

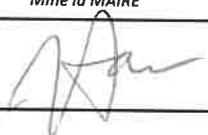


## CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 20 MARS 2024

### LISTE DES DELIBERATIONS - Article L 2121-25 du CGCT

<b>PRESENTS</b>	M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON		
<b>PROCURATIONS</b>	A GAILLARD	à	M FAUVET
	JF PEZARD	à	MH BOITIER
	A VUE	à	C NEVE
	H HES	à	JL DELPEUCH
	V POULAIN	à	N MARKO
	A COMPAROT	à	F MARBACH

N° DELIBERATION	OBJET	VOTES			
		VOTES UNANIMITE	POUR	CONTRE	ABSTENTION
2024-20	Compte de gestion 2023	X			
2024-21	Compte administratif 2023				
	eau - assainissement - camping - clunly séjours	X			
	ville		M FAUVET - B ORJEBIN - P CRANGA - N MARKO - AM ROBERT - JL DELPEUCH - C GRILLET - A COMPAROT - A GAILLARD - F MARBACH - MH BOITIER - E LEMONON - H HES - P GALLAND - R GEOFFROY - D FRANTZ - A VUE - C NEVE - V POULAIN - JF PEZARD J CHEVALIER - B ROUSSE	JF DEMONGEOT- C ROLLAND - B ROULON - H BOITTIN -	J LORON
2024-22	Transfert des résultats du budget assainissement	X			
2024-23	Affectation des résultats 2023				
	eau - camping - clunly séjours	X			
	ville		M FAUVET - B ORJEBIN - P CRANGA - N MARKO - AM ROBERT - JL DELPEUCH - C GRILLET - A COMPAROT - A GAILLARD - F MARBACH - MH BOITIER - E LEMONON - H HES - P GALLAND - R GEOFFROY - D FRANTZ - A VUE - C NEVE - V POULAIN - JF PEZARD J CHEVALIER - B ROUSSE	JF DEMONGEOT- C ROLLAND - B ROULON - H BOITTIN -	J LORON
2024-24	Budgets primitifs 2024				
	eau - camping - clunly séjours	X			
	ville		M FAUVET - B ORJEBIN - P CRANGA - N MARKO - AM ROBERT - JL DELPEUCH - C GRILLET - A COMPAROT - A GAILLARD - F MARBACH - MH BOITIER - E LEMONON - H HES - R GEOFFROY - D FRANTZ - A VUE - C NEVE - V POULAIN - JF PEZARD	JF DEMONGEOT- C ROLLAND - B ROULON - H BOITTIN - P GALLAND - B ROUSSE J LORON - J CHEVALIER	
2024-25	Subventions aux associations	X			

2024-26	Fiscalité directe locale - taux d'imposition 2024		M FAUVET - B ORJEBIN - P CRANGA - N MARKO - AM ROBERT - JL DELPEUCH - C GRILLET - A COMPAROT - A GAILLARD - F MARBACH - MH BOITIER - E LEMONON - H HES -R GEOFFROY - D FRANTZ - A VUE C NEVE - V POULAIN - JF PEZARD	JF DEMONGEOT - C ROLLAND - B ROULON - H BOITTIN - P GALLAND - B ROUSSE J LORON - J CHEVALIER	
2024-27	offre de concours pour le changement de serrures des cours de tennis	X			
2024-28	Rénovation de l'école Marie Curie - avenants aux marchés de travaux pour les lots 1/3/5 et 7	X			
2024-29	Rattachement du centre social à la Ville	X			
2024-30	Règlement intérieur du CAMPING	X			
2024-31	Règlement intérieur de CLUNY SEJOURS	X			
2024-32	Règlement intérieur du COSEC	X			
2024-33	Avenant au dispositif cantine à 1 €	X			
2024-34	Gendarmerie - engagement de la ville pour la prise en charge du dévoiement des réseaux	X			
2024-35	Mise à jour du dispositif CIA	X			
2024-36	Protection sociale complémentaire - convention de participation pour la couverture du risque santé (mutuelle) des agents	X			
2024-37	Protection sociale complémentaire - convention de participation pour la couverture du risque prévoyance (maintien de salaire) des agents	X			
2024-38	Conservation partagée des livres pour la jeunesse en Bourgogne 2024/2026	X			
2024-39	Convention triennale - subvention du département pour le soutien à la saison culturelle	X			
2024-40	Convention avec l'association Des Amis de Michel BOUILLOT pour la mise à disposition temporaire de carnets	X			
2024-41	Dépôt d'un dossier de demande de subvention pour la réfection des sols de la salle multi-activité et de la salle de gymnastique du complexe sportif couvert (COSEC) au titre de la DETR (Dotation d'équipement des territoires ruraux) - année 2024	X			
			<i>Mme la MAIRE</i>	<i>La/Le Secrétaire de Séance</i>	
					

ARRONDISSEMENT  
MACON

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<21>

Date de la convocation  
<13.03.2024>

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Date de publication  
<26.03.2024>

Délibération N° 2024 – 20

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Comptes de gestion 2023**

C GRILLET, Adjoint au Maire, informe que Monsieur le Trésorier, comptable de la commune, a dressé le compte de gestion de l'exercice 2023 pour l'ensemble des budgets Ville – Eau – Assainissement – Camping – Cluny Séjour. Il convient d'examiner leur conformité à la comptabilité de l'ordonnateur.

Après s'être assuré que le Trésorier a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant aux bilans de l'exercice 2023, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiements ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant que le compte de gestion dont le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme aux écritures portées sur le compte administratif :

- 1°) statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023 y compris celles relatives à la journée complémentaire,
- 2°) statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2023 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes,
- 3°) statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.*

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » décide**

- **De déclarer que les comptes de gestion dressés pour l'exercice 2023 par le Trésorier n'appellent ni observation, ni réserve et ce pour les comptes de gestion : Ville - Eau - Assainissement – Camping – Cluny Séjour .**
- **D'adopter les comptes de gestion 2023**

Fait et délibéré, le jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de séance



Mme la Maire  
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-  
20-DE

ARRONDISSEMENT  
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<21>

Date de la convocation  
<13.03.2024>

Date de publication  
<26.03.2024>

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Délibération N° 2024 – 21

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Comptes administratifs 2023**

C GRILLET, Adjoint au Maire, rappelle que le compte administratif constitue le compte-rendu de la gestion du Maire (ordonnateur) pour l'exercice écoulé. Il retrace les ouvertures cumulées de crédits en dépenses et en recettes votées par l'assemblée, les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur au cours de l'exercice écoulé, y compris celles engagées mais non encore payées ou encaissées, et constate les résultats comptables.

Les montants inscrits au compte administratif doivent être en concordance avec ceux figurant au compte de gestion. Il est préparé par l'ordonnateur, obligatoirement au vu du compte de gestion fourni préalablement par le Service de Gestion Comptable.

Le compte administratif doit être adopté au plus tard le 30 juin de chaque année, par l'assemblée.

L'ordonnateur peut assister aux débats mais il doit impérativement se retirer au moment du vote car il ne peut pas être juge et partie.

Il est présenté à l'assemblée les Comptes Administratifs 2023 pour le budget principal Ville et les budgets annexes Eau – Assainissement – Camping – Cluny Séjour.

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.*

*M Fauvet quitte la salle avant le vote. Claude Grillet fait procéder au vote.*

**Le Conseil Municipal, approuve :**

- à « L'UNANIMITE » les Comptes Administratifs 2023 Eau, Assainissement, Camping, Cluny-Séjours
- par 21 voix « POUR », 4 « CONTRE » et 1 « ABSTENTION » le compte administratif 2023 Ville.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de séance

Mme la Maire  
Marie FAUVET

Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-21-  
DE



ARRONDISSEMENT  
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<21>

Date de la convocation  
<13.03.2024>

Date de publication  
<26.03.2024>

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Délibération N° 2024 – 22

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES – Transfert des résultats de clôture du budget annexe assainissement de la commune de Cluny au budget annexe assainissement de la Communauté de Communes du Clunisois**

- *Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant organisation territoriale de la République ;*
- *Vu l'article 1 de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert de compétences « eau et assainissement » aux communautés de communes modifiée par la loi n° 2019-1461 du 27/12/2019, article 14 ;*
- *Vu l'article L2224-1, L2224-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,*
- *Vu le compte administratif 2023 du budget annexe Assainissement,*

Les budgets des services assainissement sont soumis au principe de l'équilibre financier, posés par les articles L2224-1 et L 2224-2 du CGCT, en tant que SPIC.

L'application de ce principe nécessite l'individualisation des opérations relatives à ce service dans un budget spécifique et son financement par la seule redevance acquittée par les usagers. C'est pourquoi les résultats de clôture du budget annexe assainissement sont à transférer à la CC du Clunisois pour lui permettre de financer les charges des services transférés sans augmenter la redevance ou devoir emprunter une somme qui est déjà financée par l'utilisateur.

Ce transfert doit donner lieu à délibérations concordantes de la Communauté de communes du Clunisois et de la commune de Cluny

Il est précisé que les comptes de tiers issus des budgets annexes demeurent dans les comptes des communes, y compris les restes à recouvrer.

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.*

**Le Conseil Municipal, à «L'UNANIMITE » décide**

- de transférer les résultats du budget annexe Assainissement constatés au 31 décembre 2023, à la Communauté de communes du Clunisois :
  - Résultat de fonctionnement reporté : excédent de 647 118,95 €
  - Résultat d'exécution de la section d'investissement reporté : déficit de 437 399,97 €
- que ce transfert des résultats s'effectuera en 2024, suivant les modalités ci-après :

Inscription au R002 du budget principal Ville de 647 118,95€

Inscription au D001 du budget Ville de 437 399,97€

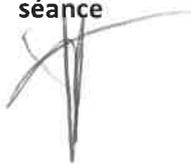
Transfert d'un excédent de fonctionnement vers la CCC: Dépense article 65888 pour un montant de 647 118,95 €

Transfert d'un solde négatif de la section d'investissement vers la CCC: Recette article 1068 pour un montant de 437 399,97 €

- *d'ouvrir au budget principal de l'exercice 2024 de la commune les crédits nécessaires à la réalisation des transferts de résultats susvisés qui donnent lieu à émission de mandats et/ou de titres de recettes.*

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de  
séance



Mme la Maire  
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-  
22-DE

DEPARTEMENT  
SAÔNE-et-LOIRE

ARRONDISSEMENT  
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Extrait du Registre des DELIBERATIONS du Conseil Municipal  
de la Commune de CLUNY

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD à M FAUVET  
JF PEZARD à MH BOITIER  
A VUE à C NEVE  
H HES à JL DELPEUCH  
V POULAIN à N MARKO  
A COMPAROT à F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<21>

Date de la convocation  
<13.03.2024>

Date de publication  
<26.03.2024>

Délibération N° 2024 – 23

Séance du 20 MARS 2024

FINANCES/AFFAIRES GENERALES – Affection des résultats 2023

Budget Ville

AFFECTATION VILLE

Détermination du résultat cumulé Ville et Budget Annexe Assainissement

	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT	TOTAL
Recettes	2 523 346,83	7 291 215,17	9 814 562,00
Dépenses	2 312 239,18	6 637 571,98	8 949 811,16
Résultat année n (1)	211 107,65	653 643,19	864 750,84
Résultat antérieur (2)	-712 431,98	956 007,91	243 575,93
SOLDE D'EXECUTION (1+2)	-501 324,33	1 609 651,10	1 108 326,77
RESULAT BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT	-437 399,97	647 118,95	209 718,98
RESULAT CUMULE	-938 724,30	2 256 770,05	1 318 045,75
RAR Recettes	663 054,91	0,00	663 054,91
RAR Dépenses	2 443 385,72	0,00	2 443 385,72
SOLDES RESTES A REALISER	-1 780 330,81	0,00	-1 780 330,81
RESULAT D'ENSEMBLE	-2 719 055,11	2 256 770,05	-462 285,06

Affectations cumulées sur le Budget Primitif 2024

	Budget Ville	BA Assainissement	Total inscription BP 2024
Excédent de fonctionnement R002	-	647 118,95	647 118,95
Déficit d'investissement D001	501 324,33	437 399,97	938 724,30
Couverture déficit R1068 (titre ordre mixte SGC)	1 609 651,10	-	1 609 651,10

Inscriptions BP 2024 pour écritures de transfert résultat Assainissement à la CCC

D65888 (mandat réel vers CCC)	647 118,95
R1068 (titre réel vers CCC)	437 399,97

## AFFECTATION VILLE

### Détermination du résultat cumulé Ville et Budget Annexe Assainissement

	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT	TOTAL
Recettes	2 523 346,83	7 291 215,17	9 814 562,00
Dépenses	2 312 239,18	6 637 571,98	8 949 811,16
Résultat année n (1)	211 107,65	653 643,19	864 750,84
Résultat antérieur (2)	-712 431,98	956 007,91	243 575,93
SOLDE D'EXECUTION (1+2)	-501 324,33	1 609 651,10	1 108 326,77
RESULTAT BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT	-437 399,97	647 118,95	209 718,98
RESULTAT CUMULE	-938 724,30	2 256 770,05	1 318 045,75
RAR Recettes	663 054,91	0,00	663 054,91
RAR Dépenses	2 443 385,72	0,00	2 443 385,72
SOLDES RESTES A REALISER	-1 780 330,81	0,00	-1 780 330,81
RESULTAT D'ENSEMBLE	-2 719 055,11	2 256 770,05	-462 285,06

### Affectations cumulées sur le Budget Primitif 2024

	Budget Ville	BA Assainissement	Total inscription BP 2024
Excédent de fonctionnement R002	-	647 118,95	647 118,95
Déficit d'investissement D001	501 324,33	437 399,97	938 724,30
Couverture déficit R1068 (titre ordre mixte SGC)	1 609 651,10	-	1 609 651,10

### Inscriptions BP 2024 pour écritures de transfert résultat Assainissement à la CCC

D65888 (mandat réel vers CCC)	647 118,95
R1068 (titre réel vers CCC)	437 399,97

## AFFECTATION EAU

<b>RESULTAT DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>dépense fct</b>	<b>recette fct</b>	<b>total</b>
<b>A /de l'exercice 2023</b>	769 157,65	813 508,02	44 350,37
<b>B/ Résultat antérieur Exédent reporté 002 n-1</b>			<b>0,00</b>
<b>C/ RESULTAT A AFFECTER</b>			<b>44 350,37</b>
<b>D/ SOLDE D'EXECUTION D'INVESTISSEMENT</b>	<b>investi dept</b>	<b>invest recette</b>	<b>total</b>
<b>Résultat de l'exercice 2023</b>	770 384,87	609 564,19	-160 820,68
<b>résultat antérieur Déficit reporté n-1</b>			234 009,79
<b>D 001 déficit</b>			<b>394 830,47</b>
<b>E/ Solde des Restes à Réaliser Investissement</b>	<b>RAR DEPT</b>	<b>RAR RECETTE</b>	<b>total</b>
	179 887,44	415 745,00	235 857,56
<b>F / Besoin de Financement</b>			158 972,91
<b>AFFECTATION = C</b>			<b>44 350,37</b>
<b>G / Affectation en réserve R 1068 Investissement Minimum couverture besoin de financement</b>			44 350,37
<b>H / Report en fonctionnement R 002</b>			<b>0,00</b>
<b>Déficit Reporté</b>			0,00

## AFFECTATION CAMPING

<b>RESULTAT DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>DEP FONCT</b>	<b>RECETTES FONC</b>	<b>total</b>
A /de l'exercice 2023	187 755,96	245 087,46	57 331,50
B/ Résultat antérieur reporté N-1 ligne 002 N-1			15 065,67
<b>C/ RESULTAT A AFFECTER</b>			<b>72 397,17</b>
<b>D/ SOLDE D'EXECUTION D'INVESTISSEMENT</b>	<b>DEP INV</b>	<b>RECETTE INV</b>	<b>total</b>
Résultat de l'exercice 2023	19 561,98	29 212,06	9 650,08
Résultat antérieur reporté N-1			45 086,58
<b>E/ Solde des Restes à Réaliser Investissement 2023</b>	<b>RAR DEP</b>	<b>RAR RECETTE</b>	<b>total</b>
<b>TOTAL RESULTAT INVESTISSEMENT</b>			<b>54 736,66</b>
AFFECTATION = C			<b>72 397,17</b>
G / Affectation en réserve R 1068 Investissement Minimum couverture besoin de financement			0,00
H / Report en fonctionnement R 002			<b>72 397,17</b>
<b>Excédent reporté R001 Investissement</b>			<b>54 736,66</b>

## AFFECTATION CLUNY SEJOUR

RESULTAT DE FONCTIONNEMENT	DEP FONCT	RECETTES FONC	total
A /de l'exercice	102 477,95	122 342,73	19 864,78
B/ Résultat antérieur reporté N-1 ligne 002 N-1			61 360,95
<b>C/ RESULTAT A AFFECTER</b>			<b>41 496,17</b>
D/ SOLDE D'EXECUTION D'INVESTISSEMENT	DEP INV	RECETTE INV	total
Résultat de l'exercice 2023	0,00	0,00	0,00
résultat antérieur Déficit reporté N-1	1336,69		1 336,69
<b>D 001 N</b>			<b>1 336,69</b>
E/ Solde des Restes à Réaliser Investissement 2023	RAR DEP	RAR RECETTE	total
<b>F / Besoin de Financement</b>			<b>1 336,69</b>
AFFECTATION = C			<b>41 496,17</b>
G / Affectation en réserve R 1068 Investissement Minimum couverture besoin de financement			0,00
<b>H / Report en fonctionnement D 002</b>			<b>41 496,17</b>
<b>Déficit Reporté Investissement D 001</b>			<b>1 336,69</b>

Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.

**Le Conseil Municipal**

- à « L'UNANIMITE » adopte les affectations de résultats 2023 des budgets annexes
- par 22 voix « POUR », 4 « CONTRE » et 1 « ABSTENTION » adopte les affectations de résultats 2023 du budget Ville

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de séance



Mme la Maire  
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-  
23-DE

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Budgets primitifs 2024 – budgets « Principal – Eau – Camping – Cluny Séjours »**

C GRILLET, Adjoint au Maire, présente aux membres du Conseil Municipal les budgets primitifs 2024.

