attribuées tout au long de l'année en fonction des projets présentés.

Fait et délibéré le 5 juin 2026,
A Gannat

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,



Véronique POUZADOUX



Le secrétaire de séance,



Guillaume BRAZ

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

RÈGLEMENT INTERNE DE LA COMMANDE PUBLIQUE



COMMUNAUTE DE COMMUNES SAINT POURCAIN SIOULE LIMAGNE

29 Rue Marcelin Berthelot

BP 56

03500 SAINT-POURCAIN SUR SIOULE

Table des matières

Table des matières.....	2
I/ REGLEMENTATION	4
<i>A/ LES TROIS GRANDS PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE</i>	4
<i>B/ DEFINITION ET RECENSEMENT DU BESOIN</i>	5
DETERMINATION DU BESOIN	5
ESTIMATION DU BESOIN ET CALCUL DES SEUILS	9
CENTRALES D'ACHATS	10
<i>C/ ÉLABORATION DES PIÈCES DU MARCHÉ</i>	12
COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
LES MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :	15
LES VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES :	15
LA NEGOCIATION :	17
<i>D/ SEUILS DES PROCÉDURES ET DE PUBLICITÉS</i>	21
COMPUTATION DES SEUILS.....	22
<i>E/ DONNÉES ESSENTIELLES</i>	24
II/ PROCEDURES INTERNES.....	26
<i>A/ CREATION DES COMMISSIONS MARCHES ET DELEGATION D'ATTRIBUTION</i>	26
CREATION DES COMMISSIONS MARCHES.....	26
DELEGATIONS DE SIGNATURE	27
SIGNATURE DES BONS DE COMMANDE / DEVIS / MARCHES PUBLICS	28
<i>B/ FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DES MARCHES</i>	28
LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES - CAO	28
LA COMMISSION DES MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE - COMMISSION MAPA	29
COMMISSION AD'HOC.....	29

REPLACEMENT DES MEMBRES.....	29
QUORUM.....	30
ORDRE DU JOUR.....	30
<i>C/ SYNTHÈSE DES PROCÉDURES A RESPECTER CONCERNANT LA MISE EN ŒUVRE DES MARCHES PUBLICS</i>	31
<i>D/ MISES A JOUR DE RÉGLEMENT INTÉRIEUR</i>	33
ANNEXES.....	34
RETROPLANNING POUR LE LANCEMENT D'UNE CONSULTATION	34
EXEMPLES CRITÈRES DE JUGEMENT	36
TRAME D'ANALYSE.....	37
CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHATS - FOURNITURES ET SERVICES	43
CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHATS – PRESTATIONS INFORMATIQUES	45
CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHATS – PRESTATIONS INTELLECTUELLES.....	47
CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHATS – TRAVAUX	49
CONTRAT FOURNITURES (HORS INFORMATIQUE).....	51
CONTRAT PRESTATIONS INFORMATIQUES.....	61
CONTRAT SERVICES.....	66
CONTRAT TRAVAUX.....	71

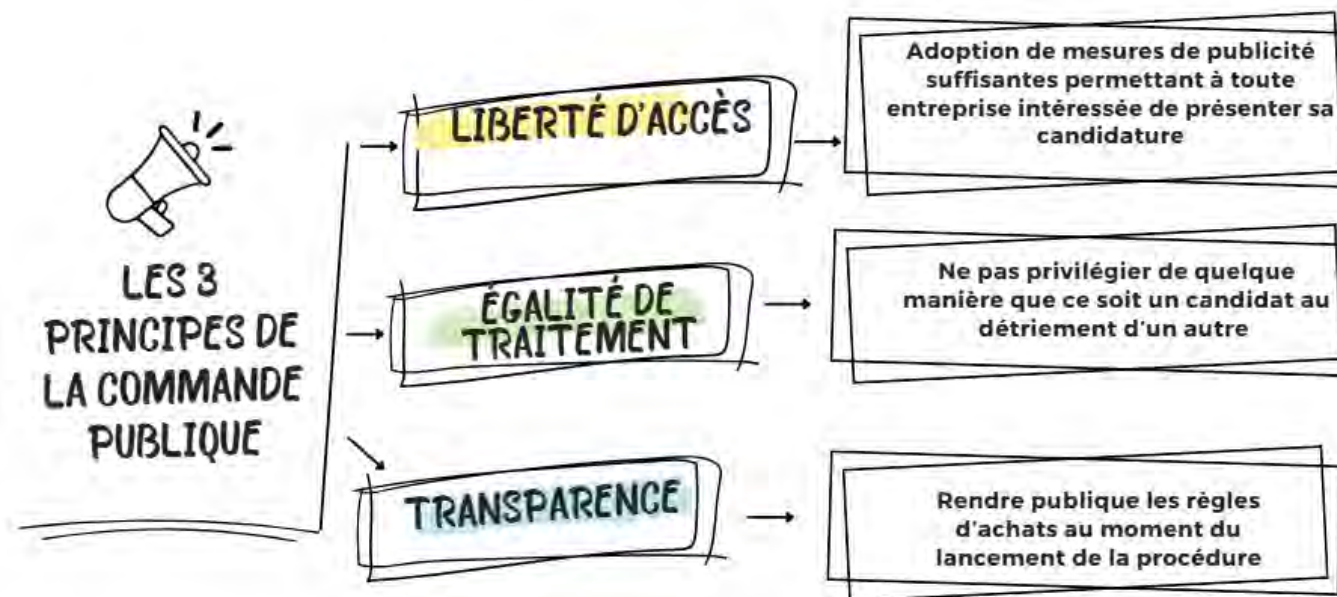
I/ REGLEMENTATION

Code de la commande publique en vigueur au 1^{er} avril 2019

Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1414-1 et suivants, L1411-5 et D2131-5-1

A/ LES TROIS GRANDS PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

La commande publique repose sur trois principes :



Ceci a pour objectif d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Conformément à l'article L1111-1 du Code de la commande publique, les marchés publics sont des contrats conclus à titre onéreux entre un ou plusieurs acheteurs et un ou plusieurs opérateurs économiques, afin de répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Ces contrats sont passés dans le respect des règles fixées par le Code de la commande publique.

En application des articles L2123-1 et R2123-1 du même code, lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils de procédure formalisée, l'acheteur peut recourir à une procédure adaptée dont il détermine librement les modalités, en tenant compte notamment de la nature et des caractéristiques du besoin, du nombre et de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre, ainsi que des circonstances de l'achat.

Dans ce cadre, la Communauté de communes a défini, au travers du présent règlement intérieur, des règles internes de passation de la commande publique destinées à garantir le respect des principes fondamentaux.

Ces règles ont pour objectif d'assurer l'efficacité de l'achat public, de sécuriser les procédures et de guider les agents et les élus dans la mise en œuvre des marchés publics.

La Communauté de communes s'engage à respecter, a minima, les dispositions prévues par le présent règlement.

B/ DEFINITION ET RECENSEMENT DU BESOIN

DETERMINATION DU BESOIN

- ✦ Article L2111-1 du Code de la commande publique « *La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.* »

Le choix de la procédure applicable repose notamment **sur le montant estimé du besoin et sur les caractéristiques des prestations envisagées**, ce qui impose une définition préalable, précise et sincère des besoins.



Objectif : bonne conduite de la procédure et qualité de l'achat.

La détermination des besoins repose sur plusieurs principes essentiels :

- une analyse fonctionnelle des besoins
- la prise en compte du coût global de l'achat
- une bonne connaissance du marché fournisseur
- l'intégration des objectifs de développement durable et de protection de l'environnement

1. Analyse fonctionnelle des besoins

Le service demandeur doit **définir précisément** le besoin. À ce titre, il doit :

- préciser la **nature et la qualité des prestations** attendues ainsi que leur **contexte de réalisation** (délais, lieu d'exécution ou de livraison, contraintes organisationnelles, etc.)
- déterminer les **quantités** nécessaires
- identifier la **récence** du besoin
- **distinguer les achats courants des besoins spécifiques**

2. Prise en compte du coût global

L'évaluation du besoin **doit intégrer l'ensemble des coûts** supportés par la collectivité **sur toute la durée du marché**, notamment les coûts d'acquisition, de fonctionnement, de consommation, de maintenance et d'entretien.

Le service demandeur doit veiller à établir une **estimation sincère et réaliste**, notamment en s'appuyant sur les consommations antérieures et l'évolution des prix du marché.

La collectivité veille à procéder à un **recensement des besoins**, notamment en fin d'exercice budgétaire, afin d'anticiper les achats et de déterminer les procédures applicables.

3. Connaissance du marché fournisseur

Le service demandeur doit disposer d'une **connaissance suffisante du marché** fournisseur et des opérateurs économiques susceptibles de répondre au besoin, afin d'adapter la mise en concurrence.

4. Prise en compte du développement durable

La collectivité veille à intégrer, lorsque cela est pertinent, des considérations environnementales, sociales et économiques dans la définition du besoin, conformément aux orientations définies.

L'estimation des besoins doit se faire tous services confondus pour une même prestation homogène selon la valeur totale des fournitures ou des services considérés comme homogène ou le coût total de l'opération de travaux envisagée.

Il est nécessaire de déterminer avec précision la nature et l'étendue des besoins à satisfaire. L'offre choisie selon les critères de jugement prédéfinis sera celle qui respectera ses exigences et qui aura pour objet exclusif de répondre aux besoins exprimés. Il convient de choisir une offre financièrement raisonnable et cohérente avec la nature de la prestation.

Avoir une approche globale

- limiter le recours à des consultations ponctuelles répétées pour un même besoin
- favoriser la mutualisation des besoins entre les services
- privilégier la conclusion de marchés pluriannuels lorsque cela est pertinent
- veiller à diversifier les prestataires afin de garantir une concurrence effective
- assurer une veille économique et technologique sur les entreprises et les solutions disponibles
- réaliser un bilan régulier des marchés en cours afin d'identifier les axes d'amélioration

1. Limiter la multiplication des consultations et favoriser le recours aux marchés publics

La collectivité veille à limiter la multiplication des consultations ponctuelles (devis) pour un même besoin sur une période donnée, et à privilégier, lorsque cela est pertinent, la conclusion de marchés publics.

En effet, le recours répété à des devis pour des besoins similaires peut entraîner :

- une fragmentation des achats, source d'inefficacité administrative
- une augmentation des coûts et des délais liés à la répétition des procédures
- un manque de cohérence dans la satisfaction du besoin
- un risque de non-respect des règles de la commande publique, notamment en matière de transparence et de mise en concurrence

À ce titre, la collectivité veille à structurer ses achats afin d'optimiser les procédures, de garantir une meilleure lisibilité des besoins et d'assurer une utilisation efficiente des deniers publics.

2. Recenser et mutualiser les besoins entre services

La collectivité met en œuvre une démarche de recensement et de mutualisation des besoins entre les services.

Cette démarche consiste à :

- identifier et centraliser les besoins exprimés
- analyser les besoins similaires ou récurrents
- coordonner les actions afin de répondre de manière globale et cohérente

Elle permet d'optimiser les ressources, de rationaliser les achats et de renforcer l'efficacité des procédures.

3. Privilégier les marchés pluriannuels

La collectivité privilégie, lorsque cela est possible, la conclusion de marchés pluriannuels, dans le respect des durées maximales prévues par la réglementation.

Cette approche permet :

- d'améliorer l'attractivité des consultations auprès des entreprises
- d'obtenir des conditions économiques plus avantageuses
- de sécuriser les relations contractuelles dans la durée
- de faciliter l'organisation et le suivi des prestations

4. Garantir la mise en concurrence et la diversité des prestataires

La collectivité veille à ne pas recourir systématiquement au même prestataire lorsqu'une pluralité d'opérateurs économiques est susceptible de répondre au besoin.

Cette exigence vise à :

- garantir une concurrence effective
- prévenir les situations de dépendance économique
- assurer une utilisation optimale des deniers publics
- renforcer la transparence des procédures

5. Assurer une veille économique et technologique

La collectivité veille à maintenir une connaissance actualisée du tissu économique, des entreprises et des innovations.

Cette démarche permet :

- d'identifier de nouveaux opérateurs économiques
- de suivre les évolutions technologiques et les solutions innovantes
- d'adapter les achats aux évolutions du marché
- de favoriser le développement économique local

6. Évaluer les prestations réalisées

La collectivité procède à une évaluation régulière des prestations réalisées dans le cadre des marchés publics.

Cette évaluation a pour objet :

- d'apprécier la qualité des prestations fournies
- d'identifier les points d'amélioration
- de recenser les contraintes rencontrées
- de préparer les futurs marchés dans une logique d'amélioration continue

ESTIMATION DU BESOIN ET CALCUL DES SEUILS

TRAVAUX

=

Opération

FOURNITURES ET SERVICES

=

Unité fonctionnelle / Famille homogène

Pour l'appréciation des seuils de procédure, le montant du besoin est évalué en tenant compte de l'ensemble des prestations envisagées, à savoir :

- le montant total des lots en cas d'allotissement ;
- le montant maximum des commandes pour les accords-cadres à bons de commande ;
- le montant global intégrant les variantes, tranches optionnelles, reconductions et toute autre option prévue au contrat.

RECOURS A UNE CENTRALE D'ACHATS

=

Aucune mise en concurrence à effectuer

=

Prestataire sélectionné par la Centrale d'achats

Conformément à l'article L2113-2 du Code de la commande publique, une centrale d'achat est un acheteur public qui exerce, de manière permanente et au bénéfice d'autres acheteurs, des activités d'achat centralisées, telles que l'acquisition de fournitures ou de services, ou la passation de marchés de travaux, de fournitures ou de services.

En tant qu'acheteur soumis au Code de la commande publique, la centrale d'achat respecte elle-même les obligations de publicité et de mise en concurrence applicables.

Dans ce cadre, une collectivité territoriale peut recourir à une centrale d'achat, située en France ou dans un autre État membre de l'Union européenne, pour acquérir des fournitures ou des services répondant à ses besoins, sans avoir à mettre en œuvre une procédure de publicité et de mise en concurrence préalable.

Conformément à l'article L2113-4 du Code de la commande publique, le recours à une centrale d'achat est réputé satisfaire aux obligations de publicité et de mise en concurrence.

Le recours à une centrale d'achat présente plusieurs avantages, sous réserve d'une analyse préalable des besoins concernés, notamment :

- 👉 la réalisation d'économies d'échelle, permettant une optimisation des coûts ;
- 👉 une réduction des délais de contractualisation par rapport à une procédure classique de marché public.

LIMITES DU RECOURS AUX CENTRALES D'ACHATS :

- les conditions contractuelles sont prédéfinies dans le cadre des marchés conclus par la centrale et ne permettent pas toujours de répondre précisément aux besoins spécifiques de la collectivité ;
- la relation contractuelle s'inscrit dans un schéma indirect, la centrale d'achat jouant un rôle d'intermédiaire entre la collectivité et le titulaire ;
- l'offre disponible au sein des centrales d'achat ne couvre pas nécessairement l'ensemble des acteurs économiques, en particulier les entreprises locales ;
- enfin, le recours à une centrale d'achat ne saurait être systématisé pour des raisons de facilité : la collectivité doit conserver une démarche d'achat réfléchie et adaptée à ses besoins.

✎ Le recours à une centrale d'achat ne dispense pas la collectivité du respect de ses règles internes en matière de commande publique.

À ce titre, les procédures de validation demeurent applicables, notamment le passage en conseil communautaire d'une délibération pour les achats dont le montant excède 90 000 € HT en matière de fournitures et services, et 100 000 € HT pour les marchés de travaux.

Par ailleurs, les personnes habilitées à engager la collectivité, notamment pour la signature des devis ou des contrats conclus via une centrale d'achat, sont celles disposant des mêmes délégations que pour les marchés publics.

COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

1. Règlement de consultation ou Lettre de consultation

+

2. Acte d'engagement ou Contrat

+

3. Cahier des clauses administratives particulières et Cahier des clauses techniques particulières

ou Cahier de clauses particulières

+

4. Bordereau des prix unitaire / Détail quantitatif estimatif - Simulation

ou Décomposition du prix global et forfaitaire

+

5. Le cas échéant : plans, études, etc

1. Règlement de consultation ou lettre de consultation

Le règlement de consultation correspond à la « règle du jeu » de la mise en concurrence notamment en ce qui concerne :

Les compétences des entreprises à travers :

- Les effectifs
- Le chiffre d'affaires
- Les références
- Les certificats Qualibat, FNTP et autres certificats environnementaux et sociaux
- Les titres d'études et professionnels (diplôme, CV) du personnel de l'entreprise



Objectif : avoir l'assurance d'une entreprise compétente pour la réalisation des prestations.

Les renseignements demandés au stade de la candidature sont définis par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, à savoir notamment :

- le chiffre d'affaires global du candidat,
- le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles,
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
- l'indication des titres d'études et professionnels du candidat et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public,
- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public,
- une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années,
- une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années

Les critères de jugement

Les critères d'analyse des offres servent à apprécier les propositions remises par les candidats afin d'identifier celle qui présente la combinaison la plus avantageuse entre la qualité et le prix au regard des objectifs poursuivis par l'acheteur public. Ils permettent ainsi de sélectionner l'offre la plus adaptée aux besoins définis dans le cahier des charges, tout en garantissant le respect des principes essentiels de la commande publique, notamment la transparence des procédures, l'égalité de traitement des candidats et l'absence de discrimination.

CRITÈRES DE JUGEMENT

- Déterminer des critères d'évaluation clairs, directement liés à l'objet du marché, en y intégrant des considérations relatives au développement durable (obligatoire à compter du 22 août 2026).
- Préciser de manière détaillée les éléments attendus dans le mémoire technique, qui servira de base à l'analyse qualitative des offres.
- Fixer la pondération de chaque critère en fonction des caractéristiques et des enjeux propres au marché concerné.
 - Établir les modalités de notation applicables à chacun des critères retenus.
- Veiller à ce que les critères d'analyse soient distincts les uns des autres afin d'éviter toute redondance.



Objectif : choisir l'offre la mieux disante correspondant à notre besoin.

Le critère unique prix est possible à condition que le marché ait pour seul objet l'achat de services ou de fournitures standardisés dont la qualité est insusceptible de variation d'un opérateur économique à l'autre.

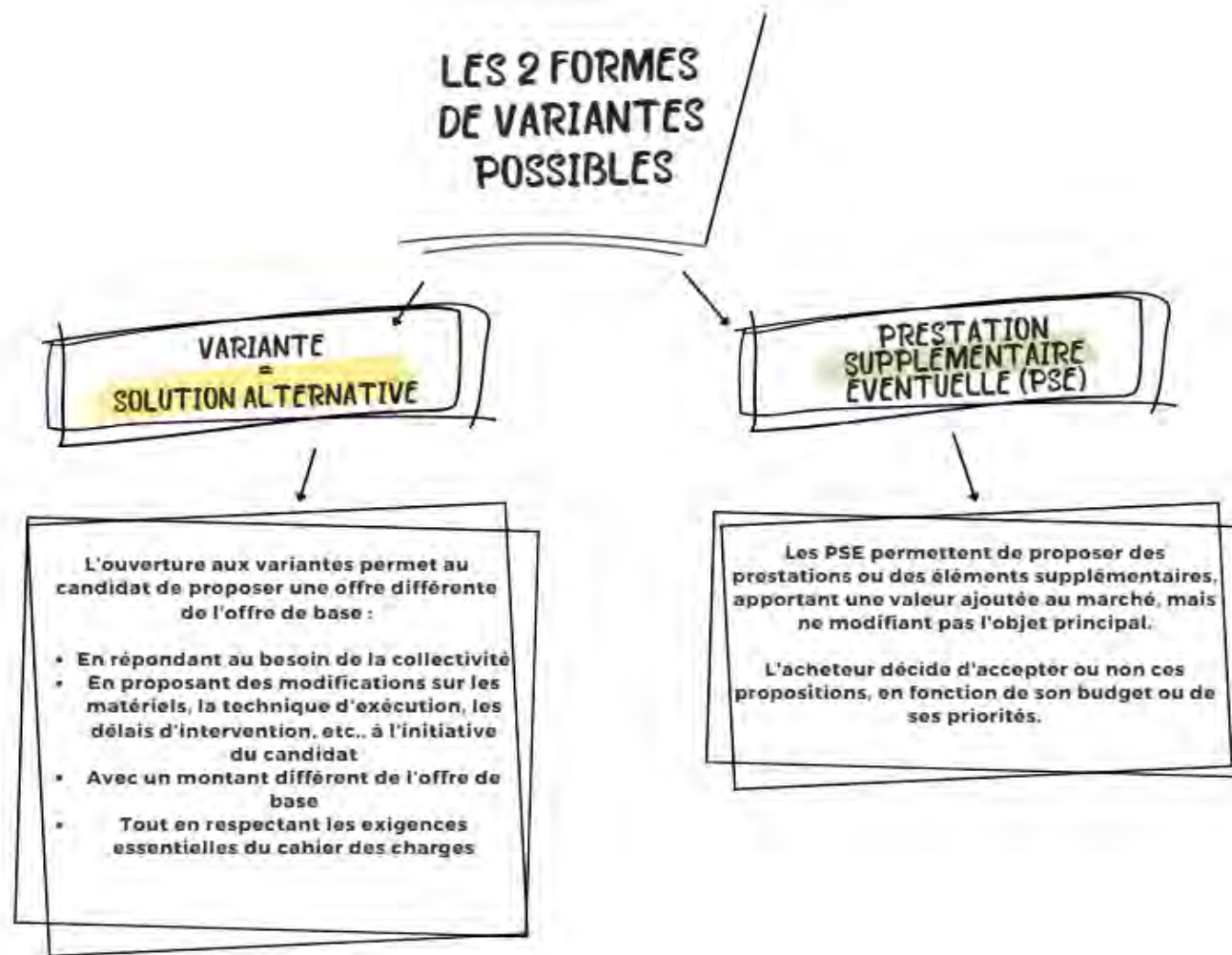


[Exemples de critères](#)

LES MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

- **Fixer les date et heure limites** de remise des candidatures et des offres
- **Déterminer le format de transmission** selon l'estimation de la consultation : par voie dématérialisée ou par courriel ou le cas échéant par voie papier sous enveloppe cachetée
- Préciser le lien de la plateforme de dématérialisation, l'adresse électronique ou postale de remise des offres

LES VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES :



Variantes en tant que Solutions alternatives :

Les variantes sont **délimitées pour encadrer les propositions des candidats et permettre une évaluation cohérente des offres.**

Elles peuvent concerner **les matériaux, les méthodes de travail, les techniques ou d'autres éléments du marché.**

Les variantes doivent être **explicitement autorisées dans l'avis de marché ou le règlement de la consultation.**

Le règlement indique également si les candidats doivent y répondre **obligatoirement ou facultativement**, ainsi que **les critères et modalités de leur évaluation.**



Objectif : multiplier les options pour répondre à notre besoin, en permettant d'explorer des solutions innovantes, souvent plus performantes ou économiques, tout en restant conforme aux objectifs du marché.

Exemple : Le candidat peut proposer un type d'éclairage LED à faible consommation plutôt que les luminaires standard prévus, avec évaluation sur performance et coût.

Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE) :

La collectivité peut demander aux candidats d'inclure dans leur offre des **prestations supplémentaires éventuelles (PSE)** définies dans le cahier des charges, que nous nous réservons le droit de **retenir ou non** lors de l'analyse des offres, avant la notification du marché.

Les PSE doivent être **précisées techniquement et financièrement dans le DCE**. Elles peuvent également prévoir, à l'inverse, une **réduction de prestation**, entraînant une **moins-value**.

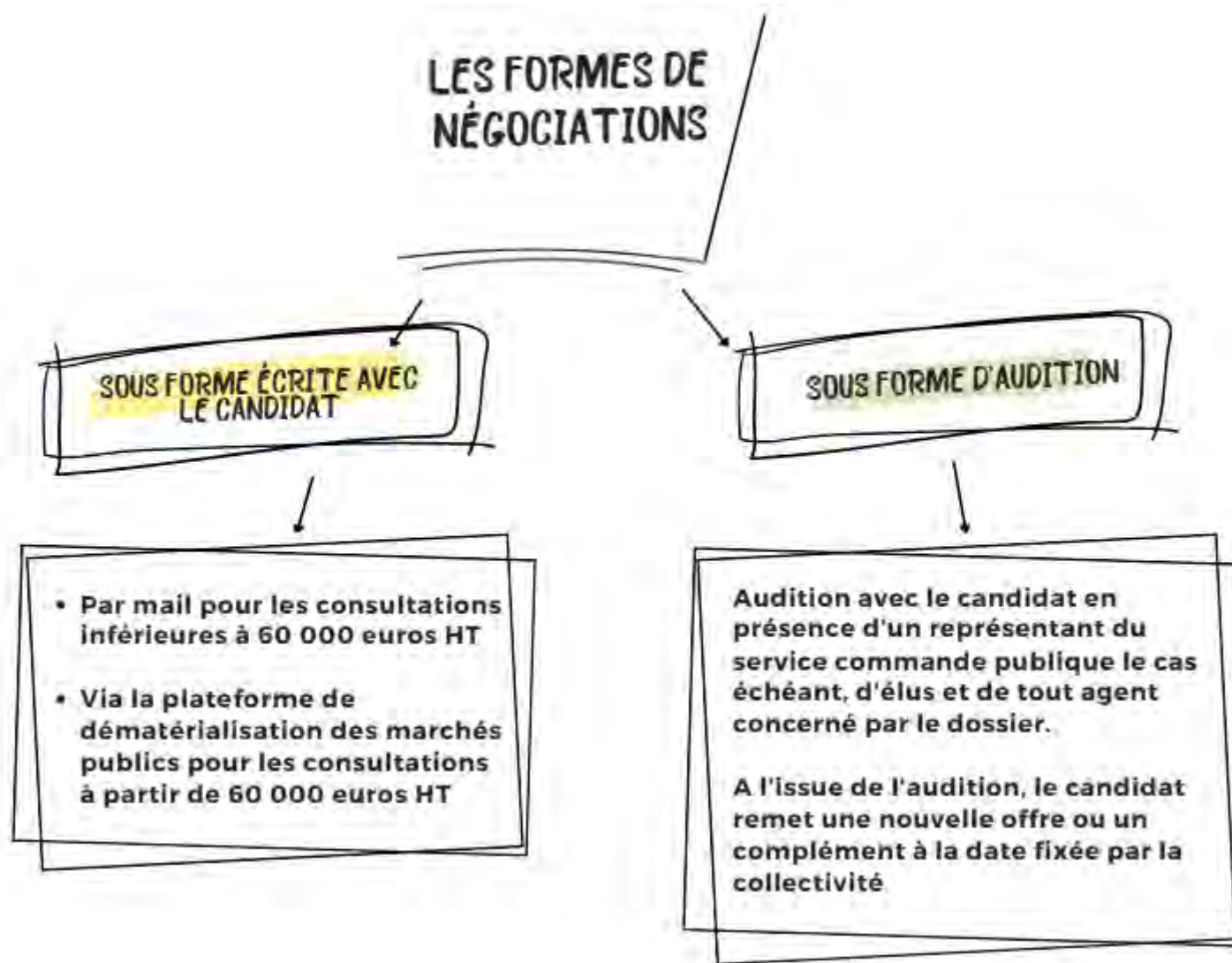
Le règlement de consultation indique si la réponse aux PSE est **obligatoire ou facultative**, ainsi que les **modalités d'évaluation** de ces prestations.



Objectif : permettre d'ajouter ou réduire des prestations pour innover, améliorer le rapport qualité-prix et adapter le marché aux besoins réels.

Exemple : prévoir une prolongation de la garantie ou du contrat de maintenance comme option.

En procédure adaptée, il est opportun de permettre le recours à la négociation avec les candidats.



Pour chaque demande de précisions ou de négociation, il est obligatoire :

- de préciser **une date et heure limites** de réponse
- de préciser les **modalités de remise** (adresse – horaire – format papier / mail / plateforme de dématérialisation)
- d'assurer une **traçabilité écrite** de la demande et de la réponse
- d'assurer une **égalité de traitement** entre les candidats

✚ Il est également possible de restreindre la négociation à un nombre déterminé de candidat. Il est conseillé dans ce cas d'engager une négociation avec les trois premiers candidats issus de l'analyse des offres avant négociation. Ceci doit apparaître de manière claire et sans ambiguïté dans le règlement de consultation.



Objectif : permettre aux candidats de modifier et/ou préciser leur offre. La négociation peut porter sur l'aspect technique (exemple : délai) et/ou financier.

A noter que la négociation est interdite en procédure d'appels d'offre.

2. Acte d'engagement ou contrat



25 000 € HT < Marchés < 60 000 € HT

- Le marché est conclu sous **forme de contrat simplifié**, reprenant les éléments essentiels du marché (prestations, montant, délais, obligations).
- Ce contrat remplit le rôle de l'AE pour ces marchés de moindre montant et engage juridiquement le titulaire.

Dans tous les cas, ces documents sont fournis dans le DCE sous **forme de modèles**, que le candidat doit **compléter et signer** lorsqu'il est retenu.

Marchés d'un montant ≥ 60 000 € HT

- Le titulaire s'engage via un **Acte d'Engagement (AE)**.
- L'AE formalise les obligations du titulaire, le montant du marché, les prestations à réaliser, les délais et, le cas échéant, les options ou prestations supplémentaires éventuelles.
- Il est **signé après attribution du marché** et constitue le document contractuel principal.



Objectif : assurer l'engagement contractuel du candidat retenu.



[Liens vers les contrats simplifiés \(Fournitures – Services – Prestations Intellectuelles - Travaux – Prestations Informatiques\)](#)

3. Cahier des clauses administratives particulières et Cahier des clauses techniques particulières ou Cahier de clauses particulières

Or clauses exorbitantes, il est possible d'adapter chaque marché spécifiquement à ses contraintes dans les cahiers des clauses (administratives et techniques) pour une réalisation optimale des prestations.