Il est rappelé que le budget principal applique désormais la nomenclature comptable M57 qui offre la faculté à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Conformément à la délibération n°2023-41 du 6 juillet 2023, ce taux est limité à 2,5% des dépenses réelles de chaque section.

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.*

**Le Conseil Municipal adopte les budgets 2024 comme suit :**

- **Par 19 voix « POUR » et 8 « CONTRE » le budget Ville**
- **A « L'UNANIMITE » les budgets Eau – Camping et Cluny Séjours »**

**tels que présentés en annexes.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de séance

Mme la Maire  
Marie FAUVET

Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-24-  
DE



ARRONDISSEMENT  
MACON

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT  
C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER,  
JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice

<27>

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Nombre de Conseillers  
présents à la séance

<21>

Date de la convocation

<13.03.2024>

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Date de publication

<26.03.2024>

Délibération N° 2024 – 25

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES – Attribution de subventions aux associations et partenaires– EXERCICE 2024– Subventions de fonctionnement – Subventions exceptionnelles**

AM. ROBERT, Conseillère Municipale Déléguée, rappelle à l'assemblée que chaque année, de nombreuses associations sont soutenues par la Ville de CLUNY dans le cadre de leurs activités et des prestations qu'elles peuvent offrir à un large public.

Les subventions sont allouées au regard des crédits disponibles inscrits au budget de l'exercice 2024.

Il est proposé d'attribuer les subventions de fonctionnement et exceptionnelles suivant le tableau joint.

*Ce rapport a été présenté en commission VIE ASSOCIATIVE réunie le 13 Mars 2024.*

*AM Robert remercie les services pour l'analyse des dossiers qui a été réalisée.*

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » décide d'attribuer les subventions de fonctionnement et exceptionnelles aux différentes associations suivant le tableau joint en annexe.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/le/Les Secrétaire (s) de  
séance

Mme la Maire  
Marie FAUVET

Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-  
25-DE

ARRONDISSEMENT  
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<21>

Date de la convocation  
<13.03.2024>

Date de publication  
<26.03.2024>

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD à M FAUVET  
JF PEZARD à MH BOITIER  
A VUE à C NEVE  
H HES à JL DELPEUCH  
V POULAIN à N MARKO  
A COMPAROT à F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Délibération N° 2024 – 26

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Fiscalité locale - Taux d'imposition année 2024**

C GRILLET, Adjoint au Maire, rappelle aux conseillers que depuis la réforme de la fiscalité locale qui a consacré la suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales, le panier des recettes fiscales de la ville est composé :

- De la taxe foncière sur les propriétés bâties (part communale et ancienne part départementale)
- De la taxe foncière sur les propriétés non bâties
- De la taxe d'habitation sur les résidences secondaires, les locaux meublés non affectés à l'habitation principale et, sur délibération, les logements vacants depuis plus de 2 ans.

Le taux de la taxe d'habitation, figé de 2020 à 2022, est de nouveau voté depuis 2023.

Selon la loi du 10 janvier 1980, le vote par le Conseil municipal des taux d'imposition relatifs aux taxes directes locales intervient au vu de l'état transmis par l'administration des impôts, portant notification des bases communales.

Après plusieurs années de maintien des taux de taxes de fiscalité directe, il est proposé la révision des taux suivante :

	Taux 2023	Taux 2024
Foncier foncière bâti	39,78	42,56
Foncier non bâti	56,70	56,70
Taxe Habitation	11,10	11,85

Compte tenu du coefficient de revalorisation forfaitaire de 3,9% fixé par la loi de finances et au regard de l'état 1259, les bases de la fiscalité locale évoluent ainsi :

TAXES	Bases d'imposition 2023	Bases d'imposition prévisionnelles 2024	Taux d'imposition communaux 2024	Produits 2024 estimé <sup>1</sup>
Foncier foncière bâti	5 604 758	5 877 000	42,56	2 501 251
Foncier non bâti	120 720	125 000	56,70	70 875
Taxe Habitation	950 921	834 500	11,85	98 888

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.*

Vu les articles 1379, 1407 et suivants, 1636 B *sexies* à 1636 B *undecies* et 1639 A du code général des impôts relatifs aux impositions directes locales et à leur vote.

**Le Conseil Municipal, par 19 voix « POUR » ET 8 « CONTRE » se prononce sur les taux d'imposition pour 2024 comme suit :**

- Taxe foncière sur les Propriétés Bâties : 42,56 %
- Taxe foncière sur les Propriétés Non Bâties : 56,70 %
- Taxe d'Habitation : 11,85%

➤ **charge Mme la Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux et de transmettre l'état 1259 complété à la direction départementale des finances publiques, accompagné d'une copie de la présente décision.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de  
séance



Mme la Maire  
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-  
26-DE

<sup>1</sup> Hors application du coefficient correcteur

ARRONDISSEMENT  
MACON

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

CANTON CLUNY

Etaient présents :

COMMUNE DE  
CLUNY

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT  
C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER,  
JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice

<27>

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Nombre de Conseillers  
présents à la séance

<21>

Date de la convocation

<13.03.2024>

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Date de publication

<26.03.2024>

Délibération N° 2024 – 27

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Offre de concours avec le Tennis Club de Cluny pour le changement des serrures des cours de tennis**

MH BOITIER, Adjointe au Maire, rappelle que la Ville de Cluny est propriétaire du bâtiment et des terrains de tennis, situés 1 route des Brouillards, qui sont à usage exclusif du Tennis Club de Cluny.

Suite à la rénovation d'un des cours de tennis en 2023, il a été convenu entre le Tennis Club et la Ville de poursuivre les travaux en changeant les serrures de trois portes permettant l'accès à deux terrains extérieurs et aux sanitaires extérieurs. Le Tennis Club souhaite participer financièrement à cet achat.

Il est prévu une participation financière du Tennis Club à hauteur de 1000 euros sur un montant total de 5 961,21 euros HT.

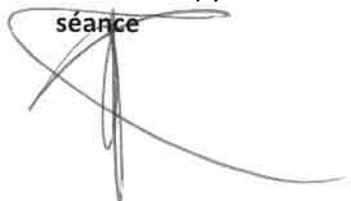
*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.*

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » décide**

- **D'approuver l'offre de concours jointe en annexe,**
- **D'autoriser Mme la Maire à la signer**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de  
séance



Mme la Maire  
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-27-  
DE

## CONVENTION D'OFFRE DE CONCOURS CHANGEMENT SERRURES TENNIS CLUB

### ENTRE

#### **La Commune de Cluny,**

Domiciliée Palais Jacques d'Amboise, Parc Abbatial, 71250 CLUNY

Représentée par sa Maire, Madame Marie FAUVET, dûment autorisée par une délibération n°2024-.....  
du Conseil municipal en date du 20 mars 2024

Ci-après dénommée « La Commune »,

### ET

#### **Le Tennis Club de Cluny,**

Domicilié 1 Route des Brouillards, 71250 CLUNY

Représentée par son Président Monsieur Yvon LINE

Ci-après dénommée « Le Tennis Club »,

### PREAMBULE

Le bâtiment et les terrains de tennis, situés 1 route des Brouillards, sont propriété de la Ville de Cluny mais à usage exclusif du Tennis Club de Cluny et des personnes qu'il autorise.

Les deux parties ont convenu de réaliser de manière participative le changement des serrures des portes pour accéder à deux terrains extérieurs et aux sanitaires extérieurs.

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

#### **ARTICLE 1 – OBJET**

La présente convention a pour objet de déterminer le montant de l'offre de concours apporté par le Tennis Club, les conditions de mise en œuvre et les engagements respectifs des deux parties.

#### **ARTICLE 2 – ACHAT A REALISER**

Le projet consiste en la fourniture et la pose de trois ensembles de serrures fonctionnant avec badges effectués par l'entreprise LEGALLAIS sur les portes suivantes : accès à deux terrains extérieurs et aux sanitaires extérieurs. Le montant de cette prestation s'élève à 5 961,21 euros HT (7 153,45 euros TTC).

### **ARTICLE 3 – OFFRE DE CONCOURS**

La Commune, maître d'ouvrage, fait procéder au changement des trois ensembles de serrures.

Le Tennis Club s'engage à participer financièrement à cette prestation sous la forme d'une offre de concours à hauteur de 1 000 € sur le montant HT du devis.

Le Tennis Club versera sa participation financière à la Commune en une fois, après émission du titre de recettes par cette dernière.

### **ARTICLE 4 – ACCEPTATION DE L'OFFRE**

La Commune de Cluny accepte l'offre du Tennis Club, dans les conditions fixées par la présente convention.

Elle s'engage à émettre le bon de commande et à régler la facture au prestataire.

### **ARTICLE 5 – OBLIGATION DES PARTIES**

Le Tennis Club s'engage à verser à la Ville la somme telle qu'elle résulte des modalités définies précédemment.

La Commune s'engage à effectuer le changement des serrures.

### **ARTICLE 6 – DUREE**

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les deux parties. Elle prendra fin à la date de perception de la somme due par le Tennis Club.

### **ARTICLE 7 – MODIFICATION**

Les parties peuvent convenir de modifier la présente convention. La ou les modifications interviendront le cas échéant par voie d'avenant.

### **ARTICLE 8 – RESILIATION**

Les parties peuvent convenir de mettre un terme à la présente convention.

La présente convention sera résolue de plein droit par la Commune en cas de non versement par le Tennis Club de la somme prévue à l'article 3.

Si pour une raison quelconque, la Commune est dans l'impossibilité de procéder au changement des serrures, elle en informera le Tennis Club par lettre recommandée avec accusé de réception et il sera procédé à une résiliation de la présente. Cette résiliation n'entraînera aucun droit à dommages et intérêts.

La convention peut également être résiliée par la Commune pour un motif d'intérêt général.

## **ARTICLE 9 – LITIGES**

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les différends qui pourraient survenir à l'occasion de l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Dijon sera seul compétent.

Fait à Cluny, le \_\_\_\_\_ 2024

Pour la Ville de Cluny,

Marie FAUVET, Maire

Le Tennis Club de Cluny,

Yvon LINE, Président

ARRONDISSEMENT  
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<21>

Date de la convocation  
<13.03.2024>

Date de publication  
<26.03.2024>

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Délibération N° 2024 – 28

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Rénovation énergétique de l'école Marie Curie – Avenants n°1 aux marchés de travaux :**

lot n°1 « Travaux de gros-œuvre, terrassement, VRD » Entreprise NOWACKI

lot n°3 « Menuiserie intérieure et extérieure » Entreprise BEAL

lot n°5 « Plâtrerie, peinture, faux-plafond » Entreprise QUALIDECO

lot n°7 « Plomberie, chauffage, ventilation » Entreprise DESCHAMPS

MH BOITIER, Adjointe au Maire, rappelle à l'assemblée que lors des séances du 11 octobre et du 22 novembre 2023, les entreprises suivantes ont été retenues comme attributaires des marchés de travaux relatifs à l'opération « Rénovation énergétique de l'école Marie Curie » composée de 8 lots séparés :

- Lot 1 Gros œuvre – terrassement – VRD : NOWACKI
- Lot 2 Charpente bois – bardage : SMJM
- Lot 3 Menuiserie intérieure – extérieure : BEAL
- Lot 4 Charpente métallique : SMCR
- Lot 5 Plâtrerie – peinture – faux plafond : QUALIDECO
- Lot 6 Electricité : POURETTE
- Lot 7 Plomberie – chauffage – ventilation : DESCHAMPS
- Lot 8 Désamiantage 2<sup>ème</sup> phase : ALPES BOURGOGNE ENVIRONNEMENT

**En ce qui concerne le lot 1 « Gros œuvre – terrassement – VRD » (entreprise NOWACKI),** le montant du marché s'établissait à 146 849,43 € HT.

Des travaux supplémentaires ont été rendus nécessaires relatifs à la réalisation d'un caniveau et d'un regard béton permettant le dévoiement des réseaux de chauffage et d'eau potable. En parallèle, le déplacement d'un massif de jeunes végétaux a été supprimé.

Ces travaux supplémentaires et cette prestation supprimée entraînent au global une plus-value de 6 271 € HT, soit + 4,27 %.

Le nouveau montant du marché s'établit ainsi à 153 120,43 € HT (soit 183 744,52 € TTC).

**En ce qui concerne le lot 3 « Menuiserie intérieure – extérieure » (entreprise BEAL),** le montant du marché s'établissait à 84 178,29 € HT.

Des travaux supplémentaires portant sur le déplacement d'un bloc porte double en aluminium et la mise en œuvre d'un panneau de fermeture provisoire ont été rendus nécessaires. En parallèle, une prestation a été modifiée (fourniture d'un bloc porte coupe-feu au lieu de deux prévus initialement).

Ces travaux supplémentaires et cette prestation modifiée entraînent au global une plus-value de 769,44 € HT, soit + 0,91 %.

Le nouveau montant du marché s'établit ainsi à 84 947,73 € HT (101 937,28 € TTC).

**En ce qui concerne le lot 5 « Plâtrerie – peinture – faux plafond » (entreprise QUALIDECO),** le montant du marché s'établissait à 48 697,70 € HT.

La prestation de flocage en sous-face du plancher RDC a été supprimée. Cette modification entraîne une moins-value de 13 650 € HT, soit – 28,03 %.

Le nouveau montant du marché s'établit ainsi à 35 047,70 € HT (42 057,24 € TTC).

**En ce qui concerne le lot 7 « Plomberie – chauffage – ventilation » (entreprise DESCHAMPS),** le montant du marché s'établissait à 129 997,54 € HT.

Des travaux supplémentaires portant sur la réalisation du dévoiement des réseaux de chauffage et d'eau potable ont été rendus nécessaires. Ces travaux supplémentaires entraînent une plus-value de 3 811,28 € HT, soit + 2,93 %.

Le nouveau montant du marché s'établit ainsi à 133 808,82 € HT (160 570,58 € TTC).

Le montant total des marchés de travaux était initialement, tous lots confondus, de 1 550 013,43 € HT. La passation de ces quatre avenants fixe le nouveau montant total à 1 547 215,15 € HT (- 0,18 %).

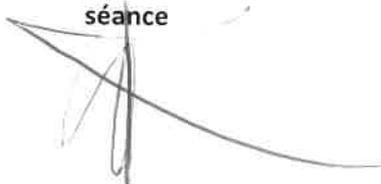
*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 mars 2024.*

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » décide**

- **de valider l'avenant n°1 au marché cité ci-dessus avec l'entreprise NOWACKI,**
- **de valider l'avenant n°1 au marché cité ci-dessus avec l'entreprise BEAL,**
- **de valider l'avenant n°1 au marché cité ci-dessus avec l'entreprise QUALIDECO,**
- **de valider l'avenant n°1 au marché cité ci-dessus avec l'entreprise DESCHAMPS,**
- **d'autoriser Mme la Maire à les signer**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de  
séance



Mme la Maire  
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-  
2-DE



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS  
AVENANT N° 1

EXE10

**A - Identification du pouvoir adjudicateur**

Commune de Cluny  
Palais Jacques d'Amboise  
Parc abbatial  
BP10022  
71250 CLUNY

**B - Identification du titulaire du marché public**

SARL NOWACKI CONSTRUCTION  
155 rue du Bois Bernoux  
71290 CUISERY  
[accueil@rbe71.fr](mailto:accueil@rbe71.fr)  
03 85 40 14 87  
SIRET : 394 051 668 00033

**C - Objet du marché public**

■ Objet du marché public:

Rénovation énergétique de l'école Marie Curie  
Lot 1 : Gros-œuvre – terrassement – VRD

■ Date de la notification du marché public : 13/11/2023

■ Durée d'exécution du marché public : 11 mois.

■ Montant initial du marché public :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 146 849,43
- Montant TTC : 176 219,32

**D - Objet de l'avenant**

■ Modifications introduites par le présent avenant :

*(Détailler toutes les modifications, avec ou sans incidence financière, introduites dans le marché public par le présent avenant. Préciser les articles du CCAP ou du CCTP modifiés ou complétés ainsi que l'incidence financière de chacune des modifications apportées.)*

- Prestation supplémentaire :

Travaux préparatoires nécessaires à la modification des réseaux de chauffage et AEP en sous-sol extérieur préalables aux travaux de reprise en sous œuvre des massifs de fondation du bâtiment

- Suppression de la prestation :  
« déplacement du massif de jeunes végétaux » (poste 1.16)

■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public :  
(Cocher la case correspondante.)

Non  Oui

Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 6 271,00
- Montant TTC : 7 525,20
- % d'écart introduit par l'avenant : + 4,27 %

Nouveau montant du marché public :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 153 120,43
- Montant TTC : 183 744,52

### E - Signature du titulaire du marché public

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

### F - Signature du pouvoir adjudicateur

A : Cluny , le .....

Signature  
(représentant du pouvoir adjudicateur)

■ **En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A ....., le .....

Signature du titulaire,

■ **En cas d'envoi en lettre recommandé avec accusé de réception :**

*(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

■ **En cas de notification par voie électronique :**

*(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS  
**AVENANT N° 1**

**EXE10**

**A - Identification du pouvoir adjudicateur**

Commune de Cluny  
Palais Jacques d'Amboise  
Parc abbatial  
BP10022  
71250 CLUNY

**B - Identification du titulaire du marché public**

SARL MENUISERIE BEAL  
62 chemin des Curtils  
01340 MONTREVEL EN BRESSE  
menuiseriebeal@wanadoo.fr  
04 74 25 42 05  
SIRET : 414 152 769 00017

**C - Objet du marché public**

■ Objet du marché public:

Rénovation énergétique de l'école Marie Curie  
Lot 3 : Menuiserie intérieure - extérieure

■ Date de la notification du marché public : 13/11/2023

■ Durée d'exécution du marché public : 11 mois

■ Montant initial du marché public :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 84 178,29
- Montant TTC : 101 013,95

**D - Objet de l'avenant**

■ Modifications introduites par le présent avenant :

- Prestation supplémentaire :  
Travaux de déplacement d'un bloc porte double en aluminium et mise en œuvre d'un panneau de fermeture provisoire

- Modification de la prestation :  
« fourniture bloc porte CF local rangement » (poste 1.8 DPGF) pour une quantité de 1 au lieu de 2

■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public :  
(Cocher la case correspondante.)

Non  Oui

Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 769,44
- Montant TTC : 923,33
- % d'écart introduit par l'avenant : + 0,91 %

Nouveau montant du marché public :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 84 947,73
- Montant TTC : 101 937,28

**E - Signature du titulaire du marché public**

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

**F - Signature du pouvoir adjudicateur**

A : Cluny , le .....

Signature  
(représentant du pouvoir adjudicateur)

## G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public

### ■ En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A ....., le .....

Signature du titulaire,

### ■ En cas d'envoi en lettre recommandé avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

### ■ En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS  
AVENANT N° 1

EXE10

**A - Identification du pouvoir adjudicateur**

Commune de Cluny  
Palais Jacques d'Amboise  
Parc abbatial  
BP10022  
71250 CLUNY

**B - Identification du titulaire du marché public**

SAS QUALIDECO  
306 rue Ampère  
71000 MACON  
[qualideco@quali-deco.com](mailto:qualideco@quali-deco.com)  
03 85 39 29 38  
SIRET : 494 515 059 00033

**C - Objet du marché public**

■ Objet du marché public:

Rénovation énergétique de l'école Marie Curie  
Lot 5 : Plâtrerie – peinture – faux plafond

■ Date de la notification du marché public : 10/11/2023

■ Durée d'exécution du marché public : 11 mois

■ Montant initial du marché public :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 48 697,70
- Montant TTC : 58 437,24

**D - Objet de l'avenant**

■ Modifications introduites par le présent avenant :

- Prestation supprimée :  
Flocage en sous-face du plancher RDC (poste 1.14 DPGF)

■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public :  
(Cocher la case correspondante.)

Non

Oui

Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 13 650,00
- Montant TTC : 16 380,00
- % d'écart introduit par l'avenant : - 28,03 %

Nouveau montant du marché public :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 35 047,70
- Montant TTC : 42 057,24

### E - Signature du titulaire du marché public

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

### F - Signature du pouvoir adjudicateur

A : Cluny , le .....

Signature  
(représentant du pouvoir adjudicateur)

■ **En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A ....., le .....

Signature du titulaire,

■ **En cas d'envoi en lettre recommandé avec accusé de réception :**

*(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

■ **En cas de notification par voie électronique :**

*(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS  
**AVENANT N° 1**

**EXE10**

**A - Identification du pouvoir adjudicateur**

Commune de Cluny  
Palais Jacques d'Amboise  
Parc abbatial  
BP10022  
71250 CLUNY

**B - Identification du titulaire du marché public**

SAS DECHAMPS  
3 rue des Belouses  
71000 SANCE  
contact@sasdeschamps.com  
03 85 29 04 07  
SIRET : 323 649 210 00024

**C - Objet du marché public**

■ Objet du marché public:

Rénovation énergétique de l'école Marie Curie  
Lot 7 : Plomberie – chauffage – ventilation

■ Date de la notification du marché public : 04/12/2023

■ Durée d'exécution du marché public : 11 mois

■ Montant initial du marché public :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 129 997,54
- Montant TTC : 155 997,05

**D - Objet de l'avenant**

■ Modifications introduites par le présent avenant :

- Prestation supplémentaire :  
Modification du tracé des réseaux de chauffage et d'eau potable en sous-sol extérieur préalable aux travaux de reprise en sous-œuvre des massifs de fondation du bâtiment.

■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public :  
(Cocher la case correspondante.)

Non

Oui

Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 3 811,28
- Montant TTC : 4 573,54
- % d'écart introduit par l'avenant : + 2,93 %

Nouveau montant du marché public :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 133 808,82
- Montant TTC : 160 570,58

### E - Signature du titulaire du marché public

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

### F - Signature du pouvoir adjudicateur

A : Cluny , le .....

Signature  
(représentant du pouvoir adjudicateur)

■ **En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A ....., le .....

Signature du titulaire,

■ **En cas d'envoi en lettre recommandé avec accusé de réception :**

*(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

■ **En cas de notification par voie électronique :**

*(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

ARRONDISSEMENT  
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<21>

Date de la convocation  
<13.03.2024>

Date de publication  
<26.03.2024>

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Délibération N° 2024 – 29

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Transfert du centre social du Centre Communale d'Action Sociale à la ville de Cluny**

E LEMONON, Adjointe au Maire, rappelle à l'assemblée que la Ville de Cluny dispose d'un centre social rattaché jusqu'à présent au Centre Communal d'action Sociale de la ville. Ce centre est reconnu par la Caisse d'Allocations Familiales de la Saône et Loire pour son projet « d'animation globale » et son « projet famille » ainsi que son « Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité – CLAS ». A ce titre le Centre social est conventionné par la CAF et dispose pour la période d'agrément d'une aide au fonctionnement représentant un apport financier important.

A savoir qu'en 2024, un nouveau projet social doit être défini pour bénéficier du renouvellement de l'agrément « animation globale » et de celui relatif à « l'animation collective des familles ». Ce projet social sera un support d'animation globale et locale afin que le centre social demeure :

- un lieu d'écoute, d'information et d'orientation,
- un équipement à vocation familiale et pluri-générationnelle,
- un lieu de participation active des habitants,
- un espace contribuant au développement local,
- un lieu favorisant la création du lien social,
- un lieu soutenant la fonction parentale.

A la demande de la CAF, et au regard du projet immobilier que porte le centre social, il semble judicieux de rattacher le fonctionnement du centre social directement à la ville de Cluny.

Le transfert de gestion est donc prévu en date du 1 er janvier 2024, sans rupture de service pour les usagers du centre social. Le Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité sera rattaché à cette même date à la ville de Cluny.

- **Clef de répartition**

La clef de répartition a été définie comme suit : une refacturation interviendra à hauteur de 70% des frais généraux du CCAS vers la ville de Cluny (fluides, téléphonie, photocopieurs, assurance...).

- **Occupation des locaux**

L'occupation des locaux de Bénétin fera l'objet d'une convention avec application d'un loyer de 5000€ par an.

- **Répartition du personnel**

Les 3 agents sont rattachés à la ville, ils étaient refacturés au CCAS, ce transfert n'a pas d'impact sur le personnel

- **Mobilier**

Le mobilier est propriété du Centre communal d'Action Sociale mis à disposition du centre social

- **Matériel informatique**

Les ordinateurs sont anciens et seront sortis du patrimoine

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.*

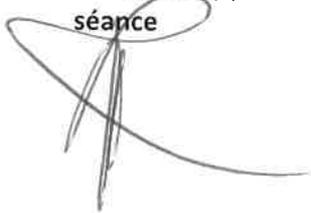
*Une même délibération sera prise au prochain Conseil d'administration du CCAS dont le sujet a été présenté à l'occasion du Débat d'Orientation Générale.*

*Au vu de ces éléments,*

*Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » approuve la délibération concordante du transfert du centre social du Centre Communale d'Action Sociale à la ville de Cluny.*

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de  
séance



Mme la Maire  
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-  
29-DE

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Révision du règlement intérieur du CAMPING ST VITAL – Modification de l'arrêté municipal N°2019-177-PM du 24 avril 2019.**

M FAUVET, Maire informe l'assemblée que suite à la clôture de la saison 2023 et aux dégradations causées par les groupes de vendangeurs, il a été proposé de rajouter deux articles au règlement intérieur existant : le premier interdisant les travailleurs de groupes dans l'enceinte du camping et le second précisant les modalités en cas de dégradations des bâtiments et du matériel.

De plus, le camping collectant et traitant des données à caractère personnel, un article « Informatique et liberté » a été ajouté afin de signaler aux clients que l'établissement respecte le Règlement général sur la Protection des Données (RGPD) et de les informer sur leurs différents droits conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978.

Enfin, les conditions de vente ont été précisées sur la gestion des acomptes et le règlement total à l'arrivée.

Le projet de règlement intérieur modifié est joint en annexe au présent rapport.

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.*

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » approuve la nouvelle version du règlement intérieur du Camping St Vital de Cluny, d'autoriser Mme la maire à le signer et à le faire appliquer.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de séance

Mme la Maire  
Marie FAUVET

Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-30-  
DE





## VILLE DE CLUNY

ooooo

### CAMPING ST VITAL

Rte Porte de Paris

71250 CLUNY

ooooo

## REGLEMENT INTERIEUR

### ARTICLE 1 - CONDITIONS D'ADMISSION

- 1.1- Pour être admis à pénétrer, à s'installer et séjourner sur un emplacement du camping municipal de Cluny « Saint Vital », il faut y avoir été autorisé par le gestionnaire ou son représentant chargé de veiller à la bonne tenue et au bon ordre du terrain de camping ainsi qu'au respect des règles de sécurité et de l'application du présent règlement intérieur.
- 1.2- Le fait de séjourner dans le camping implique l'acceptation des dispositions du présent règlement intérieur et l'engagement de s'y conformer.
- 1.3- L'utilisateur ne pourra en aucun cas organiser sur l'emplacement des activités commerciales.

### ARTICLE 2 - OUVERTURE

- 2.1- Le camping municipal, classé 3\* est ouvert d'avril à octobre. Les dates précises d'ouverture et de fermeture annuelles sont ajustées chaque année.
- 2.2- Les dates officielles seront communiquées sur le site internet de la ville de Cluny et affichées à l'entrée du camping.
- 2.3- Le camping est un site de loisirs fermé en dehors des mois d'ouverture prévus à l'article 2.1, en conséquence, aucune personne ne peut y faire élection de domicile.

### ARTICLE 3 - BUREAU D'ACCUEIL

- 3.1- Le bureau d'accueil est ouvert selon les horaires mentionnés à l'entrée.
- 3.2- On trouvera à l'accueil tous les renseignements sur les services du terrain de camping, les informations sur les possibilités de ravitaillement, les installations sportives, les richesses touristiques des environs et diverses adresses qui peuvent s'avérer utiles.
- 3.3- Des questionnaires de satisfaction sont tenus à la disposition des usagers et sont à retourner au bureau d'accueil.
- 3.4- Les réclamations sont possibles et seront prises en considération uniquement si elles sont signées, datées, aussi précises que possible et qu'elles se rapportent à des faits relatifs à la saison en cours.

## **ARTICLE 4 - FORMALITÉS DE POLICE**

4.1- Toute personne devant séjourner au moins une nuit dans le terrain de camping doit au préalable présenter au gestionnaire ou son représentant une pièce d'identité et remplir les formalités administratives.

4.2- Tout mineur non accompagné de ses parents n'est pas admis.

4.3- Le camping est réservé aux séjours de loisirs. Aussi, les, travailleurs de groupe tels que les vendangeurs saisonniers ne sont pas admis.

4.4- Les accompagnateurs sont responsables du comportement des groupes, mineurs comme majeurs, qui leur ont été confiés. Ils ne peuvent en aucun cas se décharger sur le personnel du camping.

4.5- En cas de dégradation, le gestionnaire ou son représentant pourra demander à l'utilisateur la remise en état d'origine du bâtiment et/ou du matériel. A défaut, il pourra faire appel à une entreprise dont l'intervention sera facturée à l'utilisateur responsable de la dégradation.

## **ARTICLE 5 - INSTALLATION ET AMÉNAGEMENT DE L'EMPLACEMENT**

5.1- La tente, la caravane, le camping-car ou le mobil-home et le matériel y afférent doivent être installés à l'emplacement indiqué, conformément aux directives données par le gestionnaire ou son représentant.

5.2- La superficie maximale occupée par les installations sur l'emplacement ne doit pas dépasser 40m<sup>2</sup> soit environ 40% de la superficie totale.

5.3- Sont autorisés deux véhicules maximum par emplacement.

5.4- Le nombre de personnes est limité à 6 par emplacement.

5.5- Les caravanes double-essieu ne sont pas admises sur le camping.

5.6- L'utilisateur accepte les prescriptions strictes en matière d'aménagement des emplacements.

5.7- L'utilisateur prendra l'emplacement loué dans l'état où il se trouve au moment de l'entrée en jouissance et le laissera également en l'état à son départ.

5.8- L'utilisateur s'interdit d'effectuer, toute transformation de l'emplacement.

5.9- L'utilisateur est tenu de s'abstenir de toute action qui pourrait nuire à la propreté, à l'hygiène et à l'aspect du camping.

5.10- Il est formellement interdit d'effectuer tous travaux d'entretien, de réparation, de lavage, de vidange ou de graissage de tout véhicule (voiture, moto, bateau, etc.) motorisé ou non, tant sur l'emplacement que dans l'enceinte du camping.

5.11- L'utilisateur reconnaît également qu'il lui est interdit de déverser sur le site du camping, en dehors des zones spécialement aménagées à cet effet dans le cadre du traitement et du recyclage des déchets, toute substance ou matière polluante et notamment huile (de cuisine ou de vidange), essence et autres matières inflammables.

5.12- L'utilisateur s'engage à respecter strictement les consignes en matière de tri sélectif des déchets et d'apporter ses déchets dans la zone prévue à cet effet.

5.13- Il est expressément prohibé de supprimer, élaguer ou écimer les arbres ou arbustes implantés sur le camping, y compris sur ou aux abords de l'emplacement loué.

5.14- L'utilisateur s'engage à maintenir les installations sanitaires (WC, douches) en état constant de propreté, par mesure d'hygiène et dans l'intérêt général.

5.15- Pour le lavage du linge, des bacs, des machines à laver et des sèche linge sont mis à disposition des usagers. Pour l'utilisation des machines à laver et des sèche linge, des jetons sont en vente au bureau d'accueil pendant les horaires d'ouverture.

5.16- Le lavage est strictement interdit en dehors des bacs prévus à cet usage.

5.17- L'étendage du linge se fera au séchoir commun. Cependant, il est toléré jusqu'à 10h00 à proximité des abris, à la condition qu'il soit très discret et ne gêne pas les voisins. Il ne devra jamais être fait à partir des arbres.

5.18- Les usagers arrivant en dehors des horaires d'ouverture du bureau d'accueil devront stationner à l'extérieur de l'enceinte du camping sur des emplacements prévus à cet effet.

## **ARTICLE 6 - CONDITIONS DE VENTE ET MODALITÉS DE PAIEMENT**

6.1- Les usagers devront procéder au règlement de l'intégralité de leur séjour, au bureau d'accueil, le jour de leur arrivée.

6.2- Les tarifs font l'objet d'un affichage à l'entrée du terrain de camping et au bureau d'accueil.

6.3- La facture est établie selon le nombre de nuits passées sur le terrain.

6.4- En cas de réservation anticipée, les usagers devront s'acquitter d'un acompte correspondant à 30% du montant de leur réservation. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation moins de 48h avant le début de la location.

6.5- Les usagers du terrain de camping sont invités à prévenir le bureau d'accueil de leur départ dès la veille de celui-ci.

6.8- Aucun remboursement ne sera effectué en cas de départ anticipé.

6.7- L'emplacement doit être libéré au plus tard à 10h00. Si tel n'est pas le cas, une journée supplémentaire sera facturée.

## **ARTICLE 7 - VISITEURS**

7.1- Après avoir été autorisé par le gestionnaire ou son représentant, les visiteurs peuvent être admis dans le terrain de camping sous la responsabilité de l'utilisateur.

7.2- L'utilisateur peut recevoir un ou des visiteurs à l'accueil.

7.3- Si des visiteurs sont admis à pénétrer dans le terrain de camping, l'utilisateur qui les reçoit peut être tenu de s'acquitter d'une redevance, dans la mesure où le visiteur a accès aux prestations et/ou installations du terrain de camping.

7.4- Cette redevance fait l'objet d'un affichage à l'entrée du terrain de camping et au bureau de la réception.

7.5- Les voitures des visiteurs sont interdites dans le terrain de camping et doivent être stationnées à l'extérieur de l'enceinte du camping sur des emplacements prévus à cet effet.

## **ARTICLE 8 - NUISANCES SONORES**

8.1- Les usagers du terrain de camping sont instamment priés d'éviter tous bruits et discussions qui pourraient gêner leurs voisins.

8.2- Les appareils sonores doivent être réglés en conséquence.

- 8.3- Les fermetures de portières et de coffres doivent être aussi discrètes que possible.
- 8.4- Le silence doit être total entre 22h00 et 7h00, hors animations prévues.
- 8.5- Toute nuisance fera l'objet d'un avertissement.
- 8.6- En cas de récidive, l'exclusion du camping pourra être décidée par l'autorité municipale.
- 8.7- L'usager ne pourra rien faire qui soit de nature à gêner ses voisins.
- 8.8- L'usager ne pourra introduire sur l'emplacement loué, aucun animal bruyant ou gênant.

## **ARTICLE 9 - ANIMAUX**

- 9.1- Les chiens de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> catégorie sont interdits sur le camping.
- 9.2- Les animaux sont strictement interdits dans les mobil-homes et les chalets.
- 9.3- L'accès au bureau d'accueil et aux sanitaires est interdit aux animaux.
- 9.4- L'autorisation d'entrée d'un animal dans le camping est assujettie à la présentation d'un carnet de santé à jour des vaccinations, antirabiques notamment.
- 9.5- Les chiens et autres animaux doivent obligatoirement être tenus en laisse. Ils ne doivent jamais être laissés seuls et en liberté sur le terrain de camping, même en l'absence de leurs maîtres, qui en sont responsables. A défaut, la police municipale interviendra pour le placement en fourrière.
- 9.6- Par mesure d'hygiène, les déjections canines devront être ramassées par les propriétaires de l'animal sous peine d'amende et du paiement du « forfait nettoyage excréments » suite à l'intervention des services techniques de la ville.
- 9.7- Il est strictement interdit de nourrir les animaux errants.

## **ARTICLE 10 - CIRCULATION ET STATIONNEMENT**

- 10.1- A l'intérieur du terrain de camping, la vitesse des véhicules est limitée à 10 kilomètres/heure.
- 10.2- La circulation est interdite entre 22h00 et 7h00.
- 10.3- Ne peuvent circuler dans le terrain de camping que les véhicules appartenant aux usagers y séjournant. Les véhicules des visiteurs doivent rester en dehors de l'enceinte du camping.
- 10.4- Le véhicule de l'usager sera obligatoirement stationné sur son seul emplacement. Le stationnement, strictement interdit sur les emplacements habituellement occupés par des abris de camping, ne doit pas, en outre, entraver la circulation ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants.
- 10.5- La circulation sera toujours autorisée aux véhicules de police, de secours et d'incendie, des membres des professions médicales ainsi qu'aux véhicules de transport sanitaire, des services municipaux et d'intervention sur les réseaux publics.