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Contient **les dispositions administratives spécifiques au marché**, telles que :

- les conditions de paiement,
- les garanties,
- les délais et modalités d'exécution,
- les pénalités éventuelles.

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Contient **les dispositions techniques spécifiques au marché**, telles que :

- Décrit **de manière précise les prestations à réaliser** et les spécifications techniques.
- Permet d'**assurer la conformité des offres aux besoins de la collectivité**.
- Il peut inclure, le cas échéant, des **prestations supplémentaires éventuelles (PSE)** ou des **variantes autorisées**.

Cahier de Clauses Particulières (CCP)

Terme générique parfois utilisé lorsque **les clauses administratives et techniques sont regroupées dans un seul document.**

Permet d'**adapter le niveau de détail en fonction de la complexité du marché.**



Objectif : Assurer que le marché soit exécuté conformément aux attentes de la collectivité, en définissant à la fois les obligations administratives, les exigences techniques et les conditions particulières, afin de sécuriser juridiquement l'exécution des prestations.

4. Bordereau des prix unitaire / Détail quantitatif estimatif - Simulation ou Décomposition du prix global et forfaitaire

Le DCE peut inclure différents documents pour présenter les prix proposés par les candidats :

Bordereau des prix unitaires / Détail quantitatif estimatif (DQE) – Simulation

Permet de détailler le prix de chaque prestation ou fourniture.

- Sert à comparer les offres sur la base d'hypothèses uniformes.
- Facilite le calcul du montant total du marché et l'analyse au regard des quantités estimées.

Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

- Permet de ventiler un prix global en éléments constitutifs pour assurer la transparence et faciliter le contrôle des coûts.
- Utilisé lorsque le marché est forfaitaire mais que la collectivité souhaite connaître le détail des prestations incluses.



Objectif : Garantir la transparence, la lisibilité et la comparabilité des prix proposés par les candidats, afin de sécuriser l'analyse financière et le choix de l'offre la plus adaptée aux besoins de la collectivité.

5. Plans, études, autres

Certains marchés peuvent nécessiter, en complément des documents précédents, la fourniture de plans, schémas, études techniques ou documents annexes permettant de :

- Préciser les modalités d'exécution des prestations,
- Garantir la compréhension complète du projet par le candidat,
- Faciliter l'analyse et la comparaison des offres par la collectivité.

D/ SEUILS DES PROCÉDURES ET DE PUBLICITÉS

✦ Article R2122-8 => Le Code de la commande publique autorise de ne pas mettre obligatoirement en concurrence les marchés publics inférieurs à 60 000 euros HT.

Dans ce contexte, la collectivité a instauré des **seuils intermédiaires** afin de :

- **garantir** une gestion rigoureuse et transparente des deniers publics,
- **adapter** le niveau de mise en concurrence à l'enjeu financier du marché,
- **sécuriser** juridiquement les achats,
- **favoriser** l'accès des entreprises à la commande publique,
- **harmoniser** les pratiques d'achat au sein des services.

Montant en euros HT	< 4 000	4 000 < x < 25 000	25 000 < x < 60 000	60 000 < x < 90 000 (FCS) 60 000 < x < 100 000 (travaux)	90 000 < x < 216 000 (FCS)* 100 000 < x < 5 404 000 (travaux)*	216 000* < x (FCS) 5 404 000* < x (travaux)
Procédure	Aucune	Sourçage	Procédure adaptée	Procédure adaptée	Procédure adaptée	Procédure formalisée
Formalisme	Aucun	3 devis bon de commande	3 devis Contrat	Marché public	Marché public	Marché public
Publicité	Pas de mise en concurrence ni publicité	Sourçage par mail avec CGA adossées / publicité non obligatoire	Mise en concurrence par mail ou plateforme avec lettre de consultation + cahier des charges / Publicité non obligatoire	Plateforme de dématérialisation + site internet de la collectivité	Plateforme de dématérialisation + site internet de la collectivité + BOAMP + Presse spécialisée le cas échéant	Plateforme de dématérialisation + BOAMP + JOUE + site internet de la collectivité + Presse spécialisée le cas échéant



Tableaux de seuils internes à la collectivité : [Fournitures Courantes et Services \(FCS\) et Travaux \(Tx\)](#)

*Seuils applicables au 1^{er} janvier 2026 et révisés tous les deux ans par la Commission européenne

COMPUTATION DES SEUILS

Afin de comparer le montant des besoins aux seuils de procédure des marchés, il convient de prendre en compte :

Pour les marchés allotis	➤ Montant total de tous les lots
Pour les accords cadre à bons de commande avec maximum	➤ Montant total maximal des commandes
Pour les marchés avec variantes obligatoires (options), prestation supplémentaire éventuelle, tranche optionnelle, reconduction etc	➤ Montant total tout compris
Pour les marchés pluriannuel	➤ Montant total de toutes les années

Exceptions

Achat de livres non scolaires

Conformément aux articles L2122-1 et R2122-9 du Code de la commande publique, pour les marchés publics de fournitures de livres non scolaires dont la valeur estimée est inférieure à 90 000 euros hors taxe, les acheteurs peuvent passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Les articles R2122-8 et R2122-9 du Code de la commande publique rappelle que les acheteurs doivent veiller à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics, à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin et doivent veiller à tenir compte de l'impératif de maintien sur le territoire d'un réseau dense de détaillants qui garantit la diversité de la création éditoriale et l'accès du plus grand nombre à cette création.

La procédure des « petits lots »

Conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code la commande publique, lorsque la valeur totale des lots est égale ou supérieure aux seuils de procédure formalisée, l'acheteur peut mettre en œuvre une procédure adaptée pour les lots qui remplissent les deux conditions suivantes :

- 1 - La valeur estimée de chaque lot concerné est inférieure à 80 000,00 euros hors taxe pour les marchés de fournitures ou des services ou à 1 000 000,00 euros hors taxe pour les marchés des travaux ;
- 2 - Le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots

Exemple :

Marché de fournitures

Valeur totale de tous les lots de la consultation : 300 000,00 euros HT, soit l'application obligatoire d'une procédure formalisée.

Lot 01 : 80 000,00 euros HT

Lot 02 : 55 000,00 euros HT

Lot 03 : 65 000,00 euros HT

Lot 04 : 100 000,00 euros HT

20% de la valeur totale estimée de tous les lots : 60 000,00 euros HT

Le lot 02 remplit les conditions de recours aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique et pourrait être lancé en procédure adaptée, notamment suite à l'infirmité dudit lot.

Marchés de services - Article R2123-1 3° et 4° et R2123-2 du Code de la commande publique

- Un marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques (...) quelle que soit la valeur estimée du besoin ;
- Un marché ayant pour objet, quelle que soit la valeur estimée du besoin, un ou plusieurs des services juridiques suivants :
 - a) Services juridiques de représentation légale d'un client par un avocat dans le cadre d'une procédure juridictionnelle, devant les autorités publiques ou les institutions internationales ou dans le cadre d'un mode alternatif de règlement des conflits ;
 - b) Services de consultation juridique fournis par un avocat en vue de la préparation de toute procédure visée au a ou lorsqu'il existe des signes tangibles et de fortes probabilités que la question sur laquelle porte la consultation fera l'objet d'une telle procédure.

Achats innovants - Articles R2122-9-1 du Code de la commande publique

La collectivité peut recourir au dispositif des achats innovants, prévu par le Code de la commande publique, pour la passation de marchés portant sur des travaux, fournitures ou services présentant une solution innovante (nouvelle technologie, méthode ou organisation).

Conditions d'application :

- Le marché porte sur une solution réellement innovante par rapport à l'existant,
- La valeur estimée du marché est inférieure à 100 000 € HT,
- Le recours à ce dispositif permet de passer le marché sans publicité ni mise en concurrence préalables, tout en respectant les principes de transparence, d'égalité de traitement et de bonne utilisation des deniers publics.



Objectif : Favoriser l'intégration de solutions innovantes au sein de la collectivité, tout en sécurisant juridiquement la procédure et en offrant un accès aux entreprises innovantes.

✎ Les consultations supérieures à 216 000 euros HT* sont soumises à l'obligation de transmission au contrôle de légalité.

*Seuil aligné sur le seuil des procédures formalisées des fournitures et services

Selon l'article L2196-2 et R2196-1 du Code de la commande publique, la Collectivité met à disposition sur son profil acheteur un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics répondant à un besoin dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000,00 euros HT, à l'exception des informations dont la divulgation serait contraire à l'ordre public.

Ces données comprennent les informations suivantes :

Marché public

Au plus tard deux mois à compter de la date de notification, le numéro d'identification unique attribué au marché public et les données relatives à son attribution doivent être publiés :

- L'identification de l'acheteur (SIRET)
- Le numéro du marché
- La nature et l'objet du marché public
- La technique d'achat utilisée
- Les modalités d'exécution du marché public
- Le code CPV
- La procédure de passation utilisée
- Le lieu principal d'exécution des services ou travaux faisant l'objet du marché public
- La durée du marché public
- Le montant et les principales conditions financières du marché public (forme du prix, type de prix, avance)
- L'identification du titulaire (SIRET)
- La date de notification du marché public par l'acheteur
- Les considérations sociales et environnementales
- L'origine des produits (en pourcentage, la part UE et France)
- Le nombre d'offres reçues

Sous-traitance

Au plus tard deux mois à compter de la date de notification de l'acte de sous-traitance, les données suivantes doivent être publiées :

- Le numéro d'identification de l'acte spécial de sous-traitance
- Le numéro d'identification du sous-traitant (SIRET)
- La durée du contrat de sous-traitance
- La date de notification de l'acte de sous-traitance
- Le montant en euros HT attribué au sous-traitant
- Les modalités de variation des prix

Avenant

Au plus tard deux mois à compter de la date de notification de chaque modification apportée au marché public, les données suivantes doivent être publiées :

- Le numéro d'identification de la modification
- Les incidences de la modification sur la durée ou le montant du marché public
- Le cas échéant, le numéro d'identification du titulaire modifié (SIRET)
- La date de notification de l'avenant

Ces données sont publiées sur la plateforme de dématérialisation.

✦ Les contrats de concession sont également soumis à la publication des données essentielles.

II/ PROCEDURES INTERNES

A/ CREATION DES COMMISSIONS MARCHES ET DELEGATION D'ATTRIBUTION

CREATION DES COMMISSIONS MARCHES

Le conseil communautaire du 22 avril 2026 a constitué deux commissions des marchés :

Commission d'Appel d'Offres

Délibération n°26/103 du 22 avril 2026 constituant la commission d'appels d'offre (CAO)

La commission d'appels d'offre décide du choix de l'attributaire d'un marché sur la base de l'analyse présentée par les services concernés par la consultation.

Les membres de la CAO sont les suivants :

Véronique POUZADOUX (Gannat) – Présidente

Benoit SIMONIN (Le Theil) – Représentant

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS
Stéphane COPPIN (Ebreuil)	Philippe BUSSERON (Bayet)
Christine BURKHARDT (Saint-Pourçain sur Sioule)	Sylvain PETITJEAN (Bransat)
Gérard COULON (Gannat)	Sylvie THEVENIOT (Saint-Pourçain sur Sioule)
Bruno CHANET (Louchy-Montfand)	Pascal PALIN (Chantelle)
Eric BARTHOUX (Bellenaves)	Isabelle GARDIEN (Commune)

Commission des marchés à procédures adaptées (MAPA)

Délibération n°26/104 du 22 avril 2026 constituant la commission des marchés à procédure adaptée

La commission des marchés à procédure adaptée émet un avis concernant le choix de l'attributaire d'un marché sur la base de l'analyse présentée par les services concernés par la consultation.

Les membres de la Commission MAPA sont les suivants :

Véronique POUZADOUX (Gannat) – Présidente

Benoit SIMONIN (Le Theil) – Représentant

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS
Stéphane COPPIN (Ebreuil)	Philippe BUSSERON (Bayet)
Christine BURKHARDT (Saint-Pourçain sur Sioule)	Sylvain PETITJEAN (Bransat)
Gérard COULON (Gannat)	Sylvie THEVENIOT (Saint-Pourçain sur Sioule)
Bruno CHANET (Louchy-Montfand)	Pascal PALIN (Chantelle)
Eric BARTHOUX (Bellenaves)	Isabelle GARDIEN (Monétay sur Allier)

DELEGATIONS DE SIGNATURE

Délibération n°26/138 du 22 avril 2026 : Délégation du Conseil communautaire à la Présidente

Le Conseil communautaire autorise la Présidente et en cas d'absence ou d'empêchement Monsieur Stéphane COPPIN Vice-Président en charge des finances à signer les marchés inférieurs à 90 000,00 euros HT pour les marchés de fournitures et services et 100 000 euros HT pour les marchés de travaux, ainsi que leurs avenants si les crédits sont inscrits au budget.

Arrêté - Délégation de fonctions et de signatures aux Vice-Présidents en date du 24 avril 2026

La Présidente donne délégation de signature aux Vice-Présidents, dans leur domaine de compétence, pour toutes décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres inférieurs à 25 000 euros HT, ainsi que leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget.

La Présidente donne délégation de signature au Vice-Président finances et au Vice-Président commande publique pour toutes décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres inférieurs à 90 000,00 euros HT pour les marchés de fournitures et services et 100 000 euros HT pour les marchés de travaux ainsi que leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Arrêté du 24 avril 2026 - Délégation de signature au directeur général des services et à la directrice générale adjointe

La Présidente donne délégation de signature au directeur général des services, à la directrice générale adjointe pour « *les engagements et bons de commande liés à tous achats, ne dépassant pas 4 000,00 euros HT, nécessaires au fonctionnement normal des services et dans la limite des inscriptions budgétaires* »

Montant en euros HT	Signature
x < 4 000	DGS ou DGA ou Vice-Président dans son domaine de compétence ou Vice-Président aux finances et Vice-Président aux marchés publics ou La Présidente
4 000 < x < 25 000	Vice-Président dans son domaine de compétence ou Vice-Président aux finances et Vice-Président aux marchés publics ou La Présidente
25 000 < x < 90 000 FCS 100 000 TX	La Présidente ou Vice-Président aux finances et Vice-Président aux marchés publics
90 000 FCS 100 000 TX < x	Personne habilitée par le Conseil communautaire

B/ FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DES MARCHES

LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES - CAO

La commission d'appel d'offres se réunit dans les cas suivants :

1. pour les marchés de fournitures courantes et services dont la valeur est supérieure ou égale à 216 000,00 euros HT
2. pour les marchés de travaux dont la valeur est supérieure ou égale à 5 404 000,00 euros HT
3. pour les avenants de + de 5% des marchés à procédure formalisée ayant été soumis au passage en commission d'appel d'offres
4. pour les avenants des marchés à procédure adaptée n'ayant pas été soumis au passage en commission d'appel d'offres mais dont le montant, avenant compris, dépasse le seuil de procédure formalisée, soit 216 000,00 euros HT pour les marchés de fournitures courantes et services et 5 404 000,00 euros HT pour les marchés de travaux

La commission d'appel d'offres est convoquée cinq jours francs au préalable par le Président de la commission ou son représentant. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour.

LA COMMISSION DES MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE - COMMISSION MAPA

La commission des marchés à procédure adaptée se réunit dans les cas suivants :

1. pour les marchés de fournitures courantes et services dont la valeur est supérieure ou égale à 90 000,00 euros HT et strictement inférieur à 216 000,00 euros HT
2. pour les marchés de travaux dont la valeur est supérieure ou égale à 100 000,00 euros HT et strictement inférieur à 5 404 000,00 euros HT
3. pour les avenants de + de 5% des marchés à procédure adaptée ayant été soumis au passage en commission des marchés à procédure adaptée
4. pour les avenants des marchés à procédure adaptée n'ayant pas été soumis au passage en commission des marchés à procédure adaptée mais dont le montant, avenant compris, dépasse le seuil de 90 000,00 euros HT pour les fournitures et services et 100 000 euros HT pour les travaux.

La commission des marchés à procédure adaptée est convoquée cinq jours francs au préalable par le Président de la commission ou son représentant. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour.

COMMISSION AD'HOC

Conformément à l'article L1121-1 du Code de la commande publique, un contrat de concession est :

un contrat par lequel une personne morale de droit public confie l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques
+ le risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service est transféré à l'opérateur économique
+ en contrepartie soit :

- 1/ du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat
- 2 / du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat assorti d'un prix.

La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, qu'il a supportés.

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une concession, la communauté de communes devra créer une commission ad'hoc propre à la concession concernée.

REMPLACEMENT DES MEMBRES

Lors d'un départ d'un membre titulaire de la CAO ou de la Commission MAPA, il est remplacé par le premier candidat suppléant figurant sur la même liste que lui et qui n'avait pas été élu membre titulaire.

Le membre suppléant devenu titulaire est remplacé par l'élu présent sur la même liste que lui et figurant immédiatement après lui sur cette liste.

Le renouvellement intégral par réélection de la CAO ou de la Commission MAPA n'est prévu que lorsque la méthode de remplacement n'est plus possible à mettre en œuvre pour cause d'épuisement de la liste concernée.

QUORUM

Conformément à l'article Article L1411-5 du Code général des collectivités territoriales, le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres disposant d'une voix délibérative sont présents.

En l'espèce, le quorum est donc fixé à quatre membres.

Les membres peuvent participer à la commission **en présentiel ou à distance**, au moyen d'un lien de visioconférence sécurisé transmis préalablement par courrier électronique.

Les membres participant par visioconférence sont pris en compte pour le calcul du quorum.

✎ Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée et peut alors se réunir valablement sans condition de quorum.

Les membres suppléants, lorsqu'ils remplacent un membre titulaire absent, sont pris en compte dans le calcul du quorum. Les membres suppléants ne prennent part aux votes qu'en cas d'absence ou d'empêchement d'un membre titulaire.

Lorsqu'un membre titulaire est absent ou empêché, il est remplacé par le membre suppléant figurant en premier sur la liste des suppléants établie lors de l'élection de la Commission, disponible pour siéger.

À défaut, il est fait appel aux suppléants suivants dans l'ordre de ladite liste. Le suppléant désigné remplace le titulaire pour toute la durée de la séance et exerce l'intégralité de ses droits de vote.

Les suppléants ont uniquement vocation à assurer le remplacement temporaire des membres titulaires de la commission.

ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est communiqué en même temps que la convocation à tous les membres de la commission (MAPA ou CAO ou AD'HOC)

En cas d'urgence, le président de la CAO ou son représentant peut proposer de **retirer, reporter ou ajouter un point à l'ordre du jour** en début de séance. Toute modification doit être **acceptée par les membres présents** et faire l'objet d'une **mention explicite dans le procès-verbal**, en respectant les principes de **transparence, d'égalité de traitement et de sécurité juridique**.

C/ SYNTHESE DES PROCEDURES A RESPECTER CONCERNANT LA MISE EN ŒUVRE DES MARCHES PUBLICS

Marché de Fournitures Courantes et Services (FCS)						
<i>Les procédures mentionnées ci-dessous sont les procédures les plus fréquemment utilisées.</i>						
Montant en euros HT	SERVICE DEMANDEUR		PRENDRE OBLIGATOIREMENT CONTACT AVEC LE SERVICE COMMANDE PUBLIQUE			
	x < 4 000	4 000 < x < 25 000	25 000 < x < 60 000	60 000 < x < 90 000	90 000 < x > 216 000	216 000 < x
Procédure	Non concernée	Sourçage (3 devis)	Procédure adaptée (Contrat)	Procédure adaptée (Marché public)	Procédure adaptée (Marché public)	Procédure formalisée Appel d'offres ouvert (Marché public)
Marché						
Mise en concurrence / Publicité	Pas de mise en concurrence imposée / Pas de publicité	Pas de publicité / sourçage par le service gestionnaire (Règle demande 3 devis par mail avec CGA adossées + service commande publique en copie) En cas de complexité => Contrat	Marché simplifié (contrat) Lettre de consultation + Cahier des charges Mail ou plateforme marché à plusieurs opérateurs économiques (3 minimum)	Publicité sur la plateforme marché + Site internet de la collectivité	Publicité sur la plateforme marché + BOAMP + Site internet de la collectivité	Publicité sur la plateforme marché + BOAMP + JOUE + Site internet de la collectivité
Délai de mise en concurrence ou publicité *	-	2 semaines	2 / 3 semaines	3 semaines	4 semaines	31 jours minimum **
Ouverture des plis avec le service commande publique	Non	Non	Oui Sce cde publique seul	Oui Sce cde publique seul	Oui Sce cde publique seul	Oui Sce cde publique seul
Analyse Commission MAPA / CAO	Non	Analyse comparative	Rapport d'analyse des offres	Rapport d'analyse des offres	Rapport d'analyse des offres + Commission MAPA	Rapport d'analyse des offres + Commission CAO
Décision / délibération du Conseil Communautaire	Non	Devis : Non Contrat : Décision	Décision	Décision	Délibération	Délibération
Préfecture à partir de 216 000 € HT	Non	Non	Non	Non	Non	Oui
Signataire	DGS ou DGA ou Vice-Président dans son domaine de compétence ou La Présidente	Vice-Président dans son domaine de compétence ou Vice-Président aux finances ou Vice-Président aux marchés ou La Présidente	Vice-Président aux finances ou Vice-Président aux marchés ou La Présidente	Vice-Président aux finances ou Vice-Président aux marchés ou La Présidente	Personne habilitée par le Conseil communautaire	Personne habilitée par le Conseil communautaire
Avenant						
Commission MAPA / CAO	-	-	-	-	Commission MAPA	Commission CAO
Crédits disponibles	-	Décision	Décision	Décision	Délibération	Délibération
Crédits non disponibles	-	Délibération	Délibération	Délibération	Délibération	Délibération
Signataire	-	Vice-Président aux finances ou Vice-Président aux marchés ou La Présidente	Vice-Président aux finances ou Vice-Président aux marchés ou La Présidente	Vice-Président aux finances ou Vice-Président aux marchés ou La Présidente	Personne habilitée par le Conseil communautaire	Personne habilitée par le Conseil communautaire

* Délai de publicité à définir au cas par cas selon le montant du marché, la procédure, l'objet, la complexité de la consultation et le temps nécessaire aux candidats pour répondre

** Délai obligatoire en ADO si les candidatures et les offres sont ou peuvent être transmises par voie électronique.

Marché de Travaux (Tx)

Les procédures mentionnées ci-dessous sont les procédures les plus fréquemment utilisées.

Montant en euros HT	POUR DES ACHATS PONCTUELS		PRENDRE OBLIGATOIREMENT CONTACT AVEC LE SERVICE COMMANDE PUBLIQUE			
	x < 4 000	4 000 < x < 25 000	25 000 < x < 60 000	60 000 < x < 100 000	100 000 < x > 5 404 000	5 404 000 < x
Procédure	Non concernée	Sourçage (3 devis)	Procédure adaptée (Contrat)	Procédure adaptée (Marché public)	Procédure adaptée (Marché public)	Procédure formalisée Appel d'offres ouvert (Marché public)
Marché						
Mise en concurrence / Publicité	Pas de mise en concurrence imposée / Pas de publicité	Pas de publicité / sourçage par le service gestionnaire (Règle demande 3 devis par mail avec CGA adossées + service commande publique en copie) En cas de complexité => Contrat	Marché simplifié (contrat) Lettre de consultation + Cahier des charges Mail ou plateforme marché à plusieurs opérateurs économiques (3 minimum)	Publicité sur la plateforme marché + Site internet de la collectivité	Publicité sur la plateforme marché + BOAMP + Site internet de la collectivité	Publicité sur la plateforme marché + BOAMP + JOUE + Site internet de la collectivité
Délai de mise en concurrence ou publicité *	-	2 semaines	2 / 3 semaines	3 semaines	4 semaines	31 jours minimum **
Ouverture des plis avec le service commande publique	Non	Non	Oui Sce cde publique seul	Oui Sce cde publique seul	Oui Sce cde publique seul	Oui Sce cde publique seul
Analyse Commission MAPA / CAO	Non	Analyse comparative	Rapport d'analyse des offres	Rapport d'analyse des offres	Rapport d'analyse des offres + Commission MAPA	Rapport d'analyse des offres + Commission CAO
Décision / délibération du Conseil Communautaire	Non	Devis : Non Contrat : Décision	Décision	Décision	Délibération	Délibération
Préfecture à partir de 216 000 € HT	Non	Non	Non	Non	Oui	Oui
Signataire	DGS ou DGA ou Vice-Président dans son domaine de compétence ou La Présidente	Vice-Président dans son domaine de compétence ou Vice-Président aux finances ou Vice-Président aux marchés ou La Présidente	Vice-Président aux finances ou Vice-Président aux marchés ou La Présidente	Vice-Président aux finances ou Vice-Président aux marchés ou La Présidente	Personne habilitée par le Conseil communautaire	Personne habilitée par le Conseil communautaire
Avenant						
Commission MAPA / CAO	-	-	-	-	Commission MAPA	Commission CAO
Crédits disponibles	-	Décision	Décision	Décision	Délibération	Délibération
Crédits non disponibles	-	Délibération	Délibération	Délibération	Délibération	Délibération
Signataire	-	Vice-Président aux finances ou Vice-Président aux marchés ou La Présidente	Vice-Président aux finances ou Vice-Président aux marchés ou La Présidente	Vice-Président aux finances ou Vice-Président aux marchés ou La Présidente	Personne habilitée par le Conseil communautaire	Personne habilitée par le Conseil communautaire
* Délai de publicité à définir au cas par cas selon le montant du marché, la procédure, l'objet, la complexité de la consultation et le temps nécessaire aux candidats pour répondre						
** Délai obligatoire en AOO si les candidatures et les offres sont ou peuvent être transmises par voie électronique.						

La présente procédure sera mise à jour selon les éventuelles évolutions réglementaires ou internes et diffusée aux agents et élus communautaires.

Toutefois elle ne sera pas soumise à un nouveau passage en conseil communautaire dans les cas suivants :

- démission d'un membre d'une commission
- démission d'un conseiller communautaire
- modification de la composition d'une commission
- ajout/suppression/modification d'une délégation de signature
- modifications des seuils de procédure et de publicité concernant les marchés publics fixés par les textes
- modification du seuil du contrôle de légalité
- mise à jour et ajout de pièces annexes

Annexes	Pages
Rétroplanning d'une consultation avec et sans passage en conseil communautaire	35
Exemples critères de jugement	36
Trame d'analyse	37
Conditions Générales d'Achats – Fournitures et Services	43
Conditions Générales d'Achats – Prestations Informatiques	45
Conditions Générales d'Achats – Prestations Intellectuelles	47
Conditions Générales d'Achats – Travaux	49
Contrat Fournitures (hors informatique)	51
Contrat Prestations Intellectuelles (hors maîtrise d'œuvre)	56
Contrat Prestations Informatiques	61
Contrat Services	66
Contrat Travaux	71

Les délais sont à adapter selon la consultation avec le service Commande publique.



Avec passage au conseil communautaire :

S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11
Elaboration de la consultation										
	Consultation									
			Ouverture des plis + analyse							
					Commission des marchés					
						Envoi dossier CC				
							CC			
								Envoi délibération en préfecture		
										Notification
S-7	S-6	S-5	S-4	S-3	S-2	S-1	CC	S+1	S+2	S+3

Sans passage au conseil communautaire :

S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
Elaboration de la consultation						
	Consultation (2 à 4 semaines selon l'estimation de la consultation)					
			Ouverture des plis + analyse			
					Envoi analyse à la signature de l'exécutif + décision + pièces marché	
						Notification

EXEMPLES CRITÈRES DE JUGEMENT

Prix	Volet environnemental
<input type="checkbox"/> Prix global <input type="checkbox"/> Prix d'acquisition <input type="checkbox"/> Coût d'exploitation	<input type="checkbox"/> Utilisation de matériaux écologiques, durables, recyclables <input type="checkbox"/> Gestion des déchets (réduction, tri, recyclage, élimination) <input type="checkbox"/> Equipements à faible consommation <input type="checkbox"/> Optimisation de la consommation d'énergie sur le chantier (eau, électricité, ...) <input type="checkbox"/> Limitation des nuisances (sonores, visuelles, poussières, pollutions ...) <input type="checkbox"/> Eco conduite
Valeur technique	Délai
<input type="checkbox"/> Méthodologie d'exécution des travaux <input type="checkbox"/> Moyens humains affectés au Marché <input type="checkbox"/> Moyens matériels affectés au Marché <input type="checkbox"/> Détail du phasage <input type="checkbox"/> Compréhension du besoin <input type="checkbox"/> Organisation de l'équipe <input type="checkbox"/> Expérience et qualifications de l'équipe affectée <input type="checkbox"/> Garantie, maintenance et SAV <input type="checkbox"/> Caractéristiques techniques des produits / matériaux	<input type="checkbox"/> Planning prévisionnel <input type="checkbox"/> Livraison <input type="checkbox"/> Mise en service <input type="checkbox"/> Réactivité <input type="checkbox"/> Cohérence du planning <input type="checkbox"/> Intervention (SAV, maintenance)

Le saviez-vous ?

Les critères d'attribution doivent permettre d'identifier l'offre économiquement la plus avantageuse (article L.2152-7 du Code de la commande publique). Ils doivent être liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution et annoncés dans le RC avec leur pondération ou hiérarchisation.



OBJET DE LA CONSULTATION

Rapport d'analyse

Marché à procédure adaptée - articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique

Ou

Appel d'offres ouvert - articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

Date limite de remise des offres :

Lettres de consultation adressées à candidats

Ou

AAPC en date du

Offres reçues dans les délais :

Offre reçue hors délai :

La présente consultation a pour objet

Et est composée des lots suivants :

Ouverture des plis

Lot 01

Entreprises	Entreprise A	Entreprise B
Montant HT		

Lot 02

	Entreprise A	Entreprise B
Montant HT		

NB : Dans le cas de consultation pour laquelle différents taux de TVA ou taxes sont appliqués, il convient de prendre en compte le montant TTC et non le montant HT pour l'analyse des offres.