## **ARTICLE 11 - SÉCURITÉ**

### **A) INCENDIE**

- 11.1- En cas d'incendie, aviser immédiatement la direction.
- 11.2- Une trousse de secours de première urgence se trouve au bureau de la réception.

11.3- En raison des risques d'incendie, les barbecues personnels à feu (bois, charbon, etc..) sont rigoureusement interdits. Une aire est prévue à cet effet avec un barbecue collectif (charbon et grille à la charge de l'utilisateur).

11.4- Les réchauds et équipements de cuisine doivent être maintenus en bon état de fonctionnement, être conformes aux normes et ne pas être utilisés dans des conditions dangereuses et en dehors des emplacements réglementaires.

11.5- Les extincteurs, pelles, bacs à sable répartis dans le camping sont utilisables en cas de nécessité.

11.6- Le stockage de combustibles et de produits dangereux est strictement interdit sur l'emplacement loué.

## **B) VOL**

11.7- La direction a une obligation générale de surveillance du terrain de camping.

11.8- L'utilisateur garde la responsabilité de son matériel et de sa propre installation et doit signaler au responsable la présence de toute personne suspecte.

## **C) VIOLENCE PHYSIQUE ET VERBALE**

11.9- Toute violence physique ou verbale est passible d'un renvoi du camping.

## **ARTICLE 12 - JEUX**

12.1- Aucun jeu violent ou gênant ne peut être organisé à proximité des installations.

12.2- Les jeux doivent rester dans les espaces dédiés.

12.3- Les enfants devront toujours être sous la surveillance de leurs parents.

## **ARTICLE 13 – GARAGE MORT**

13.1- Il ne pourra être laissé de matériel non occupé sur le terrain, qu'après accord de la direction et seulement à l'emplacement indiqué. Une redevance, dont le montant sera affiché au bureau, sera due pour le « garage mort ».

13.2- La direction sera seule autorisée à définir le matériel toléré sur les emplacements « en garage mort ».

## **ARTICLE 14 - AFFICHAGE**

14.1- Le présent règlement intérieur est affiché à l'entrée du terrain de camping et au bureau d'accueil. Il sera remis à l'utilisateur à sa demande.

## **ARTICLE 15 – INFRACTION AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

15.1- Dans le cas où un usager perturberait le séjour des autres campeurs ou ne respecterait pas les dispositions du présent règlement intérieur, le gestionnaire ou son représentant pourra, oralement ou par écrit, s'il le juge nécessaire, mettre en demeure ce dernier de cesser les troubles.

15.2- En cas d'inobservation répétée au présent acte et après mise en demeure par le gestionnaire de s'y conformer, celui-ci pourra résilier le contrat.

15.3- En cas d'infraction pénale, le gestionnaire pourra faire appel aux forces de l'ordre.

## **ARTICLE 16 – INFORMATIQUE ET LIBERTÉ**

Le camping St Vital collecte et traite les données à caractère personnel, en qualité de responsable du traitement, dans le respect de la réglementation en matière de protection des données.

Les informations que le client communique à l'occasion de la réservation ne seront transmises à aucun tiers. Ces informations seront considérées comme étant confidentielles et seront utilisées uniquement par les services internes du camping pour le traitement de votre dossier dans le respect de votre vie privée et en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données et la loi Informatique et Libertés.

Conformément à la loi informatique et des libertés du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Pour cela, il est possible d'en faire la demande auprès de l'établissement.

Fait à Cluny, le 20/03/2024

La Maire  
Marie FAUVET

ARRONDISSEMENT  
MACON

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

CANTON CLUNY

Etaient présents :

COMMUNE DE  
CLUNY

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT  
C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER,  
JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice

<27>

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Nombre de Conseillers  
présents à la séance

<21>

Date de la convocation

<13.03.2024>

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Date de publication

<26.03.2024>

Délibération N° 2024 – 31

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES/AFFAIRES GENERALS - Mise en place du règlement intérieur de CLUNY SEJOURS**

M FAUVET, Maire, informe l'assemblée que la structure d'hébergement de Cluny Séjours ne dispose à ce jour d'aucun règlement intérieur concernant l'usage du lieu. Or, certains comportements préjudiciables ont pu être notés, portant atteinte au confort des autres usagers lors de leurs séjours et/ou mettant le personnel de Cluny Séjours en difficulté.

Afin d'être en mesure d'encadrer les comportements et bonnes pratiques au sein de cette structure d'accueil, il est proposé de mettre en place un règlement intérieur.

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.*

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » approuve le règlement intérieur de CLUNY SEJOURS, d'autoriser Mme la Maire à le signer et à le faire appliquer.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de  
séance

Mme la Maire  
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-  
31-DE



## VILLE DE CLUNY

ooooo

**CLUNY SÉJOURS**  
**22 Rte Porte de Paris**  
**71250 CLUNY**

ooooo

# REGLEMENT INTERIEUR

## ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1- Cluny Séjour se veut un lieu de rencontre. Le bon fonctionnement de l'établissement et l'ambiance qui y règne dépendent avant tout du respect que chacun porte à autrui, aux lieux et aux matériels.

1.2- Il est strictement interdit de fumer et vapoter dans les chambres ainsi que dans l'intégralité de l'enceinte de l'établissement, selon le Décret N° 2006- 1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à l'usage collectif.

1.3- La consommation d'alcool et de drogue est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

## ARTICLE 2 - CONDITIONS D'ADMISSION

2.1- Le fait de séjourner dans l'établissement implique l'acceptation des dispositions du présent règlement intérieur et l'engagement de s'y conformer.

2.2- Le personnel d'accueil peut refuser l'accès à l'établissement aux personnes n'ayant pas effectué de réservation préalable si les capacités d'accueil ne permettent pas la prise en charge du client.

2.3- Le personnel d'accueil se réserve le droit de refuser l'accès à l'établissement à toute personne ne présentant pas un comportement et/ou une hygiène acceptable permettant le bon déroulement d'une vie en communauté.

2.4- Tout mineur non accompagné n'est pas admis.

2.5- Les animaux de compagnie ne sont pas autorisés dans l'établissement.

### **ARTICLE 3 - OUVERTURE**

3.1- L'établissement est ouvert de mars à octobre. Les dates précises d'ouverture et de fermeture annuelles sont ajustées chaque année.

3.2- Les dates officielles seront communiquées sur le site internet de la ville de Cluny et affichées à l'entrée de l'établissement.

### **ARTICLE 4 BUREAU D'ACCUEIL**

4.1- Le bureau d'accueil est ouvert selon les horaires mentionnés à l'entrée.

4.2- On trouvera à l'accueil tous les renseignements sur les richesses touristiques des environs et diverses adresses qui peuvent s'avérer utiles.

4.3- Des questionnaires de satisfaction sont tenus à la disposition des clients et sont à retourner au bureau d'accueil.

4.4- Les réclamations sont possibles et seront prises en considération uniquement si elles sont signées, datées, aussi précises que possible et qu'elles se rapportent à des faits relatifs à la saison en cours.

### **ARTICLE 5 – FORMALITÉS DE POLICE**

5.1- En cas de non-respect de ce règlement intérieur, le personnel de l'établissement pourra mettre fin au séjour du client, sans que celui-ci puisse se prévaloir d'une quelconque indemnité ou d'un remboursement partiel du restant de son séjour.

5.2- Le personnel de l'établissement se réserve le droit de mettre un terme immédiat au séjour de toute personne dont le comportement perturberait le bon séjour des autres clients et/ou toute personne qui introduirait de l'alcool ou de la drogue dans les locaux.

5.3- Tout client qui introduirait dans les locaux une personne non autorisée se verra immédiatement expulsé et ne sera pas remboursé.

5.4- Les accompagnateurs sont responsables du comportement des groupes, mineurs comme majeurs, qui leur ont été confiés. Ils ne peuvent en aucun cas se décharger sur le personnel de l'établissement.

5.5- L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dommage subits sur les effets personnels des clients qui doivent être couverts par une assurance de responsabilité civile.

5.6- En cas de dégradation, le personnel de l'établissement pourra demander à l'utilisateur la remise en état d'origine du bâtiment et/ou du matériel. A défaut, il pourra faire appel à une entreprise dont l'intervention sera facturée au client responsable de la dégradation.

5.7- Toute violence physique ou verbale est passible d'un renvoi de l'établissement.

## **ARTICLE 6 – ARRIVÉE DES CLIENTS**

6.1- Les arrivées se font de 15h30 à 19h30.

6.2- Lors de l'enregistrement, il sera demandé au client, le paiement du séjour dans son intégralité.

6.3- Les clés des chambres ainsi qu'un badge, permettant d'accéder à l'établissement en dehors des horaires d'ouverture du bureau d'accueil, seront remis au client lors de son enregistrement.

6.4- Le client prendra la chambre dans l'état où elle se trouve au moment de l'entrée en jouissance et la laissera également en l'état à son départ.

6.5- Tout problème rencontré lors de la prise de possession de la chambre devra être signalé au bureau d'accueil.

6.6- L'accès aux chambres est réservé uniquement aux clients inscrits et en ordre de paiement. La réservation d'une chambre au sein de notre établissement est faite à titre strictement personnel. Il est en aucun cas possible de sous-louer ou céder la réservation à une tierce personne.

## **ARTICLE 7 CONDITIONS DE VENTE ET MODALITÉS DE PAIEMENT**

7.1- Les clients devront procéder au règlement de l'intégralité de leur séjour, au bureau d'accueil, le jour de leur arrivée.

7.2- Les tarifs font l'objet d'un affichage au bureau d'accueil.

7.3- La taxe de séjour est due par personne et par nuit.

Conformément à la délibération de la Communauté de Communes relative à la taxe de séjour, sont exonérés : les personnes mineures, les personnes titulaires d'un contrat de travail saisonnier employé dans les communes de l'intercommunalité, les bénéficiaires d'hébergement d'urgence ou d'un logement temporaire.

7.4- La facture est établie selon le nombre de nuitées passées dans l'établissement.

7.5- En cas de réservation anticipée, le règlement d'un acompte correspondant à 30% du montant de la réservation sera demandé. Le montant restant sera à payer le jour de l'arrivée. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation moins d'une semaine avant le début de la location.

7.6- Le client pourra s'acquitter du montant de sa redevance par carte bancaire, espèces, chèque, virement bancaire ou chèques vacances.

7.7- Aucun remboursement ne sera effectué en cas de départ anticipé.

## **ARTICLE 8 – PENDANT LE SÉJOUR**

8.1- Le calme doit être respecté dans les couloirs et les chambres de 22h00 à 7h00 pour la tranquillité et le bien-être de tous.

8.2- Toute nuisance fera l'objet d'un avertissement.

8.3- Le client s'abstiendra d'effectuer toute modification dans la chambre. Les lits et le mobilier ne devront pas être déplacés.

8.4- Il est interdit de manger dans les chambres et d'y brancher des appareils électriques de fort voltage (réchaud, cafetière, bouilloire, frigo...).

8.5- Le client est tenu de s'abstenir de toute action qui pourrait nuire à la propreté, à l'hygiène et à l'aspect de l'établissement. Il devra maintenir les chambres et les sanitaires (douches et WC) en ordre et en bon état de propreté.

8.6- Le nettoyage des espaces communs est effectué chaque jour.

8.7- Le nettoyage des chambres et le changement du linge de lit sont effectués à la fin du séjour.

8.8- Le client veillera à éteindre les lumières avant de quitter sa chambre.

8.9- En dehors des heures d'ouverture du bureau d'accueil, l'accès à l'établissement s'effectue par une porte de nuit. Le client devra utiliser le badge remis lors de son arrivée

8.10- Toute modification (départ anticipé ou séjour prolongé) doit être signalé au plus tôt au bureau d'accueil.

8.11- Si le client souhaite conserver la chambre une nuit supplémentaire, il devra régler avant 10h le montant de la nuitée (sous réserve de disponibilité).

## **ARTICLE 9 SANITAIRES**

9.1- Le client s'engage à maintenir les installations sanitaires (WC, douches) en état constant de propreté, par mesure d'hygiène et dans l'intérêt général.

## **ARTICLE 10 – PETIT DÉJEUNER**

10.1- Les petits déjeuners sont servis de 7h30 à 9h30.

10.2- La salle de petits-déjeuners est fermée en dehors de ces horaires.

## **ARTICLE 11 – WIFI**

11.1- L'établissement met à la disposition des clients une connexion internet WiFi gratuite. Les codes d'accès font l'objet d'un affichage au bureau d'accueil ainsi que dans les chambres.

11.2- Le client s'interdit d'utiliser le service à des fins contraires aux réglementations en vigueur.

En particulier, il est interdit d'utiliser la connexion internet pour :

- tenter d'accéder aux autres machines raccordées sur le réseau,
- faire des téléchargements illégaux et contraires aux bonnes mœurs,
- consulter des vidéos en ligne (streaming) légalement ou illégalement,
- faire des envois d'e-mails en masse (spamming),

## **ARTICLE 12 - VISITEURS**

Après avoir été autorisé par le personnel d'accueil, les visiteurs peuvent être admis dans l'établissement sous la responsabilité du client.

## **ARTICLE 13 – PARKING ET LOCAL A VÉLOS**

13-1- Le client pourra bénéficier du stationnement gratuit sur le parking du Prado. Un document à remplir et disposer en évidence à l'intérieur du véhicule lui sera remis lors de son arrivée.

13.2- Les véhicules restent sous la responsabilité de leur conducteur.

13.3- Un local fermé à clé pourra être mis à disposition des clients souhaitant entreposer leurs vélos durant la nuit. L'ouverture et la fermeture du local seront effectuées par le personnel d'accueil.

## **ARTICLE 14 – SALLE DE RÉUNION**

14.1- L'accès à la salle de réunion est réglementé. Celle-ci pourra être mise à disposition des clients, après accord du personnel d'accueil, pour la mise en place d'activités scolaires par exemple.

14.2- La salle de réunion devra être maintenue dans un bon état de propreté et devra être rendue dans l'état dans lequel elle se trouvait.

## **ARTICLE 15 – DÉPARTS DES CLIENTS**

15.1- Les chambres doivent être libérées avant 10h. Pour tout retard, une nuit supplémentaire pourra être facturée au client.

15.2- Le client étant tenu de laisser la chambre dans l'état dans lequel il l'a trouvé à son arrivée, toute dégradation constatée par le personnel d'accueil lui sera facturée.

15.3- A son départ, le client devra laisser le linge de lit en l'état et ne pas le déposer par terre.

15.4- Le client devra rapporter la clé de sa chambre ainsi que le badge de nuit au bureau d'accueil lors de son départ. En cas d'absence du personnel d'accueil, le client les déposera sur la banque d'accueil.

15.5- Tout objet personnel oublié pourra être expédié sur demande du client et à ses frais.

## **ARTICLE 16 - SÉCURITÉ**

16.1- En cas d'incendie, aviser immédiatement le personnel.

16.2- Les extincteurs répartis dans l'établissement sont utilisables en cas de nécessité.

16.2- Une trousse de secours de première urgence se trouve au bureau d'accueil.

## **ARTICLE 17 : AFFICHAGE**

Le présent règlement intérieur est affiché au bureau d'accueil. Il sera remis à l'utilisateur à sa demande.

## **ARTICLE 18 : INFRACTION AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

18.1- Dans le cas où un individu perturberait le séjour des autres clients ou ne respecterait pas les dispositions du présent règlement intérieur, le personnel pourra, oralement ou par écrit, s'il le juge nécessaire, mettre en demeure ce dernier de cesser les troubles.

18.2- En cas d'inobservation répétée au présent acte et après mise en demeure par le personnel de s'y conformer, celui-ci pourra résilier le contrat.

18.3- En cas d'infraction pénale, le personnel pourra faire appel aux forces de l'ordre.

## **ARTICLE 19 – INFORMATIQUE ET LIBERTÉ**

L'établissement Cluny Séjour collecte et traite les données à caractère personnel, en qualité de responsable du traitement, dans le respect de la réglementation en matière de protection des données.

Les informations que le client communique à l'occasion de la réservation ne seront transmises à aucun tiers. Ces informations seront considérées comme étant confidentielles et seront utilisées uniquement par les services internes de l'établissement pour le traitement de votre dossier dans le respect de votre vie privée et en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données et la loi Informatique et Libertés.

Conformément à la loi informatique et des libertés du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Pour cela, il est possible d'en faire la demande auprès de l'établissement.

Fait à Cluny, le 20/03/2024

La Maire  
Marie FAUVET

ARRONDISSEMENT  
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<21>

Date de la convocation  
<13.03.2024>

Date de publication  
<26.03.2024>

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Délibération N° 2024 – 32

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Règlement intérieur COSEC**

MH BOITIER, Adjointe au Maire, informe l'assemblée que le règlement intérieur qui détermine les règles de fonctionnement du COSEC est actualisé suite à un travail engagé sur la facturation des installations à destination du collège et du lycée ( demandé par la région) et dans le cadre du projet de réhabilitation du COSEC.

Cette actualisation de règlement intérieur permet de dépoussiérer l'ancienne datant du 24 janvier 2019 ( délibération 2019-14) et d'inclure entre autres la réglementation, les consignes concernant :

- L'utilisation des badges
- La bonne gestion des fluides
- Les périodes d'ouverture des équipements sportifs

Ce règlement intérieur sera affiché dans chaque salle et vestiaire ; il sera également remis aux utilisateurs référents (directeurs d'écoles, présidents d'associations, locataires ponctuels).

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.*

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » valide le règlement intérieur du COSEC actualisé joint en annexe, d'autoriser Mme la Maire à le signer et à le faire appliquer.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de séance

Mme la Maire  
Marie FAUVET

Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-  
32-DE





## VILLE DE CLUNY

ooooo

### COSEC DE LA GRANGELOT

9, rue Léo LAGRANGE

71250 CLUNY

ooooo

## REGLEMENT INTERIEUR

Le Gymnase municipal de la Grangelot a été édifié par la commune de Cluny pour les besoins des établissements scolaires et des associations sportives locales.

**Il est classé ERP de type X, L et de catégorie 3 (effectif maxi de 411 personnes : 407 public et 4 personnels).**

Ce règlement a pour objet de poser les règles générales et particulières relatives aux conditions de la pratique des activités sportives proposées.

### **ARTICLE 1 – ACCES A L'EQUIPEMENT**

L'accès du public à la grande salle polyvalente se fera exclusivement par le hall d'entrée, situé côté route. Des tribunes sont prévues pour l'accueil ponctuel de ce public.

Les deux autres salles spécialisées ne sont pas prévues pour recevoir du public (sauf dérogation).

L'accès des utilisateurs (scolaires et sportifs) doit se faire par les vestiaires situés côté stade et ce uniquement en présence d'un responsable (Enseignants sportifs ou scolaires, représentant de l'association).

Les personnes hors associations sportives et établissements scolaires autorisés, (sauf services de secours) ne sont pas admises dans les locaux.

### **ARTICLE 2 – HORAIRES D'OUVERTURE**

Les horaires d'ouverture et de fermeture du Cosec sauf autorisation spéciale sont fixés de 8h00 à 23h00 du lundi au dimanche.

Une demande écrite pourra être adressée à Madame la Maire de Cluny, pour l'obtention d'une dérogation spéciale d'ouverture.

Ces horaires seront affichés sur les tableaux prévus à cet effet, dans l'enceinte et à l'extérieur afin d'être portés à la connaissance de tous.

Les périodes de fermeture sont identifiées comme suit : En dehors des périodes scolaires, le COSEC est fermé au public la deuxième semaine de chaque petite vacance scolaire ainsi que les 3 premières semaines d'août.

### **ARTICLE 3 – DESCRIPTION DE L'EQUIPEMENT**

Le COSEC est mis à disposition des établissements scolaires et des associations sportives ou autres utilisateurs sur convention suivant les jours et horaires approuvés par l'autorité municipale.

Cet équipement est composé de :

Une salle omnisport

Un dojo

Une salle de gymnastique

4 vestiaires

2 espaces douches/sanitaires

2 vestiaires d'arbitres

Des espaces de rangement

Un espace de convivialité

Une salle de réunion (la réservation se fait indépendamment du restant du bâtiment)

## ARTICLE 4 : COMPORTEMENT CITOYEN ET ETHIQUE SPORTIVE

De manière générale, le comportement des usagers (notamment actes, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature à :

Porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement des activités sportives.

Créer une perturbation dans le déroulement des activités sportives.

Porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

De manière générale, le comportement des usagers doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

## ARTICLE 5 – INTERDICTIONS GENERALES

Il est formellement interdit :

De cracher dans les locaux.

D'introduire des animaux à l'intérieur de l'équipement.

De laver ses chaussures ou autres objets dans les douches et les lavabos.

De pénétrer dans la salle polyvalente avec des chaussures de ville ou de sport sales sauf sur l'espace gradins.

De consommer toutes denrées ou boissons sur l'aire de pratique de l'activité sportive.

De se suspendre aux buts de handball et basket-ball.

De jouer au ballon dans les vestiaires.

Conformément au code de la santé publique, il est interdit de fumer dans des lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif. Les équipements sportifs, les abords de ces équipements sportifs, sont non-fumeurs dans leur totalité.

L'introduction, la vente, la distribution et la consommation de tout produit stupéfiant ne sont pas autorisées au sein de l'enceinte sportive.

Le code de la santé publique interdit la publicité et le parrainage publicitaire en faveur de l'alcool et du tabac dans les équipements sportifs

## ARTICLE 6 – REGLES D'UTILISATION

Les équipements destinés aux activités physiques et sportives des scolaires et aux pratiquants des associations sportives ou des personnes autorisées, dans la limite de l'utilisation rationnelle des aires de jeux et appareils propres à chaque spécialité, sont placés sous la responsabilité des utilisateurs (enseignants sportifs ou scolaires) et soumis aux règles d'utilisation.

Ces règles d'utilisation sont les suivantes :

Les utilisateurs sont placés sous la responsabilité de l'organisateur (établissements scolaires, associations, Commune).

Un planning fixant les temps d'utilisation de chacun des organisateurs (établissements scolaires, associations, Commune) sera déterminé chaque année par la municipalité avant la rentrée scolaire.

Les organisateurs seront tenus de respecter les jours et heures accordés pour leur activité. En cas d'empêchement, ils devront en informer la responsable salles-matériels (salles.materiel@cluny.fr) et la responsable du Pôle Sports-Scolaire (peri.scolaire@cluny.fr) au plus vite. Toute modification en cours d'année devra faire l'objet de l'assentiment de la municipalité.

Pour les associations, un ou plusieurs badges seront fournis par la responsable salles-matériels en début d'année scolaire pour permettre l'ouverture et la **fermeture** de l'équipement selon le planning établi.

Pour les enseignants, un badge pour permettre l'ouverture et la **fermeture** de l'équipement sera fourni selon une liste nominative établie en début d'année scolaire. Ce badge donne accès aux vestiaires 15 minutes avant la séance et 20 minutes après la séance.

Les badges sont attribués nominativement et devront être restitués en fin d'année scolaire afin que le paramétrage des nouveaux horaires pour l'année qui suit puisse être fait. En cas de non restitution de ce badge, ou de détérioration, celui-ci sera facturé de 20€ par le service financier de la ville.

Madame la Maire de Cluny se réserve le droit de ne pas reconduire la réservation d'un créneau horaire dont l'utilisateur n'a pas utilisé de façon régulière la plage horaire allouée.

A titre exceptionnel, certaines activités, pourront être annulées pour permettre la mise en place de manifestations sportives ou extra sportives organisées par la Ville de Cluny ou tout autre demandeur. A cet effet, un courriel sera adressé à tous les organisateurs habituels pour les informer de l'indisponibilité de l'installation.

Toute demande exceptionnelle d'utilisation de l'équipement devra être formulée, par écrit, à l'attention de Madame la Maire de Cluny. Une convention ou un contrat de location sera établi déterminant les obligations et les droits des parties.

## **ARTICLE 7 – REGLES SPECIFIQUES-HYGIENE**

La grande salle omnisport est accessible pour les pratiquants disposant de chaussures à semelles blanches dédiées au sport en salle, ceci permettant d'assurer la bonne conservation des sols techniques. La salle de gymnastique et le dojo ont des règles d'utilisation particulières qui sont affichées dans chaque salle, notamment l'obligation de pénétrer dans ces salles pieds nus, en chaussettes ou avec des chaussons spécifiques. La tenue de sport revêtue dans ces salles ne doit pas comporter de bouton, fermeture ou tout autres matériaux pouvant abîmer les revêtements des tapis ou autres matériels éducatifs.

Les espaces douche sont mis à disposition des pratiquants dont ils peuvent faire usage à l'issue des séances d'entraînements et compétitions sportives. Les baskets ou chaussures ne sont pas autorisées dans cet espace.

Le responsable du groupe s'assurera que les espaces vestiaires, lavabos, WC soient conservés dans un état de propreté correct à l'issue de leur utilisation.

Un espace de convivialité est à disposition pour les goûters et pots de fin de manifestations sportives pour les organisateurs qui en font la demande auprès des [salles.materiel@cluny.fr](mailto:salles.materiel@cluny.fr). L'espace doit être tenu propre et ne doit pas être utilisé pour la confection de nourriture.

La vente et la distribution de boissons des groupes 2 à 5 sont interdites dans les stades, les salles d'éducation physique, les gymnases et, d'une manière générale, dans tous les établissements d'activités physiques et sportives (loi L .3335-4 du code de la santé publique).

## **ARTICLE 8 : SECURITE**

Au moment de son entrée dans les lieux, l'utilisateur prend connaissance des règles et consignes de sécurité et s'engage à les appliquer et à les faire respecter. Il s'informe également de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. Les boîtiers d'alarme incendie ne doivent être utilisés qu'en cas d'urgence.

Pendant la durée d'utilisation de la salle, l'utilisateur devra :

- respecter les consignes de fonctionnement des locaux qui lui sont transmises,
- être responsable du bon ordre dans la salle et du respect du matériel mis à disposition,
- limiter l'occupation des locaux en fonction de la capacité d'accueil de la salle mentionnée sur la fiche de réservation,
- maintenir les portes d'entrée et les issues de secours en permanence non fermées à clé et accessibles pendant toute la durée de l'occupation.

Les extincteurs et panneaux d'évacuation doivent être visibles en permanence, de même que les éclairages de sécurité et les balisages d'issue de secours.

Ils ne doivent être ni déplacés, ni cachés, ni décorés.

Il est formellement interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité en place dans la salle, de manipuler les tableaux électriques.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,

- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Un défibrillateur est à disposition à l'extérieur du COSEC.

Chaque utilisateur devra avoir sa propre trousse de secours.

## **ARTICLE 9 – DEGRADATIONS-RESPONSABILITES**

Tous les organisateurs sont tenus de respecter le gymnase et ses salles annexes. Ils doivent veiller à l'application du présent règlement de façon à ce qu'aucune dégradation ne soit commise. Ils doivent veiller à la fermeture des locaux à l'issue de leur utilisation. Ils doivent donc surveiller les enfants et adolescents qu'ils ont en charge et les adultes sous leur responsabilité, et signaler tout désordre à la Mairie de Cluny (salles.materiel@cluny.fr ou peri.scolaire@cluny.fr). Les infractions qui seront relevées devront être immédiatement signalées à Madame la Maire de Cluny par la voie hiérarchique, avec désignation éventuelle des auteurs s'ils sont identifiés.

## **ARTICLE 10 – UTILISATION DU MATERIEL-GESTION DES FLUIDES**

Des placards fermés sont à la disposition des organisateurs pour le rangement de leur propre matériel. Les utilisateurs s'assureront également après toutes activités, que **le matériel utilisé est remis à sa place. Aucun matériel ne pourra être entreposé sans l'accord préalable de la Municipalité.**

**Vous devrez également veiller à vérifier que les robinets d'eau sont fermés, que l'éclairage des lieux est éteint et que les portes sont fermées.**

**Aussi si vous êtes le dernier utilisateur de la salle vous devrez couper le chauffage.**

## **ARTICLE 11 - SANCTIONS**

Toute infraction au présent règlement donnera lieu à l'expulsion immédiate, sans remboursement et sans préjudice de la responsabilité qui pourrait incomber aux contrevenants. Ceux-ci pourront se voir refuser l'accès au gymnase, soit temporairement, soit définitivement. Ils s'exposeront à des poursuites en vertu des textes, lois et règlements en vigueur. En cas de dégradation, le préjudice sera imputé au mis en cause ainsi que les frais de main d'œuvre.

## **ARTICLE 12 - ASSURANCES**

Chaque utilisateur devra souscrire une police d'assurance pour couvrir sa responsabilité sur l'utilisation des locaux et du matériel. Une attestation d'assurance sera à fournir par courriel chaque début d'année scolaire à (salles.materiel@cluny.fr).

## **ARTICLE 13 – CONTACTS UTILES**

[salles.materiel@cluny.fr](mailto:salles.materiel@cluny.fr) ou 06 37 15 55 68  
[peri.scolaire@cluny.fr](mailto:peri.scolaire@cluny.fr) ou 03 85 59 89 43  
[secretariat-ctm@cluny.fr](mailto:secretariat-ctm@cluny.fr) ou 03 85 59 14 78

En dehors des jours ouvrés, contacter l'**astreinte élus 06 30 54 08 94**

Madame la Maire de CLUNY, Madame la Directrice Générale des Services, Madame la Responsable des Salles-Matériels, les agents de la police municipale, Madame la Responsable du Pôle Sports-Scolaire, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié et affiché sur les lieux.

Fait à Cluny, le ... 2024.

La Maire  
Marie FAUVET

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<21>

Date de la convocation  
<13.03.2024>

Date de publication  
<26.03.2024>

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

**Etaient présents :**

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

**Excusé (e)s ayant donné pouvoir :**

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

**Secrétaire de séance :** Jean Luc DELPEUCH

Délibération N° 2024 – 33

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Revalorisation du dispositif « cantine à 1€ »**

MH BOITIER rappelle que par délibération n°2021-100 du 15 décembre 2021, la Ville de Cluny s'est engagée dans le dispositif « cantine à 1€ ». Actuellement, un dossier est ouvert à l'Agence de Services et de Paiement pour une tarification sociale des cantines, dont les remboursements ont débuté pour la première période, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

La convention signée au 12/01/2022 est valable jusqu'au 11/01/2025, l'Etat s'engageant pour 3 ans. Ainsi la collectivité peut proposer le repas à 1€ (sous condition) et percevoir pour chaque repas servi à 1€ la somme de 3€.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, une bonification de 1€ est mise en œuvre pour les cantines qui sont inscrites sur le site [ma-cantine.agriculture.gouv.fr](http://ma-cantine.agriculture.gouv.fr), ce qui est le cas pour la cantine de Cluny. Le dépôt d'un dossier (inscription en ligne + avenant EGAlim) permettra à la Ville de bénéficier de la bonification et de percevoir 4€, contre 3€ actuellement, pour chaque repas servi à 1€.

Le remboursement sur cette nouvelle base sera possible dès le mois de mai pour le premier quadrimestre 2024 jusqu'à fin 2027.

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.*

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » autorise Mme la Maire à effectuer les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la bonification dans le cadre du dispositif « cantine à 1€ ».**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de  
séance

Mme la Maire  
Marie FAUVET

Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-33-  
DE

2022	Nb d'enfants scolarisés	Nb d'enfants ayant déjeuner sur cette période	Nb d'enfants G1 bénéficiaires du dispositif	Nombre de repas servis G1
JANV	299	271	38	1142
FEV				
MARS				
AVRIL				
MAI	299	265	41	1102
JUIN/JUILL				
SEPT	300	265	40	1760
OCT				
NOV				
DEC				

2023	Nb d'enfants scolarisés	Nb d'enfants ayant déjeuner sur cette période	Nb d'enfants G1 + G2 bénéficiaires du dispositif	Nombre de repas servis G1 + G2
JANV	303	274	56 + 40 96	1696 + 1629 3325
FEV				
MARS				
AVRIL				
MAI	310	269	51 + 40 91	1157 + 1269 2426
JUIN/JUILL				
SEPT	297	273	49 + 39 88	2290 + 1658 3948
OCT				
NOV				
DEC				

2024	Nb d'enfants scolarisés	Nb d'enfants ayant déjeuner sur cette période	Nb d'enfants G1 + G2 bénéficiaires du dispositif	Nombre de repas servis G1 + G2
JANV	299			
FEV				
MARS				
AVRIL				
MAI				
JUIN/JUILL				
SEPT				
OCT				
NOV				
DEC				

ARRONDISSEMENT  
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<21>

Date de la convocation  
<13.03.2024>

Date de publication  
<26.03.2024>

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

**Etaient présents :**

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT  
C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER,  
JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

**Excusé (e)s ayant donné pouvoir :**

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

**Secrétaire de séance :** Jean Luc DELPEUCH

Délibération N° 2024 – 34

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Gendarmerie – engagement de la ville pour la prise en charge du dévoiement des réseaux**

M FAUVET, Maire, rappelle que par délibération en date du 6 juillet 2023, il avait été convenu de vendre au Département de Saône et Loire, à l'euro symbolique, la parcelle B 659 destinée à accueillir la nouvelle gendarmerie, et que les frais de dévoiement des réseaux étaient à la charge de l'acquéreur.

Or, après plusieurs rencontres avec les services du Département et ceux de la gendarmerie, des négociations au sujet du financement de ce projet ont eu lieu et il a été acté que la commune prendrait à son compte les dévoiements de réseaux dont elle a la compétence.

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.*

***Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » valide la prise en compte par la commune des dévoiements de réseaux dont elle a la compétence.***

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de  
séance

Mme la Maire  
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-  
34-DE

ARRONDISSEMENT  
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
⟨27⟩

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
⟨21⟩

Date de la convocation  
⟨13.03.2024⟩

Date de publication  
⟨26.03.2024⟩

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT  
C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER,  
JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Délibération N° 2024 – 35

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Mise à jour de la délibération relative au régime indemnitaire sur la partie CIA**

M FAUVET, Maire, rappelle que l'article L.712-1 du Code général de la fonction publique, prévoit que « le fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération comprenant :

1. 1° Le traitement
2. 2° L'indemnité de résidence
3. 3° Le supplément familial de traitement
4. 4° Les primes et indemnités instituées par une disposition législative ou réglementaire. »

Lors du conseil municipal du 11 octobre 2023, le régime indemnitaire des agents de la collectivité a été mis à jour suite à un travail mené avec les membres du CST sur le dispositif applicable au Complément Indemnitaire Annuel (CIA). La grille CIA adoptée lors de ce conseil sur la part variable d'un montant de 0 à 160€ a été appliquée pour la première fois lors des entretiens annuels de fin 2023. Le bilan d'application a été présenté et discuté lors du CST du 30 novembre 2023. Il a été convenu que le groupe de travail initial se réunisse de nouveau pour proposer des ajustements au regard des remarques qui ont pu être formulées.

Une évolution a été présentée et validée par le CST du 13 février 2024 consistant à revoir la grille points/montants visant à limiter « l'effet pallier ». L'objectif est de permettre aux chefs de service d'affiner leurs évaluations en utilisant plus facilement l'ensemble de notes à leur disposition en vue d'améliorer la dimension managériale de cet outil.