Critère de jugement

La sélection des candidatures sera effectuée en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

Concernant le jugement des offres pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués :

Exemple :

Critère prix (40%) notée sur 10

Prix = offre la moins disante x 10 = note / 10

offre étudiée

Critère valeur technique (60%) notée sur 10

Moyens humains et matériels affectés au chantier

Mode opératoire

Délai de réalisation des travaux

Analyse

Candidature

Il est proposé d'agrèer tous les candidats.

Lot 01

Critère valeur technique

Entreprises	Entreprise A	Entreprise B
<i>Moyens humains et matériels affectés au chantier</i>		
<i>Mode opératoire et délai de réalisation des travaux</i>		
Note sur 10		

Critère prix

Entreprises	Entreprise A	Entreprise B
Montant HT		
Note Prix / 10	#DIV/0!	#DIV/0!

Classement

Entreprises	Entreprise A	Entreprise B
Montant HT		
Note Prix / 10	#DIV/0!	#DIV/0!
Note Prix pondérée 40%	#DIV/0!	#DIV/0!
Note Valeur technique / 10		
Note Valeur technique 60%	0,00	0,00
Note globale / 10	#DIV/0!	#DIV/0!
Classement		

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle de l'entreprise pour un montant de euros HT, soit euros TTC.

Lot 02

Critère valeur technique

Entreprises	ENTREPRISE A	ENTREPRISE B
<i>Moyens humains et matériels affectés au chantier</i>		
<i>Mode opératoire et délai de réalisation des travaux</i>		
Note sur 10		

Critère prix

Entreprises	ENTREPRISE A	ENTREPRISE B
Montant HT		
Note Prix / 10	#DIV/0!	#DIV/0!

Classement

Entreprises	ENTREPRISE A	ENTREPRISE B
Montant HT		
Note Prix / 10	#DIV/0!	#DIV/0!
Note Prix pondérée	#DIV/0!	#DIV/0!
40%		
Note Valeur technique / 10	10,00	9,00
Note Valeur technique	6,00	5,40
60%		
Note globale / 10	#DIV/0!	#DIV/0!
Classement		

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle de l'entreprise pour un montant de euros HT, soit euros TTC.

Récapitulatif - Budget :

A Saint-Pourçain sur Sioule, le



CONDITIONS GENERALES D'ACHAT - FOURNITURES ET SERVICES

Article 1 – Champ d'application

Les présentes conditions générales d'achat ont pour objet de définir le cadre des relations contractuelles entre le pouvoir adjudicateur et ses cocontractants pour toutes les prestations de fournitures et de services passées sous forme de bon de commande sur la base d'un devis conformément au Code de la Commande publique.

Au sens des présentes conditions générales d'achat, « le titulaire » désigne le cocontractant du pouvoir adjudicateur.

Lorsqu'il est passé selon une procédure adaptée au sens des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique, le marché peut prendre la forme d'un simple bon de commande établi par le pouvoir adjudicateur.

Sauf dérogation expressément exprimée dans le bon de commande ou ses annexes ou dans les présentes conditions générales, les stipulations du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services sont applicables.

En aucun cas les dispositions figurant dans les documents complétés par le titulaire, notamment ses conditions générales de vente, ne prévalent sur les présentes conditions générales d'achat.

Lorsqu'un contrat préparé par le pouvoir adjudicateur a été rédigé spécialement pour le marché, ses clauses prévalent sur les présentes conditions, qui ne font alors que les compléter.

Article 2 – Notification

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG-FCS, lorsque le marché prend la forme d'un simple bon de commande, sa notification consiste à adresser au titulaire une copie du bon de commande et de ses annexes. Dans ce cas, la personne physique habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur pour les besoins de l'exécution du marché au sens de l'article 3.3 du CCAG-FCS est la personne qui

a signé le bon de commande. Néanmoins, le titulaire est invité à s'adresser prioritairement à la personne à contacter dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

Article 3 – Objet, contenu, spécifications techniques

L'objet des prestations, son contenu et ses spécifications techniques sont mentionnés dans le bon de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire ne fera aucune intervention sans l'accord préalable de la Collectivité.

Le titulaire s'engageant à une obligation de résultats, il lui appartient de définir en fonction des informations fournies par le pouvoir adjudicateur, les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir. Le titulaire s'engage, si cela était nécessaire pour mener à bien sa mission, à augmenter l'effectif de son équipe sans accroissement de sa rémunération.

Le titulaire est réputé :

- avoir une parfaite connaissance des lieux.
- connaître toutes les conditions physiques et toutes les sujétions relatives aux équipements, aux accès et aux abords des équipements
- avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations.

Article 4 – Lieu et délai d'exécution

Le lieu et le délai d'exécution des prestations figurent sur le bon de commande ou, à défaut, sur les annexes.

Le point de départ du délai d'exécution des prestations est la réception de la commande par le titulaire, sauf indication différente dans le bon de commande.

Article 5 – Pénalités

Par dérogation aux stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des délais, le titulaire encourt une pénalité calculée selon la formule suivante : $P = (V \times R) / 100$, dans laquelle :

P = le montant de la pénalité :

Recuse de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant hors TVA de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

En tout état de cause, P ne peut dépasser V.

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS, aucune exonération à l'application des pénalités et aucun montant plafond ne sont prévus.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités pourront être appliquées sur simple constat.

Article 6 - Vérification des livraisons

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-FCS, les opérations de vérification simples s'effectuent dans un délai maximum de trois jours ouvrés à compter de la date de livraison des fournitures ou de l'exécution des services.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur n'avise pas automatiquement le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications. Néanmoins, le titulaire peut prendre contact pour connaître les jours et heures fixés pour les vérifications afin d'y assister ou de s'y faire représenter.

Article 7 - Garantie

Par dérogation à l'article 33 du CCAG-FCS, le point de départ de la garantie est la date d'admission des prestations.

Article 8 – Modalités de règlement

Le règlement du marché sera effectué par mandat administratif au compte du titulaire dans le délai global de paiement fixé à l'article R2192-10 du Code de la commande publique. Les demandes de paiement doivent être transmises via la plateforme www.chorus-pro.gouv.fr.

Article 9 – Assurance

Le titulaire doit être titulaire d'une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle pour tous les dommages corporels, matériels et immatériels pouvant résulter de l'exécution des prestations.

Cette assurance doit être souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable et couvrir l'ensemble des risques liés à l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire, à tout moment, la production d'une attestation d'assurance en cours de validité.

Article 10 – Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché dans les conditions prévues par le CCAG-FCS.

En outre, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché :

- pour faute du titulaire, notamment en cas de non-respect des obligations contractuelles, de retard important dans l'exécution des prestations ou de non-conformité des prestations réalisées ;
- pour motif d'intérêt général, conformément aux principes applicables aux contrats administratifs.

La résiliation est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la réception.

En cas de résiliation pour faute du titulaire, celui-ci ne peut prétendre à aucune indemnisation et peut être tenu de supporter les frais supplémentaires engagés

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHAT – PRESTATIONS INFORMATIQUES

Article 1 – Champ d'application

Les présentes conditions générales d'achat ont pour objet de définir le cadre des relations contractuelles entre le pouvoir adjudicateur et ses cocontractants pour toutes les prestations de fournitures et de services passées sous forme de bon de commande sur la base d'un devis conformément au Code de la Commande publique.

Au sens des présentes conditions générales d'achat, « le titulaire » désigne le cocontractant du pouvoir adjudicateur.

Lorsqu'il est passé selon une procédure adaptée au sens des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique, le marché peut prendre la forme d'un simple bon de commande établi par le pouvoir adjudicateur.

Sauf dérogation expressément exprimée dans le bon de commande ou ses annexes ou dans les présentes conditions générales, les stipulations du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services sont applicables.

En aucun cas les dispositions figurant dans les documents complétés par le titulaire, notamment ses conditions générales de vente, ne prévalent sur les présentes conditions générales d'achat.

Lorsqu'un contrat préparé par le pouvoir adjudicateur a été rédigé spécialement pour le marché, ses clauses prévalent sur les présentes conditions, qui ne font alors que les compléter.

Article 2 – Notification

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG-TIC lorsque le marché prend la forme d'un simple bon de commande, sa notification consiste à adresser au titulaire une copie du bon de commande et de ses annexes. Dans ce cas, la personne physique habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur pour les besoins de l'exécution du marché au sens de l'article 3.3 du CCAG-TIC est la personne qui a signé le bon de commande. Néanmoins, le titulaire est invité à s'adresser prioritairement à la personne à contacter dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

Article 3 – Objet, contenu, spécifications techniques

L'objet des prestations, son contenu et ses spécifications techniques sont mentionnés dans le bon de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire ne fera aucune intervention sans l'accord préalable de la Collectivité.

Le titulaire s'engageant à une obligation de résultats, il lui appartient de définir en fonction des informations fournies par le pouvoir adjudicateur, les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir. Le titulaire s'engage, si cela était nécessaire pour mener à bien sa mission, à augmenter l'effectif de son équipe sans accroissement de sa rémunération.

Le titulaire est réputé :

- avoir une parfaite connaissance des lieux.
- connaître toutes les conditions physiques et toutes les sujétions relatives aux équipements, aux accès et aux abords des équipements
- avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations.

Article 4 – Lieu et délai d'exécution

Le lieu et le délai d'exécution des prestations figurent sur le bon de commande ou, à défaut, sur les annexes.

Le point de départ du délai d'exécution des prestations est la réception de la commande par le titulaire, sauf indication différente dans le bon de commande.

Article 5 – Pénalités

Par dérogation aux stipulations de l'article 14.1 du CCAG-TIC, en cas de non-respect des délais, le titulaire encourt une pénalité calculée selon la formule suivante : $P = (V \times R) / 100$, dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant hors TVA de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

En tout état de cause, P ne peut dépasser V. Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-TIC,

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

aucune exonération à l'application des pénalités et aucun montant plafond ne sont prévus.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC, les pénalités pourront être appliquées sur simple constat.

Article 6 - Vérification des livraisons

Les opérations de vérification et les décisions d'admission, ajournement, réfaction et rejet ont lieu conformément aux articles 28 à 34 du CCAG-TIC.

Article 7 - Garantie

Il est fait application du CCAG-TIC.

Article 8 – Modalités de règlement

Le règlement du marché sera effectué par mandat administratif au compte du titulaire dans le délai global de paiement fixé à l'article R2192-10 du Code de la commande publique. Les demandes de paiement doivent être transmises via la plateforme www.chorus-pro.gouv.fr.

Article 9 – Assurance

Le titulaire doit être titulaire d'une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle pour tous les dommages corporels, matériels et immatériels pouvant résulter de l'exécution des prestations.

Cette assurance doit être souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable et couvrir l'ensemble des risques liés à l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire, à tout moment, la production d'une attestation d'assurance en cours de validité.

Article 10 – Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché dans les conditions prévues par le CCAG-TIC.

En outre, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché :

- pour faute du titulaire, notamment en cas de non-respect de ses obligations contractuelles, de retard important dans l'exécution des prestations, d'indisponibilité prolongée des services ou de non-conformité des prestations réalisées ;
- pour motif d'intérêt général, conformément aux règles applicables aux contrats administratifs.

La résiliation est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la réception.

En cas de résiliation pour faute du titulaire, celui-ci ne peut prétendre à aucune indemnisation. Le pouvoir adjudicateur peut, le cas échéant, faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire, conformément aux stipulations du CCAG-TIC.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit uniquement au règlement des prestations effectivement exécutées à la date de résiliation, à l'exclusion de toute indemnité ou manque à gagner.

Article 11 – Litiges

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les litiges éventuels sont portés devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Article 12 – Dérogations au CCAG-TIC (arrêté du 30 mars 2021)

Par dérogation à l'article 1 du CCAG-TIC, il n'est pas établi de liste récapitulative des articles dérogeant au CCAG-TIC.



CONDITIONS GENERALES D'ACHAT – PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Article 1 – Champ d'application

Les présentes conditions générales d'achat ont pour objet de définir le cadre des relations contractuelles entre le pouvoir adjudicateur et ses cocontractants pour toutes les prestations de fournitures et de services passées sous forme de bon de commande sur la base d'un devis conformément au Code de la Commande publique.

Au sens des présentes conditions générales d'achat, « le titulaire » désigne le cocontractant du pouvoir adjudicateur.

Lorsqu'il est passé selon une procédure adaptée au sens des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique, le marché peut prendre la forme d'un simple bon de commande établi par le pouvoir adjudicateur.

Sauf dérogation expressément exprimée dans le bon de commande ou ses annexes ou dans les présentes conditions générales, les stipulations du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services sont applicables.

En aucun cas les dispositions figurant dans les documents complétés par le titulaire, notamment ses conditions générales de vente, ne prévalent sur les présentes conditions générales d'achat.

Lorsqu'un contrat préparé par le pouvoir adjudicateur a été rédigé spécialement pour le marché, ses clauses prévalent sur les présentes conditions, qui ne font alors que les compléter.

Article 2 – Notification

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG-PI, lorsque le marché prend la forme d'un simple bon de commande, sa notification consiste à adresser au titulaire une copie du bon de commande et de ses annexes. Dans ce cas, la personne physique habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur pour les besoins de l'exécution du marché au sens de l'article 3.3 du CCAG-PI est la personne qui a signé le bon de commande. Néanmoins, le titulaire est

invité à s'adresser prioritairement à la personne à contacter dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

Article 3 – Objet, contenu, spécifications techniques

L'objet des prestations, son contenu et ses spécifications techniques sont mentionnés dans le bon de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire ne fera aucune intervention sans l'accord préalable de la Collectivité.

Le titulaire s'engageant à une obligation de résultats, il lui appartient de définir en fonction des informations fournies par le pouvoir adjudicateur, les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir. Le titulaire s'engage, si cela était nécessaire pour mener à bien sa mission, à augmenter l'effectif de son équipe sans accroissement de sa rémunération.

Le titulaire est réputé :

- avoir une parfaite connaissance des lieux.
- connaître toutes les conditions physiques et toutes les sujétions relatives aux équipements, aux accès et aux abords des équipements
- avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations.

Article 4 – Lieu et délai d'exécution

Le lieu et le délai d'exécution des prestations figurent sur le bon de commande ou, à défaut, sur les annexes.

Le point de départ du délai d'exécution des prestations est la réception de la commande par le titulaire, sauf indication différente dans le bon de commande.

Article 5 – Pénalités

Par dérogation aux stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG-PI, en cas de non-respect des délais, le titulaire encourt une pénalité calculée selon la formule suivante : $P = (V \times R) / 100$, dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant hors TVA

Accusé de réception en préfecture
N° 2021-000000000
Date de réception préfecture : 17/06/2026

de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

En tout état de cause, P ne peut dépasser V.

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-PI, aucune exonération à l'application des pénalités et aucun montant plafond ne sont prévus.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, les pénalités pourront être appliquées sur simple constat.

Article 6 - Vérification des prestations

Les vérifications seront effectuées dans un délai de 2 mois à compter de la date de livraison, conformément à l'article 28 du CCAG-PI. A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-PI.

Article 7 – Modalités de règlement

Le règlement du marché sera effectué par mandat administratif au compte du titulaire dans le délai global de paiement fixé à l'article R2192-10 du Code de la commande publique. Les demandes de paiement doivent être transmises via la plateforme www.chorus-pro.gouv.fr.

Article 8 – Assurance

Le titulaire doit être titulaire d'une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle pour tous les dommages corporels, matériels et immatériels pouvant résulter de l'exécution des prestations.

Cette assurance doit être souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable et couvrir l'ensemble des risques liés à l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire, à tout moment, la production d'une attestation d'assurance en cours de validité.

Article 9 – Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché dans les conditions prévues par le CCAG-PI.

En outre, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché :

- pour faute du titulaire, notamment en cas de non-respect de ses obligations contractuelles, de retard important dans l'exécution de la mission, d'insuffisance dans la qualité des prestations fournies ou de non-conformité des livrables aux stipulations du marché ;
- pour motif d'intérêt général, conformément aux principes applicables aux contrats administratifs.

La résiliation est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la réception.

En cas de résiliation pour faute du titulaire, celui-ci ne peut prétendre à aucune indemnisation. Le pouvoir adjudicateur peut, le cas échéant, faire reprendre ou achever tout ou partie des prestations par un tiers aux frais et risques du titulaire.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit uniquement au règlement des prestations effectivement réalisées et utilisables à la date de résiliation, à l'exclusion de toute indemnité ou manque à gagner.

Article 10 – Litiges

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les litiges éventuels sont portés devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Article 11 – Dérogations au CCAG-PI (arrêté du 30 mars 2021)

Par dérogation à l'article 1 du CCAG-PI, il n'est pas établi de liste récapitulative des articles dérogeant au CCAG-PI.



CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHAT – TRAVAUX

Article 1 – Champ d'application

Les présentes conditions générales d'achat ont pour objet de définir le cadre des relations contractuelles entre le pouvoir adjudicateur et ses cocontractants pour toutes les prestations de travaux passées sous forme de bon de commande sur la base d'un devis conformément au Code de la Commande publique.

Au sens des présentes conditions générales d'achat, « le titulaire » désigne le cocontractant du pouvoir adjudicateur.

Lorsqu'il est passé selon une procédure adaptée au sens des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique, le marché peut prendre la forme d'un simple bon de commande établi par le pouvoir adjudicateur.

Sauf dérogation expressément exprimée dans le bon de commande ou ses annexes ou dans les présentes conditions générales, les stipulations du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux sont applicables au marché.

En aucun cas les dispositions figurant dans les documents complétés par le titulaire, notamment ses conditions générales de vente, ne prévalent sur les présentes conditions générales d'achat.

Lorsqu'un contrat préparé par le pouvoir adjudicateur a été rédigé spécialement pour le marché, ses clauses prévalent sur les présentes conditions, qui ne font alors que les compléter.

Article 2 – Notification

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG-Travaux, lorsque le marché prend la forme d'un simple bon de commande, sa notification consiste à adresser au titulaire une copie du bon de commande et de ses annexes. Dans ce cas, la personne physique habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur pour les besoins de l'exécution du marché au sens de l'article 3.3 du CCAG-Travaux est la personne qui a signé le bon de commande. Néanmoins, le titulaire est invité à s'adresser prioritairement à la personne à contacter dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

Article 3 – Objet, contenu, spécifications techniques

L'objet du marché, son contenu et ses spécifications techniques sont mentionnés dans le bon de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire ne fera aucune intervention sans l'accord préalable de la Collectivité.

Le titulaire s'engageant à une obligation de résultats, il lui appartient de définir en fonction des informations fournies par le pouvoir adjudicateur, les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir. Le titulaire s'engage, si cela était nécessaire pour mener à bien sa mission, à augmenter l'effectif de son équipe sans accroissement de sa rémunération.

Le titulaire est réputé :

- avoir une parfaite connaissance des lieux.
- connaître toutes les conditions physiques et toutes les sujétions relatives aux équipements, aux accès et aux abords des équipements
- avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations.

Article 4 – Lieu et délai d'exécution

Le lieu et le délai d'exécution des prestations figurent sur le bon de commande ou, à défaut, sur les annexes.

Par dérogation aux articles 18.1 et 28.1 du CCAG-Travaux, le point de départ du délai d'exécution des prestations est la réception de la commande par le titulaire, sauf indication différente dans le bon de commande. Sauf stipulation contraire dans le bon de commande, le marché ne comporte pas de période de préparation.

Article 5 – Pénalités

Par dérogation aux stipulations de l'article 19.2.3 du CCAG-Travaux, en cas de non-respect des délais, le titulaire encourt une pénalité calculée selon la formule suivante : $P = (V \times R) / 100$, dans laquelle :

P = le montant de la pénalité :

Reçu de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant hors TVA de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

En tout état de cause, P ne peut dépasser V.

Par dérogation aux articles 19.2.1 et 19.2.2 du CCAG-Travaux, aucune exonération à l'application des pénalités et aucun montant plafond ne sont prévus.

Par dérogation à l'article 19.2.4 du CCAG-Travaux, les pénalités pourront être appliquées sur simple constat.

Article 6 – Modalités de règlement

Le règlement du marché sera effectué par mandat administratif au compte du titulaire dans le délai global de paiement fixé à l'article R2192-10 du Code de la commande publique. Les demandes de paiement doivent être transmises via la plateforme www.chorus-pro.gouv.fr.

Par dérogation à l'article 12 du CCAG-Travaux, le paiement du solde de la prestation vaut notification du décompte général et définitif sans réclamation du titulaire dans un délai de quinze jours à compter de la date de paiement.

Article 7 – Assurance

Le titulaire doit être titulaire d'une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle pour tous les dommages corporels, matériels et immatériels pouvant résulter de l'exécution des prestations et, lorsque la nature des travaux le nécessite, par une assurance responsabilité décennale.

Ces assurances doivent être souscrites auprès d'une compagnie notoirement solvable et couvrir l'ensemble des risques liés à l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire, à tout moment, la production d'une attestation d'assurance en cours de validité.

Article 8 – Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché dans les conditions prévues par le CCAG-Travaux.

En outre, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché :

- pour faute du titulaire, notamment en cas de non-respect de ses obligations contractuelles, d'abandon du chantier, de retard important dans l'exécution des travaux, d'exécution non conforme aux stipulations du marché ou aux règles de l'art ;
- pour motif d'intérêt général, conformément aux principes applicables aux contrats administratifs.

La résiliation est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la réception.

En cas de résiliation pour faute du titulaire, celui-ci ne peut prétendre à aucune indemnisation. Le pouvoir adjudicateur peut, le cas échéant, faire poursuivre ou achever les travaux par une autre entreprise aux frais et risques du titulaire, conformément aux stipulations du CCAG-Travaux.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit uniquement au règlement des travaux exécutés et admis à la date de résiliation, à l'exclusion de toute indemnité ou manque à gagner.

Article 9 – Litiges

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les litiges éventuels sont portés devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Article 10 – Dérogations aux CCAG-Travaux (arrêté du 30 mars 2021)

Par dérogation à l'article 1 du CCAG-Travaux, il n'est pas établi de liste récapitulative des articles dérogeant au CCAG-Travaux.



LIBELLÉ

CONTRAT

1 - Parties contractantes

Le contrat est conclu entre le pouvoir adjudicateur

Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne
29, rue Marcelin Berthelot
BP56
03500 Saint-Pourçain sur Sioule
Représenté par La Présidente, Véronique POUZADOUX

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances : La Présidente

Ordonnateur : La Présidente

Et

Nom commercial et dénomination sociale :

.....
.....

Adresse :

.....
.....

Courriel

Numéro de téléphone

Numéro de SIRET

Code APE

Numéro de TVA intracommunautaire

Il est convenu ce qui suit :

2 - Objet du contrat

Procédure adaptée passée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Le présent contrat a pour objet de

.....
.....

3 - Pièces contractuelles

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du contrat sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- le contrat et son annexe technique
- **L'offre technique et financière de l'entreprise**
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux contrats publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

4 - Délais d'exécution / Durée du contrat

La durée du contrat est de

Ou

Le délai d'exécution de réalisation des prestations est de

5 - Montant de l'offre

Les prestations seront rémunérées par application du prix global forfaitaire suivant, conformément au devis :

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

Les prix du contrat sont fermes.

6 - Paiement

L'acheteur se libèrera des sommes dues au titre de l'exécution des prestations en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Ouvert au nom de :
Domiciliation :
Code banque :
Code guichet :
N° de compte :
IBAN :
BIC :

7 - Modalités de règlement des comptes

7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

7.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

7.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité **forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €**. **Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt** appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

7.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

8 - Conditions d'exécution des prestations

Le présent contrat sera soumis aux dispositions du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

Il convient de se référer à l'annexe technique.

8.1 - Stockage, emballage et transport

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures seront effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG-FCS.

Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison, y compris le déchargement par le livreur.

S'il est indiqué dans le bon de commande que la livraison doit être effectuée en étage, la demande devra être respectée, ainsi que pour tout lieu indiqué sur le bon de commande.

Le déchargement est à la responsabilité du titulaire et donnera lieu à l'application d'une pénalité en cas de non-respect conformément à l'article 10 du présent contrat.

Accusé de réception en préfecture 003-210301180-20260605-26-53-DE Date de réception préfecture : 17/06/2026

8.2 - Livraison

Le bon de commande indique :

- la collectivité commanditaire
- le contact
- **l'adresse de livraison**
- le service destinataire
- la plage horaire de livraison

Sur cette base, si une livraison est effectuée sans que la (ou les) personne(s) indiquée(s) sur le bon de commande, **n'ait été informée et si le local de destination est fermé, la livraison sera représentée le jour ouvré suivant (hors samedi)** sans aucune indemnité supplémentaire, et selon les conditions initiales (contact avant livraison).

En cas de besoin, les fournitures pourront être enlevées chez le fournisseur par les agents de la collectivité sur présentation du bon de commande dûment signé par la personne habilitée à cet effet. Il en est de même en cas de retour au titulaire de fournitures.

Toute livraison égarée du fait du non respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du contrat et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

Chaque livraison sera authentifiée par un bon de livraison indiquant le lieu de livraison, signé par le livreur pour le compte du fournisseur et par le représentant de la personne publique.

Les bons de livraison porteront les mentions suivantes :

- le numéro du bon de commande,
- le numéro du contrat,
- **l'identification de la collectivité commanditaire**
- la désignation des fournitures,
- **la date d'expédition,**
- la date de livraison effective,
- les quantités livrées
- le lieu de livraison

La signature du bon de livraison ne vaut pas acceptation des biens livrés, celle-ci étant réalisée après l'admission dans les conditions définies au présent contrat.

8.3 - Garantie et maintenance

Il est fait application du CCAG-FCS.

9 - Constatation de l'exécution des prestations

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de la livraison de la fourniture conformément aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS par un représentant de la collectivité commanditaire.

En cas de marchandises abîmées, un échange devra être fait sous deux semaines maximum.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

10 - Pénalités de retard

Concernant les pénalités journalières et par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, **il sera fait application d'une pénalité de 50 euros par jour de retard dans le délai d'exécution des prestations et pour tout non-respect du présent contrat.**

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS, aucune exonération à l'égard des pénalités et aucun montant plafond ne sont prévus.

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités pourront être appliquées sur simple constat.

11 - Résiliation du contrat

Les conditions de résiliation du contrat sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation du contrat pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du contrat. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du contrat.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du contrat. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du contrat est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du contrat, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

12 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand est compétent en la matière. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

13 - Dérogations

Par dérogation à l'article 1 du CCAG-FCS, il n'est pas établi de liste récapitulative des articles dérogeant au CCAG.

A
Le

Nom et qualité du signataire

Signature

A Saint-Pourçain sur Sioule,
Le

Signature du Pouvoir
Adjudicateur

Accusé de réception en préfecture 003-210301180-20260605-26-53-DE Date de réception préfecture : 17/06/2026



LIBELLÉ

CONTRAT

1 - Parties contractantes

Le contrat est conclu entre le pouvoir adjudicateur :

Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne
29, rue Marcelin Berthelot
BP56
03500 Saint-Pourçain sur Sioule
Représenté par La Présidente, Véronique POUZADOUX

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances : La Présidente

Ordonnateur : La Présidente

Et

Nom commercial et dénomination sociale :

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

Adresse :

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

Courriel

Numéro de téléphone

Numéro de SIRET

Code APE

Numéro de TVA intracommunautaire

Il est convenu ce qui suit :

2 - Objet du contrat

Procédure adaptée passée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Le présent contrat a pour objet de

.....
.....

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

3 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces contractuelles du contrat sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- le contrat et son annexe technique
- **l'offre technique et financière de l'entreprise**
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux contrats publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

4 - Délais d'exécution / Durée du contrat

La durée du contrat est de à compter de sa date de notification.

Ou

Le délai d'exécution de réalisation des prestations est de à compter de sa date de notification.

5 - Montant de l'offre

Les prestations seront rémunérées par application du prix global forfaitaire suivant, conformément au devis :

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

Les prix du contrat sont fermes.

6 - Paiement

L'acheteur se libèrera des sommes dues au titre de l'exécution des prestations en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Ouvert au nom de :
Domiciliation :
Code banque :
Code guichet :
N° de compte :
IBAN :
BIC :

7 - Modalités de règlement des comptes

7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-PI.

7.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique est la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou,

Accusé de réception en préfecture
002103910012026045-2634-DL
Date de réception préfecture : 17/06/2026

le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

7.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité **forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €**. **Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt** appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

7.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-PI.

8 - Conditions d'exécution des prestations

Le présent contrat sera soumis aux dispositions du CCAG-PI.

Il convient de se référer à l'annexe technique.

- En application de l'article 22 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du présent contrat à l'issue de chacune des phases techniques telles que définies à **l'annexe technique**.

9 - Constatation de l'exécution des prestations

Les vérifications seront effectuées dans un délai de 2 mois à compter de la date de livraison, conformément à l'article 28 du CCAG-PI.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-PI.

10 - Pénalités de retard

Concernant les pénalités journalières et par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, **il sera fait application d'une pénalité de 50 euros par jour de retard dans le délai d'exécution des prestations et pour tout non respect du présent contrat.**

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-PI, aucune exonération à l'application des pénalités et aucun montant plafond ne sont prévus.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, les pénalités pourront être appliquées sur simple constat.

11 - Résiliation du contrat

Les conditions de résiliation du contrat sont définies aux articles 36 à 42 du CCAG-PI.

En cas de résiliation du contrat pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du contrat. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du contrat.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du contrat. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du contrat est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du contrat, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

12 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand est compétent en la matière. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes de paiement sont envoyés entièrement

Accusé de réception en préfecture
003-219801180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

13 - Dérogations

Par dérogation à l'article 1 du CCAG-PI, il n'est pas établi de liste récapitulative des articles dérogeant au CCAG-PI.