Annexe jointe : grille cia version 2024

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » approuve la grille modifiée en vue d'une application à compter de 2024.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de séance

Mme la Maire  
Marie FAUVET

Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-  
35-DE



**CRITERES D'EVALUATION POUR L'ATTRIBUTION DE LA PART C.I.A**  
**(Complément Indemnitaire Annuel)**



**A – ELIGIBILITE**

- Les titulaires, CDI et stagiaires au prorata de leur temps de présence
- Les contractuels cumulant au moins **1 an de présence** (même en plusieurs contrats notamment pour les agents en discontinu comme pôle scolaire et Clunay Séjour)

**B - PRESENTEISME**

- Non versement du CIA au-delà de 30 jours calendaires d'absence (entre 01/11/n-1 et 31/10/n)
- La commission d'harmonisation peut annuler cette disposition d'exclusion au cas par cas pour prendre en compte les circonstances individuelles
- Montant versé au prorata pour les agents arrivés ou partis en cours d'année et remplissant les critères d'éligibilité et d'attribution

**C - CRITERES**

CRITERES	DEFINITION	Auto-évaluation par l'agent			Evaluation N+1		
		0	1	2	0	1	2
<b>I : ESPRIT D'EQUIPE ET SENS DU COLLECTIF</b>							
Partage, échange, qualité de la collaboration	Partage ses connaissances, transmet ses savoirs, accompagne ses collègues et facilite le travail des autres (rapidité des réponses, transmission des informations, organisation en fonction des autres...)						
Disponibilité et résolution des difficultés	Sait se rendre disponible auprès de l'équipe, répond en cas d'imprévu, cherche des solutions aux difficultés et aux imprévus						
Relationnel	Est attentif à la qualité des relations avec les collègues (bienveillance, politesse, bonne humeur...)						
<b>Total partie 1</b>							
<b>II : IMPLICATION PERSONNELLE</b>							
Efforts de progression et adaptabilité	Fait évoluer ses méthodes, recherche à améliorer son travail, formule des propositions d'évolution, sait s'adapter au changement						
Organisation personnelle	Organise son travail, gère son temps et anticipe ses échéances						
Conscience professionnelle	Rend compte de son travail, fait part de ses difficultés, de ses erreurs						
Résultats au quotidien	Recherche l'efficacité, la qualité de son travail, prend des initiatives						
Résultats Obtenus	Réalise ses objectifs annuels (sauf cas d'évènements non liés à l'agent)						
<b>Total partie 2</b>							

Critères additionnels spécifiques aux managers (dès encadrement d'un agent)

CRITERES	DEFINITION	Auto-évaluation par l'agent			Evaluation N+1				
		0	1	2	0	1	2		
<b>III : MANAGEMENT</b>									
Encadrement d'équipe	Anime, encadre et développe le collectif								
Gestion des missions	Organise le travail et délègue des tâches de manière adaptée								
Communication au sein de l'équipe	Dialogue, écoute et transmet les informations aux collaborateurs								
<b>Total partie 3</b>									

<b>TOTAL Général</b>		
----------------------	--	--

**BAREMES**

Non atteint : 0      Partiellement Atteint : 1      Atteint : 2

**Groupe 1 (hors manager) : 8 critères soit un total maximum de 16 points**

0 – 6= 0 euros      7-10 = 50 euros      11-13 = 100 euros      14-15 = 150 euros      16 = 160€

**Remplacé par**

**0 – 6= 0 euros    7-9 = 50 euros      10 = 100 euros      11=110 euro    12=120 euro    13=130 euro    14 = 140 euros      15=150 euro    16 = 160 euro**

**Groupe 2 manager : 11 critères soit un total maximum de 22 points**

0 – 10= 0 euros      11-14 = 50 euros      15-16 = 100 euros      17-20 = 150 euros      21-22 =160€

**Remplacé par**

**0 – 10= 0 euros    11 à 13 = 50 euros    14=100 euro    15-16=110 euro    17-18=120 euro    19 = 130 euros    20=140 euro    21 = 150 euro    22=160 euro**

ARRONDISSEMENT  
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<21>

Date de la convocation  
<13.03.2024>

Date de publication  
<26.03.2024>

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Délibération N° 2024 – 36

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Protection sociale complémentaire – Convention de participation pour la couverture du risque santé (mutuelle) des agents**

M FAUVET, Maire, informe les conseillers que la réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, place la couverture des risques prévoyance et santé des agents au premier plan de la responsabilité des employeurs publics territoriaux.

Elle introduit notamment une obligation pour ces derniers de mettre en œuvre une participation financière à la couverture du risque santé de leurs agents à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, ainsi que des niveaux minimums de couverture. Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 est venu en préciser les modalités.

L'accord collectif national signé le 11 juillet 2023 par l'ensemble des associations représentatives d'employeurs territoriaux et des organisations syndicales représentatives de la fonction publique territoriale vient renforcer les obligations des employeurs et les droits de leurs agents, en instituant notamment la généralisation de l'adhésion obligatoire ou facultatives des agents aux garanties santé dans le cadre d'un contrat collectif conclu par l'employeur au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Le contrat collectif de santé à adhésion obligatoire ou facultative devra prévoir trois niveaux de garantie.

A ce jour, la participation financière des employeurs publics territoriaux est fixée à 15 Euros minimum mensuel par agent.

L'enjeu financier n'est donc plus du tout le même pour les collectivités territoriales avec un élargissement de la base des bénéficiaires d'une part, et de la participation unitaire d'autre part.

L'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 et l'accord collectif national du 11 juillet 2023 renforcent également les obligations des employeurs publics territoriaux en matière de dialogue social, en instituant la mise en œuvre d'un comité paritaire de pilotage et de suivi pour chaque accord collectif conclu.

Les employeurs publics territoriaux doivent donc, à plus ou moins brève échéance, engager d'une part des négociations avec les organisations syndicales et, d'autre part, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la Commande Publique pour sélectionner le ou les organismes assureurs qui couvriront les garanties de santé dans le cadre d'un contrat collectif à adhésion obligatoire ou facultative.

Les dispositions de cet accord collectif national doivent faire l'objet dans les mois à venir de transpositions législatives et réglementaires.

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 a également confirmé le rôle d'expertise des Centres de Gestion qui ont désormais l'obligation de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics de leur ressort, une convention de participation en matière de Santé.

Les enjeux sont multiples : santé au travail, attractivité du secteur public, équilibre financier, dialogue social. Le domaine expert qu'est celui de l'assurance des collectivités et de leurs établissements publics en accroît la complexité.

Au regard de ce contexte juridique et technique, compte tenu de la complexité et l'expertise imposées par ce type de dossier, et afin de répondre à l'ensemble de ces enjeux, le Centre de Gestion de Saône-et-Loire a décidé d'engager un marché départemental afin d'être en mesure de proposer à l'ensemble des employeurs publics du département et à leurs agents une offre pointue et adaptée aux différentes problématiques rencontrées en matière de santé, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Dans cette perspective, le Centre de Gestion de Saône-et-Loire s'est engagé dans une démarche experte et globale, qui offre aux collectivités territoriales et aux établissements publics de son ressort un accompagnement de haut niveau sur tous les aspects juridiques, fiscaux, sociaux et financiers inhérent à la Protection Sociale Complémentaire.

Ainsi, le Centre de Gestion de Saône-et-Loire pilotera l'ensemble du processus, tant pour ce qui concerne le dialogue social et l'animation de l'instance paritaire départementale, que la définition des garanties, la rédaction du cahier des charges, la conduite des négociations avec les assureurs, l'analyse des offres, la rédaction des projets d'accords collectifs, la mise en place de la gestion des prestations et le suivi et le pilotage des contrats dans le temps, au bénéfice des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux, ainsi que des agents assurés.

La mutualisation des risques sur un large périmètre permettra de renforcer l'attractivité auprès des organismes d'assurances, mais également de mieux piloter les risques, et par là-même de maîtriser les évolutions tarifaires dans le temps.

Enfin, le Centre de Gestion de Saône-et-Loire figure parmi les tous premiers centres de gestion à initier cette démarche, ce qui constitue un gage de compétitivité pour les collectivités territoriales et établissements publics qui adhéreront à la consultation.

Mme la Maire informe les membres de l'assemblée que le Centre de Gestion de Saône-et-Loire va lancer début avril 2024, pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics lui ayant donné mandat, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la commande publique pour conclure une convention de participation pour la couverture du risque Santé.

Cette procédure permettra à tout agent d'un employeur public territorial ayant adhéré à la convention de participation d'accéder à une offre de garanties d'assurance Santé, mutualisées et attractives éligibles à la participation financière de son employeur, à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Mme la Maire précise qu'afin de pouvoir bénéficier de ce dispositif, il convient de donner mandat préalable au Centre de Gestion de Saône-et-Loire afin de mener la mise en concurrence.

- Vu l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et 827-1 à L. 827-12 ;
- Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;
- Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
- Vu la circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

- Vu l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;
- Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;
- Vu le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;
- Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu l'information donnée au Comité Social Territorial du 13/02/2024

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.*

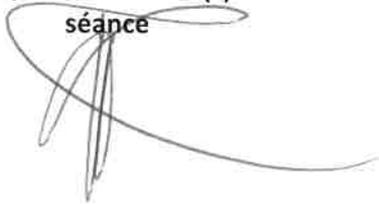
**Après discussion,**

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE,**

- **donne mandat au Centre de Gestion de Saône-et-Loire, pour l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau départemental en vertu des dispositions de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;**
- **donne mandat au Centre de Gestion de Saône-et-Loire pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de convention de participation pour la couverture du risque Santé.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

**La/Le/Les Secrétaire (s) de  
séance**



**Mme la Maire  
Marie FAUVET**



Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-36-  
DE

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Protection sociale complémentaire – Convention de participation pour couverture du risque Prévoyance (maintien de salaire) des agents**

M FAUVET, Maire, informe les conseillers que la réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, place la couverture des risques prévoyance des agents au premier plan de la responsabilité des employeurs publics territoriaux.

Elle introduit notamment une obligation pour ces derniers de mettre en œuvre une participation financière à la couverture du risque Prévoyance de leurs agents à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, ainsi que des niveaux minimums de couverture. Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 est venu en préciser les modalités.

L'accord collectif national signé le 11 juillet 2023 par l'ensemble des associations représentatives d'employeurs territoriaux et des organisations syndicales représentatives de la fonction publique territoriale vient renforcer les obligations des employeurs et les droits de leurs agents, en instituant notamment la généralisation de l'adhésion obligatoire des agents aux garanties Prévoyance dans le cadre d'un contrat collectif conclu par l'employeur au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Le contrat collectif de Prévoyance à adhésion obligatoire devra prévoir un niveau minimum de garantie couvrant tous les agents pour les risques Incapacité Temporaire de Travail et Invalidité à hauteur de 90% de la rémunération annuelle nette (TBI, NBI, RI).

La participation des employeurs publics territoriaux serait fixée au minimum à hauteur de 50% des cotisations acquittées par les agents au titre du régime de base à adhésion obligatoire prévu par l'accord collectif national du 11 juillet 2023.

L'enjeu financier n'est donc plus du tout le même pour les collectivités territoriales avec un élargissement de la base des bénéficiaires d'une part, et de la participation unitaire d'autre part.

Il est également à noter que le caractère obligatoire de l'adhésion impactera également le régime d'assujettissement social et fiscal de la participation versée par l'employeur et des prestations versées par les assureurs.

En troisième lieu, l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 et l'accord collectif national du 11 juillet 2023 renforcent également les obligations des employeurs publics territoriaux en matière de dialogue social, en instituant la mise en œuvre d'un comité paritaire de pilotage et de suivi pour chaque accord collectif conclu.

Les employeurs publics territoriaux doivent donc, à plus ou moins brève échéance, engager d'une part des négociations avec les organisations syndicales et, d'autre part, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la Commande Publique pour sélectionner le ou les organismes assureurs qui couvriront les garanties de prévoyance dans le cadre d'un contrat collectif à adhésion obligatoire.

Les dispositions de cet accord collectif national doivent faire l'objet dans les mois à venir de transpositions législatives et réglementaires.

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 a également confirmé le rôle d'expertise des Centres de Gestion qui ont désormais l'obligation de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics de leur ressort, une convention de participation en matière de Prévoyance.

Les enjeux sont multiples : santé au travail, attractivité du secteur public, équilibre financier, dialogue social. Le domaine expert qu'est celui de l'assurance des collectivités et de leurs établissements publics en accroît la complexité.

Au regard de ce contexte juridique et technique, compte tenu de la complexité et l'expertise imposées par ce type de dossier, et afin de répondre à l'ensemble de ces enjeux, le Centre de Gestion de Saône-et-Loire a décidé d'engager un marché départemental afin d'être en mesure de proposer à l'ensemble des employeurs publics du département et à leurs agents une offre pointue et adaptée aux différentes problématiques rencontrées en matière de prévoyance, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Dans cette perspective, le Centre de Gestion de Saône-et-Loire s'est engagé dans une démarche experte et globale, qui offre aux collectivités territoriales et aux établissements publics de son ressort un accompagnement de haut niveau sur tous les aspects juridiques, fiscaux, sociaux et financiers inhérent à la Protection Sociale Complémentaire.

Ainsi, le Centre de Gestion de Saône-et-Loire pilotera l'ensemble du processus, tant pour ce qui concerne le dialogue social et l'animation de l'instance paritaire départementale, que la définition des garanties, la rédaction du cahier des charges, la conduite des négociations avec les assureurs, l'analyse des offres, la rédaction des projets d'accords collectifs, la mise en place de la gestion des prestations et le suivi et le pilotage des contrats dans le temps, au bénéfice des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux, ainsi que des agents assurés.

La mutualisation des risques sur un large périmètre permettra de renforcer l'attractivité auprès des organismes d'assurances, mais également de mieux piloter les risques, et par là-même de maîtriser les évolutions tarifaires dans le temps.

Enfin, le Centre de Gestion de Saône-et-Loire figure parmi les tout premiers centres de gestion à initier cette démarche, ce qui constitue un gage de compétitivité pour les collectivités territoriales et établissements publics qui adhéreront à la consultation.

Mme la Maire informe les membres de l'assemblée que le Centre de Gestion de Saône-et-Loire va lancer début avril 2024, pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics lui ayant donné mandat, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la commande publique pour conclure une convention de participation pour la **couverture du risque Prévoyance**.

Cette procédure permettra à tout agent d'un employeur public territorial ayant adhéré à la convention de participation d'accéder à une offre de garanties d'assurance **Prévoyance** mutualisées et attractives éligibles à la participation financière de son employeur, à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Mme la Maire précise qu'afin de pouvoir bénéficier de ce dispositif, il convient de donner mandat préalable au Centre de Gestion de Saône-et-Loire afin de mener la mise en concurrence.

- Vu l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et 827-1 à L. 827-12 ;
- Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;

- Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
- Vu la circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
- Vu l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;
- Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;
- Vu le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;
- Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu l'information donnée au Comité Social Territorial du 13/02/2024.

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 Mars 2024.*

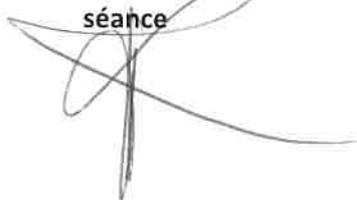
**Après discussion,**

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE,**

- **donne mandat au Centre de Gestion de Saône-et-Loire, pour l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau départemental en vertu des dispositions de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;**
- **donne mandat au Centre de Gestion de Saône-et-Loire pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion d'une convention de participation pour la couverture du risque Prévoyance ;**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de  
séance



Mme la Maire  
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-  
37-DE

ARRONDISSEMENT  
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<21>

Date de la convocation  
<13.03.2024>

Date de publication  
<26.03.2024>

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Délibération N° 2024 – 38

Séance du 20 MARS 2024

**CULTURE - PATRIMOINE – Conservation partagée des livres pour la jeunesse en Bourgogne Franche Comté (Agence Livre et Lecture)**

• **Rappel du contexte**

« La volonté de sauvegarder un patrimoine et de le faire connaître à un large public, le manque d'espace pour les réserves dans les bibliothèques, le souci de rationaliser les éliminations et les acquisitions d'ouvrages dans un contexte de surabondance éditoriale, sont autant d'éléments qui ont conduit les professionnels des bibliothèques publiques de Bourgogne-Franche-Comté, en partenariat avec l'Agence Livre & Lecture, à mettre en place un plan de conservation partagée des livres pour la jeunesse. » (préambule de la convention)

F MARBACH, Adjointe au Maire, rappelle à l'assemblée que dans le cadre du plan de conservation partagée des livres pour la jeunesse, de nombreuses bibliothèques s'impliquent en s'engageant chacune à conserver des auteurs, illustrateurs, éditeurs, collections, genres etc. déterminés. La médiathèque de Cluny propose de s'associer à cet effort en préservant les titres de Mme Valérie LACROIX, écrivain local habitant à Cluny. A ce jour, cette autrice a écrit moins de dix livres jeunesse, dont la médiathèque conserve déjà cinq titres. Cela représente moins de trente centimètres linéaires.

Ainsi, la médiathèque de Cluny ferait partie des « bibliothèques de conservation de la littérature jeunesse de niveau 1 » partenaires de l'Agence Livre et Lecture Bourgogne-Franche-Comté. Les engagements à respecter par la médiathèque sont les suivants :

- 1) Détenir ou acquérir les ouvrages jeunesse de Valérie Lacroix, a minima en un exemplaire pour chaque, en vue d'en assurer la conservation, et assurer la veille documentaire sur ses nouvelles parutions.
- 2) Exclure du prêt les exemplaires ayant vocation à être conservés (possibilité de consultation sur place), et ne pas les « désherber ».
- 3) Accepter les ouvrages de Valérie Lacroix qui seraient désherbés et proposés par les bibliothèques participant à la conservation partagée des livres jeunesse en vue de les conserver ; la médiathèque de Cluny garde la faculté de les refuser s'ils font doublon, sauf exception (exemplaire dédié...)

Ces engagements sont régis par une convention type signée entre l'Agence Livre et Lecture Bourgogne-Franche-Comté et les bibliothèques de conservation, pour une durée de 1 an, renouvelable par tacite reconduction. La liste des bibliothèques ainsi que les axes de conservation sont communiqués chaque année par l'Agence Livre et Lecture. Les axes de conservation peuvent être révisés chaque année, sur proposition des bibliothèques concernées.

• **Présentation de la demande**

La médiathèque de Cluny se propose d'être une bibliothèque de conservation (niveau 1). Dans ce cadre, la médiathèque a transmis le nom d'un auteur local (Mme Valérie LACROIX) dont elle souhaite conserver les ouvrages jeunesse. Le projet de convention relative à la conservation partagée des livres pour la jeunesse en Bourgogne-Franche-Comté de convention est joint en annexe.

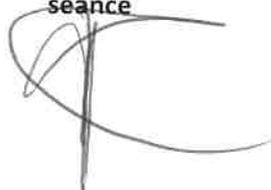
*Ce rapport a été présenté en commission CULTURE ET PATRIMOINE réunie le 7 mars 2024.*

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE »**

- **approuve la convention jointe en annexe**
- **autorise Mme la Maire à la signer**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de  
séance



Mme la Maire  
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-  
38-DE

## CONSERVATION PARTAGÉE DES LIVRES POUR LA JEUNESSE EN BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

### CONVENTION

Entre les soussignés :

La collectivité territoriale, représentée

par

en qualité

de

pour la Bibliothèque

de

d'une part,

et

L'Agence Livre & Lecture Bourgogne-Franche-Comté

ci-dessous dénommée « Agence Livre & Lecture »

d'autre part.

#### **Préambule :**

La volonté de sauvegarder un patrimoine et de le faire connaître à un large public, le manque d'espace pour les réserves dans les bibliothèques, le souci de rationaliser les éliminations et les acquisitions d'ouvrages dans un contexte de surabondance éditoriale, sont autant d'éléments qui ont conduit les professionnels des bibliothèques publiques de Bourgogne-Franche-Comté, en partenariat avec l'Agence Livre & Lecture, à mettre en place un plan de conservation partagée des livres pour la jeunesse.

Dans le cadre de sa mission de développement de la coopération entre bibliothèques, l'Agence Livre & Lecture compte parmi ses objectifs la sauvegarde et la valorisation des ressources documentaires de la région. Elle est ainsi le partenaire naturel des bibliothèques de la région pour les aider à conceptualiser, coordonner et organiser le travail en réseau lié à la mise en place de ce plan régional de conservation partagée des livres pour la jeunesse.

Les bibliothèques départementales de prêt, dans le cadre de la mise en place de ce plan, sont un atout central pour permettre l'organisation logistique.

#### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales de fonctionnement du plan de conservation partagée des livres pour la jeunesse en Bourgogne-Franche-Comté et de fixer les engagements respectifs des partenaires dans cette action de coopération régionale.

## Article 2 : Modalités générales de fonctionnement

Le plan de conservation partagée des livres pour la jeunesse est ouvert à toutes les bibliothèques de la région Bourgogne-Franche-Comté, des plus petites au plus importantes. Il repose sur le principe de mutualisation volontaire des fonds Jeunesse entre bibliothèques signataires de la présente convention.

L'implication dans cette action se décline selon deux niveaux d'engagement pour les bibliothèques :

### **Niveau 1 : La bibliothèque de conservation (BC).**

On désigne ainsi la bibliothèque qui s'engage à mener une politique de conservation des ouvrages pour la jeunesse dans le cadre d'un plan régional.

3 possibilités s'offrent à elle :

- 1) La BC acquiert les ouvrages qu'elle destine directement à la conservation.
- 2) La BC conserve les ouvrages qu'elle aura retirés du prêt.
- 3) La BC accepte les ouvrages désherbés proposés par les bibliothèques participant à la conservation partagée des livres Jeunesse, en vue de les conserver.

### **Niveau 2 : La bibliothèque participante (BP).**

On désigne ainsi la bibliothèque qui ne peut ou ne souhaite pas conserver d'ouvrages dans les termes évoqués ci-dessus (niveau 1), mais qui s'engage à procéder au désherbage de ses collections Jeunesse selon les critères habituels de la profession et à proposer les ouvrages désherbés aux BC selon les domaines de conservation prédéfinis.

## Article 3 : Engagements des parties

### **Engagements de la bibliothèque :**

La bibliothèque, si elle opte pour le niveau 1 (bibliothèque de conservation) tel qu'énoncé à l'article 2, s'engage :

- à mener à bien la conservation suivant les normes en vigueur,
- à assurer une veille documentaire pour l'accroissement de ses fonds,
- à exclure du prêt les documents conservés, les documents pouvant être consultés sur place ou faire l'objet d'un prêt entre bibliothèque,
- à proposer les ouvrages qu'elle aura elle-même désherbés aux autres bibliothèques de conservation selon les domaines de conservation prédéfinis,
- à récupérer à ses frais auprès de la Bibliothèque départementale dont elle relève les cartons qui lui sont destinés en respectant scrupuleusement le calendrier/mode d'emploi prédéfini chaque année par l'Agence Livre & Lecture,
- à signaler dans son catalogue les documents relevant de la conservation partagée,
- à signaler à l'Agence Livre & Lecture, avant le 30 novembre de chaque année, la liste des documents qu'elle a acquis dans le cadre du Plan de conservation partagée, soit à l'aide du bordereau joint en annexe 1 intitulé « Bordereau de signalement des documents conservés » ou par tout autre moyen (extraction de notices bibliographiques, tableur,...) mentionnant clairement la provenance pour chacun des documents intégrés dans le Plan de conservation.



La bibliothèque, si elle opte pour le niveau 2 (bibliothèque participante) tel qu'énoncé à l'article 2, s'engage :

- à procéder au désherbage de ses rayons Jeunesse selon les critères habituels de la profession et à assurer le tri des documents par bibliothèque destinataire en fonction des axes de conservation retenus par les BC. Les axes de conservation compilés dans le document « Qui conserver quoi ? » seront transmis par l'Agence Livre & Lecture.
- à prendre à sa charge le conditionnement des cartons par bibliothèque destinataire et leur acheminement auprès de la bibliothèque départementale dont elle relève en respectant scrupuleusement le calendrier prédéfini chaque année par l'Agence. Chaque carton remis porte lisiblement le nom de la bibliothèque destinataire (BC), le nom de la bibliothèque expéditrice, ainsi qu'un bordereau de versement (voir annexe 2) indiquant la liste des ouvrages (titre, éditeur, date d'édition).

Enfin, afin d'éviter le transfert de documents déjà conservés, toute bibliothèque participante (BP) devra proposer à la bibliothèque de conservation (BC) une liste d'ouvrages qu'elle lui destine. Cette dernière, la BC, devra informer la BP des ouvrages qu'elle souhaite effectivement recevoir. Cette opération devra avoir lieu avant tout transfert de documents.

La bibliothèque s'engage à assurer les missions de (cocher le niveau d'implication) :

- Bibliothèque de conservation (BC), soit le niveau 1
- Bibliothèque participante (BP), soit le niveau 2

telles que définies à l'article 2 de la présente convention et s'engage à en garantir les conditions d'exercice.

#### **Engagements de l'Agence Livre & Lecture :**

En adéquation avec ses missions et sa vocation régionale, l'Agence Livre & Lecture assure un rôle d'information des bibliothèques, de coordination et de suivi logistique du plan. En lien avec la commission Jeunesse, elle veille à sa cohérence régionale et interrégionale.

Après accord de soutien logistique avec plusieurs bibliothèques départementales (BD) de la région Bourgogne-Franche-Comté et dans le respect du calendrier défini chaque année, l'Agence Livre & Lecture s'engage à :

- récupérer les cartons de documents remis par les établissements associés à la BD la plus proche,
- redistribuer aux susdites BD les cartons destinés aux bibliothèques de conservation.

De plus, l'Agence Livre & Lecture s'engage à fournir, chaque année, à toutes les bibliothèques signataires de la présente convention :

- la liste des bibliothèques signataires en précisant leur niveau de participation (BC ou BP),
- la liste des axes de conservation retenus en précisant les bibliothèques de conservation pour chacun des axes : « Qui conserve quoi ? »,
- le calendrier/mode d'emploi des opérations pour l'année en cours.

#### Article 4 : Statut des documents

Les documents désherbés par les bibliothèques participantes font l'objet d'un don aux bibliothèques de conservation.

#### Article 5 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature et renouvelable par tacite reconduction.

Chaque partie peut mettre fin à l'application de la présente convention en motivant sa décision, par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 6 mois avant échéance.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

En deux exemplaires

Pour

Représenté(e) par

Pour l'Agence Livre & Lecture  
Représentée par sa Directrice,  
Marion CLAMENS



## Annexe 1

### Bordereau de signalement des documents conservés dans le cadre du Plan de conservation partagée des livres pour la jeunesse

*Ce bordereau (à dupliquer autant de fois que le nombre de titres conservés) devra être transmis à l'Agence Livre & Lecture par les bibliothèques de conservation (BC) avant le 30 novembre de chaque année.*

**La Bibliothèque de conservation :** *[indiquer ici le nom de l'établissement, les coordonnées et le nom de la personne ressource]*

s'engage à conserver le titre suivant :

Titre :

Auteur(s) :

Éditeur :

Date d'édition :

Collection :

Cote :

Ce document provient (cocher les cases correspondantes) :

- du désherbage de la bibliothèque participante de :
- d'achat de ma propre bibliothèque
- du désherbage de ma propre bibliothèque.

## Annexe 2

### Bordereau de versement

*[ce bordereau est à joindre aux cartons de livres déposés à la bibliothèque départementale]*

**Bibliothèque expéditrice :**

**Bibliothèque destinataire :**

Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :
Titre :	Éditeur :	Date d'édition :

ARRONDISSEMENT  
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<21>

Date de la convocation  
<13.03.2024>

Date de publication  
<26.03.2024>

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Délibération N° 2024 – 39

Séance du 20 MARS 2024

**CULTURE - PATRIMOINE – Signature de la convention triennale 2024-2026 avec le CD 71 pour l'aide au fonctionnement de la saison culturelle**

F MARBACH, Adjointe au Maire, rappelle aux conseillers que le Conseil Départemental de Saône-et-Loire attribue une aide annuelle au fonctionnement de la saison culturelle de la ville de Cluny en tant que « pôle d'appui », pour un montant annuel de 19 000 €.

Les « pôles d'appui » s'entendent comme des établissements à fonctionnement permanent, plutôt situés en zone rurale au sein de bassins de vie, et qui s'impliquent dans le développement artistique et culturel de leur territoire de résonance, avec les engagements suivants :

- contribuer au développement artistique et culturel de son territoire de résonance par une programmation régulière et des actions culturelles en portant une égale attention aux publics qui pour des raisons géographiques, culturelles ou économiques, se sentent éloignés de l'offre artistique, comme aux publics déjà constitués, dans le cadre d'une démarche inclusive.
- contribuer à l'accueil de résidences de création de professionnels et/ou d'amateurs.
- accueillir à minima deux fois par an en diffusion ou en résidence un artiste ou une compagnie installée dans le département.
- rechercher des complémentarités et des mutualisations avec d'autres structures et acteurs locaux installés sur le territoire départemental.
- accompagner les pratiques en amateur en lien avec les établissements d'enseignement.
- confier la mise en œuvre des actions à un ou plusieurs professionnels.
- contribuer activement à la mise en œuvre d'actions en lien avec les services sociaux du Département.
- maintenir son effort en faveur de la culture pendant la durée de la convention.

A ce jour, l'aide au fonctionnement est régie par la convention triennale 2020/2022, signée suite à la Décision du Maire n°2019-25, et complétée par un avenant reconduisant cette convention pour l'année 2023, suite à la délibération du Conseil Municipal en date du 11 octobre 2023.

Le Conseil Départemental propose de reconduire cette aide au fonctionnement de la saison culturelle par une nouvelle convention triennale 2024/2026.

*Ce rapport a été présenté en commission CULTURE ET PATRIMOINE réunie le 7 mars 2024.*

**Le Conseil Municipal décide, à « L'UNANIMITE »**

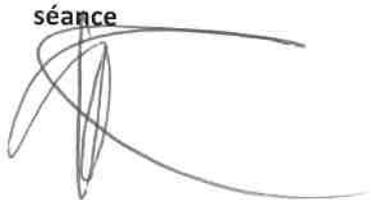
- **approuve le renouvellement de la convention triennale pour la période 2024-2026 entre le Conseil Départemental et la ville de Cluny relative à l'aide au fonctionnement de la saison culturelle,**
- **autorise Mme la Maire à la signer**

En annexe :

- La convention triennale 2024-2026 entre le Conseil Départemental et la ville de Cluny relative à l'aide au fonctionnement de la saison culturelle.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de  
séance



Mme la Maire  
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-39-  
DE

**CONVENTION AVEC LA VILLE DE CLUNY BENEFICIAIRE D'UNE SUBVENTION  
PLURIANNUELLE DE FONCTIONNEMENT DU DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE**

**Convention triennale 2024 – 2026**

**Entre**

Le Département de Saône-et-Loire, représenté par son Président, dûment habilité par délibération de l'Assemblée départementale en date du 28 mars 2024,

**et**

La ville de Cluny, représentée par Mme La Maire Marie Fauvet, dûment habilitée par une délibération du 20 mars 2024,

Vu le Code général des collectivités territoriales pris en son article L. 3211-1 notamment,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 17 décembre 2010 décidant d'un conventionnement étendu avec les structures culturelles du département autour des trois types de pôles (les pôles urbains, les pôles d'appui, les lieux spécifiques d'expression artistique),

Conformément à la délégation donnée à la commission permanente par l'Assemblée départementale du 2 avril 2015,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 28 mars 2024,

**Il est convenu ce qui suit :**

**Préambule**

Porteur de l'animation de l'ensemble du territoire, le Département, dans le respect de ses compétences, soutient les initiatives qui sont facteurs de dynamisme et d'attractivité du département.

Dans le cadre de sa politique culturelle, sportive, de développement des territoires et des solidarités, menée en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Département de Saône-et-Loire, soutient les initiatives des institutions publiques, structures publiques ou privées et associations qui :

- accompagnent le Conseil départemental de Saône-et-Loire dans l'exercice de ses compétences et politiques publiques.
- respectent l'esprit de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 reconnaissant le droit d'association ainsi que les principes d'intervention du Service public.
- facilitent la promotion et l'inclusion sociale des publics en difficultés et l'épanouissement individuel et collectif des citoyens,

- recherchent la mixité sociale, géographique et générationnelle dans l'accès aux activités proposées,
- s'engagent dans la prévention des conduites à risque et dans la mise en place d'actions de développement durable,

Dans le cadre de sa politique culturelle, en référence à la Déclaration universelle des droits de l'homme et de la notion de droits culturels, l'action du Département porte l'affirmation que la culture est un bien commun et que l'accès à la culture est un droit universel à défendre et à promouvoir. La politique culturelle départementale poursuit prioritairement l'objectif de penser l'éducation artistique et culturelle ainsi que l'accès aux biens culturels et aux enseignements artistiques tout au long de la vie.

Echelon des solidarités, de la cohésion sociale et des solidarités territoriales, le Département s'emploie à rendre accessible au plus grand nombre et sur l'ensemble des bassins de vie, une offre culturelle et artistique de qualité en portant une attention particulière aux publics éloignés de l'offre et des pratiques.

Le soutien au maillage territorial en structures de création, d'enseignement et de diffusion culturelle et artistique ainsi qu'aux manifestations culturelles contribue à ces objectifs. Le soutien aux artistes favorise leur enracinement dans les territoires et contribue de ce fait à la qualité de vie des populations et à un développement humain durable.

Dans le cadre du maillage territorial, le Département développe son intervention autour de trois niveaux de pôles culturels dits structurants :

- les "pôles urbains" : les pôles urbains sont constitués des Scènes Nationales et des Centres Culturels situés en zone urbaine, disposant d'équipes professionnelles et d'équipements complets aptes à accueillir tout type de programmations, fonctionnant de manière permanente et rayonnant au-delà de leur agglomération.
- les "pôles d'appui" : les pôles d'appui reposent sur des établissements à fonctionnement permanent, plutôt situés en zone rurale au sein de bassins de vie, et qui s'impliquent dans le développement artistique et culturel de leur territoire de résonance.
- les "lieux spécifiques d'expression artistique" : il s'agit d'équipements, de structures ou d'associations qui promeuvent une expression artistique dans des champs culturels que le Département souhaite soutenir et développer en raison de leur spécificité ou de leur originalité ou qui permettent l'émergence de la création artistique sur des territoires insuffisamment pourvus en lieux d'accueil.

### **Article 1 : objet et durée de la convention**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités et les conditions de versement de la subvention du Département à la Ville de Cluny, en tant que « pôle d'appui ».

La subvention départementale permettra de mettre en œuvre les actions suivantes, pour lesquelles la Ville de Cluny a sollicité un financement auprès du Département :

- contribuer au développement artistique et culturel de son territoire de résonance par une programmation régulière et des actions culturelles en portant une égale attention aux publics qui pour des raisons géographiques, culturelles ou économiques, se sentent éloignés de l'offre artistique, comme aux publics déjà constitués, dans le cadre d'une démarche inclusive.

- contribuer à l'accueil de résidences de création de professionnels et/ou d'amateurs.
- accueillir a minima deux fois par an en diffusion ou en résidence un artiste ou une compagnie installée dans le département.
- rechercher des complémentarités et des mutualisations avec d'autres structures et acteurs locaux installés sur le territoire départemental.
- accompagner les pratiques en amateur en lien avec les établissements d'enseignement.
- confier la mise en œuvre des actions à un ou plusieurs professionnels.
- contribuer activement à la mise en œuvre d'actions en lien avec les services sociaux du Département.
- maintenir son effort en faveur de la culture pendant la durée de la convention.

A ce titre, elle participe à la mise en œuvre des compétences et priorités du Département.

Cette convention est conclue pour la période 2024-2026.

## **Article 2 : montant de la subvention**

Le Département s'engage à apporter une aide financière à la Ville de Cluny pendant la durée de la convention, sur une base annuelle indicative de 19 000 €, sous réserve du vote du budget. La durée de validité et de versement de la subvention est limitée au 31 décembre de l'exercice suivant l'exercice budgétaire au titre duquel elle est attribuée.

Au titre de l'année 2024, le montant de la subvention s'élève à 19 000 €.

## **Article 3 : modalités de versement**

Le versement par le Département de Saône-et-Loire, de la participation financière sera effectué en une seule fois par an, après signature de la présente convention par les 2 parties.

Elle sera créditée au compte du bénéficiaire selon les procédures comptables et budgétaires en vigueur, après la signature de la convention. Les versements seront effectués au compte FR58-3000-1004-99C7-1000-0000-071 sous réserve du respect par le bénéficiaire des obligations mentionnées à l'article 4.

## **Article 4 : obligations incombant au bénéficiaire**

### **4.1 Obligations comptables**

Pour les bénéficiaires associatifs :

Le bénéficiaire s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement N°99-01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des

associations de telle sorte que la Collectivité ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet. La présentation budgétaire retenue doit permettre d'individualiser les actions subventionnées.