A	A Saint-Pourçain sur Sioule,
Le	Le
Nom et qualité du signataire	Signature du Pouvoir Adjudicateur
Signature	



LIBELLÉ

CONTRAT

1 - Parties contractantes

Le contrat est conclu entre le pouvoir adjudicateur :

Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne
29, rue Marcelin Berthelot
BP56
03500 Saint-Pourçain sur Sioule
Représenté par La Présidente, Véronique POUZADOUX

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances : La Présidente

Ordonnateur : La Présidente

Et

Nom commercial et dénomination sociale :

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

Adresse :

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

Courriel

Numéro de téléphone

Numéro de SIRET

Code APE

Numéro de TVA intracommunautaire

Il est convenu ce qui suit :

2 - Objet du contrat

Procédure adaptée passée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Le présent contrat a pour objet de

.....
.....

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

3 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, les pièces contractuelles du contrat sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- le contrat et son annexe technique
- **l'offre technique et financière de l'entreprise**
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux contrats publics de techniques de l'information et de la communication, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

4 - Délais d'exécution / Durée du contrat

La durée du contrat est de à compter de sa date de notification.

Ou

Le délai d'exécution de réalisation des prestations est de à compter de sa date de notification.

5 - Montant de l'offre

Les prestations seront rémunérées par application du prix global forfaitaire suivant, conformément au devis :

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

Les prix du contrat sont fermes.

6 - Paiement

L'acheteur se libèrera des sommes dues au titre de l'exécution des prestations en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Ouvert au nom de :
Domiciliation :
Code banque :
Code guichet :
N° de compte :
IBAN :
BIC :

7 - Modalités de règlement des comptes

7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-TIC.

7.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Accusé de réception en préfecture
003210801802026005268310
Date de réception préfecture : 17/06/2026

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

7.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité **forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €**. **Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt** appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

7.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-TIC.

8 - Conditions d'exécution des prestations

Le présent contrat sera soumis aux dispositions du CCAG - TIC.

Il convient de se référer à l'annexe technique.

8.1 - Stockage, emballage et transport

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures seront effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG-TIC.

Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison, y compris le déchargement par le livreur.

Accusé de réception en préfecture 003-210301180-20260605-26-53-DE Date de réception préfecture : 17/06/2026

S'il est indiqué dans le bon de commande que la livraison doit être effectuée en étage, la demande devra être respectée, ainsi que pour tout lieu indiqué sur le bon de commande.

Le déchargement est à la responsabilité du titulaire et donnera lieu à l'application d'une pénalité en cas de non-respect conformément à l'article 10 du présent contrat.

8.2 - Livraison

Le bon de commande indique :

- la collectivité commanditaire
- le contact
- **l'adresse de livraison**
- le service destinataire
- la plage horaire de livraison

Sur cette base, si une livraison est effectuée sans que la (ou les) personne(s) indiquée(s) sur le bon de commande, **n'ait été informée et si le local de destination est fermé, la livraison sera représentée le jour ouvré suivant (hors samedi)** sans aucune indemnité supplémentaire, et selon les conditions initiales (contact avant livraison).

En cas de besoin, les fournitures pourront être enlevées chez le fournisseur par les agents de la collectivité sur présentation du bon de commande dûment signé par la personne habilitée à cet effet. Il en est de même en cas de retour au titulaire de fournitures.

Toute livraison égarée du fait du non respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du contrat et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

Chaque livraison sera authentifiée par un bon de livraison indiquant le lieu de livraison, signé par le livreur pour le compte du fournisseur et par le représentant de la personne publique.

Les bons de livraison porteront les mentions suivantes :

- le numéro du bon de commande,
- le numéro du contrat,
- **l'identification de la collectivité commanditaire**
- la désignation des fournitures,
- **la date d'expédition,**
- la date de livraison effective,
- les quantités livrées
- le lieu de livraison

La signature du bon de livraison ne vaut pas acceptation des biens livrés, celle-ci étant réalisée après l'admission dans les conditions définies au présent contrat.

8.3 - Garantie et maintenance

Il est fait application du CCAG-TIC.

9 - Constatation de l'exécution des prestations

Les opérations de vérification et les décisions d'admission, ajournement, réfaction et rejet ont lieu conformément aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS et 29 à 34 du CCAG-TIC.

10 - Pénalités de retard

Concernant les pénalités journalières et par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS et du CCAG-TIC, il sera fait **application d'une pénalité de 50 euros par jour de retard dans le délai d'exécution des prestations et pour tout non-respect du présent contrat.**

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS et du CCAG-TIC, aucune exonération à l'application des pénalités et aucun montant plafond ne sont prévus.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS et du CCAG-TIC, les pénalités pourront être appliquées sur simple constat.

11 - Résiliation du contrat

Les conditions de résiliation du contrat sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS et 47 à 54 du CCAG-TIC. Chaque partie (fourniture installation / fonctionnement) pourra être résiliée

En cas de résiliation du contrat pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du contrat. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du contrat.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du contrat. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du contrat est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du contrat, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

12 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand est compétent en la matière. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

13 - Dérogations

Par dérogation à l'article 1 du CCAG-TIC, il n'est pas établi de liste récapitulative des articles dérogeant au CCAG-TIC.

A
Le

Nom et qualité du signataire

Signature

A Saint-Pourçain sur Sioule,
Le

Signature du Pouvoir
Adjudicateur

Accusé de réception en préfecture 003-210301180-20260605-26-53-DE Date de réception préfecture : 17/06/2026



LIBELLÉ

CONTRAT

1 - Parties contractantes

Le contrat est conclu entre le pouvoir adjudicateur

Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne
29, rue Marcelin Berthelot
BP56
03500 Saint-Pourçain sur Sioule
Représenté par La Présidente, Véronique POUZADOUX

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances : La Présidente

Ordonnateur : La Présidente

Et

Nom commercial et dénomination sociale :

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

Adresse :

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

Courriel

Numéro de téléphone

Numéro de SIRET

Code APE

Numéro de TVA intracommunautaire

Il est convenu ce qui suit :

2 - Objet du contrat

Procédure adaptée passée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Le présent contrat a pour objet de

.....
.....

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

3 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du contrat sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- le contrat et son annexe technique
- **l'offre technique et financière de l'entreprise**
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux contrats publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

4 - Délais d'exécution / Durée du contrat

La durée du contrat est de à compter de sa date de notification.

Ou

Le délai d'exécution de réalisation des prestations est de à compter de sa date de notification.

5 - Montant de l'offre

Les prestations seront rémunérées par application du prix global forfaitaire suivant, conformément au devis :

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

Les prix du contrat sont fermes.

6 - Paiement

L'acheteur se libèrera des sommes dues au titre de l'exécution des prestations en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Ouvert au nom de :
Domiciliation :
Code banque :
Code guichet :
N° de compte :
IBAN :
BIC :

7 - Modalités de règlement des comptes

7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

7.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Accusé de réception en préfecture 003-210301180-20260605-26-53-DE Date de réception préfecture : 17/06/2026

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

7.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité **forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €**. **Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt** appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

7.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

8 - Conditions d'exécution des prestations

Le présent contrat sera soumis aux dispositions du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

Il convient de se référer à l'annexe technique.

9 - Constatation de l'exécution des prestations

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment de la réception de la fourniture conformément aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS par un représentant de la collectivité contractante.

Mise en réception en présence
003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception : 27/06/2026

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

10 - Pénalités de retard

Concernant les pénalités journalières et par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, il sera fait application d'une pénalité de 50 euros par jour de retard dans le délai d'exécution des prestations et pour tout non respect du présent contrat.

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS, aucune exonération à l'application des pénalités et aucun montant plafond ne sont prévus.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités pourront être appliquées sur simple constat.

11 - Résiliation du contrat

Les conditions de résiliation du contrat sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation du contrat pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du contrat. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du contrat.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du contrat. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du contrat est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du contrat, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

12 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand est compétent en la matière. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Accusé de réception en préfecture 003-210301180-20260605-26-53-DE Date de réception préfecture : 17/06/2026

13 - Dérogations

Par dérogation à l'article 1 du CCAG-FCS, il n'est pas établi de liste récapitulative des articles dérogeant au CCAG-FCS.

A A Saint-Pourçain sur Sioule,
Le Le

Nom et qualité du signataire Signature du Pouvoir
Adjudicateur

Signature



LIBELLÉ

CONTRAT

1 - Parties contractantes

Le contrat est conclu entre le pouvoir adjudicateur

Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne
29, rue Marcelin Berthelot
BP56
03500 Saint-Pourçain sur Sioule
Représenté par La Présidente, Véronique POUZADOUX

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances : La Présidente

Ordonnateur : La Présidente

Et

Nom commercial et dénomination sociale :

.....
.....

Adresse :

.....
.....

Courriel

Numéro de téléphone

Numéro de SIRET

Code APE

Numéro de TVA intracommunautaire

Il est convenu ce qui suit :

2 - Objet du contrat

Procédure adaptée passée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Le présent contrat a pour objet de

.....
.....

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

3 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-Travaux, les pièces contractuelles du contrat sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- le contrat et son annexe technique
- **l'offre technique et financière de l'entreprise**
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux contrats publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

4 - Délais d'exécution des prestations

Le délai d'exécution de réalisation des prestations est de à compter de la date de démarrage des travaux fixée par ordre de service.

5 - Montant de l'offre

Les prestations seront rémunérées par application du prix global forfaitaire suivant, conformément au devis :

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

Les prix du contrat sont fermes.

6 - Paiement

L'acheteur se libèrera des sommes dues au titre de l'exécution des prestations en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Ouvert au nom de :
Domiciliation :
Code banque :
Code guichet :
N° de compte :
IBAN :
BIC :

7 - Modalités de règlement des comptes

7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 10 du CCAG-Travaux.

7.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement sont accompagnées des mentions suivantes :

Accusé de réception en préfecture
1003-210801480-20260605-26-33-DT
Date de réception préfecture : 17/06/2026

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

7.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité **forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €**. **Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt** appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

7.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.5 du CCAG-Travaux.

8 - Conditions d'exécution des prestations

Le présent contrat sera soumis aux dispositions du CCAG - Travaux.

Il convient de se référer à l'annexe technique.

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG-Travaux, il est fixé une période de préparation, non comprise dans le délai d'exécution du contrat, d'une durée de xx jours.

Cette période débute à compter de la date fixée par ordre de service.

Le titulaire s'engageant à une obligation de résultats, il lui appartient de définir en fonction des informations fournies par le pouvoir adjudicateur, les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir.

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance des lieux.

Le titulaire s'engage, si cela était nécessaire pour mener à bien sa mission, à augmenter l'effectif de son équipe sans accroissement de sa rémunération.

003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

Le candidat est réputé connaître toutes les conditions physiques et toutes les sujétions relatives aux équipements, aux accès et aux abords des équipements. Il est réputé avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations.

Le titulaire ne pourra se prévaloir, ni pour se soustraire aux obligations de son contrat, ni pour élever de réclamation, ou prétendre à une augmentation de son prix, de sujétions qui peuvent être occasionnées par :

- les mesures de sécurité qui lui incombent, conformément à la réglementation en vigueur,
- l'exploitation normale du domaine public et des services publics,
- l'exécution simultanée d'autres travaux.

Il devra, en outre, prendre à sa charge, en vue d'atténuer la gêne occasionnée aux avoisinants pendant la durée de l'opération toutes les précautions utiles pour réduire autant que possible les inconvénients suivants :

- Bruits d'origines diverses (camions, tous engins à moteur thermique, compresseurs, tous outils à percussion, etc.).
- Odeurs, fumées, gaz (moteurs thermiques, etc.).
- Poussières d'origines diverses, démolitions, enlèvement de gravois, etc.
- Détritus divers et gravois provenant de l'exécution même des travaux, stockés conformément à la réglementation en vigueur provisoirement dans les accès ou cheminements à l'extérieur de l'enceinte des chantiers.
- État défectueux des voies et accès, boues et gravois, au passage des engins et camions, tranchée pour canalisations.
- Sécurité insuffisamment assurée par le fait même du caractère précaire des barrières, palissades, chemins de piétons, garde-corps, etc.

Avant tout commencement d'exécution, si l'un ou plusieurs inconvénients cités ci-dessus ne pouvaient être suffisamment atténués ou supprimés, le titulaire devra en référer au maître d'œuvre.

Les travaux feront l'objet d'une garantie de parfait achèvement de 1 an dont le point de départ est la date de réception des travaux. Les modalités de cette garantie sont définies à l'article 44 du CCAG-Travaux.

9 - Réception

La réception a lieu à l'achèvement de l'ensemble des travaux du contrat dans les conditions de l'article 41 du CCAG-Travaux.

Le titulaire avise le pouvoir adjudicateur et le maître d'œuvre de la date à laquelle ses travaux sont ou seront considérés comme achevés. Le maître d'œuvre aura alors à charge de provoquer les opérations de réception.

10 - Pénalités de retard

Concernant les pénalités journalières et par dérogation à l'article 19.2.3 du CCAG-Travaux, il sera fait application d'une pénalité de 50 euros par jour de retard dans le délai de d'exécution des prestations et pour tout non-respect du présent contrat.

Par dérogation aux articles 19.2.1 et 19.2.2 du CCAG-Travaux, aucune exonération à l'application des pénalités et aucun montant plafond ne sont prévus.

Par dérogation à l'article 19.2.4 du CCAG-Travaux, les pénalités pourront être appliquées sur simple constat.

11 - Résiliation du contrat

11.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du contrat sont définies aux articles 49 à 52 du CCAG-Travaux.

Accusé de réception en préfecture
093-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

En cas de résiliation du contrat pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

11.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du contrat. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du contrat.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du contrat. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du contrat est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du contrat, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

12 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand est compétent en la matière. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

13 - Dérogations

Par dérogation à l'article 1 du CCAG-Travaux, il n'est pas établi de liste récapitulative des articles dérogeant au CCAG.

A
Le

Nom et qualité du signataire

Signature

A Saint-Pourçain sur Sioule,
Le

Signature du Pouvoir
Adjudicateur

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-53-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

Règlement intérieur

Conseil municipal ville de Gannat

Mandature 2026 - 2032

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-54-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

Sommaire

Chapitre 1 : Réunions du Conseil Municipal

Chapitre 2 : Commissions et comités consultatifs

Chapitre 3 : Tenue des séances en conseil municipal

Chapitre 4 : Débats et vote des délibérations

Chapitre 5 : Procès-verbal et registre des délibérations

Chapitre 6 : Expressions et groupes politiques

Chapitre 7 : Dispositions diverses

Chapitre 1 : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Convocations

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. Elle peut être retirée en mairie, adressée par voie postale, ou transmise par messagerie électronique, après accord de chaque conseiller.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe en mairie, salle du conseil. La convocation sera transmise au moins 5 jours francs avant la tenue du Conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans toutefois être inférieur à un jour franc. Le maire en rend alors compte dès l'ouverture du Conseil municipal qui se prononce définitivement sur l'urgence ou peut décider le renvoi de la décision pour tout ou partie à une séance ultérieure.

Article 2 : Périodicité des séances

Le Conseil municipal se réunit en moyenne une fois par trimestre au sein des locaux de l'Hôtel de ville de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 CGCT : « Le maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai ».

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour. L'ordre du jour est transmis avec la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Information des conseillers

Des projets de délibérations, accompagnés si besoin de pièces explicatives annexes, sont adressées 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. Les dossiers seront tenus à disposition des membres de chacune des commissions municipales dont l'affaire la concerne.

Le maire peut, à la demande des membres des commissions municipales ou groupes politiques, apporter des compléments d'informations, des avis ou des précisions écrites à l'ensemble des membres du Conseil municipal, sans que la transmission de ces pièces soit soumise à un quelconque délai.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué.

Chapitre 2 : Commissions municipales et comités consultatifs

Article 5 : Commissions municipales

Conformément à l'article L. 2121-22 CGCT, le Conseil municipal peut former, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil.

Elles sont convoquées par le maire, ou son représentant, Adjoint au maire, ou à la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans la première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider.

Les commissions sont les suivantes :

1ère commission : FINANCES – SOLIDARITES ET QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC

2ème commission : AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET SÉCURITÉ

3ème commission : VITALITÉ LOCALE

Chacune des commissions est composée de 10 membres ainsi qu'il suit :

- Président de droit Maire
- 7 membres de la liste « Vive Gannat »,
- 2 membres de la liste « J'aime Gannat »

La Commission générale

La commission générale comprend tous les conseillers municipaux. Elle se réunit à huis clos. Elle peut entendre des experts. Elle est saisie directement par le maire des dossiers présentant un caractère général. Cette commission est convoquée cinq jours francs avant la date prévue avec un ordre du jour précis. Le maire organise le déroulement de la commission selon les conditions de déroulement et d'interventions prévues en séance du Conseil municipal.

Article 6 : Fonctionnement des commissions municipales permanentes

Le Conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Dans chacune des commissions, les membres désignent un vice-président de commission lors de la première réunion. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal sur accord du président de la commission ou sur volonté de la moitié au moins des membres de la commission.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 2 jours au moins avant la réunion. Chaque conseiller municipal qui aura formulé une demande écrite de participation à distance à une commission, pourra le faire, sous réserve des conditions techniques. Les séances des commissions ne sont pas publiques.

La commission se réunit sur convocation du maire ou de son vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller, avec son accord, membre de la commission par voie dématérialisée à l'adresse électronique de son choix, au minimum, 5 jours francs avant la tenue de la commission. Chaque commission étudie exclusivement les affaires qui la concernent.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis et/ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Une feuille de présence et d'observations est tenue lors de chaque séance. Elle est signée par l'ensemble des membres présents.

Article 7 : Comités consultatifs

En dehors des commissions municipales, le Conseil municipal peut confier exceptionnellement des missions spéciales à des comités consultatifs ou commissions ad'hoc sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la ville. Au sein de ces comités, peuvent être amenés à siéger des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales, de la vie économique locale ou bien des représentants de la société civile...

Ces comités (comité d'éthique, comité consultatif PLU ...) sont créés par délibération et obéissent aux mêmes règles de fonctionnement que les commissions municipales permanentes, sauf à ce que ladite délibération crée des modalités de fonctionnement particulières.

Article 8 : Commissions d'appel d'offres et des MAPA

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

La composition des Commissions CAO et MAPA a été fixée par délibérations n° 26/35 et n°26/36 du Conseil Municipal réuni en séance du 3 avril 2026. Le règlement intérieur de la commande publique a fait l'objet d'un avis en commission CAO réunie en date du 29 mai 2026, puis d'un vote en par délibération n°26/52 du conseil municipal réuni en séance du 5 juin 2026.

Chapitre 3 : Tenue des séances du Conseil municipal

Article 9 : Présidence

Le Conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

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

Le maire, ou celui qui le remplace, a seul la police de l'assemblée. Il peut rappeler à l'ordre et faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui interrompt les débats, cause ou provoque un tumulte de quelque manière que ce soit. Pour satisfaire aux règles de sécurité en vigueur, le public ne sera admis dans la partie de la salle qui lui est réservée qu'à concurrence des places disponibles.

Article 10 : Quorum

Le Conseil se réunit à l'heure fixée dans les lettres de convocation. Il ne peut délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. La présence des membres aux séances du Conseil municipal est constatée lors de l'appel nominal. Si le nombre des membres présents, au début de la séance est suffisant pour délibérer, le Conseil est réputé en nombre tant qu'il n'est pas procédé à un nouvel appel nominal.

Si, après une première convocation régulièrement faite 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 conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

En cours de séance, si le quorum n'est plus atteint à l'occasion de la mise en examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire suspend la séance ou bien peut renvoyer la suite des affaires à une date ultérieure.

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

Article 11 : Mandats

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.

Le mandataire remet délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 12 : Secrétariat de séance

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

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance. Le plus jeune du Conseil municipal est déclaré secrétaire de séance, après accord des membres du Conseil municipal.

Article 13 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1 er CGCT : « Les séances des conseils municipaux sont publiques ».

Aucune personne autre que les membres du Conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 14 : Enregistrement des débats

Les séances du Conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audio et audiovisuelle.

Par ailleurs, le secrétariat de séance est autorisé à procéder à l'enregistrement audio ou audiovisuel des débats à des fins exclusives de rédaction du procès-verbal.

Article 15 : Séance à huis clos

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par vote public du Conseil municipal, sur demande du Maire ou de 3 membres du conseil.

Lorsqu'il est décidé à la majorité que le Conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 16 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 CGCT : « Seul le maire a 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 ».

Pendant la séance, les conseillers municipaux doivent respectés le silence pendant les délibérations et écouter le conseiller municipal qui intervient. Un conseiller ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président de séance.

La suspension de séance est de droit lorsqu'elle est demandée par un président de groupe ou le représentant de celui-ci, sans que le total des suspensions puisse excéder dix minutes par groupe. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au président de fixer la durée de la suspension de séance.

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

Chapitre 4 : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 CGCT : « Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il 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'Etat dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local ».

Article 17 : Déroulement de séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Il soumet éventuellement la possibilité d'ajouter un point à l'ordre du jour, si le caractère d'urgence le justifie.

Il demande ensuite au Conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Le maire rend ensuite compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Il peut aussi soumettre au Conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet de délibération, elle devra être inscrite à la fin de l'ordre du jour de la séance du jour après accord des 2 groupes municipaux. A défaut, elle sera inscrite à l'ordre du jour de la séance municipale suivante. Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Article 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demande. Un membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après avoir obtenue l'autorisation du président.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Afin de garantir l'équilibre et la fluidité des débats, les interventions doivent être concises et directement en rapport avec l'affaire traitée. Le maire peut inviter un conseiller à conclure son propos si celui-ci se livre à des redondances ou à des développements sans lien avec la délibération. Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écartere de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 19 : Débats d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 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, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus ».

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation sera accompagnée d'un document de présentation reprenant notamment les principaux investissements projetés, le niveau d'endettement, l'évolution de la fiscalité locale...

Les conseillers pourront consulter en mairie les documents budgétaires, selon les lois et règlements en vigueur.

Article 20 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal.

Les amendements doivent être présentés par écrit au maire. Le Conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Tout amendement doit être déposé par écrit et signé de son auteur.

Lorsqu'il s'agit d'amendements financiers, ceux-ci ne sont recevables que lorsqu'ils sont gagés par une proposition de recettes ou de transfert de dépenses à due concurrence.

Article 21 : Vœux

Un vœu constitue la formulation d'un souhait émanant d'un ou plusieurs conseillers municipaux en ce qui concerne un ou des problèmes d'ordre local, ou plus général.

Tout conseiller municipal peut adresser en mairie dans un délai de 48h avant l'ouverture de la séance du Conseil municipal, une proposition de vœu. Il est exposé après l'examen des questions figurant à l'ordre du jour.

Article 22 : Motion

Une motion est l'expression d'un ou plusieurs conseillers municipaux sur un sujet d'actualité ou un problème déterminé, d'intérêt communal, ou plus général.

Tout conseiller municipal peut déposer en mairie, dans un délai de 48h, avant l'ouverture de la séance du Conseil municipal, une motion, qui éventuellement peut être envoyée devant la commission compétente pour avis avant vote par le conseil municipal.

Article 23 : Questions orales en séance

Article : L 2121-19 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 ».

Ces questions rédigées par écrit et signées de leur auteur doivent être adressées en mairie dans un délai de 48 h précédant la séance du Conseil municipal. Les questions orales sont évoquées lorsque l'examen de l'ordre du jour de la séance est achevé

Si le maire estime que le débat sur une question orale peut s'engager ou que réponse peut être apportée immédiatement ou bien encore en cas d'urgence décidée par la majorité du Conseil, la question orale est ainsi traitée. Dans le cas contraire, la question orale posée fait l'objet d'une information et est renvoyée pour examen à la séance suivante.

Article 24 : Questions écrites en dehors du Conseil municipal

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Le maire s'engage à répondre à chaque demande reçue.

Article 25 : Référendum local

Article L. O. 1112-1 CGCT : « L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité ».

Article L.O.1112-2 CGCT : « L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel ».

Le cas échéant, les modalités d'organisation prévues à l'article L.O. 1112-3 s'appliquent.

Article 26 : Consultation des électeurs

Article L. 1112-15 CGCT : « Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité ».

Conformément à l'article L. 1112-17, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat. Si celui-ci l'estime illégale, il dispose d'un délai de dix jours à compter de sa réception pour la déférer au tribunal administratif. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Article 27 : Votes

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Toutefois, le Conseil municipal peut également procéder à un vote :

- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret

Le Conseil municipal procède au scrutin secret :

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

Dans ce 2^{ème} cas, le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret.

Il est constaté par le maire ou le secrétaire le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote. Les bulletins ou votes nuls et les absentions ne sont pas comptabilisés.

Article 28 : Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Il appartient au maire de mettre fin aux débats.

Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Chapitre 5 : Procès-verbal et registre des délibérations

Article 29 : Liste des délibérations examinées

Conformément à l'article L. 2121-25 du CGCT, la liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la commune dans un délai d'un maximum de huit (8) jours suivant la séance.

Article 30 : Procès-verbal

Rédaction et contenu.

Un procès-verbal de chaque séance est dressé sous la responsabilité du ou des secrétaires de séance nommés par le Conseil. Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT, il contient obligatoirement les mentions suivantes : la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour, les délibérations adoptées et les rapports y afférents, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins (avec le nom des votants et le sens de leur vote pour les scrutins publics), ainsi que la teneur des discussions au cours de la séance.

Envoi et adoption.

Le projet de procès-verbal de la précédente séance est adressé à chacun des conseillers municipaux avant la séance de l'assemblée et, dans la mesure du possible, joint à la convocation. Il est soumis à l'approbation du Conseil municipal au commencement de la séance suivante. Les conseillers ne peuvent intervenir à cette occasion que pour demander des rectifications de leurs propres propos, mention de cette intervention étant consignée au procès-verbal de la séance du jour. Une fois arrêté, il est signé par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Publicité et mise à disposition.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été approuvé, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune. Un exemplaire papier est également mis à la disposition du public en mairie.

Registre des délibérations.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Séances à huis clos.

Le procès-verbal des séances ou parties de séances qui se sont déroulées à huis clos est mentionné au registre. L'original de ce procès-verbal est conservé de manière distincte afin d'assurer la sérénité des débats clos, sans préjudice des règles relatives à la communicabilité des documents administratifs.

Chapitre 6 : Expressions et Groupes politiques

Article 31 : Délégations

Le Conseil municipal désigne ceux de ses membres appelés à le représenter au sein des organismes extérieurs.

Les délégués ne peuvent prendre de positions différentes de celles définies par le Conseil municipal ou le Maire.

Ils doivent rendre compte de leurs délégations auprès du Maire, et du Conseil municipal.

Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 CGCT : « Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition ».

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de quatre mois.

La réservation des salles se fait au service d'accueil de la Mairie.

Article 33 : Bulletin d'information générale

Article : L 2121-27-1 CGCT « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

C'est pourquoi, dans « Le MAG » ou dans tout autre bulletin d'information qui en serait la prolongation, les groupes politiques ont une tribune libre d'expression, soit :

- Vive Gannat : 50 % du nombre de caractères disponibles réservés aux tribunes d'expression
- J'aime Gannat : 50 % du nombre de caractères disponibles réservés aux tribunes d'expression

Article 34 : Groupes politiques

Les conseillers peuvent se constituer en groupe selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul groupe.

Chapitre 7 : dispositions diverses

Article 35 : Révision du règlement intérieur

Sur proposition de la majorité des membres du Conseil, il peut être proposé au vote du Conseil municipal une modification du présent règlement.

CONTRAT DE PRET A USAGE OU COMMODAT

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Commune de GANNAT, sise 26 Place Hennequin 03800 GANNAT, représentée par son Maire, Madame Véronique POUZADOUX, en vertu de la délibération n°26/58 du Conseil Municipal du 5 juin 2026,

ci-après dénommée ci-après « Le Prêteur »,

d'une part,

et Monsieur Bruno Daniel François MORAND, agriculteur, demeurant à GANNAT (03800)

ci-après dénommé « Le Preneur ».

d'autre part.

LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} OBJET DU CONTRAT :

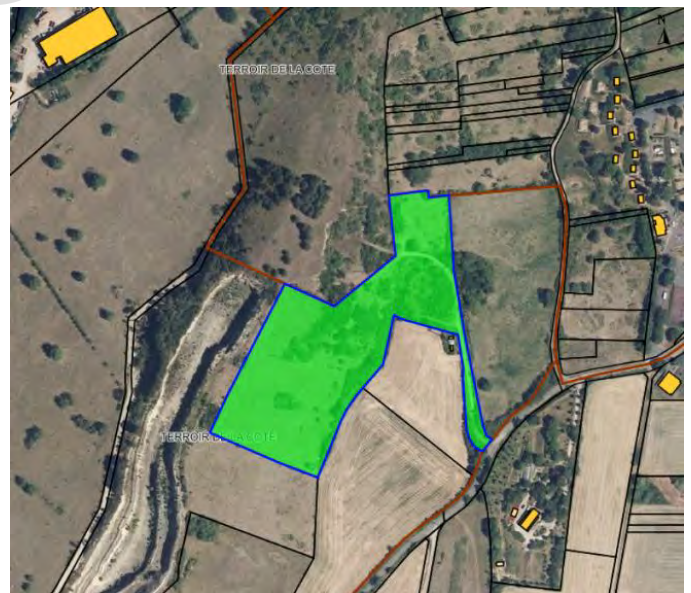
Le prêteur concède à titre de prêt à usage purement gracieux et en conformité des articles 1875 et suivants du Code civil au preneur qui accepte, sous les clauses, charges et conditions de droit et d'usage en pareille matière et notamment sous celles énumérées aux présentes :

La parcelle ci-après désignée :

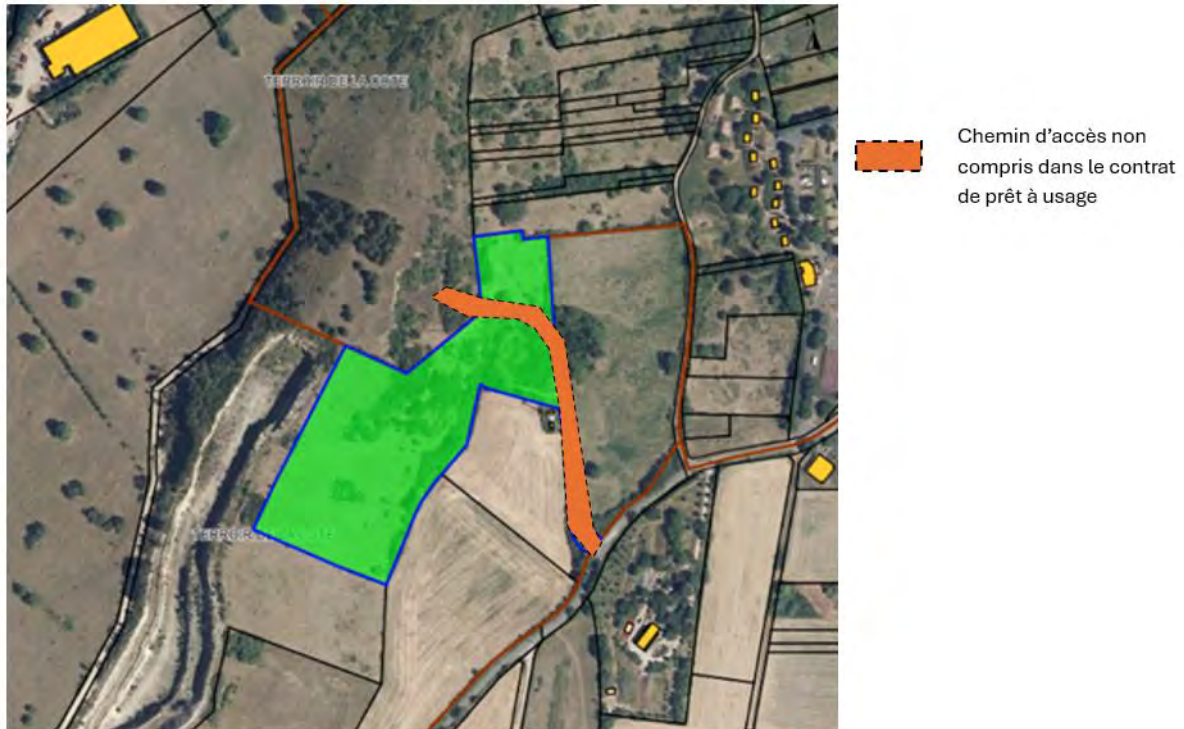
DESIGNATION

Une parcelle située sur le territoire de la commune de Gannat (03800), cadastrée section XR n°49, d'une contenance totale de 29 330 m², classée en zone naturelle (N) et identifiée comme zone naturelle d'intérêt écologique, faunistique et floristique (ZNIEFF), sise « Terroir de la Côte », telle qu'illustrée ci-dessous.

Cette parcelle, dépourvue de toute construction, est désignée ci-après comme « le bien prêté ».



A noter, que le chemin d'accès matérialisé sur le plan ci-après n'est pas compris dans le présent contrat.



Aux termes de l'article 1876 du Code civil, le Prêteur s'oblige à mettre son bien à disposition du preneur à titre gratuit. Le prêteur ne reçoit aucune contrepartie, ni redevance, ni indemnité d'occupation.

ARTICLE 2. DUREE – CONDITIONS RESOLUTOIRES ET RESILIATION :

Le présent prêt à usage prend effet à la date de la signature du présent pour une durée d'une année. Il est renouvelable 2 années, soit une durée totale de 3 années. En l'absence de préavis notifié le contrat sera reconduit tacitement.

Conditions résolutoires.

La résiliation du prêt sera encourue à tout moment, de plein droit, trois mois après une mise en demeure du prêteur par courrier recommandé.

Le Preneur ne pourra faire opposition à cette résiliation et à l'usage du bien prêté par le Prêteur. Aucune indemnisation du Preneur n'est prévue.

A l'expiration du présent prêt à usage, le bien devra être restitué au prêteur.

ARTICLE 3. GRATUITE :

Aux termes de l'article 1876 du Code civil, le Prêteur s'oblige à mettre son bien à disposition du preneur à titre gratuit.

Le prêteur ne reçoit aucune contrepartie, ni redevance, ni indemnité d'occupation.

ARTICLE 4. ETAT DES BIENS PRETÉS ET USAGE

Etat des biens prêtés :

Le preneur déclare connaître le bien prêté.

Il prendra ce bien dans l'état où il se trouve lors de l'entrée en jouissance, sans recours contre le prêteur.

Usage des biens prêtés :

Le bien est destiné à l'exploitation agricole.

La destination ne pourra être modifiée sans l'accord écrit et préalable du prêteur.

Le prêteur a la faculté de faire résilier le contrat si le preneur emploie le bien à un autre usage que celui auquel il a été destiné, ou dont il puisse résulter un dommage pour le prêteur.

Le Preneur continuera d'avoir un accès libre aux biens prêtés pour les besoins de ses services. Cette servitude ne donnera lieu à aucune indemnisation du Preneur.

La présente convention étant strictement personnelle, elle ne pourra en aucun cas être cédée à quiconque, de quelque manière que ce soit.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE JOUISSANCE ET ENTRETIEN :

Engagement du prêteur

Le prêteur ne contracte aucune obligation en vertu du présent contrat. Il demeure propriétaire du bien prêté ; il en conserve également la possession ; le preneur n'est qu'un simple détenteur du bien.

Engagement du preneur

Le preneur s'oblige, sous peine de dommages et intérêts s'il y a lieu, à veiller en bon père de famille à la garde et à la conservation du bien prêté. Il l'utilisera suivant la destination convenue à l'article 2 du présent contrat, et ce conformément à la nature des lieux, dans le respect de la législation et du droit des tiers.

Le preneur est tenu d'entretenir le bien, effectuer les petites réparations et maintenir en bon état les éléments, naturels ou non, existants dont les clôtures.

Le preneur s'engage à assurer la surveillance et l'exploitation consciencieuse du bien. Il prendra notamment toutes mesures visant à éviter les réclamations de la part de riverains, que ce soit du fait de sa propre occupation ou par le fait de tiers.

Le prêteur ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols, dommages ou tout autre risque et actes délictueux qui surviendraient.

Aucun dispositif ne peut être installé sur le terrain sans l'autorisation écrite et préalable du prêteur. Le preneur s'engage à obtenir, le cas échéant, les permis nécessaires.

Le preneur sera tenu de restituer le bien dans un état d'assolement, de fertilité et de propreté équivalent à celui existant lors de l'entrée en jouissance et notamment l'absence de plantes invasives et l'absence de métaux lourds.

Si ces clauses ne sont pas respectées, le dommage du prêteur est présumé.

Clauses environnementales

Le preneur s'engage à utiliser le bien loué selon des techniques et pratiques respectueuses de la qualité des sols et des ressources naturelles, de la qualité des paysages et de la biodiversité.

ARTICLE 6. ASSURANCES :

Le preneur assurera à sa charge contre tous risques, en particulier l'incendie, la foudre et les explosions, pour leur pleine valeur, le matériel et la récolte, de même que le risque locatif pour tout le bien prêté, auprès d'une compagnie notoirement solvable.

Il devra maintenir le bien constamment assuré en justifiant du paiement des primes à toute demande du prêteur, par la production de la police et des quittances des primes.

ARTICLE 7. TRANSMISSION DU CONTRAT

Cession et sous-location

Le preneur ne pourra en aucun cas céder son droit d'occupation, en tout ou en partie, ou sous-louer en tout ou en partie.

Décès du preneur

Le présent contrat est conclu exclusivement entre les parties soussignées ; il est expressément stipulé que les engagements qui se forment par le contrat ne passent pas aux héritiers du preneur.

ARTICLE 8. USURPATIONS

Le preneur sera tenu, sous peine de tous dommages et intérêts et dépens, d'avertir le prêteur, dans un délai de 30 jours, des usurpations qui viendraient à être commises sur les biens loués.

Fait à GANNAT, le

En autant d'exemplaires originaux que de parties

Pour Le Prêteur

COMMUNE DE GANNAT,

Madame Le Maire,

Véronique POUZADOUX

Pour Le Preneur

Monsieur Bruno MORAND

Commune : 003118
Gannat

MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL
D'APRES UN EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL (DGFIP)

Cachet du rédacteur du document :



Numéro d'ordre du document d'arpentage
Document vérifié et numéroté le
A
Par

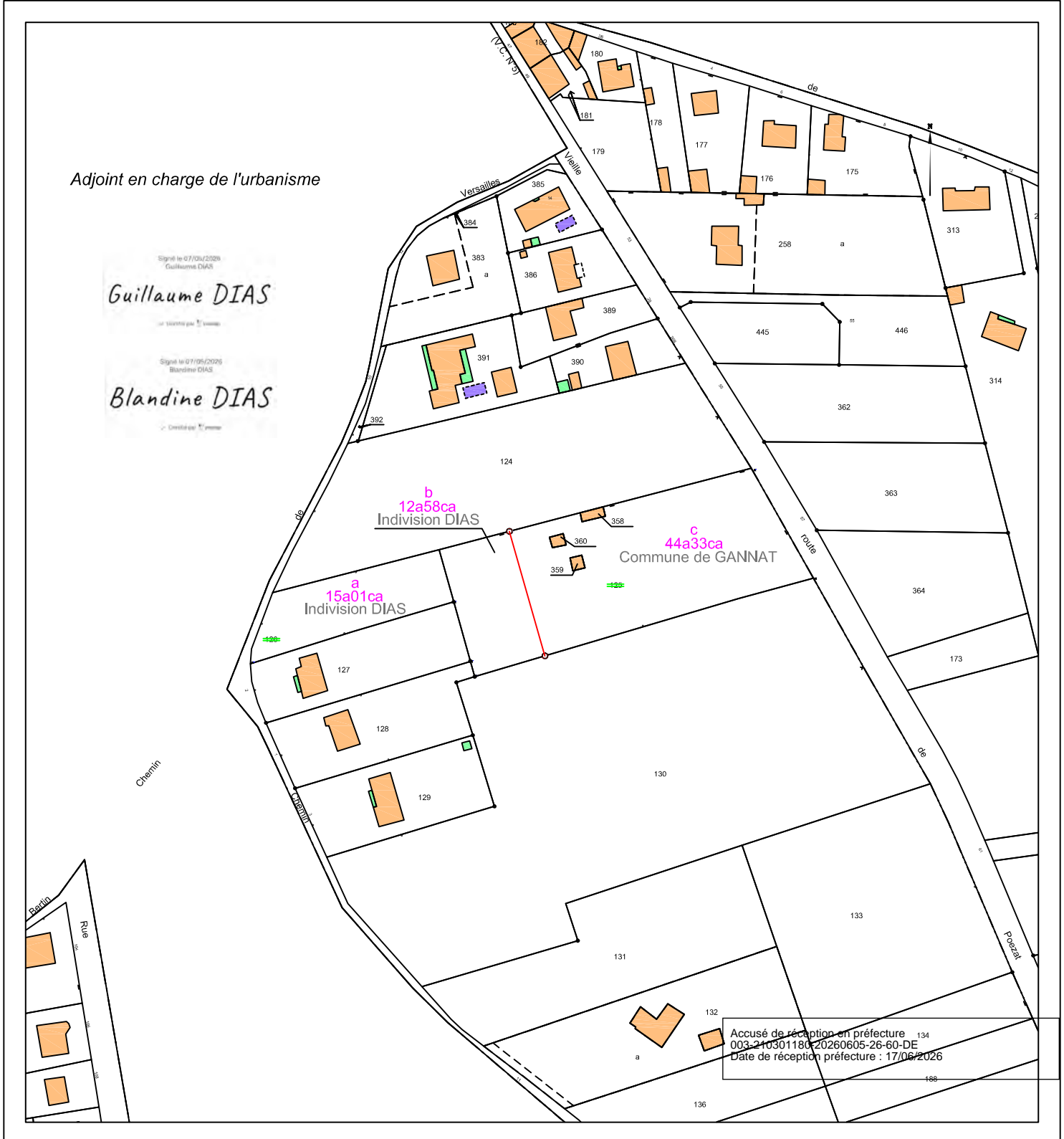
CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55 471 du 30 avril 1955)
Le présent document, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;
B - En conformité d'un piquetage : effectué sur le terrain ;
C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le 30/04/2026... par M Laurent FONTAINE... géomètre à GANNAT.(03)..
Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463.
A .GANNAT.(03)..... , le 30/04/2026.....

Document dressé par
Laurent FONTAINE.....
à GANNAT.(03).....
Date 30/04/2026.....
Signature :

Section : AL
Feuille(s) : 01
Qualité du plan : régulier <20/03/80
Echelle d'origine : 1/2000
Echelle d'édition : 1/2000
Date de l'édition : 11/08/2015

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan rénové par voie de mise à jour), dans la formule B les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc ...).
(3) Préciser les noms et qualités du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué représentant qualifié de l'autorité expropriant).

26-04-047



« Rue du Petit Marais » – plan d’adressage



ZA des Prés Liats – plan d'adressage



Cinema « Le Chardon »
CONVENTION DE PARTENARIAT
Année scolaire 2026-2027

La présente convention a pour objet de fixer les principes conventionnels qui lient toutes les parties contribuant au partenariat avec le cinéma municipal « Le Chardon ».

I-LES PARTENAIRES

L'établissement scolaire représenté par le chef d'établissement

Etablissement : **Collège Joseph HENNEQUIN**

La municipalité ou la collectivité locale représentée par le Maire ou le Président

- 1) La collectivité territoriale :
- 2) « Le Cinéma » Le Chardon « de Gannat situé 1 bis rue des Frères Degand 03800 GANNAT

II-LES ENGAGEMENTS :

Article 1 : Mise à disposition

La Municipalité s'engage à proposer trois séances gratuites de cinéma à destination des élèves du collège Joseph Hennequin de Gannat

Article 2 : Programmation

La programmation des séances sera établie conjointement entre le référent culturel du collège Joseph Hennequin de Gannat et le responsable du cinéma « Le Chardon ». Ils détermineront ensemble les films projetés, les dates et horaires ainsi que les dates concernées.

III-SIGNATURE DES PARTENAIRES

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2026-2027 et sera reconduite pour l'année 2027-2028.

Fait : à Gannat

Le 08/06/2026

LES SIGNATAIRES :

Le chef d'établissement

Madame le Maire

Scolaire

Véronique Pouzadoux

Convention de partenariat
Dispositif « PASS'**Région seniors** »

- VU Le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU Le budget de la Région Auvergne-Rhône-Alpes,
- VU La délibération n° AP 2020-07 / 14-13-4231 des 8 et 9 juillet portant création du dispositif PASS'**Région +**
- VU La délibération n° CP 2025-10 / 11-100556 du 17 octobre 2025 portant sur le PASS'**Région seniors**,

Entre :

- **d'une part**

la REGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES, dont le siège est situé au 101 cours Charlemagne CS 20033 – 69269 Lyon Cedex 02, représentée par le Président du Conseil Régional, Monsieur Fabrice PANNEKOUCKE, dûment habilité,

Désignée ci-après « la Région »

Et

- **d'autre part**

Réservé à la Région Auvergne-Rhône-Alpes

Code Partenaire :

Le Partenaire :

situé

représenté par

dûment habilité en qualité de :

Désigné(e) ci-après « le Partenaire »

Il est convenu ce qui suit :

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-66-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

PREAMBULE

Dans le cadre de sa politique en faveur du développement économique, du soutien aux acteurs régionaux et aux seniors, la Région Auvergne-Rhône-Alpes a mis en place un dispositif dénommé le **PASS'Région seniors, destiné** aux personnes de 65 ans et plus.

Ce dispositif contribue au bien vieillir des seniors **d'Auvergne-Rhône-Alpes** en soutenant leur pouvoir d'achat et en les informant sur une offre spécifique de produits et de services, en mettant à leur disposition des outils recensant **l'ensemble des avantages qui leur sont librement proposés par des acteurs économiques locaux** partenaires du dispositif ainsi que des offres « porte-monnaie » à l'initiative de la Région.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser le cadre du partenariat entre la Région Auvergne-Rhône-Alpes et les partenaires **souhaitant s'affilier** au dispositif PASS'Région seniors.

Cette convention est accessible à tout moment dans l'espace personnel du partenaire sur le site internet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes dédié au dispositif PASS'Région seniors. Elle est applicable à compter de sa signature dématérialisée conjointe par le partenaire et la Région.

ARTICLE 2 : PARTENARIAT ET OFFRES

Le partenaire a une implantation en Auvergne-Rhône-Alpes. **Son activité et les offres qu'il propose doivent s'inscrire** dans les champs visés par le dispositif PASS'Région seniors.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE

Le partenaire s'engage à :

- Respecter les conditions générales de partenariat,
- **Renseigner dans l'extranet partenaire les informations demandées, décrivant l'identité administrative du partenaire, sa description succincte, sa localisation physique telle qu'elle apparaîtra aux bénéficiaires du PASS'Région seniors sur la carte géolocalisée, la description de l'offre permanente et le cas échéant des offres ponctuelles qu'il propose,**
- Mettre à jour sans délais les informations décrites ci-dessus lorsqu'elles évoluent,
- **Appliquer les offres qu'il a proposées** aux porteurs du PASS'Région seniors et assurer un accueil de qualité aux porteurs de la carte PASS'Région seniors,
- Afficher clairement sa participation au dispositif grâce à la publication via les outils dédiés de ses coordonnées et de sa localisation physique, de sa description et de celle de son offre,
- Collaborer à la promotion du PASS'Région seniors, **en relayant l'information sur ses vitrines** et autres moyens de communication **par l'intermédiaire des** supports de communication fournis par la Région (affiches, autocollants, flyers, site Internet, réseaux sociaux),
- Scanner les QR codes ou renseigner **les numéros de carte à chaque visite d'un bénéficiaire** utilisant le PASS'Région seniors sur son extranet partenaire, à des fins de suivi anonymisé du dispositif,
- Accepter **un contrôle de la part de la Région sur l'exécution des engagements et sur la possibilité d'adapter ou de modifier des informations** selon les besoins de la Région et des bénéficiaires,
- Informer la Région dans les meilleurs délais **en cas de modification ou d'arrêt de son engagement.**

En outre, pour les offres « porte-monnaie », le partenaire concerné **s'engage à :**

- **Accepter le paiement par le PASS'Région seniors du premier au dernier jour de la validité de l'offre « porte-monnaie »** telle que définie par la Région,
- **S'assurer de l'utilisation nominative et individuelle du PASS'Région seniors par son seul bénéficiaire, à qui l'offre « porte-monnaie » est exclusivement dédiée, et refuser l'utilisation de l'avantage « porte-monnaie » à toute personne ne fournissant pas de justificatif d'identité dans le respect de la réglementation relative à la protection des données personnelles et conformément à l'Annexe « Données Personnelles » de la présente Convention,**
- **Ne pas détenir le PASS'Région seniors ou ses identifiants en lieu et place du bénéficiaire,**
- **Ne pas convertir en avoir le crédit disponible de l'offre « porte-monnaie » d'un PASS'Région seniors. Si le coût total des produits ou services délivrés par le partenaire au titre d'une offre « porte-monnaie » est inférieur au crédit disponible sur le PASS'Région seniors présenté, le montant dû est débité et le solde restant peut être utilisé ultérieurement. Si le coût total des produits ou services délivrés par le partenaire est égal ou supérieur au crédit disponible du PASS'Région seniors présenté, ce dernier est débité, le solde de la carte devient nul et le reste à payer est à la charge financière du senior.**
- Tenir à disposition de la Région tous les **documents budgétaires et comptables liés à l'utilisation de l'avantage « porte-monnaie »** lors des audits aléatoires réalisés par la Région. En cas de non-respect des termes de la convention, la Région est en droit d'exiger du partenaire le remboursement des sommes indûment perçues et peut également procéder à la résiliation du partenariat.
- **Être assuré pour tous les dommages pouvant survenir au public, ainsi qu'au matériel mis le cas échéant à sa disposition par la Région (vol, foudre, incendie pouvant survenir dans les locaux qu'il occupe).**

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS DE LA RÉGION

La Région s'engage à :

- Mettre **à la disposition des partenaires un extranet personnalisé et sécurisé, ainsi qu'un système de référencement et de géolocalisation,**
- Mettre en visibilité le partenaire et ses offres auprès des bénéficiaires du PASS'Région seniors,
- Proposer une assistance technique aux partenaires,
- Assurer une communication large visant à promouvoir le dispositif auprès des bénéficiaires potentiels, et de valoriser les acteurs et les offres consenties,
- Concevoir et fournir **les outils d'information et de communication nécessaires au bon fonctionnement du dispositif, et les mettre à disposition des partenaires,**
- Assurer **la fabrication et l'envoi des PASS'Région seniors à l'attention des bénéficiaires.**

En outre, pour les offres « porte-monnaie », la Région s'engage à :

- Assurer, **par l'intermédiaire du prestataire de service retenu, l'information nécessaire à l'utilisation de la solution de paiement.** Une assistance technique téléphonique ou via un formulaire en ligne est également proposée au partenaire pour toute difficulté rencontrée **dans l'utilisation du système de paiement,**
- Rembourser régulièrement (tous les 15 jours sauf contre-indications) au partenaire les sommes dépensées par les seniors **au titre de l'avantage « porte-monnaie »,**
- Rendre disponible un **relevé détaillé des transactions remboursées dans l'espace personnel du partenaire sur son espace personnel.**

ARTICLE 5 : VALIDITÉ ET MODIFICATION DES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT

La présente convention est valable à compter de la signature de ses termes par le partenaire lors du conventionnement avec la Région. Ces derniers pourront **être modifiées à tout moment par la Région et s'imposeront** au partenaire. **L'évolution des** conditions générales de partenariat seront portées à la connaissance du partenaire qui pourra, s'il le souhaite mettre un terme à son partenariat avec la Région.

La présente convention prend fin avec sa résiliation par le partenaire ou la Région, dont les modalités sont décrites dans l'article 7.

ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

Les parties s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées dans le cadre de cette convention et à se conformer à la réglementation en vigueur concernant la protection des données personnelles des bénéficiaires du PASS'Région seniors, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

ARTICLE 7 : RESILIATION DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT

La non-conformité au cadre fixé par les Conditions générales partenariat (en particulier nature des partenaires habilités et des offres proposées) entraînera la résiliation sans délai du partenariat.

Toute infraction aux termes de la convention de partenariat pourra entraîner la résiliation par la Région du partenariat en cours.

La Région peut en outre résilier à tout moment la présente convention en cas de manquement du partenaire à ses obligations contractuelles ou à toute autre obligation légale. La Région peut également résilier le partenariat à tout **moment pour un motif d'intérêt général, dont l'arrêt du dispositif PASS'Région seniors**. Des retours négatifs des usagers du PASS'Région seniors sur le partenaire ou les offres qu'il propose pourront entraîner la suspension de son référencement et le cas échéant la résiliation de la convention de partenariat. Dans ce cadre là une procédure contradictoire pourra être engagée.

Dans ces différents cas, la Région informe le partenaire par tout moyen approprié, en particulier en utilisant les **coordonnées fournies par le partenaire telles qu'il les a renseignées sur l'extranet partenaires**.

Le partenaire peut décider à tout moment de mettre un terme à son partenariat, en particulier en retirant son offre **permanente de l'extranet partenaire, qui suspendra automatiquement son référencement sur le PASS'Région seniors**. Il en informe la Région dans les meilleurs délais.

Une fois le partenariat interrompu, l'acteur socioéconomique devra retirer de son établissement et de son site Internet et autres outils de communication toute référence au PASS'Région seniors (affiches, stickers, etc.).

ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige entre un partenaire et la Région, une tentative de médiation devra être engagée avant toute **procédure judiciaire**. Si aucun accord n'est trouvé, les tribunaux compétents seront ceux du ressort du siège de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Date, lieu :

Pour la Région Auvergne-Rhône-Alpes
le Président du Conseil régional
et par délégation
La Directrice Sport, Jeunesse, Seniors

Pour le partenaire, et agissant en qualité de :

Priscille DEAL

Nom / prénom

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-66-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

Annexe à la Convention de Partenariat
« Données personnelles »
Dispositif « PASS'Région seniors »

ARTICLE 1 : DEFINITIONS

Au sens du RGPD, les termes suivants sont ainsi définis :

- a) le « *responsable du traitement* » est l'entité qui détermine les finalités et les moyens du traitement de données personnelles. Dans ce cadre, c'est la Région qui est responsable de traitement.
- b) le « *sous-traitant* » est la personne physique ou morale (entreprise ou organisme public) qui traite des données pour le compte d'un autre organisme (« le *responsable de traitement* »), dans le cadre d'un service ou d'une prestation.

Les Partenaires de la Région sont, au sens du RGPD, des sous-traitants de la Région pour **gérer l'utilisation des offres du PASS'Région seniors** : traçabilité des transactions, et pour les offres « porte monnaie » débits sur le solde des seniors et compensation financière des partenaires.

ARTICLE 2 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, la Région et le Partenaire sont tenus de respecter la réglementation **en vigueur relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel** et, en particulier, le règlement (UE) n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après le « RGPD ») et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du contrat, les modifications éventuelles, demandées par la Région afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent **lieu à la signature d'un avenant** par les parties au contrat.

Il est précisé que la Région et le Partenaire sont amenés à s'échanger des données à caractère personnel concernant leurs agents, y compris plus généralement toute personne participant à leur activité, pour les seules **finalités liées à l'exécution et au suivi** de la convention. La partie recevant ces données à caractère personnel agira en qualité de responsable du traitement de ces données au sens du RGPD et fera son affaire de respecter les obligations qui lui incombent en vertu de la réglementation en vigueur.

Pour les besoins du présent article, le « Responsable du traitement » est dénommée la Région et le sous-traitant, au sens du RGPD, est dénommé « le Partenaire ».

ARTICLE 3 : DESCRIPTION DU TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le Partenaire est autorisé à traiter pour le compte de la Région les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du présent contrat.

La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel sont **celles définies à l'article 4.2 du RGPD, et plus particulièrement la consultation, l'utilisation et la communication par transmission.**

Les finalités principales du traitement sont de permettre aux porteurs du PASS'Région seniors de bénéficier des offres proposées par le Partenaire et de permettre à la Région dans le cadre des offres « porte-monnaie » **d'assurer** la gestion des opérations financières.

Les catégories de données à caractère personnel traitées sont **des données d'identification.**

Les catégories de personnes concernées sont les bénéficiaires du PASS'Région seniors.

La Région met à la disposition du Partenaire les informations et instructions nécessaires pour l'exécution des prestations objet du contrat.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU PARTENAIRE VIS-A-VIS DE LA REGION

Le Partenaire s'engage à :

- Traiter les données à caractère personnel uniquement pour les finalités définies au précédent article de la présente convention ;
- Traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions de la Région définies au précédent article de la présente convention. Si selon le Partenaire une de ces instructions constitue une violation du RGPD, il en informe immédiatement, par tous moyens écrits y compris les correspondances électroniques, la Région ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du contrat ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du contrat soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 5 : DROIT D'INFORMATION DES PERSONNES CONCERNEES

Au moment de la collecte des données, il appartient à la Région de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement.

ARTICLE 6 : EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES

Le Partenaire doit aider la Région à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du

Accuse de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-66-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du Partenaire des demandes d'exercice de leurs droits, le Partenaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à passregion@auvergnerhonealpes.fr

ARTICLE 7 : NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le Partenaire notifie à la Région toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance et par tous moyens écrits y compris les correspondances électroniques. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la Région, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

ARTICLE 8 : AIDE DU PARTENAIRE DANS LE CADRE DU RESPECT PAR LA REGION DE SES OBLIGATIONS

Le Partenaire aide la Région pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le Partenaire aide la Région pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

ARTICLE 9 : MESURES DE SECURITE

Le Partenaire s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité nécessaires et proportionnées.

ARTICLE 10 : DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Le Partenaire communique à la Région le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

ARTICLE 11 : REGISTRE DES CATEGORIES D'ACTIVITES DE TRAITEMENT

Le Partenaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la Région comprenant :

- Le nom et les coordonnées de la Région pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte de la Région ;

- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - o La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - o Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - o Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - o Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

ARTICLE 12 : DOCUMENTATION

Le Partenaire met à la disposition de la Région la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par la Région ou un autre auditeur qu'elle a mandaté, et contribuer à ces audits.

ARTICLE 13 : OBLIGATIONS DE LA REGION VIS-A-VIS DU PARTENAIRE

La Région s'engage à :

- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Partenaire ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du Partenaire ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Partenaire.

TARIFS GÉNÉRAUX	
Conditions	Tarif
Tarif plein <i>à partir de 18 ans</i>	7,00 €
Tarif réduit <i>jusqu'à 17 ans, étudiants, personnes en situation de handicap, chômeurs, Ciné-seniors (le mardi uniquement) et applicable aux partenaires (sous convention de partenariat)</i>	5,50 €
Accompagnateur 1 accompagnateur pour personne en situation de handicap	Gratuit
Tarif Pass Région jeunes	5,00€ dont 1,00€ acquitté à l'entrée
Tarif Pass Région Seniors	5,50 € sur présentation du Pass seniors
Supplément 3D	2,00 €
Spectacle retransmis en live - Tarif Plein - public éligible au plein tarif - Tarif réduit - public éligible au tarif réduit applicable jusqu'à 25 ans	25,00€ 20,00€
Double séance (séances miroirs) regroupant un même thème - Plein Tarif pour deux séances spéciales signalées - Tarif réduit pour deux séances spéciales signalées - Tarif pour les détenteurs du Pass Accès	11€ 9€ 8€
Triple séance regroupant un même thème - Plein Tarif pour trois séances spéciales signalées - Tarif réduit pour trois séances spéciales signalées - Tarif pour les détenteurs du Pass Accès	16€ 13€ 11,50€
Tarifs groupes (accessibles en séances privées ou publiques)	
Tarif d'entrée (association, accueils de loisirs, PAJ, Les Galipettes..)	4,00 €
Accompagnateur (1 pour 10 entrées payantes)	Gratuit
Accompagnateur de groupe pour secteur médical et personnes en situation de handicap	Gratuit
Tarifs évènements - animations	
Manifestations organisées par la FNCF (Fête du cinéma, Printemps du cinéma)	Selon le tarif appliqué sur la manifestation 5,00€
Manifestations organisées par l'AFCAE (Festival Télérama/AFCAE, Festival Télérama AFCAE enfants) - Tarifs appliqués sans carte Pass Festival - Tarif appliqué avec carte Pass Festival	Selon le tarif appliqué sur la manifestation Tarifs du cinéma 4,00 €
Ciné-goûter	5,00 €
Séance pour un film d'une durée inférieure à 1h, tarif unique séance de courts-métrages Mèche Courte	4,00 €
Abonnements	
Carnet/ carte abonnement - public éligible au plein tarif 6 tickets	35,00 €
Carnet / Carte abonnement - public éligible au tarif réduit 6 tickets	28,00 €
Abonnement Pass Accès <i>Abonnement nominatif valable sur toutes les séances hors retransmissions en live pour une durée de un an à compter de la date d'achat</i>	30€ pour l'achat de la carte + 4€ par séance

TARIFS GENERAUX	
Conditions	Tarif
Abonnements	
Abonnements spectacles retransmis en live	
Abonnement 4 spectacles	90,00€
- Tarif Plein - public éligible au plein tarif	76,00 €
- Tarif Réduit - public éligible au tarif réduit applicable jusqu'à 25 ans	
Abonnement 6 spectacles	126,00 €
- Tarif Plein - public éligible au plein tarif	105,00 €
- Tarif Réduit - public éligible au tarif réduit applicable jusqu'à 25 ans	
Ventes	
Affiche petit format (40x60)	5,00 €
Affiche grand format (120x160)	10,00 €
Coffret CD/DVD	10,00 €
Tarifs "dispositifs éducation au cinéma"	
Dispositif national "Ecole et cinéma" et Maternelle au cinéma"	2,80 €
Dispositif national "Collège au cinéma" et "Lycéens et Apprentis au cinéma"	3,00 €
Accompagnateur (1 adulte pour 10 entrées payantes)	Gratuit
Tarifs séances scolaires hors-dispositifs scolaires et séances privées // NOUVEAU TARIF	
Séances scolaires hors-dispositifs et séances privées	4,00 €
Accompagnateur (1 adulte pour 10 entrées)	Gratuit
Tarifs ateliers pour groupes et scolaires // NOUVEAU TARIF	
Atelier au sein du cinéma	30€ l'atelier
Atelier dans un établissement/hors-les-murs	5€/participant
Tarifs encarts publicitaires au cinéma	
Durée du film (fixe ou animé)	Tarif mensuel
15 secondes	55,00 € HT
30 secondes	85,00 € HT
45 secondes	135,00 € HT
Evènement dont la Ville est partenaire	Gratuit

CONVENTION DE PARTENARIAT

Ville de Gannat / Association Nationale Cultures du Monde

52^{ème} FESTIVAL « Les Cultures du Monde » 2026



Entre

La **VILLE DE GANNAT**, collectivité territoriale, personne morale de droit public, dont l'adresse est à GANNAT (03800), 26 place Hennequin, identifiée au SIREN sous le numéro 210301180,

Représentée par Madame Véronique POUZADOUX, Maire de la Commune, habilitée par délibération n°26/ 71 du Conseil Municipal du 5 juin 2026

Dénommée ci-après la Commune,

Et

L'ASSOCIATION NATIONALE CULTURES DU MONDE, dont le siège est à GANNAT, 5, Place Félix Mizon identifiée au SIREN sous le numéro 398414847 ;

Représentée par Monsieur Luc ROCHE, agissant en qualité de Président de ladite association ayant tous pouvoirs aux termes des statuts.

Dénommée ci-après l'Association,

Préambule

La Ville de Gannat est partenaire du Festival « les Cultures du Monde », dont la 52^{ème} édition organisée par l'Association Cultures du Monde se déroulera du 21 au 26 juillet 2026.

Il a été convenu ce qui suit,

Article 1^{er} - Objet

La présente convention a pour objectif de définir les conditions matérielles, humaines et financières par lesquelles la Commune contribuera à la réalisation de la 52^{ème} édition du festival « Les Cultures du Monde », dénommé ci-après Manifestation, ainsi que les obligations réciproques entre l'Association organisatrice et la Commune de GANNAT.

La présente convention prendra effet à compter de sa signature jusqu'au Lundi 3 août 2026 inclus.

Article 2 - Occupation temporaire du domaine public – Mise à disposition de locaux

- **2.1 Occupation temporaire du domaine public**

Le terme « Espace » employé dans la présente convention est un terme générique qui désigne indifféremment tous les espaces avec toutes leurs installations.

Espaces	Destination	dates
Place du Champ de Foire	Place du festival : animations, exposants	Du 13/07/26 au 03/08/26
Jardin public Delarue Préau Pasteur (en cas de pluie)	Rassemblement du défilé	Vendredi 24/07/26 à 21H30
		Mercredi 22/07/26 à 18H
Local associatif de la halle du champ de foire	Caisse centrale	Lundi 20/07/26 à 9H Mardi 28/07/26 à 14H

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-67-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

Cinéma Le Chardon	Animation	21/07/2026
Centre Socio-culturel	Repas froid des artistes Soirées cabaret	Du mercredi 15/07/2026 Mercredi 22/07/2026 soir et Vendredi 24/07/2026 Jeudi 23/07/2026 Vendredi 24/07/2026 Samedi 25/07/2026 Au lundi 26/07/2026
Eglise Ste Croix	Concert	Samedi 25/07/2026 de 16h à 17h
Stade Roger Muyard	Hébergement CACIAURA Vestiaires et aire de camping Club House	Du 14 au 29/07/26
Arena + Guinguette sur le champ de foire	Cérémonie de l'Amitié	Dimanche 26/07/26 à 10h30

En aucun cas, la mise à disposition des Espaces ne pourra se prolonger au-delà de ces dates, sauf accord écrit préalable de la Commune.

Les arrêtés municipaux autorisant la Manifestation et le plan de circulation seront pris après validation par la commission de sécurité concernant la Manifestation.

L'Association a l'obligation express de respecter les règles générales d'ordre public (sécurité, salubrité et tranquillité) ainsi que celles édictées par arrêté du Maire ou dans le dossier de sécurité de la Manifestation.

Raccordements aux réseaux des espaces

Pour les besoins en électricité des animations ayant lieu sur la place du Champ de foire, l'Association pourra recourir aux bornes foraines existantes sur site.

La présence d'un représentant des services techniques de la Commune n'est pas obligatoire concernant le branchement, à la condition qu'une visite préalable des lieux ait été effectuée, avec un représentant de la Commune dûment habilité, pour s'assurer de la bonne utilisation des bornes. Un plan des puissances électriques disponibles sur le champ de foire a été fourni à l'association, dès avant la signature des présentes. En aucun cas, ces puissances devront être dépassées.

Le responsable désigné par l'Association est M. André KUTI.

Concernant les évacuations et le raccordement à l'eau : les prestations seront réalisées par la Commune.

Un Relevé des différents compteurs (eau, électricité) sera effectué les 17 et 27 juillet 2026 par les services techniques de la commune.

- **2.2 Mise à disposition de locaux**

Les locaux, listés ci-dessous, seront mis à disposition en l'état. C'est à dire qu'aucun autre aménagement spécifique ne sera possible en dehors des besoins logistiques détaillés dans cette convention. En outre, dans le cadre des pouvoirs de police qui lui sont confiés, Madame le Maire peut être amenée à décider de la fermeture d'un bâtiment municipal, par arrêté, afin de garantir l'ordre, la tranquillité, la sécurité, l'hygiène et la santé publique.

Local associatif de la halle du Champ de foire :

- Du lundi 20 au lundi 27 juillet 2026 inclus. L'état des lieux d'entrée et de sortie sera réalisé en présence du président de l'association pétanque gannatoise, ou son représentant, désigné par lui.

Eglise Sainte Croix :

- Samedi 25 juillet 2026 pour un concert de voix programmé de 16h à 17h. L'association se charge de demander à Monsieur l'abbé en charge de la paroisse, son accord pour l'occupation des lieux.

Centre Socioculturel :

- A compter du Mercredi 15 Juillet pour permettre l'installation et jusqu'au lundi 26 juillet pour permettre le rangement et nettoyage des lieux.
- Le mercredi 22 après le défilé et le vendredi 24 juillet avant le défilé afin d'y consommer un repas froid. Etant précisé que l'installation, le rangement et le nettoyage de la salle sont à la charge de l'association.
- Les soirs des Jeudi 23, vendredi 24 et samedi 25 juillet dans le cadre des soirées cabaret. Pour l'entretien des sols, l'autolaveuse sera mise à disposition de l'association mais sous la responsabilité d'un bénévole référent (après une formation à l'utilisation) qui s'engagera à la restituer en bon état.

- **2.3 Etat des lieux**

Les Espaces, comme les locaux seront mis à la disposition de l'Association en l'état et devront être restitués dans le même état. Le nettoyage de tous les locaux sera assuré par l'Association qui s'y engage expressément. Un état des lieux écrit d'entrée et de sortie sera effectué contradictoirement en présence des deux parties.

L'Association prendra à sa charge le coût des éventuels travaux de remise en l'état des Espaces occupés pour le cas où elle serait reconnue responsable d'une quelconque dégradation.

Toutefois, c'est la Commune qui gèrera les travaux de remise en état, soit en régie direct lorsque cela sera possible, soit par l'intermédiaire d'une entreprise privée. Dans les deux cas, l'Association devra régler les coûts liés à ces remises en état.

- **2.4 Obligations réciproques liées à l'utilisation de ces sites**

La Commune

1. La Commune garantit que l'accès aux Espaces sera libre et dégagé de toute occupation et/ou travaux pendant toute la durée de l'occupation et en bon état de propreté à l'entrée dans les lieux.
2. La clôture de la place du Champ de Foire sera mise en place par les services municipaux semaine 29 au plus tard.

L'Association :

1. L'autorisation est accordée à l'Association exclusivement pour la mise en œuvre et la réalisation de la Manifestation visée à l'article 1er de la convention. Toutes autres activités lui sont interdites.
2. Si elle souhaite installer des buvettes sur le Champ de foire ainsi qu'au Centre Socio-culturel lors des soirées cabaret, l'Association devra faire une demande d'autorisation à Madame le Maire de Gannat au moins quinze jours avant la Manifestation, puis se conformer à la réglementation relative à l'ouverture d'une buvette temporaire avec alcool. L'accord éventuel sera précisé par arrêté municipal mais concernera uniquement la période du 21 au 26 juillet.

Si l'autorisation est accordée, seules les boissons appartenant aux groupes 1 à 3 de la classification officielle des boissons pourront être mises en vente définis à l'article L3321-1 du Code de la santé publique. L'Association ne devra pas avoir organisé ce type de buvette plus de cinq fois dans l'année.

3. L'Association devra se conformer à la réglementation relative à la consommation d'alcool et particulièrement aux dispositions du Code de la santé publique relatives à la répression de l'ivresse sur la voie publique et la protection des mineurs.
4. L'Association devra se conformer à tout moment aux règlements et directives établissant les mesures d'ordre et de police de la Commune, qui lui seront signifiés par tout représentant de la Commune habilité à cet effet ou les forces de l'ordre.

Les personnes, employées par la Commune et clairement identifiées, bénéficieront d'un libre accès à l'ensemble des Espaces mis à disposition.

5. L'Association sera autorisée à installer dans l'enceinte du Champ de foire, l'ensemble des structures prévues et accordées par le plan de sécurité. Aucune autre structure mobile ne pourra être installée.

Les installations conformes au dit dossier de sécurité seront contrôlées en amont de l'ouverture du festival par la Commission de sécurité qui se tiendra lundi 20 juillet 2025 à 10h00, (sous réserve de confirmation de la date). Cette commission de sécurité faisant suite à la réunion administrative préalable. Il est également précisé qu'un contrôle des installations sera effectué préalablement au passage de la commission de sécurité par des représentants de la Commune et de l'Association. L'association se rendra disponible et facilitera ces contrôles sur place

- 6- L'association prendra à sa charge les frais du Dispositif Prévisionnel de Secours, obligatoire pour la manifestation.

Article 3 – Hébergements et restauration – Location du Lycée professionnel

En vue du bon déroulement de la manifestation visée en préambule, la Commune louera le lycée professionnel Gustave Eiffel situé à GANNAT, du 10 Juillet au 30 Juillet 2026 pour :

- l'hébergement de 145 personnes sous la responsabilité de Jean Pierre MEUNIER (Bénévole).

Un état des lieux d'entrée au lycée G. Eiffel est d'ores et déjà programmé pour le 10 juillet 2026 à 10h en présence de représentants du Lycée, de la Mairie et de l'Association. L'état des lieux de sortie aura lieu le 30 Juillet à 10h00 obligatoirement en présence des mêmes personnes.

Une convention tripartite sera établie entre la Région Auvergne-Rhône-Alpes, l'Association et la Commune.

Il sera confié à l'Association Nationale Cultures du Monde un jeu de clés contre signature ainsi que 26 badges d'accès au portail arrière.

Une formation relative à l'utilisation de l'alarme incendie SSI sera programmée par l'agent technique de l'établissement en présence des responsables de l'Association.

Une formation sera mise en place pour les emplois saisonniers municipaux chargés d'assurer les missions d'entretien.

La régulation de l'unique entrée du Lycée Professionnel G. Eiffel (Chemin de la croix Margot à Gannat), afin de vérifier les entrées et sorties de ce lieu de sommeil, sera sous l'entière responsabilité de l'association.

Ce portail sécurisé devra être fermé en permanence. Ainsi que le portail livraisons dans le cadre de la restauration.

Un débriefing journalier sera assuré par le responsable hébergement de l'Association Nationale Cultures du Monde et les agents municipaux référent : Sylvain Guipont (logistique) et Yoann Chauchepat (association).

Aucun véhicule à l'exception des livraisons le matin de 7h à 10h, d'un véhicule de secours ou de maintenance technique n'aura accès à l'enceinte du Lycée Professionnel.

Une soirée musicale sera tolérée le vendredi 24 juillet devant l'internat et celle-ci jusqu'à 1h du matin. Toutes autres nuisances sonores ne seront pas tolérées et si tel était le cas elles feront l'objet d'un signalement en gendarmerie. Une zone privée sera matérialisée par les services municipaux afin de séparer les logements du personnel du lycée et les festivaliers.

Enfin, le lycée mettra à disposition de l'association une laitière ainsi qu'une machine à café afin de servir les petits-déjeuners.

Article 4 - Hébergements : Salle omnisports du Bouzol et complexe sportif des Portes Occitanes

- **4.1 Désignation des autres sites d'hébergement**

Pour des raisons d'ordre public relevant de la sécurité, de la salubrité et la tranquillité des personnes, Madame le Maire pourra être amenée à décider unilatéralement de stopper ces mises à disposition de lieux d'hébergement avec effet immédiat.

► **La salle omnisports du Bouzol** sera exceptionnellement aménagée en site d'hébergement du 10 au 30 juillet 2026 afin d'héberger deux groupes : 60 personnes.

Ainsi, un dossier de sécurité pour changement de destination a été transmis en Préfecture de l'Allier le 4 avril 2025.

Les lits, les oreillers, les draps, les couvertures et les alèzes seront fournis par l'association. Les matelas sont fournis par la Ville de Gannat.

► **Le Complexe sportif des Portes Occitanes** sera exceptionnellement aménagée en site d'hébergement du 10 au 30 juillet 2026 afin d'héberger un groupe de 40 personnes. La literie sera fournie par la Ville de Gannat. Etant précisé que les oreillers, les draps et les couvertures seront fournis par l'association.

- **4.2 Durée de ces hébergements**

Lycée Gustave Eiffel :

Les groupes occuperont les lieux du 17 au 27 juillet 2026.

Salle omnisports du Bouzol et complexe sportif des Portes Occitanes

Les groupes occuperont les lieux du 17 au 27 juillet 2025.

- **4.3 Etat des lieux**

Un état des lieux écrit d'entrée et de sortie sera effectué contradictoirement en présence des deux parties.

L'Association prendra à sa charge le coût des éventuels travaux de remise en l'état des Espaces occupés pour le cas où elle serait reconnue responsable d'une quelconque dégradation.

Toutefois, c'est la Commune qui gèrera les travaux de remise en état, soit en régie direct lorsque cela sera possible, soit par l'intermédiaire d'une entreprise privée. Dans les deux cas, l'Association devra régler les coûts liés à ces remises en état.

- **4.4 Restauration – Location du restaurant du lycée Gustave Eiffel**

- la restauration des groupes dont les responsables sont Christophe VORILLON et Géraldine JULES-ROSETTE se fera au lycée Gustave Eiffel.

- **4.5 Obligations réciproques liées à l'accueil des groupes**

Pour la Commune :

1- Utilisation de la piscine municipale

La Commune propose aux groupes invités, ainsi qu'aux jeunes du chantier CACIAURA, l'utilisation gracieuse de la piscine pendant leurs loisirs soit les après-midis du mercredi 21 au

samedi 25 juillet 2026. Les entrées sont accordées exclusivement en groupe avec un accompagnateur. Aucune entrée gratuite individuelle ne sera accordée. En dehors de ces créneaux, les festivaliers devront s'acquitter du droit d'entrée. L'accès ne pourra être accordé aux personnes seules. Pour bénéficier de l'entrée gratuite, le groupe devra impérativement être accompagné par son guide.

Etant ici précisé que le port d'un maillot de bain est obligatoire (short de bain et tunique interdits).

2- Visite du Musée Yves Machelon

La commune propose aux groupes invités de visiter le Musée Yves Machelon pendant leurs loisirs le Mardi 21 juillet 2026 aux horaires d'ouverture, en visite libre. Toutefois, cette visite ne pourra avoir lieu qu'en présence d'un accompagnateur de l'association.

Aucune entrée gratuite individuelle ne sera accordée. En dehors de ces créneaux, les festivaliers devront s'acquitter du droit d'entrée. L'accès ne pourra être accordé aux personnes seules. Pour bénéficier de l'entrée gratuite, le groupe devra impérativement être accompagné par son guide

Pour l'Association :

1. Il est interdit à l'Association de mettre à disposition les locaux et les espaces ci-dessus désignés au profit d'un tiers ou de les utiliser à d'autres fins que celles décrites dans cette convention.
2. L'Association devra utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de sécurité, de l'hygiène, des bonnes mœurs et du règlement intérieur en vigueur dans lesdits locaux.

OBSERVATIONS

Par mesure de sécurité, il sera fait une application stricte de la loi EVIN du 10 janvier 1991, et du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, à savoir qu'il est strictement **interdit de fumer et de vapoter**, et ceci dans tous les lieux mis à la disposition du festival, qu'il s'agisse des lieux où se déroule l'événement, comme des lieux d'hébergement. La circulaire relative à la sécurité des lieux de spectacles doit être scrupuleusement respectée.

Une zone fumeurs, vapoteurs à proximité de la guinguette sera délimitée (restreinte par affichage). Le reste de la place du festival sera non-fumeurs, non vapoteurs (avec affichage des décrets et panneaux).

Article 5 – Mise à disposition de biens : objets et matériel divers

- **5.1 Matériel prêté**

Les besoins en matériel devront faire l'objet de demandes précises et explicites de l'Association auprès des services techniques de la Mairie, qui pourront accepter, modifier ou refuser une demande en fonction des possibilités en matériels et en logistique de la Commune.

Toute demande devra être anticipée afin de tenir compte du temps de traitement et d'acheminement du matériel.

- **5.2 Durée du prêt**

Le matériel mis à disposition, le sera jusqu'au lundi 27 juillet inclus.
Jusqu'à cette date, le matériel prêté sera sous la seule responsabilité de l'Association.

- **5.3 Etat des lieux**

Il sera effectué un constat contradictoire écrit en présence des deux parties au départ et au retour du matériel prêté. L'Association prendra à sa charge le coût des éventuels travaux de remise en l'état du matériel prêté ou mis à disposition qui lui serait imputable dans le cas où il serait reconnu responsable d'une quelconque dégradation.

- **5.4 Obligations réciproques Concernant les Biens prêtés à l'Association :**

La Commune :

- Prendra à sa charge les frais relatifs à l'emballage et au transport aller-retour des Biens prêtés
- S'engage à prendre toute mesure utile au bon chargement / déchargement, transport, emballage / déballage / montage / démontage des Biens prêtés
- S'engage à mobiliser le personnel nécessaire afin d'assurer le chargement et le déchargement des Biens prêtés dans de bonnes conditions pour les transports aller-retour.

Etant précisé que seul Monsieur le Directeur des Services Techniques de la commune est habilité à mobiliser le personnel communal. Ce dernier étant sous sa seule autorité.

La Commune pourra répondre à ces obligations uniquement lorsque la demande aura été anticipée puis formulée de manière explicite et par écrit par l'Association.

L'Association prend à sa charge :

- Le coût des éventuels travaux de remise en l'état du Bien prêté ou mis à disposition qui lui serait imputable dans le cas où il serait reconnu responsable d'une quelconque dégradation.
- Elle s'engage à fournir une attestation d'assurance relative au matériel prêté.

Article 6 – Animations par l'Association Nationale des cultures du monde

1. L'Association sera autorisée à utiliser la sonorisation installée dans la Ville de Gannat, afin de diffuser de la musique dans les rues, du mardi 21 juillet au dimanche 26 juillet 2026 inclus, sous réserve que l'Association respecte la réglementation en vigueur relative aux nuisances sonores et se conforme à l'arrêté municipal autorisant la sonorisation de 10h00 à 13h00 et de 16h00 à 21h00.

De plus, l'association utilisera la sonorisation du champ de foire durant la journée jusqu'à 23H, étant précisé que le dit matériel fera office de moyen d'évacuation en cas de besoin.

2. L'Association sera autorisée à organiser un défilé dans les rues de la commune :

- Mercredi 22 juillet 2026 vers 18h00 pour lequel le rassemblement se fera au Jardin Delarue. Le circuit de ce défilé empruntera l'avenue Delarue, la Grande rue, la rue des

Accuse de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-67-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

Frères Degand pour arriver au champ de foire.

- Vendredi 24 juillet 2026, vers 21H30 pour lequel le rassemblement se fera au jardin public. Le circuit de ce défilé empruntera l'itinéraire suivant : Place des Anciens d'AFN, Grande Rue, rue des Frères Degand, Champ de Foire.

Il est précisé que les groupes se rendront à pied tant au Jardin Delarue. L'accès par autocar sera interdit sauf en cas de besoin le parking derrière l'école pasteur pourra être utilisé.

3. L'Association sera autorisée à organiser des spectacles sur le champ de foire, en plein air, du mardi 21 juillet au dimanche 26 juillet 2026 inclus avec une jauge maximum de 1000 personnes présentes en même temps (public, organisateurs, artistes et techniciens).
4. Madame le Maire accepte une autorisation d'ouverture tardive de la manifestation comme suit :
 - Jusqu'à 3H du matin les mercredis, et vendredis et samedis
 - Jusqu'à 1H du matin les autres jours

Date	Lieu / Quartier	Groupe / Délégation	Effectif
Samedi 18 juillet (10h)	Marché de Gannat	Acadie	10 pers.
Dimanche 19 juillet (18h)	Les Prés Juliards	Abriendo Surcos (Argentine)	30 pers.
Dimanche 19 juillet (18h)	Jardin du Clos	African Tumbas (Kenya)	26 pers
Lundi 20 juillet (18h)	Beausoleil	Abriendo Surcos (Argentine)	30 pers.
Lundi 20 juillet (18h)	Croix des Rameaux	Finksahus (Finlande)	7 pers.
Lundi 20 juillet (18h)	Place Hennequin	African Tumbas (Kenya)	26 pers.
Mercredi 29 juillet (après-midi)	EHPAD de Gannat	Abriendo Surcos (Argentine)	30 pers.

Article 7 – Prises en charge financière par la Commune de GANNAT

La Commune prendra à sa charge :

1. La location du lycée Gustave Eiffel du 17 juillet au jeudi 27 Juillet 2026 (mise à disposition des locaux du 13/07/2026 au 30/07/2026 inclus, à savoir :

- Location cuisine et salle de restaurant pour un montant de 2.200€
- Location du foyer et de la salle étude pour un montant de 1.440€
- Consommations des fluides pour un montant d'environ 2.000€ (la prise en charge sera sur la base des quantités réellement consommées)
- Location des dortoirs pour un montant de 9.490€
- Les alèses et taie de traversins jetables pour un montant de 510€

Soit un montant total de : 13.640€

2. Le salaire et les charges correspondant au recrutement de deux cuisiniers du 15 au 27 juillet 2026.

Etant précisé que l'embauche de personnes en cumul d'activités ne pourra se faire que sur présentation d'une autorisation de cumul d'activités.

3. Le salaire et les charges du personnel à temps partiel sur la période du 17 au 27 juillet 2026 pour assurer le nettoyage du site d'hébergements Lycée Gustave Eiffel ainsi que de salle omnisports du Bouzol et le Complexe sportif des Portes Occitanes. L'entretien ne sera effectué que dans les parties communes. Etant précisé que les consommables sont à la charge de l'association.

4. Le coût d'un SSIAP2 et d'un SSIAP 1 du 17 juillet 2025 22H jusqu'au 27 juillet 2025 7H00 afin d'assurer la sécurité de l'hébergement dans la salle omnisports du Bouzol et du complexe sportif des Portes Occitanes.

5. L'entretien journalier des toilettes publiques de la halle du champ de foire (entre 6h00 et 8h00) par les agents municipaux.

Etant précisé que l'association fera son affaire personnelle du nettoyage des toilettes publiques à partir de 8h.

L'association fournira et prendra à sa charge la totalité des consommables.

6. La partie buffet de la réception du dimanche 26 juillet 2025 à la ginguette sur la place du champ de foire à l'intention des festivaliers.

Les boissons étant prises en charge par l'Association.

ETANT PRECISE que L'association prendra à sa charge la location et l'installation des toilettes dans l'enceinte de la manifestation, ainsi que le Dispositif Prévisionnel de Sécurité assuré par la Protection Civile de l'Allier sur les temps forts de la manifestation.

BILLETERIE

De son côté l'Association s'engage à offrir à la commune 250 billets permettant uniquement l'accès à la place du festival sans date fixe ; Ces billets seront remis à la commune semaine 25 (15 juin) au plus tard.

Article 8 - Organisation et sécurité

L'Association devra prendre toutes les dispositions d'organisation et de sécurité nécessaires en termes de moyens humains et matériels afin que la Manifestation se déroule dans des conditions optimales.

L'Association s'engage à respecter les prescriptions de la commission de sécurité.

Une visite de la commission de sécurité du champ de foire et des différents sites d'hébergement en présence de tous acteurs de sécurité et de sûreté a été sollicitée auprès des services Préfectoraux.

Dans ce même cadre, les représentants de la commune interviendront le lundi 20 juillet 2026 à 14h (sous réserve de confirmation de la date et horaire) à l'occasion de la réunion des guides et des responsables de groupes.

En cas d'incident, M. Ronan Guyader (responsable sécurité de l'Association) avertira les autorités afin de prendre toutes mesures. Il informera l'agent municipal référent ainsi que l'élu de garde, soit immédiatement, soit lors du débriefing du lendemain, en fonction de la gravité et de l'urgence des incidents constatés.

Une réunion bilan sera organisée dès le mois de septembre entre les responsables de l'Association, la Commune, la gendarmerie et les services préfectoraux. A la demande des services préfectoraux ou de la Commune, cette réunion peut être avancée dans le temps.

Article 9 - Assurance

L'Association devra être titulaire d'une police d'assurance « responsabilité civile » couvrant la période d'occupation et tous les dommages pouvant résulter des activités exercées par elle dans les Espaces mis à sa disposition.

Une attestation d'assurance devra être remise à la Commune avant la signature de la présente convention détaillant l'ensemble des Espaces, Locaux et Biens mis à disposition.

Article 10 – Modification

Durant la période de validité de la convention et à la demande de l'une ou l'autre des parties, si des aménagements s'avèrent nécessaires aux dispositions de la présente convention, ils seront examinés conjointement par les parties et pourront faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 11 - Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de huit jours étant entendu que cette demande ne donnera lieu à aucune indemnisation.