Les comptes seront certifiés par le Président de l'organisme.

Conformément aux articles L. 612-4 et suivants et D. 612-5 et suivants du Code de commerce, toute association ayant reçu annuellement des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics à caractère administratif ou à caractère industriel et commercial, des organismes de sécurité sociale et des autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif, une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €, doit établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont précisées par décret. La certification devra être effectuée par un commissaire aux comptes.

Les documents comptables devront être conservés pendant 10 ans suivant l'exécution de la présente convention.

#### **4.2 Obligations d'informations**

Le bénéficiaire s'engage à informer le Département de tous les événements susceptibles de modifier sa situation économique, financière et juridique ou d'impacter la bonne réalisation des objectifs ou actions visées à l'article 1.

Il lui communique les comptes annuels à savoir le bilan, le compte de résultat et annexes, dans un délai de 2 mois après la clôture de l'exercice.

Il s'engage à produire aux services du Conseil départemental toute pièce ou information permettant d'évaluer et d'apprécier la qualité des actions proposées, et notamment le projet d'activités et de budget pour l'année suivante.

#### **4.3 Obligations de communication**

Par la présente convention, l'organisme s'engage à :

- rendre lisible l'engagement du Département sur le soutien apporté aux actions réalisées, utilisant à cet effet les supports qui lui seront proposés ;
- apposer le logo du Département de Saône-et-Loire sur tout support de communication en lien avec les actions soutenues.

#### **4.4 Autres obligations**

- informer les participants et mettre en œuvre tous dispositifs de prévention des conduites à risques,
- mettre à la disposition des participants lors des manifestations des aménagements et matériels respectueux du développement durable (covoiturage, matériels recyclables...),
- s'engager dans une démarche d'égalité hommes-femmes dans le fonctionnement de la structure.

#### **Article 5 : contrôle**

Conformément à l'alinéa 3 de l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le reversement de la subvention est autorisé à condition que l'objet de l'organisme bénéficiaire et les motifs de ce reversement soient compatibles avec l'objet et les buts poursuivis par la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle, par le Département, de la réalisation des actions.

Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par le Département pourront, à tout moment dans un délai de deux ans après le virement de la totalité de la subvention, exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Dans le cas où ces contrôles feraient apparaître que tout ou partie des subventions allouées n'ont pas été utilisées ou à d'autres fins que celles initialement prévues (cf Art 1), le Département sera en droit de réclamer le versement des sommes indûment perçues.

#### **Article 6 : modification de la convention**

La présente convention ne pourra être modifiée que par avenant signé des deux parties dans les mêmes conditions que ladite convention. Le ou les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

#### **Article 7 : résiliation du contrat**

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les sommes versées par le Département qui n'auront pas été utilisées pour remplir les objectifs définis à l'article 1<sup>er</sup> ou dont l'utilisation n'aura pas été justifiée par la production des pièces mentionnées à l'article 4, seront exigibles dans les mêmes conditions. Un titre de recette sera émis.



**Article 8 : élection de domicile – attribution de juridiction**

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au Département. Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Fait à Mâcon, le .....

En deux exemplaires originaux.

Pour le Département de Saône-et-Loire,

Pour la Ville de Cluny,

Le Président du Département  
André ACCARY

La Maire  
Marie FAUVET

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD	à	M FAUVET
JF PEZARD	à	MH BOITIER
A VUE	à	C NEVE
H HES	à	JL DELPEUCH
V POULAIN	à	N MARKO
A COMPAROT	à	F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

**CULTURE - PATRIMOINE - Convention de délégation de maîtrise d'ouvrage à l'association des Amis de Michel Bouillot portant sur les carnets de Michel Bouillot**

JL DELPEUCH, Adjoint au Maire, rappelle que la commune est propriétaire de 73 carnets de croquis et dessins légués par l'artiste Michel Bouillot (1929-2017), qui sont conservés au Musée d'Art et d'Archéologie de Cluny. Ces œuvres sont gérées par le Centre des Monuments Nationaux (CMN) dans le cadre de la convention conclue entre la Commune et le CMN pour la gestion et la conservation des collections du musée. Elles représentent essentiellement le patrimoine bâti ancien de Bourgogne du sud.

L'association Les Amis de Michel Bouillot, qui a pour objectif la diffusion de l'œuvre de l'artiste, souhaite procéder à la numérisation de ces carnets afin de permettre leur diffusion à un large public, les carnets ne pouvant être diffusés de manière physique étant donné leur caractère fragile.

L'association a demandé à la commune de lui mettre à disposition dans le cadre d'une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage, de manière gratuite, les carnets afin qu'elle accomplisse cette numérisation (par le biais d'une entreprise spécialisée). La convention de délégation de maîtrise d'ouvrage permettra :

- A l'association de disposer des carnets pendant le temps nécessaire à ce travail de numérisation et de procéder à des demandes d'aides financières auprès de divers organismes, en son nom propre (dont une demande auprès du Département de Saône-et-Loire) afin de mener à bien le projet.
- D'encadrer le prêt d'œuvres conformément aux dispositions applicables aux Musées de France

Cette numérisation n'entraînera aucun coût pour la commune, l'Association prenant en charge les dépenses afférentes à cette tâche. Elle pourra toutefois déposer une demande de subvention pour ce projet.

Ce rapport a été présenté en commission CULTURE ET PATRIMOINE réunie le 7 mars 2024.

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE »**

- approuve la convention jointe en annexe,
- autorise Mme la Maire à la signer

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire(s) de séance

Mme la Maire  
Marie FAUVET

Certifié exécutoire pour avoir été reçu

à la Préfecture le 26/03/2024

Publié sur le site de la Mairie le : 26/03/2024

Réf : 071-21101377-20240320-Dir. 2024-40-1-DE

Retiré le





Réf Ville de Cluny : 2024-16Délégation maitrise ouvrage M. Bouillot

## CONVENTION DE DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE

Entre :

**La Ville de CLUNY,**

Collectivité territoriale,

Domiciliée Palais Jacques d'Amboise, Parc Abbatial, 71250 CLUNY,

Représentée par sa Maire, **Madame Marie FAUVET**, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2024,

Contact : 03 85 59 89 39 - marches.publics@cluny.fr

Ci-après désignée « la Commune »,

d'une part,

Et

**Les Amis de Michel Bouillot**

Association loi 1901 déclarée le 20 novembre 2008 en préfecture de Saône-et-Loire, dont le siège social est hébergé à la mairie de Mazille (52 Rue de L'Épine, 71250),

Représentée par son Président, **Monsieur Jean-Claude VOUILLON**,

ci-après désignée « l'Association »,

d'autre part,

Et

**Le Centre des Monuments Nationaux,**

Etablissement public administratif,

Domicilié Hôtel de Sully, 62 Rue Saint Antoine, 75186 PARIS CEDEX,

Représenté par sa Présidente, Madame Marie LAVANDIER,

ci-après désigné « le CMN »

d'autre part

Ci-après désignés conjointement « les Parties » et séparément « la Partie »

## Préambule

Les Amis de Michel Bouillot est une association loi 1901 dont l'objectif est la mise en valeur et la diffusion de l'œuvre de Michel Bouillot, artiste et érudit local, connu pour avoir sillonné le département de Saône-et-Loire et compilé des dessins sur le patrimoine vernaculaire du Sud de la Bourgogne.

La Ville de Cluny est propriétaire, par legs de l'artiste, de carnets de dessins de Michel Bouillot, affectés au Musée d'Art et d'Archéologie de Cluny labellisé musée de France. Ces carnets, au nombre de 73, compilent entre 17 000 et 17 500 pages de croquis et de dessins ainsi que des documents volants insérés tels que des notes, affiches, croquis, lettres, etc.

Ces œuvres sont gérées conjointement par le Centre des Monuments Nationaux, qui assure la responsabilité scientifique du musée, dans le cadre d'une convention de gestion et de conservation conclue entre la Commune et le CMN, impliquant une signature de la présente convention pour les 3 parties.

Considérant que l'association a pour objectif la restauration, la mise en valeur et l'animation d'un élément du patrimoine communal et que la commune estime que ce projet associatif, d'intérêt général, est propre à permettre la transmission de ce « patrimoine commun » aux citoyens d'aujourd'hui et de demain,

### Il a été convenu ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions selon lesquelles la Ville consent à la mise à disposition des carnets de Michel Bouillot et documents annexes (ci-après désignés collectivement « les œuvres »), sous le contrôle du CMN, à l'Association en vue de leur numérisation.

Cette mise à disposition est consentie pour la durée nécessaire à leur numérisation, sous maîtrise d'ouvrage déléguée par la Ville à l'Association, dans la limite de la durée de la présente convention.

#### **ARTICLE 2 : Destinations**

L'Association reconnaît que le but exclusif de cette mise à disposition concerne la numérisation de l'est l'étude, la mise en valeur, la restauration et l'animation de ce patrimoine afin d'assurer sa sauvegarde, sa conservation et sa valorisation.

#### **ARTICLE 3 : Usage**

L'Association aura pleine et entière jouissance des carnets et documents annexes objets de la convention, dans l'objectif notamment :

- de numériser l'intégralité des œuvres,
- de conserver de manière sécurisée la copie numérique des œuvres,
- de verser les copies des œuvres sur la plateforme POP en vue de leur libre consultation et reproduction ainsi que sur le site des archives départementales de Saône-et-Loire,
- de créer une base de données permettant la recherche au sein des œuvres.

Le projet mis en œuvre par l'association sera conforme à ses statuts.

La commune s'engage à respecter le projet associatif et les actions menées par l'association.

#### **ARTICLE 4 : Engagements de l'Association**

L'Association est censée bien connaître les œuvres faisant l'objet de la présente convention, qu'elle prend en leur état actuel. Elle ne pourra faire aucune réclamation sur leur état pendant la durée de la convention.

L'Association assumera la garde effective des œuvres faisant l'objet de la présente convention et prendra toutes dispositions pour le préserver contre les tiers et des dégradations ; elle sera tenue d'assumer les dégâts qui pourraient être ainsi causés, en conservant la faculté de se retourner contre les tiers responsables.

L'Association s'engage à prendre en charge la numérisation des œuvres prêtées ainsi que la conservation sur des serveurs sécurisés des copies numériques. L'Association peut librement procéder elle-même à ces opérations ou recourir aux services du prestataire de son choix à cette fin.

L'Association mettra en place une base de données qui accompagnera les images et permettra la recherche dans les œuvres.

Les œuvres sont mises à sa disposition sur leur lieu de stockage actuel en vue de leur prélèvement, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024. Elles sont restituées à leur lieu d'origine à l'issue des opérations de numérisation, au plus tard au terme de la présente convention.

L'Association s'engage à ce que les transports aller et retour, les manipulations et la numérisation des carnets et annexes soient réalisés sous le contrôle et en tenant compte des préconisations du responsable scientifique du musée.

L'Association prendra à sa charge le coût financier lié à la numérisation des carnets et documents, la Commune pouvant éventuellement participer par le biais du versement d'une subvention.

L'Association fournit à la Commune la preuve de la numérisation effectuée (facture acquittée de l'entreprise, etc...).

L'Association fait son affaire des demandes de subventionnement en soutien au présent projet, qu'elle réalise en son nom propre.

L'Association procède au versement des copies numériques sur la plateforme POP du ministère de la culture et prend l'attache du service des archives départementales de Saône-et-Loire en vue de la transmission desdites copies.

## **ARTICLE 5 : Engagements de la commune**

La Commune s'engage à mettre gratuitement les œuvres à disposition de l'Association pour les opérations susmentionnées.

Un état des lieux est réalisé avant le prélèvement par l'Association des œuvres et à la restitution de celles-ci.

## **ARTICLE 6 : Autorisations et exploitation des reproductions**

L'Association fait son affaire de l'obtention des autorisations nécessaires pour la reproduction et l'exploitation des œuvres conformément à la présente convention. Elle garantit à la Commune ainsi qu'au CMN avoir obtenu l'ensemble des autorisations requises auprès des ayants-droits de l'artiste ou de la société de gestion mandatée à cette fin.

Le cas échéant, elle règle les frais attachés à l'exploitation des œuvres si la cession consentie n'est pas gratuite sans qu'elle puisse solliciter l'intervention financière du CMN ou de la Commune.

Elle garantit le CMN et la Commune contre tout recours adressé dans le cadre des présentes et assume seule les éventuelles poursuites ou réparations, y compris pécuniaires, découlant des réclamations qui lui sont adressées.

Une copie des fichiers numérisés sera livrée sur un support physique (disque dur externe...).

## **ARTICLE 7 : Bilan**

L'Association s'engage à fournir à la commune, en même temps que la restitution des carnets et la copie des fichiers numérisés, un bilan global de la mission de numérisation effectuée comprenant un bilan financier, un bilan technique.

## **ARTICLE 8 : Responsabilité - assurance**

L'Association et l'entreprise chargée de la numérisation sont chargées de contracter les assurances nécessaires qui couvriront leur responsabilité durant le transport, la numérisation et la conservation des carnets pendant la durée de validité de la mise à disposition.

La valeur globale des 73 carnets est de 146 000 € (cent quarante-six mille euros), la valeur unitaire d'un carnet est de 2 000 € (deux mille euros).

## **ARTICLE 9 : Résiliation**

La présente convention peut être résiliée à tout moment :

- d'un commun accord entre les parties, à la date et aux conditions fixées par celles-ci,

- par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de trois (3) mois notifié par lettre recommandée avec A.R. en cas de non-respect des clauses de la convention,
- par la Commune si l'Association n'a pas effectué la numérisation dans un délai de trois (3) ans à compter de la date de signature de la présente convention,
- en cas de dissolution de l'Association pour quelque raison que ce soit.

L'Association s'engage à restituer les carnets et leurs annexes faisant l'objet de la présente convention en cas de résiliation. Elle ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part de la Commune ou du CMN à ce titre.

#### **ARTICLE 10 : Améliorations réalisées**

La commune bénéficiera à la cessation de la convention de toutes les améliorations et des travaux que l'Association aura exécutés sans avoir à payer la valeur des dits travaux ou améliorations, ou à verser une indemnité quelconque à qui que ce soit en raison du travail bénévole fourni.

#### **ARTICLE 11 : Prise d'effet et durée**

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature pour une durée de quatre ans. Elle ne peut être tacitement prolongée.

#### **ARTICLE 12 : Litiges**

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les différends qui pourraient survenir à l'occasion de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, les litiges seront du ressort du tribunal administratif de Dijon.

Fait et passé à Cluny,  
le ..... 2024

en trois exemplaires originaux

Pour la Commune,  
La Maire  
Madame Marie FAUVET

Pour l'Association  
Son Président  
Monsieur Jean-Claude VOUILLON

Pour le Centre des Monuments Nationaux,  
La Présidente  
Marie Lavandier

ARRONDISSEMENT  
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<21>

Date de la convocation  
<13.03.2024>

Date de publication  
<26.03.2024>

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT du mois de MARS, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, F. MARBACH, MH. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, AM ROBERT C. NEVE, R. GEOFFROY, P. CRANGA, D. FRANTZ, N. MARKO, B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H BOITTIN, P.GALLAND, B. ROUSSE J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A GAILLARD à M FAUVET  
JF PEZARD à MH BOITIER  
A VUE à C NEVE  
H HES à JL DELPEUCH  
V POULAIN à N MARKO  
A COMPAROT à F MARBACH

Secrétaire de séance : Jean Luc DELPEUCH

Délibération N° 2024 – 41

Séance du 20 MARS 2024

**FINANCES - AFFAIRES GENERALES - Dépôt d'un dossier de demande de subvention pour la réfection des sols de la salle multi-activité et de la salle de gymnastique du complexe sportif couvert (COSEC) au titre de la DETR (Dotation d'équipement des territoires ruraux) - année 2024**

MH BOITIER, Adjointe au Maire, rappelle à l'assemblée que des travaux de rénovation des sols de la salle multi-activité et de la salle de gymnastique du complexe sportif couvert (COSEC) doivent être menés car ces sols sont très dégradés. Le COSEC est utilisé quotidiennement par de nombreux pratiquants (scolaires, membres des associations sportives). L'objectif principal de ce projet est une mise aux normes des sols sportifs du COSEC.

Le coût global prévisionnel HT du projet s'établit à 99 400 € HT.

Afin de mettre ces travaux en œuvre, la commune souhaite déposer une demande d'aide financière auprès de la préfecture au titre de la DETR. Une demande de subvention a déjà été déposée en décembre 2023 auprès du Département de Saône-et-Loire au titre de l'appel à projets 2024.

Dans ce contexte, le plan de financement proposé à l'appui de cette demande de subvention est le suivant :

Sources	Sollicitée le	Obtenue le	Montant subvention	Taux
Etat - DETR	22/01/2024	En cours d'instruction	34 790 €	35 %
Conseil départemental	21/12/2023	En cours d'instruction	24 850 €	25 %
<b>Sous-Total financements publics</b>			<b>59 640 €</b>	<b>60 %</b>
AUTOFINANCEMENT (Emprunt)			€	%
AUTOFINANCEMENT (Fonds propres)			39 760 €	40 %
<b>Sous-Total autofinancement</b>			<b>39 760 €</b>	<b>40 %</b>
<b>TOTAL FINANCEMENTS</b>			<b>99 400 €</b>	<b>100 %</b>

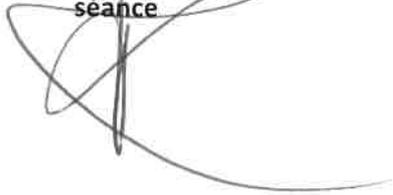
Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 13 mars 2024.

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE »**

- **adopte l'opération de réfection des sols de la salle multi-activité et de la salle de gymnastique du COSEC et d'arrêter les modalités de financement,**
- **approuve le plan de financement prévisionnel,**
- **s'engage à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre des subventions,**
- **autorise Mme la Maire à accomplir toutes les formalités et à signer tout document relatif à cette opération.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de  
séance



Mme la Maire  
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Préfecture le 26/03/2024  
Publié sur le site de la Mairie le 26/03/2024  
Réf : 071-217101377-2024-03-20-DEL 2024-  
41-DE