Article 12 - Litige

La présente convention est soumise en toutes ses dispositions à la loi française et tous les différends relatifs à son interprétation ou à son exécution relèvent du tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Fait en deux exemplaires
A GANNAT, le //2026

Pour la ville de Gannat
Madame le maire,

Pour l'association
Monsieur le président,

Véronique POUZADOUX

Luc ROCHE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX SCOLAIRES

Nom du lycée LP GUSTAVE EIFFEL

Nom de la ville GANNAT

TLPU/TAPU 615

ENTRE

La Région Auvergne-Rhône-Alpes,

Représentée par le Président du Conseil régional en exercice, dûment habilité par décision de la commission permanente n° CP-2023-12/15-70-7939

Ci-après désignée par l'abréviation "**LA REGION**"

ET,

L'EPLE/EPLEFPA GUSTAVE EIFFEL., représenté(e) par Madame Agnès PILANDON, chef d'établissement, dûment habilité, par décision du conseil d'administration, en date du 27 avril 2026;

Ci-après désigné sous le terme "**LE LYCEE**"

ET,

"L'OCCUPANT" Association Culture du Monde. représenté par Monsieur Luc ROCHE,
en sa qualité de Président, et immatriculée sous le numéro W033000429

Adresse : 5 place Felix Mizon – 03 800 GANNAT

Téléphone : 04 70 90 66 30

(joindre obligatoirement copie fiche SIRET);

Ci-après désigné sous le terme "**L'OCCUPANT**"

ET,

Le cas échéant (convention quadripartite), cochez la case :

Le Maire de la Commune de Gannat., agissant en application de l'article L 212-15 du code de l'éducation relatif à l'utilisation par le maire des locaux implantés dans la Commune ;

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Les établissements publics locaux d'enseignement dont la propriété incombe aux collectivités, les lycées pour la Région, disposent de locaux pouvant être mis à disposition à titre onéreux, voire exceptionnellement, dans les cas prévus par la loi, à titre gracieux. Cette possibilité est encadrée par les textes (Code Général de la propriété des personnes publiques et Code de l'éducation) et implique de ne pas porter atteinte au principe de spécialité (l'enseignement), ni à l'affectation du domaine public scolaire, ni aux règles de la commande publique et du droit de la concurrence et de veiller à respecter la neutralité et la laïcité du lieu.

La présente demande d'utilisation a fait l'objet de l'avis préalable des parties en présence et est conditionnée à sa compatibilité avec la nature des installations et l'aménagement des locaux, qu'elle ne se substitue pas et ne porte pas atteinte, au bon fonctionnement du service public de l'enseignement (formation initiale et continue).

Trois articles du code de l'éducation régissent la mise à disposition de locaux scolaires.

Article L.212-15 : A l'initiative du maire :

Après avis du conseil d'administration de l'établissement, le maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif. L'utilisation se déroulera pendant les heures ou les périodes au cours desquelles les locaux ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale ou continue.

Article L. 214-6-2 :

Après avis du conseil d'administration de l'établissement, le président du conseil régional peut autoriser l'utilisation de locaux et d'équipements scolaires des lycées et établissements régionaux d'enseignement adapté.

- par des entreprises ou des organismes de formation
- par des associations et par des établissements d'enseignement supérieur pour les besoins de l'éducation populaire, de la vie citoyenne et des pratiques sportives, culturelles et artistiques.

L'utilisation se déroulera pendant les heures ou les périodes au cours desquelles les locaux ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale ou continue.

Article L216-1 :

La Région peut organiser dans les établissements scolaires, pendant les heures d'ouverture, des activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires. Durant le temps scolaire, le cadre juridique n'interdit pas la possibilité de faire coexister des activités périscolaires organisées par la collectivité territoriale de rattachement avec des activités d'enseignement. La priorité est donnée aux activités d'enseignement.

Deux articles du CGPPP régissent également la mise à disposition de locaux scolaires.

Article L.2125-1 :

« Toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance » même symbolique. Au minimum, la contrepartie financière devra venir compenser les frais de viabilisation induits par l'occupation ainsi que les moyens humains mis à disposition avant, pendant et après la mise à disposition.



Article L.2125-3 :

« La redevance due pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public tient compte des avantages de toute nature, procurés au titulaire de l'autorisation ».

Cette convention précise les obligations pesant sur "**L'OCCUPANT**" ainsi que les modalités de l'utilisation des locaux et doit être conclue entre les différents contractants.

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention vaut autorisation d'occupation temporaire, par "**L'OCCUPANT**", du domaine public régional constitué par les locaux scolaires du "**LYCEE**". Elle précise les périodes et les conditions de mise à disposition de ces locaux scolaires.

Joindre obligatoirement l'annexe 1

Annexe 2, 3, 4 à disposition des établissements

ARTICLE 2 - ACTIVITES, BIENS MIS A DISPOSITION, CONDITIONS FINANCIERES

2-1 : Nature de l'activité

A. Activités autorisées

"**L'OCCUPANT**" utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de l'activité autorisée suivante (cocher la case correspondante) :

- **Dans le cadre d'une activité organisée à l'initiative du maire, en application de l'article L. 212-15 du code de l'éducation**

Culturelle

Sportive

Socio-éducative /sociale

- **Dans le cadre de l'article L.214-6-2 du code de l'éducation**

Activité de formation professionnelle, par une entreprise ou un organisme de formation (hors GRETA, GIP qui font l'objet d'une convention spécifique dans le cadre d'un accord cadre AURA/Région académique)

OU

- **Dans le cas d'une activité exercée par une association**

Education populaire

Vie citoyenne

Culturelle/Artistique

- **Dans le cadre d'une activité complémentaire au sens de l'article L. 216-1 du code de l'éducation**

Educative

Sportive

Culturelle

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-68-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

Description de l'activité autorisée prévue dans les locaux mis à disposition :

Hébergement et restauration des groupes participants au 52^{ème} Festival Cultures du Monde.....

.....

B. Capacité d'accueil

L'effectif maximum accueilli dans le cadre de cette convention s'élève à 150 personnes

2-2 : Biens mis à disposition

A. Biens immobiliers

Sont mis à disposition de "L'OCCUPANT", les biens immobiliers suivants, propriété de "LA REGION" :

Local prêté (cocher)	Soit en m2	Précisions nécessaires à l'identification des locaux scolaires (noms, numéros de salle, etc)	Effectif maximum admissible conformément aux règles de sécurité incendie
<input type="checkbox"/> Salle(s) banalisée(s)			
<input type="checkbox"/> Salle polyvalente			
<input type="checkbox"/> Amphithéâtre			
<input type="checkbox"/> Salle de réunion			
<input type="checkbox"/> Salle informatique			
<input type="checkbox"/> Salle technique			
<input checked="" type="checkbox"/> Salle de restauration (réfectoire)			
<input checked="" type="checkbox"/> Cuisine (site de production région)			
<input type="checkbox"/> Cuisine (site de production pédagogique)			
<input checked="" type="checkbox"/> Chambres d'internat - douches et sanitaires			
<input checked="" type="checkbox"/> Foyer/salle commune de l'internat			
<input type="checkbox"/> Gymnase/vestiaires			
<input type="checkbox"/> Salle d'évolution sportive/vestiaires			
<input type="checkbox"/> Plateau sportif extérieur			
<input type="checkbox"/> Mur d'escalade			
<input type="checkbox"/> Piscine			
<input type="checkbox"/> Autre			

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-68-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026



B. Biens mobiliers

Il est permis à "**L'OCCUPANT**" d'avoir accès au matériel suivant :

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

"**LA REGION**" n'est tenue de mettre à la disposition de "**L'OCCUPANT**", outre les locaux définis ci-dessus, que le premier équipement rattaché à ces locaux.

Par application du présent article, le premier équipement est celui qui présente un caractère indissociable d'une opération d'investissement de construction, de rénovation ou de réhabilitation du "**LYCEE**" ou qui, par l'importance de son volume, s'inscrit dans la continuité d'une telle opération d'investissement.

2-3 : Nettoyage des locaux

Le nettoyage des locaux scolaires mis à disposition est à la charge de "**L'OCCUPANT**" qui devra les restituer dans leur état de propreté initial avant son départ. Toute prestation complémentaire ou liée à une remise en état des locaux scolaires suite à une utilisation non respectueuse du règlement intérieur du "**LYCEE**" ou d'une stipulation de la présente convention sera répercutée en sus de la redevance d'occupation.

Dans tous les cas, "**LE LYCEE**" laisse le matériel d'entretien à disposition de l'utilisateur qui s'engage à effectuer le ménage avant son départ des locaux. A défaut de nettoyage, "**L'OCCUPANT**" devra verser au "**LYCEE**" une contribution d'un montant de **1500.....** € (possibilité d'inclure cette prestation dans le montant de la redevance).

2-4 : Mise à dispositions des locaux de restauration et d'internat

Sans objet pour la présente convention.

La production de repas sera assurée par un personnel habilité recruté dans le respect des dispositions du Code du travail par "**L'OCCUPANT**".

"**L'OCCUPANT**" sera tenu de souscrire les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et d'acquitter les impôts et cotisations exigibles à ce titre.

Le nettoyage des locaux et matériels mis à disposition est à la charge de "**L'OCCUPANT**" qui devra les restituer dans leur état de propreté initial avant son départ, et procéder à l'entretien dans le respect des règles et normes d'hygiène en vigueur. Toute prestation complémentaire ou liée à une remise en état des locaux et/ou matériels suite à une utilisation non respectueuse du règlement intérieur sera répercutée en sus de la redevance d'occupation.

Le cas échéant, "**LE LYCEE**" devra appliquer les tarifs fixés annuellement par la "**LA REGION**" au titre des services de restauration et d'hébergement notamment pour les internats.

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-68-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

2-5 : Période de mise à disposition

Les locaux sus mentionnés sont mis à la disposition de "L'OCCUPANT" aux heures, jours ou périodes suivants :

- Pendant les heures d'ouverture du lycée
- En dehors des heures d'ouverture du lycée

Période(s) : 17 juillet 2025 au 27 juillet 2026

Jour(s) : 10 jours.....

Heure(s) :

(joindre une annexe si nécessaire)

Dans le cas où "LE LYCEE" accepterait que seule la période soit connue au moment de la signature de la convention, sans jours ou horaires définis précisément, "L'OCCUPANT" s'engage à informer "LE LYCEE" des jours et horaires souhaités le plus en amont possible du début de chaque activité.

En cas de non-utilisation des créneaux attribués, « L'OCCUPANT » dispose d'un délai de avant la date prévue pour en informer « LE LYCEE ». A défaut, « L'OCCUPANT » s'engage à dédommager « LE LYCEE » des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.

2-6 : Durée de la convention

Cette convention est conclue :

- la période définie en point 2-5
- à défaut, pour une durée maximale d'un an

Cette autorisation étant accordée sur le domaine public régional, elle est donc précaire et révocable pour tout motif d'intérêt général.

Cette convention est conclue pour une durée d'un an. Elle prendra effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties.

A défaut de restitution des locaux et biens mis à disposition au terme de la convention en parfait état d'usage, "L'OCCUPANT" sera redevable d'une indemnité d'occupation dont le montant sera majoré en euros TTC par jour calendaire de retard fixé comme suit : [MONTANT DE LA REDEVANCE] * 1,5 / 365.

2-7 : Disposition financières

Les biens sont mis à disposition de "L'OCCUPANT" à titre :

Cochez la case applicable :

- Onéreux
- Gratuit

Pour rappel, la gratuité de la mise à disposition des locaux scolaires ne peut être envisagée que dans les cas limitativement listés par le code général de la propriété des personnes publiques (Art. L. 2125 – 1 du CG3P).

Dans le cadre de cette convention, la gratuité peut être accordée à une association à but non lucratif qui concoure à la satisfaction d'un intérêt général.

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-68-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

Conditions financières de la mise à disposition à titre onéreux

1. La redevance pour la location temporaire des locaux scolaires

Selon les articles L.2125-1 et suivants du CGPPP, sauf exception, toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance qui tient compte des avantages de toute nature que le titre d'occupation procure à l'occupant.

Même en cas d'occupation consentie à titre gracieux, une participation financière peut venir compenser les frais de fonctionnement induits par l'occupation.

En cas d'occupation consentie à titre onéreux, le conseil d'administration du "LYCEE" proposera un montant de redevance que "LA REGION" validera en signant la présente convention selon les formalités imposées par la Loi.

2. Le montant total de la redevance ou nature de la contrepartie

Pour toute la durée d'occupation :

- Le montant des frais de fonctionnement à la charge de "L'OCCUPANT" est fixé à€ nets

Le montant des frais de fonctionnement (frais divers, viabilisation, repas...) se décompose comme suit :

Frais établis aux vues du relevé des compteurs d'eau de gaz et d'électricité lors des états des lieux d'entrée et de sortie suivant le tarif applicable suivant : gaz :1,35€ du m³, électricité : 0,21€ du Kw/h , eau : 3,85€ du m³

- Le montant de la redevance à la charge de "L'OCCUPANT" est fixé à 13 427,50€ nets

Le montant de la redevance se décompose comme suit :

Désignation de la redevance	Prix unitaire	Unité	Nombre de jour ou nuitées	Prix
Location de la cuisine et du réfectoire (y compris salle des commensaux)	220,00 €	1	10	2 200,00 €
Hébergement (chambres de l'internat)	13 €	73	10	9 490.00 €
Salle TV internat	72,00 €	1	10	720,00 €
Salle étude internat	72,00 €	1	10	720,00 €
Alèses matelas et taies traversins jetables / personne	3,40 €	150		510,00€
			TOTAL	13640,00 €

"LA REGION" autorise "LE LYCEE" à percevoir les sommes versées par "L'OCCUPANT"

Au terme normal ou anticipé de la convention, la redevance de l'année en cours sera due au *prorata temporis*

2-8 : Assurance

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-68-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026



"**L'OCCUPANT**" reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et ses biens propres, ainsi que tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans "**LE LYCEE**" au cours de l'utilisation des locaux scolaires mis à sa disposition, cette police portant le numéro a été souscrite le auprès de

(joindre obligatoirement copie attestation d'assurance)

Cette police d'assurance doit être en cours de validité au moment où se déroulera l'activité (si activité sur année suivant la demande merci de le prévoir).

En cas de sinistre, l'organisateur devra en informer "**LE LYCEE**" dans les 48 heures et faire une déclaration auprès de sa compagnie.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS ET CONDITIONS D'OCCUPATION

3-1 : Etat des lieux

"**LE LYCEE**" et "**L'OCCUPANT**" rédigeront ensemble un état des lieux entrant et sortant des locaux, biens, installations et du matériel mis à disposition, en début et fin de chaque période de mise à disposition.

"**L'OCCUPANT**" reconnaît que les installations et matériels mis à disposition sont en parfait état et dégage sur la période d'occupation "**LE LYCEE**" et "**LA REGION**" de toute responsabilité pour tout accident pouvant survenir de vices cachés ou de défectuosité des biens mis à disposition.

"**L'OCCUPANT**" s'engage à signaler au chef d'établissement du "**LYCEE**" toute usure anormale, défectuosité et toutes autres causes de risques pour la sécurité des personnes ou l'intégrité des biens que pourraient présenter les installations ou matériels mis à disposition.

"**L'OCCUPANT**" ne pourra refuser d'assister et de participer à toute vérification des installations ou matériels mis à disposition qui pourrait à tout moment être décidée par le chef d'établissement du "**LYCEE**" ou "**LA REGION**".

"**L'OCCUPANT**" s'engage à réparer ou indemniser "**LA REGION**" ou "**LE LYCEE**" pour les dégâts matériels constatés sur la base de l'état des lieux entrant, et les pertes générées par ces dégâts matériels.

"**LE LYCEE**" se réserve le droit d'établir une facture complémentaire à "**L'OCCUPANT**" s'il s'avérait que des frais devaient être engagés pour pallier tout défaut d'entretien par "**L'OCCUPANT**" des biens mis à disposition, toute détérioration de ces biens ou toute disparition de matériel.

"**LE LYCEE**" et "**LA REGION**" ne peuvent être tenus pour civilement responsables des dommages qui pourraient résulter, directement ou indirectement, de l'exercice par "**L'OCCUPANT**" des activités pour lesquelles la présente convention d'occupation a été sollicitée.

Les plans des locaux scolaires mis à disposition et des voies d'accès seront communiqués par le chef d'établissement du "**LYCEE**" à "**L'OCCUPANT**" dans les meilleurs délais, à sa demande lors de la visite de contrôle.

La visite de contrôle des installations et des locaux scolaires sera faite à l'entrée dans les locaux et à la fin du séjour en présence d'un représentant du "LYCEE" (personnel de direction et/ou d'encadrement) accompagné éventuellement du chef de cuisine du "LYCEE" pour expertise technique des cuisines.

3-2 : Obligations incombant à l'occupant en termes de sécurité et au fonctionnement des lieux

« **L'OCCUPANT** » reconnaît :

- avoir procédé avec une personne désignée par le chef d'établissement du "LYCEE" à une visite des locaux scolaires et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées ;
- avoir constaté avec le Chef d'Etablissement du "LYCEE" ou à défaut avec un personnel-responsable, l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité (intrusion, incendie) ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer.

En cas de problème concernant la sécurité, "**L'OCCUPANT**" s'engage à informer le chef d'établissement du "LYCEE" ou la personne responsable désignée immédiatement.

"**L'OCCUPANT**" s'engage à assurer la surveillance des locaux scolaires et des voies d'accès, le contrôle des entrées et sorties des participants à l'activité autorisée, et à faire respecter les règles de sécurité.

A ce titre, la nécessité de rester vigilant quant à l'accès de toute personne à des locaux scolaires, impose qu'une personne soit désignée par "**L'OCCUPANT**" pour la sécurité.

"**L'OCCUPANT**" doit garantir un filtrage efficace des personnes/visiteurs dès la porte d'accès du lycée et demander la fermeture à clé des portes d'accès dès lors qu'aucun adulte n'assure plus ce filtrage des entrées. Il doit en outre garantir une surveillance des participants pendant la durée de leur présence à l'intérieur de l'enceinte scolaire.

En cas de problème concernant la sécurité, "**L'OCCUPANT**" s'engage à informer immédiatement le chef d'établissement du "LYCEE" ou la personne responsable désignée.

Le non-respect de ces consignes est susceptible d'entraîner la responsabilité de "**L'OCCUPANT**" en cas d'incident.

3-3 : Autres obligations

"**L'OCCUPANT**" s'engage à :

- utiliser les locaux et les matériels scolaires dans le cadre exclusif de l'activité autorisée à l'article 2 ;
- utiliser les locaux scolaires et les équipements dans le respect de l'hygiène, des règles de sécurité et de tranquillité publique, dans le respect des bonnes mœurs et de l'affectation du domaine public scolaire et conformément aux principes de laïcité, de neutralité, de mixité, d'égalité ;
- ne pas se substituer, ni porter atteinte, au bon fonctionnement du service public de l'enseignement (formation initiale et continue) ;
- respecter les dates et horaires de mise à disposition spécifiés à l'article 2-5 ;

- respecter les consignes de fonctionnement du bâtiment et à porter une attention particulière à la fermeture des locaux scolaires et à l'extinction des éclairages ;

- ne céder à quiconque, directement ou indirectement, le bénéfice de l'autorisation qui lui est accordée.

Si "**L'OCCUPANT**" souhaite installer des matériels et équipements complémentaires, il doit en recevoir au préalable l'autorisation du chef d'établissement et de l'adjoint gestionnaire du "**LYCEE**".

Les matériels et équipements que "**L'OCCUPANT**" peut être amené à installer dans les locaux doivent être compatibles avec les caractéristiques techniques et les normes de sécurité en vigueur dans les locaux.

Ces matériels et équipements seront placés, utilisés et entretenus sous la seule responsabilité de "**L'OCCUPANT**".

"**L'OCCUPANT**" fera son affaire de toutes les assurances nécessaires en cas de dommages ou sinistres, de telle manière à ce que "**LA REGION**" ne soit en aucun cas inquiétée.

3-4 : Responsabilités de l'occupant

"**L'OCCUPANT**" sera personnellement responsable vis-à-vis des participants et des tiers des conséquences dommageables résultant directement ou indirectement des activités exercées dans l'enceinte des locaux scolaires mis à disposition, de telle manière que la responsabilité de "**LA REGION**" ou du "**LYCEE**" ne puisse en aucun cas être recherchée.

L'occupation se déroulera sous la responsabilité exclusive de "**L'OCCUPANT**" qui s'engage à respecter toutes consignes particulières données par le chef d'établissement du "**LYCEE**".

En aucun cas, "**LE LYCEE**" et "**LA REGION**" ne seront tenus pour responsables des accidents dont l'utilisateur pourrait être auteur ou victime, étant indiqué qu'aucune notion de surveillance ne saurait incomber à "**LA REGION**", au chef d'établissement du "**LYCEE**" ou à leurs préposés.

Toute sous-location est formellement interdite.

"**L'OCCUPANT**" répondra des dégradations causées aux biens mis à sa disposition pendant le temps dont il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres, préposés, toute personne agissant pour son compte ou les participants dans le cadre de l'exercice de ses activités.

En cas de dégradation, "**LE LYCEE**" constatera la situation, organisera la réparation des dégâts avec les entreprises habilitées, conformément aux réglementations en vigueur. "**LE LYCEE**" pourra émettre à l'encontre de "**L'OCCUPANT**" un titre de recette accompagné du duplicata de la facture correspondante.

En conséquence, "**L'OCCUPANT**" renonce à tout recours en responsabilité contre "**LA REGION**" notamment :

- En cas de vol, cambriolage ou tout acte délictueux ou criminel dont "**L'OCCUPANT**" pourrait être victime dans les lieux mis à disposition,
- Au cas où les lieux viendraient à être détruits en partie ou en totalité,
- En cas de troubles apportés à la jouissance par le fait de tiers quelle que soit leur qualité, "**L'OCCUPANT**" devant agir directement contre eux sans pouvoir mettre en cause "**LA REGION**".



"**L'OCCUPANT**" relèvera et garantira "**LA REGION**" à raison de tout recours amiable ou contentieux engageant sa responsabilité à raison de la présente mise à disposition et/ou de l'activité qui y sera exercée.

Par ailleurs, en cas de convention quadripartite, lorsque l'activité autorisée est organisée à l'initiative de la Commune, cette dernière relèvera et garantira "**LA REGION**" à raison de tout recours amiable ou contentieux engageant sa responsabilité à raison de l'exercice de cette activité dans le cadre de la présente mise à disposition.

"**L'OCCUPANT**" alerte "**LA REGION**" et "**LE LYCEE**", au besoin en urgence, de tout désordre ou sinistre qui surviendrait aux personnes ou aux biens dans le cadre de la présente mise à disposition.

Il prend tous actes matériels simples et/ou conservatoires, propres à prévenir ledit désordre ou sinistre, à l'atténuer ou à en éviter l'aggravation.

Le défaut d'accomplissement de tels actes, ou le défaut de signalement de tout désordre ou sinistre affectant la sécurité des personnes ou des biens, à "**LA REGION**" ou au "**LYCEE**", ou bien le caractère tardif de ce signalement ou de l'accomplissement de tels actes, engage la responsabilité de "**L'OCCUPANT**" et l'expose à la résiliation de la convention dans les conditions de l'article 5.

3-5 : Interventions, travaux et modification des locaux

Entretien incombant à "**LA REGION**"

« **LA REGION** » réalise ou fait réaliser, et ne conserve à sa charge que :

- La reconstruction, l'extension, les grosses réparations au sens de l'article 606 du Code civil, et le fonctionnement des biens immobiliers mis à disposition ;

- Le renouvellement du premier équipement mis à disposition.

Pour l'application du présent article, le premier équipement est celui qui présente un caractère indissociable d'une opération d'investissement de construction, de rénovation ou de réhabilitation du « **LYCEE** » ou qui, par l'importance de son volume, s'inscrit dans la continuité d'une telle opération d'investissement.

"**L'OCCUPANT**" ne procédera à aucune modification des locaux mis à disposition quelle que soit la nature ou l'importance des travaux envisagés, sans l'autorisation préalable et écrite de "**LA REGION**".

"**LA REGION**" conserve le droit d'effectuer, après en avoir informé "**L'OCCUPANT**", en respectant un délai raisonnable et suffisant selon le type d'intervention, toute intervention, travaux et modification des locaux mis à disposition, qu'elle juge nécessaires à réaliser.

"**LA REGION**" s'efforce de limiter la durée et l'impact des interventions et travaux sur le fonctionnement normal des activités de "**L'OCCUPANT**".

"**L'OCCUPANT**" supporte les conséquences de ces interventions, travaux et modifications sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité.

3-6 : Reprise des locaux par "**LA REGION**"

"**LA REGION**" a le droit d'imposer à "**L'OCCUPANT**" la substitution aux locaux mis à disposition, d'autres locaux relevant le cas échéant d'un autre EPL qui lui est rattaché, dans l'hypothèse où un motif d'intérêt général la conduit à devoir recouvrer la libre disposition, en tout ou partie, des locaux mis à disposition.

"**L'OCCUPANT**" n'aura droit à aucune indemnisation dès lors que "**LA REGION**" lui met à disposition un local équivalent lui permettant d'exercer ses missions dans des conditions compatibles avec les stipulations de la présente convention.

Lorsque "**LA REGION**" invoque le bénéfice du présent article, elle envoie à "**L'OCCUPANT**" un avis de substitution dûment motivé et notifié par lettre recommandée avec accusé de réception à "**L'OCCUPANT**".

Le transfert prendra effet à la fin de l'année scolaire ou à l'expiration d'un délai de préavis qui ne saurait être inférieur à trois (3) mois à compter de sa notification.

ARTICLE 4 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant signé dans les mêmes formes que la présente convention.

A défaut d'accord, la convention peut être modifiée unilatéralement par « **LA REGION** » dans le respect de l'objet initial qui a conduit à la signature des présentes et permettant la poursuite de l'activité de « **L'OCCUPANT** » dans des conditions au minimum équivalentes et à condition d'en informer les autres par écrit en respectant un délai raisonnable

ARTICLE 5 : RESILIATION

La présente convention pourra être dénoncée :

- par "**LA REGION**" ou "**LE LYCEE**" à tout moment pour cas de force majeure, pour faute de "**L'OCCUPANT**" ou pour tout motif tiré de l'intérêt général tenant notamment au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée avec accusé de réception, dûment motivée, adressée à "**L'OCCUPANT**".

- par "**L'OCCUPANT**" en cas de force majeure ou si l'occupation des locaux n'est plus nécessaire à l'exercice de ses activités ; la demande de résiliation sera dûment motivée et signifiée au "**LYCEE**" et à "**LA REGION**" par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai minimum de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux scolaires, sauf impossibilité dûment justifiée de respecter un tel préavis. "**LA REGION**" et "**LE LYCEE**" pourront prétendre au versement d'indemnités relatives au préjudice subi ; en particulier, si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, "**L'OCCUPANT**" s'engage à dédommager "**LE LYCEE**" des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;

- à tout moment par "**LA REGION**" ou "**LE LYCEE**" :

- si les locaux scolaires sont utilisés à des fins non conformes à l'une quelconque des obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires à l'une quelconque des dispositions prévues par ladite convention, ou
- en cas d'absence prolongée de "**L'OCCUPANT**" ou
- en cas de sous-utilisation avérée des locaux.



Lorsque "LA REGION" ou "LE LYCEE" considère que les conditions de cette résiliation sont réunies, il/elle envoie à "L'OCCUPANT" une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, de remédier au(x) manquement(s) constaté(s) dans un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours à compter de la réception de la mise en demeure par "L'OCCUPANT".

La résiliation peut être prononcée si "L'OCCUPANT" ne s'est pas conformé à ses obligations dans le délai qui lui était imparti dans la mise en demeure. "LA REGION" et "LE LYCEE" pourront prétendre au versement d'indemnités relatives au préjudice subi.

ARTICLE 6 : LITIGES

A défaut de règlement amiable, tout litige lié à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, sera soumis au Tribunal Administratif compétent.

Fait à ,
Le

Pour "LA REGION",
Le Président du conseil régional,
Par délégation

Fait à Gannat,
Le 27 avril 2026

Pour "LE LYCEE",
Le Chef d'établissement,
Madame Agnès PILANDON



Fait à
Le

Pour L'OCCUPANT",

Cochez la case si applicable :

- Pour la Commune de
Le Maire,
Madame Véronique POUZADOUX

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-68-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

ANNEXE 1 : DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET/OU EQUIPEMENT DU LYCEE
Fiche de synthèse à remplir entre « le lycée » et « l'occupant »

Affaire suivie par : Tél : Date d'envoi à la Région	Cécile FELGINES 04 70 90 01 35
TLPU/TAPU de l'EPL (EPLEFPA)	615
Nom et adresse de l'EPL (EPLEFPA)	44 rue Jules Bertin 03800 GANNAT
Nom de « l'occupant »	Association Culture du Monde
Nature de « l'occupant » (ex : association, lycée, etc.)	Association ONG Partenaire de l'UNECO
Association Loi 1901 ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nature de l'activité de « l'occupant »	Organisation du Festival des Cultures de Monde
Activité(s) envisagée(s) par « l'occupant » dans les locaux scolaires	Hébergement et restauration des groupes internationaux
Période(s) d'occupation demandée(s)	17 AU 27 JUILLET 2026
Dates et horaires précis pour chaque période	
Liste précise des locaux occupés (salle, gymnase, vestiaire, atelier, dortoir, ...) pour chaque période	Internat, salle d'étude, réfectoire et cuisine
Le restaurant est-il occupé ? A quelle période ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
La cuisine (site de production) est-elle occupée ? A quelle période ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, avez-vous un personnel habilité à utiliser les matériels ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-68-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026



Effectif accueilli (nombre, qualité) en simultané au maximum par site (cuisine, réfectoire, internats, etc.)	150																																			
Gestion Entrée/Sortie (remise des clés par qui à qui, départ et sortie).	Remise des clés le 10 juillet avec état des lieux entrant et restitution le 30 juillet avec état des lieux sortant																																			
Si appel à du personnel Région (combien de personnes, durée, quels emplois ?)*	Sans objet																																			
Si appel à du personnel régional demande de cumul d'activités à titre accessoire OBLIGATOIRE	Sans objet																																			
Montant global de la redevance	13640.00€																																			
Montant détaillé de la redevance	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Désignation de la redevance</th> <th>PU (€)</th> <th>Unité</th> <th>Nombre de jour ou nuitées</th> <th>Prix (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Location de la cuisine et du réfectoire (y compris salle des commensaux)</td> <td>220,00</td> <td>1</td> <td>10</td> <td>2 200,00</td> </tr> <tr> <td>Hébergement (chambres de l'internat)</td> <td>12,75</td> <td>73</td> <td>10</td> <td>9 490,00</td> </tr> <tr> <td>Salle TV internat</td> <td>72,00</td> <td>1</td> <td>10</td> <td>720,00</td> </tr> <tr> <td>Salle étude internat</td> <td>72,00</td> <td>1</td> <td>10</td> <td>720,00</td> </tr> <tr> <td>Alèses matelas et taies traversins jetables / personne</td> <td>3,20</td> <td>150</td> <td></td> <td>510,00</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>13640,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Consommation électricité-eau-gaz en sus selon relevé des compteurs</p>	Désignation de la redevance	PU (€)	Unité	Nombre de jour ou nuitées	Prix (€)	Location de la cuisine et du réfectoire (y compris salle des commensaux)	220,00	1	10	2 200,00	Hébergement (chambres de l'internat)	12,75	73	10	9 490,00	Salle TV internat	72,00	1	10	720,00	Salle étude internat	72,00	1	10	720,00	Alèses matelas et taies traversins jetables / personne	3,20	150		510,00	TOTAL				13640,00
Désignation de la redevance	PU (€)	Unité	Nombre de jour ou nuitées	Prix (€)																																
Location de la cuisine et du réfectoire (y compris salle des commensaux)	220,00	1	10	2 200,00																																
Hébergement (chambres de l'internat)	12,75	73	10	9 490,00																																
Salle TV internat	72,00	1	10	720,00																																
Salle étude internat	72,00	1	10	720,00																																
Alèses matelas et taies traversins jetables / personne	3,20	150		510,00																																
TOTAL				13640,00																																

* Le cumul d'activités à titre accessoire doit être OBLIGATOIREMENT validé en amont du début de l'activité par les services de la DRH de la Région dans ce cas. La demande est à faire par l'établissement.

Pensez à la signature de tous les contractants avant l'envoi de la convention à la Région

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-68-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

ANNEXE 2 : Procédure à lire attentivement

Règles à respecter :

- 1- L'utilisation des locaux scolaires s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs, des principes fondamentaux de l'enseignement public, notamment de laïcité et de neutralité et non-discrimination et de l'affectation du domaine public scolaire.
- 2- Le décret 2006-1099 du 31 août 2006 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage et modifiant le Code de la Santé publique devra être respecté.
- 3- La sous-location est interdite.
- 4- Interdiction absolue de fumer et de consommer de l'alcool dans les locaux scolaires.
- 5- L'utilisateur certifie que les activités organisées dans les locaux scolaires ne font pas concurrence au secteur marchand.

Toute demande de mise à disposition de locaux scolaires doit parvenir à la Région pour examen **deux mois avant la date d'occupation demandée (trois mois dans le cas d'un tournage de film)**. Les conventions réceptionnées au-delà ne seront pas signées par la Région.

Accusé de réception en préfecture 003-210301180-20260605-26-68-DE Date de réception préfecture : 17/06/2026

⚠ Nous vous rappelons que lors de chaque occupation, les obligations de sécurité découlant du Plan Vigipirate doivent impérativement être respectées.

- **Contrôler l'accès des personnes.** Cette obligation implique en particulier de s'assurer de l'identité des personnes entrant dans le lycée et d'accompagner ces entrées/sorties.
- **être attentif à tout colis suspect** et, en cas de doute, demander à une personne de présenter le contenu de son sac. En cas de refus, la personne ne pourra pas pénétrer dans l'enceinte du lycée.
- Il est indispensable que "**L'OCCUPANT**" se rapproche du chef d'établissement en amont de la première utilisation, afin de **prendre connaissance du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité)** pour toutes informations utiles en matière de sécurité et de connaissance des locaux scolaires.
- Lors de l'utilisation des locaux scolaires d'un lycée, le chef d'établissement devra faire signer par "**L'OCCUPANT**" l'**attestation de visite des lieux**¹ ainsi que le **plan d'évacuation** et lui transmettre le **règlement intérieur**², surtout pour la location de l'internat. Enfin, nous vous rappelons l'importance de contacter la Police en cas de doute ou inquiétude particulière en lien avec la menace terroriste.

ANNEXE 3 : Identité de l'organisateur

M. Mme

Nom et prénom du président ou représentant si entreprise :

ROCHE Luc.....

L'association, régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée en préfecture du Rhône le __/__/__, sous le nom :

.....

Son président ou le représentant en exercice est dûment habilité à la représenter par une délibération du Conseil d'administration en date du/...../.....

N°Agrémentou N°Siret si entreprise

(Joindre le récépissé de déclaration en Préfecture ou extrait Kbis)

1 Attestation de visite des lieux signée à conserver par le chef d'établissement

2 Règlement intérieur – Règlement intérieur de l'internat signé(s) à conserver par le chef d'établissement

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-68-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026



Adresse postale :
.....
.....



:@

Téléphone :

Portable :

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-68-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026



ANNEXE 4 : Fiche des contacts

1- Encadrement de l'activité

Coordonnées de la personne qui assurera la responsabilité de l'activité

Prénom et Nom : Luc Roche.

Fonction : Président.....



: info @ ancm.org.

Téléphone :

Portable : 06 62 83 19 86

2- Sécurité : accès aux locaux scolaires du lycée et des déplacements à l'intérieur de l'enceinte scolaire

Coordonnées de la personne qui assure la gestion des entrées et des sorties

Prénom et Nom : Jean-Pierre Meunier

Fonction : Responsable sécurité.....



: @

Téléphone :

Portable : 06 07 68 39 87

3- Sécurité : des personnes accueillies et des locaux scolaires occupés

Coordonnées de la personne qui assure le respect de la sécurité

Prénom et Nom : Jean-Pierre Meunier.....

Fonction : Responsable sécurité.....



: @

Téléphone :

Portable : 06 07 68 39 87

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-68-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026

4- Nettoyage : rendu des locaux scolaires après leur utilisation

Coordonnées de la personne qui assure le respect de l'entretien des locaux scolaires

Prénom et Nom : Philippe Williams..

Fonction : Responsable évènementiels.



: @

Téléphone : 04 70 90 00 50

Portable :

Description sommaire de l'activité du contractant

L'Association Nationale Cultures du Monde (ANCM) participe à la promotion et à la sensibilisation au patrimoine culturel immatériel.

Chaque année, en organisant le **Festival Les Cultures du Monde** de Gannat, l'ANCM cherche à favoriser l'accès de tous à la diversité des cultures et des patrimoines vivants sur le plan national et international.

Les valeurs de l'ANCM :

- Promouvoir la **diversité culturelle** et le **dialogue entre les peuples**
- Favoriser les **échanges entre les domaines artistiques**
- Sensibiliser le grand public à la notion et à l'importance du **patrimoine vivant**
- Être **moteur de l'animation culturelle** sur le territoire gannatois
- **Accompagner les jeunes artistes** dans leur processus de création
- Participer à **l'éducation des enfants du territoire gannatois**

FESTIVAL DES CULTURES DU MONDE 2026

Du 17 au 27 juillet 2026

Désignation de la redevance	Prix unitaire	Unité	Nombre de jour ou nuitées	Prix
Location de la cuisine et du réfectoire (y compris salle des commensaux)	220,00 €	1	10	2 200,00 €
Hébergement (chambres de l'internat)	13,00 €	73	10	9 490,00 €
Salle TV internat	72,00 €	1	10	720,00 €
Salle étude internat	72,00 €	1	10	720,00 €
Alèses matelas et taies traversins jetables / personne	3,40 €	150		510,00
			TOTAL	13 640,00 €

Etat des lieux entrant : vendredi 10 juillet 2026 à 10h

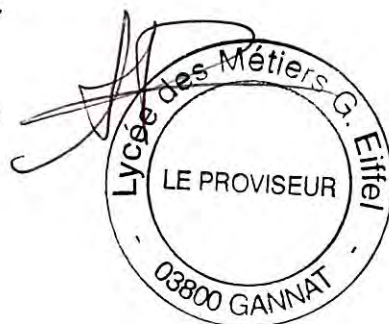
Etat des lieux sortant: jeudi 30 juillet 2026 à 10h

(dates fixées ultérieurement sous réserve de calendrier d'astreinte des personnels de direction)

Le 21/07/26

Le proviseur,

A PILANDON







BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Ludovic MERCIER
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 29/10/2025 15:30:00

Agnès CHASSOT
RÉSPONSABLE
EVOLEA
Signé électroniquement le 06/01/2026 12 27 :42

CONTRAT DE PRÊT

N° 180000

Entre

EVOLEA - n° 000463396

Et

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

CONTRAT DE PRÊT

Entre

EVOLEA, SIREN n°: 598201325, sis(e) 6 PL MAL DE TASSIGNY 03000 MOULINS,

Ci-après indifféremment dénommé(e) « **EVOLEA** » ou « **l'Emprunteur** »,

DE PREMIÈRE PART,

et :

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816, codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue de Lille, 75007 PARIS,

Ci-après indifféremment dénommée « **la Caisse des Dépôts** », « **la CDC** » ou « **le Prêteur** »

DE DEUXIÈME PART,

Indifféremment dénommé(e)s « **les Parties** » ou « **la Partie** »



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

PRÉAMBULE

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un groupe public au service de l'intérêt général et du développement économique du pays : la Caisse des Dépôts assure ses missions d'intérêt général en appui des politiques publiques, nationales et locales, notamment au travers de sa direction, la Banque des Territoires (ci-après « Banque des Territoires »).

La Banque des Territoires accompagne les grandes évolutions économiques et sociétales du pays. Ses priorités s'inscrivent en soutien des grandes orientations publiques au service de la croissance, de l'emploi et du développement économique et territorial du pays.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU PRÊT	P.5
ARTICLE 2	PRÊT	P.5
ARTICLE 3	DURÉE TOTALE	P.5
ARTICLE 4	TAUX EFFECTIF GLOBAL	P.5
ARTICLE 5	DÉFINITIONS	P.6
ARTICLE 6	CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT	P.9
ARTICLE 7	CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 8	MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 9	CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.12
ARTICLE 10	DÉTERMINATION DES TAUX	P.13
ARTICLE 11	CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS	P.14
ARTICLE 12	AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL	P.15
ARTICLE 13	RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES	P.15
ARTICLE 14	COMMISSIONS, PENALITES ET INDEMNITES	P.15
ARTICLE 15	DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR	P.16
ARTICLE 16	GARANTIES	P.19
ARTICLE 17	REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES	P.19
ARTICLE 18	RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES	P.22
ARTICLE 19	DISPOSITIONS DIVERSES	P.22
ARTICLE 20	DROITS ET FRAIS	P.24
ARTICLE 21	NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	P.24
ARTICLE 22	ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	P.25
ANNEXE	CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE	

L' ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération REHABILITATIONS DIVERSES COMMUNE DE GANNAT, Parc social public, Réhabilitation de 110 logements situés sur plusieurs adresses à GANNAT.

ARTICLE 2 PRÊT

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de cinq-cent-soixante-neuf mille six-cent-vingt-sept euros (569 627,00 euros) constitué de 1 Ligne du Prêt.

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

- PAM, d'un montant de cinq-cent-soixante-neuf mille six-cent-vingt-sept euros (569 627,00 euros) ;

ARTICLE 3 DURÉE TOTALE

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt. Le présent Contrat n'est en aucun cas susceptible de renouvellement ou reconduction tacite.

ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL

Le Taux Effectif Global (TEG) ainsi que le taux de période applicable au Prêt, figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », sont donnés en respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.

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

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

L'Emprunteur reconnaît avoir procédé personnellement à toutes les estimations et investigations qu'il considère nécessaires pour apprécier le coût total de chaque Ligne du Prêt et reconnaît avoir obtenu tous les renseignements nécessaires de la part du Prêteur.

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

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



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

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

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

ARTICLE 5 DÉFINITIONS

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

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

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

La « **Courbe de Taux de Swap Euribor** » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Euribor.

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Euribor sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Euribor (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Courbe de Taux de Swap Inflation** » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Inflation.

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Inflation sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Inflation (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

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

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

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

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

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

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



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les « **Normes en matière de lutte contre la corruption** » signifient (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre la corruption, notamment celles contenues au titre III du livre IV du code pénal, à la section 3 du Chapitre II (« manquements au devoir de probité »), ainsi qu'à la section 1 du chapitre V (« corruption des personnes n'exerçant pas une fonction publique ») du titre IV, (ii) la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi Sapin II ; (iii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre la corruption dans la mesure où celles-ci sont applicables.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le « **Pays Sanctionné** » signifie tout pays ou territoire faisant l'objet, au titre des Réglementations Sanctions, de restrictions générales relatives aux exportations, importations, financements ou investissements.

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

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

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

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

La « **Réglementation relative à la Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT)** » signifie (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent, notamment celles contenues au Livre III, titre II « Des autres atteintes aux biens » du Code pénal, et relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, notamment celles contenues au Livre IV, Titre II « Du Terrorisme » du Code pénal ainsi que celles contenues au Livre V, Titre VI « Obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement des activités terroristes, les loteries, jeux et paris prohibés et l'évasion et la fraude fiscale » du Code monétaire et financier et (ii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme dans la mesure où celles-ci sont applicables.

La « **Réglementation Sanctions** » signifie les mesures restrictives adoptées, administrées, imposées ou mises en oeuvre par le Conseil de Sécurité des Nations Unies et/ou l'Union Européenne et/ou la République Française au travers de la Direction Générale du Trésor (DGT) et/ou le gouvernement américain au travers de l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) du Trésor américain et/ou toute autre autorité équivalente prononçant des mesures restrictives, dans la mesure où celles-ci sont applicables.

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

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

Le « **Taux de Swap Euribor** » désigne à un moment donné, en euro et pour une maturité donnée, le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'Index Euribor par référence aux taux composites Bloomberg pour la Zone euro disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide de la fonction <IRSB>, ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le « **Taux de Swap Inflation** » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap, par référence aux taux London composites swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index>, ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du **29/01/2026** le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenu.

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

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



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

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

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

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

ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

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

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

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :

toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :

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

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

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



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

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

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

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

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

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



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

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

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PAM			
Enveloppe	-			
Identifiant de la Ligne du Prêt	5676228			
Montant de la Ligne du Prêt	569 627 €			
Commission d'instruction	0 €			
Durée de la période	Annuelle			
Taux de période	2,3 %			
TEG de la Ligne du Prêt	2,3 %			
Phase d'amortissement				
Durée	25 ans			
Index ¹	Livret A			
Marge fixe sur index	0,6 %			
Taux d'intérêt ²	2,3 %			
Périodicité	Annuelle			
Profil d'amortissement	Échéance prioritaire (intérêts différés)			
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)			
Modalité de révision	DL			
Taux de progressivité de l'échéance	0 %			
Taux plancher de progressivité des échéances	0 %			
Mode de calcul des intérêts	Equivalent			
Base de calcul des intérêts	30 / 360			

1 A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 1,7 % (Livret A).

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



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX

MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE

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

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

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

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

MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE

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

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

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

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

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

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

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

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

SUBSTITUTION DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S) EN CAS DE DISPARITION DÉFINITIVE DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S)

L'Emprunteur reconnaît que les Index et les indices nécessaires à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Euribor, de la Courbe de Taux de Swap Inflation et/ou le cas-échéant de la Courbe de Taux OAT sont susceptibles d'évoluer en cours d'exécution du présent Contrat.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

En particulier,

- si un Index ou un indice nécessaire à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Inflation, de la Courbe de Taux de Swap Euribor et/ou le cas-échéant de la Courbe de Taux OAT cesse d'être publié de manière permanente et définitive,

- s'il est publiquement et officiellement reconnu que ledit indice a cessé d'être représentatif du marché ou de la réalité économique sous-jacent qu'il entend mesurer ; ou

- si son administrateur fait l'objet d'une procédure de faillite ou de résolution ou d'un retrait d'agrément (ci-après désignés comme un « Événement »),

le Prêteur désignera l'indice qui se substituera à ce dernier à compter de la disparition effective de l'indice affecté par un Événement (ou à toute autre date antérieure déterminée par le Prêteur) parmi les indices de référence officiellement désignés ou recommandés, par ordre de priorité :

(1) par l'administrateur de l'indice affecté par un Événement ;

(2) en cas de non désignation d'un successeur dans l'administration de l'indice affecté par un Événement, par toute autorité compétente (en ce compris la Commission Européenne ou les pouvoirs publics) ; ou

(3) par tout groupe de travail ou comité mis en place ou constitué à la demande de l'une quelconque des entités visées au (1) ou au (2) ci-dessus comme étant le (ou les) indices de référence de substitution de l'indice affecté par un Événement, étant précisé que le Prêteur se réserve le droit d'appliquer ou non la marge d'ajustement recommandée.

Le Prêteur, agissant de bonne foi, pourra en outre procéder à certains ajustements relatifs aux modalités de détermination et de décompte des intérêts afin de préserver l'équilibre économique des opérations réalisées entre l'Emprunteur et le Prêteur.

En particulier, si l'Index Euribor est affecté par un Événement, le Prêteur pourra substituer au Taux de Swap Euribor le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'indice de substitution choisi. L'indice de substitution et les éventuels ajustements y afférents seront notifiés à l'Emprunteur.

Afin de lever toute ambiguïté, il est précisé que le présent paragraphe (Substitution de l'Index – disparition permanente et définitive de l'Index et/ou autres indices) et l'ensemble de ses stipulations s'appliqueront mutatis mutandis à tout taux successeur de l'Index initial et/ou des autres indices initiaux qui serait à son tour affecté par un Événement.

ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

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

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

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

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

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

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

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

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

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

ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL

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

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

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

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

ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES

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

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

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

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

ARTICLE 14 COMMISSIONS, PENALITES ET INDEMNITES

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



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

15.1 Déclarations de l'Emprunteur :

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de ses obligations prévues à l'article 1112-1 du Code civil et avoir échangé à cette fin avec le Prêteur toutes les informations qu'il estimait, au regard de leur importance, déterminantes pour le consentement de l'autre Partie ;
- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;
- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;
- qu'il disposera de toutes les Autorisations nécessaires au financement de l'opération visée à l'Article « **Objet du Prêt** », et notamment les autorisations d'urbanisme, les justificatifs d'autorisations administratives purgées de tous recours et de tout retrait, les titres conférant les droits réels immobiliers (droits de propriété par exemple) nécessaires à la réalisation de l'opération financée, ainsi que, le cas échéant si l'objet de financement l'exige, les agréments ou décisions attributives de subventions (DAS) émanant de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine (ANRU) ou les titres conférant des droits pour les baux et l'usufruit locatif social (ULS). A défaut de disposer de tels documents justificatifs, l'Emprunteur s'expose aux conséquences d'une déchéance du terme du crédit octroyé par le Prêteur dans les conditions prévues à l'Article 17.2.1 du présent Contrat ;
- que les informations communiquées à la CDC sont exactes, sincères et exhaustives, et s'engage à informer immédiatement la CDC de toute évolution ou événement susceptible de remettre en cause les déclarations effectuées ou d'affecter l'exécution du présent Contrat.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

15.2 Engagements de l'Emprunteur :

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

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de garantie ou sûreté de toute nature portant sur et/ou en lien avec le bien financé, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception des garanties hypothécaires sur le foncier et/ou les immeubles financés qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « **Garanties** » du Contrat ;
- transmettre à la demande du Prêteur, notamment à des fins de contrôle, tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et /ou faire en sorte que ceux-ci nécessaires ou requis pour réaliser l'opération sont délivrés et maintenus en vigueur ;
- transmettre à la demande du Prêteur, notamment à des fins de contrôle, le titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conserver, sauf accord préalable écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;
- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;
- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;
- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;
- informer, le cas échéant, préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'évènement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet :
 - de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
 - de modification relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
 - de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des SA d'HLM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi, au Prêteur, d'un rapport annuel d'activité ;



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;
- fournir à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « **Objet du Prêt** », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;
- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver lesdits livres comptables ;
- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déferer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout événement visé à l'article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** » ;
- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout événement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements locatifs sociaux sur le(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 16 GARANTIES

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

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	DEPARTEMENT DE L ALLIER	40,00
Collectivités locales	COMMUNE DE GANNAT	60,00

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

Les engagements de ces derniers sont réputés conjoints, de telle sorte que la Garantie de chaque Garant est due pour la totalité du Prêt à hauteur de sa quote-part expressément fixée aux termes de l'acte portant Garantie au Prêt.

ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES

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

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

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

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

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

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

17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES

17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

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



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

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

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

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

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

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

17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

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

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

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

17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

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

- tout impayé à Date d'Echéance, ces derniers entraîneront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité le rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article «**Objet du Prêt**» du Contrat ;
- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article «**Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** », ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :
 - dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
 - la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapportée(s), cesse(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit.
- Fausse déclaration de l'Emprunteur ayant permis d'obtenir l'octroi du Prêt ;

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

17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

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

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

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

17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

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

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

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

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

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

ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES

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

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

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

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

ARTICLE 19 DISPOSITIONS DIVERSES

19.1 Non renonciation

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

L'exercice partiel d'un droit ne sera pas un obstacle à son exercice ultérieur, ni à l'exercice, plus généralement, des droits et recours prévus par toute réglementation.

19.2 Imprévision

Sans préjudice des autres stipulations du Contrat, chacune des Parties convient que l'application des dispositions de l'article 1195 du Code civil à ses obligations au titre du présent contrat est écartée et reconnaît qu'elle ne sera pas autorisée à se prévaloir des dispositions de l'article 1195 dudit code.

19.3 Nullité



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Même si l'une des clauses ou stipulations du Contrat est réputée, en tout ou partie, nulle ou caduque, la validité du Contrat n'est pas affectée.

19.4 Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) et lutte anti-corruption (LAC)

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs ne se sont comportés d'une manière susceptible d'enfreindre les Réglementations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux, et de financement du terrorisme (LCB-FT), ou aux normes en matière de lutte anti-corruption (LAC) qui leur sont applicables.

En outre, l'Emprunteur a pris et maintient toutes les mesures nécessaires et a notamment adopté et met en oeuvre des procédures et lignes de conduite adéquates afin de prévenir toute violation de ces lois, réglementations et règles.

L'Emprunteur s'engage :

(i) à ne pas utiliser, directement ou indirectement, tout ou partie du produit du Prêt pour prêter, apporter ou mettre à disposition d'une quelconque manière ledit produit à toute personne ou entité ayant pour effet d'entraîner un non-respect des Réglementations relatives à la LCB-FT ou à la LAC.

(ii) à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de toute plainte, action, procédure, mise en demeure ou investigation relative à une violation des lois et/ou réglementations en matière de LCB-FT ou de LAC concernant une des personnes susmentionnées.

En vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à LCB-FT et des sanctions pénales y attachées, le Prêteur a l'obligation de maintenir une connaissance actualisée de l'Emprunteur, de s'informer de l'identité véritable des personnes au bénéfice desquelles les opérations sont réalisées le cas échéant (bénéficiaires effectifs) et de s'informer auprès de l'Emprunteur lorsqu'une opération lui apparaît inhabituelle en raison notamment de ses modalités ou de son montant ou de son caractère exceptionnel. A ce titre, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, sera notamment tenu de déclarer les sommes ou opérations pouvant provenir de toute infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou qui pourraient participer au financement du terrorisme.

Dans le respect des lois et réglementations en vigueur, pendant toute la durée du Contrat de Prêt, l'Emprunteur (i) est informé que, pour répondre à ses obligations légales, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, met en oeuvre des traitements de surveillance ayant pour finalité la LCB-FT, (ii) s'engage à communiquer à première demande au Prêteur, ou à l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, tout document ou information nécessaires aux fins de respecter toute obligation qui lui est imposée par toute disposition légale ou réglementaire relative à la LCB-FT, (iii) s'engage à ce que les informations communiquées soient exactes, complètes et à jour et (iv) reconnaît que l'effet des règles ou décisions des autorités françaises, internationales ou étrangères peuvent affecter, suspendre ou interdire la réalisation de certaines opérations.

19.5 Sanctions internationales

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs (i) ne sont actuellement pas visés par les, ou soumis aux, Réglementations Sanctions, (ii) ne sont actuellement pas situés, organisés ou résidents dans un pays ou territoire qui est visé par ou soumis à, ou dont le gouvernement est visé par ou soumis à, l'une des Réglementations Sanctions et/ou (iii) ne sont pas engagés dans des activités qui seraient interdites par les Réglementations Sanctions.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur s'engage à respecter l'ensemble des Réglementations Sanctions et à ne pas utiliser, prêter, investir, ou mettre autrement à disposition le produit du prêt (i) dans un Pays Sanctionné ou (ii) d'une manière qui entraînerait une violation par l'Emprunteur des Réglementations Sanctions.

L'Emprunteur s'engage à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de tout soupçon ou connaissance qu'il pourrait avoir sur le fait que l'une des personnes susmentionnées est en violation des Réglementations Sanctions.

19.6 Cession

L'Emprunteur ne pourra en aucun cas céder ni transférer l'un quelconque de ses droits ou de l'ensemble de ses droits ou obligations en vertu du présent contrat sans avoir au préalable obtenu l'accord écrit du Prêteur.

Le Prêteur pourra céder ou transférer tout ou partie de ses droits et/ou obligations découlant du présent contrat.

ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS

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

Les frais de constitution des Garanties, de réalisation des formalités de publicité éventuelles et les frais liés à leur renouvellement seront supportés par l'Emprunteur.

Les impôts et taxes présents et futurs, de quelque nature que ce soit, et qui seraient la suite ou la conséquence du Prêt seront également acquittés par l'Emprunteur ou remboursés au Prêteur en cas d'avance par ce dernier, et définitivement supportés par l'Emprunteur.

ARTICLE 21 NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

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

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



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le Contrat est soumis au droit français.

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

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

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

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-71-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES



EVOLEA
6 PL MAL DE TASSIGNY
03000 MOULINS

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES
44 rue de la Villette
Immeuble Aquilon
69425 Lyon cedex 03

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U153150, EVOLEA

Objet : Contrat de Prêt n° 180000, Ligne du Prêt n° 5676228

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAFRPP871/FR7618715002000877934046288 en vertu du mandat n° AADPH2019214000001 en date du 7 août 2019.

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

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-71-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026



Emprunteur : 0463396 - EVOLEA
 N° du Contrat de Prêt : 180000 / N° de la Ligne du Prêt : 5676228
 Opération : Réhabilitation
 Produit : PAM

Capital prêté : 569 627 €
 Taux actuariel théorique : 2,30 %
 Taux effectif global : 2,30 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	29/10/2026	2,30	30 214,17	17 112,75	13 101,42	0,00	552 514,25	0,00
2	29/10/2027	2,30	30 214,17	17 506,34	12 707,83	0,00	535 007,91	0,00
3	29/10/2028	2,30	30 214,17	17 908,99	12 305,18	0,00	517 098,92	0,00
4	29/10/2029	2,30	30 214,17	18 320,89	11 893,28	0,00	498 778,03	0,00
5	29/10/2030	2,30	30 214,17	18 742,28	11 471,89	0,00	480 035,75	0,00
6	29/10/2031	2,30	30 214,17	19 173,35	11 040,82	0,00	460 862,40	0,00
7	29/10/2032	2,30	30 214,17	19 614,33	10 599,84	0,00	441 248,07	0,00
8	29/10/2033	2,30	30 214,17	20 065,46	10 148,71	0,00	421 182,61	0,00

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

Caisse des dépôts et consignations
 44 rue de la Villette - Immeuble Aquilon - 69425 Lyon cedex 03 - Tél : 04 72 11 49 48
 auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr
 banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	29/10/2034	2,30	30 214,17	20 526,97	9 687,20	0,00	400 655,64	0,00
10	29/10/2035	2,30	30 214,17	20 999,09	9 215,08	0,00	379 656,55	0,00
11	29/10/2036	2,30	30 214,17	21 482,07	8 732,10	0,00	358 174,48	0,00
12	29/10/2037	2,30	30 214,17	21 976,16	8 238,01	0,00	336 198,32	0,00
13	29/10/2038	2,30	30 214,17	22 481,61	7 732,56	0,00	313 716,71	0,00
14	29/10/2039	2,30	30 214,17	22 998,69	7 215,48	0,00	290 718,02	0,00
15	29/10/2040	2,30	30 214,17	23 527,66	6 686,51	0,00	267 190,36	0,00
16	29/10/2041	2,30	30 214,17	24 068,79	6 145,38	0,00	243 121,57	0,00
17	29/10/2042	2,30	30 214,17	24 622,37	5 591,80	0,00	218 499,20	0,00
18	29/10/2043	2,30	30 214,17	25 188,69	5 025,48	0,00	193 310,51	0,00
19	29/10/2044	2,30	30 214,17	25 768,03	4 446,14	0,00	167 542,48	0,00
20	29/10/2045	2,30	30 214,17	26 360,69	3 853,48	0,00	141 181,79	0,00
21	29/10/2046	2,30	30 214,17	26 966,99	3 247,18	0,00	114 214,80	0,00
22	29/10/2047	2,30	30 214,17	27 587,23	2 626,94	0,00	86 627,57	0,00
23	29/10/2048	2,30	30 214,17	28 221,74	1 992,43	0,00	58 405,83	0,00
24	29/10/2049	2,30	30 214,17	28 870,84	1 343,33	0,00	29 534,99	0,00

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

PR0090-PR0092_V3.0
Offre Contractuelle n° 180000 Emprunteur n° 000463396

Caisse des dépôts et consignations
44 rue de la Villette - Immeuble Aquilon - 69425 Lyon cedex 03 - Tél : 04 72 11 49 48
auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
25	29/10/2050	2,30	30 214,29	29 534,99	679,30	0,00	0,00	0,00
Total			755 354,37	569 627,00	185 727,37	0,00		

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

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 1,70 % (Livret A).

Accusé de réception en préfecture
003-210301180-20260605-26-71-DE
Date de réception préfecture : 17/06/2026