

L'an deux mille vingt-cinq, le VINGT NEUF du mois de JANVIER, 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, A. GAILLARD, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE , AM. ROBERT, H. HES, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, A. COMPAROT (à partir de 19h42), B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H. BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

V. POULAIN	à JF. PEZARD
C. NEVE	à R GEOFFROY
F. MARBACH	à JL DELPEUCH
A. COMPAROT	à M FAUVET (jusqu'à 19h42)
N MARKO	à A GAILLARD

Absent : P CRANGA

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

Délibération N° 2025 – 01

Séance du 29 JANVIER 2025

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Débat d'orientation budgétaire**

Pour les communes de 3 500 habitants et plus, le vote du budget primitif doit être précédé par la tenue d'un Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) qui repose sur la rédaction d'un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) présentant notamment les principales hypothèses sur lesquelles le budget sera établi, les engagements pluriannuels et un état de la dette.

La nomenclature comptable M57 a été mise en place en 2024. En application de l'article L5217-10-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, la présentation du ROB doit se tenir dans un délai de 10 semaines avant le vote du budget primitif.

Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil Municipal dont il est pris acte par une délibération spécifique transmise au contrôle de légalité.

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 22 Janvier 2025.*

**Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » prend acte de la tenue du Débat d'Orientations Budgétaires.**

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

A la Préfecture le 4/02/2025

Et publié sur le site le 4/02/2025

Réf 07-217 101377-20250129-DEL 2025-01-DE

Retiré



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

<b>PRESENTS</b>	M. FAUVET, A. GAILLARD, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE , AM. ROBERT, H. HES, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, A. COMPAROT (à partir de 19h42), B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H. BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON				
<b>PROCURATIONS</b>	V. POULAIN	à	JF. PEZARD		
	C. NEVE	à	R. GEOFFROY		
	F. MARBACH	à	JL. DELPEUCH		
	A. COMPAROT	à	M. FAUVET (jusqu'à 19h42)		
	N. MARKO	à	A. GAILLARD		
<b>ABSENT</b>	P. CRANGA				
N° DELIBERATION	OBJET	VOTES			
		VOTES UNANIMITE	POUR	CONTRE	ABSTENTION
2025-01	Débat d'orientation budgétaire	X prend acte			
2025-02	Adoption du règlement du service de l'eau suite au nouveau marché public de services conclu avec la société SUEZ à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2025		M. FAUVET, A. GAILLARD, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE , C. NEVE, F. MARBACH AM. ROBERT, H. HES, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, A. COMPAROT, B. ORJEBIN, V. POULAIN, N. MARKO J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H. BOITTIN, J. LORON	P. GALLAND - B. ROUSSE	
2025-03	Révision du règlement Intérieur du CAMPING ST VITAL	X			
2025-04	Révision du règlement intérieur de Cluny Séjour	X			
2025-05	Astreinte du pôle social		M. FAUVET, A. GAILLARD, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE , C. NEVE, F. MARBACH AM. ROBERT, H. HES, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, A. COMPAROT, B. ORJEBIN, V. POULAIN, N. MARKO J. CHEVALIER,		JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H. BOITTIN, P. GALLAND - B. ROUSSE J. LORON
2025-06	Convention d'utilisation des installations sportives couvertes et de plein air de la commune par l'ENSAM	X			
2025-07	Renouvellement de la convention triennale de partenariat avec le Grand Jeté	X			
			<i>Mme la MAIRE</i>		<i>La/le Secrétaire de Séance</i>
					



# RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES 2025

**Conseil Municipal du 29 janvier 2025**

## Introduction

Éléments de conjoncture économique

La Loi de Finances pour 2025

## 1. Les recettes de la commune

1.1 La fiscalité

1.2 Les dotations et participations

1.3 Les produits des services

1.4 Les autres produits de gestion et produits exceptionnels

1.5 Synthèse des recettes réelles de fonctionnement

## 2. Les dépenses réelles de fonctionnement

2.1 Les charges à caractère général et les autres charges de gestion courante

2.2 Les charges de personnel

2.3 La part des dépenses de fonctionnement rigides de la commune

2.4 Synthèse des dépenses réelles de fonctionnement

## 3. Les investissements de la commune

3.1 Les dépenses d'équipement

3.2 Focus sur les autorisations de programme

3.3 Synthèse des dépenses d'investissement

3.4 Les recettes d'investissement

3.5 Programmation Pluriannuelle d'Investissement

## 4. L'endettement de la commune

4.1 L'évolution de l'encours de dette

4.2 La solvabilité de la commune

## 5. Synthèse

# INTRODUCTION

Le débat d'orientations budgétaires (DOB) constitue une obligation prévue par l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans le cadre de la nomenclature M57 et de l'application de l'article L.5217-10-4 du CGCT, il impose aux collectivités de plus de 3500 habitants de se tenir dans un délai maximum de 10 semaines précédant l'examen du budget. Il permet d'associer le Conseil Municipal à la préparation du budget et doit réglementairement comprendre les éléments suivants:

- les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes, en fonctionnement comme en investissement avec les principales hypothèses d'évolution retenues pour construire le budget ;
- la présentation des engagements pluriannuels de la collectivité;
- des informations relatives à la structure et à la gestion de la dette.

A travers ce rapport, la ville de Cluny tend à présenter de manière prospective ses orientations budgétaires, au regard des contraintes exogènes à la ville et de celles de son propre environnement.

Le rapport d'orientations budgétaires (ROB) doit être transmis au Préfet du Département et au Président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre.

## Éléments de conjoncture économique

### 1. Conjoncture Économique Mondiale

En 2025, l'économie mondiale fait face à une croissance modérée, impactée par plusieurs facteurs géopolitiques, environnementaux et économiques. Après la pandémie de COVID-19 et les chocs géopolitiques, notamment la guerre en Ukraine, la reprise reste inégale entre les régions.

L'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) prévoit une croissance mondiale modeste autour de 2,8 à 3%, soutenue par la résilience des économies asiatiques, particulièrement la Chine et l'Inde, tandis que les États-Unis et certaines économies européennes connaissent un ralentissement. La récente élection de Donald Trump comme président des États-Unis s'est toutefois accompagnée d'une hausse de la valeur du dollar et des taux obligataires américains.

Bien que l'inflation mondiale ait ralenti après des pics durant les années 2022-2023, elle demeure un défi, particulièrement dans les pays émergents. Les banques centrales, dont la Réserve Fédérale américaine et la Banque centrale européenne, poursuivent des politiques monétaires restrictives pour maîtriser les pressions inflationnistes.

Les perturbations des chaînes d'approvisionnement, exacerbées par les conflits géopolitiques, continuent d'impacter le commerce international, bien que des efforts de diversification des chaînes d'approvisionnement aient permis une certaine résilience.

### 2. Conjoncture Économique Européenne

L'Europe, et particulièrement la zone euro, fait face à un environnement économique complexe marqué par des défis structurels et conjoncturels.

La croissance économique dans la zone euro reste modérée. Selon les prévisions de la Commission européenne, le PIB devrait augmenter d'environ 1,3% en 2025.

L'inflation ayant ralenti plus que prévu avec un niveau de 1,7% sur un an calculé au mois de septembre, soit son plus bas niveau depuis trois ans, la Banque Centrale a baissé ses taux directeurs pour stimuler une relance de la consommation et de l'investissement.

Le taux de chômage a légèrement diminué dans l'ensemble de la zone euro, bien que des disparités subsistent entre les pays, avec des taux plus élevés dans le sud de l'Europe et plus bas dans les économies du nord.

### 3. Conjoncture Économique Française

La France fait face à un environnement économique global incertain en lien avec le contexte politique de dissolution de l'Assemblée Nationale puis de changement de gouvernements.

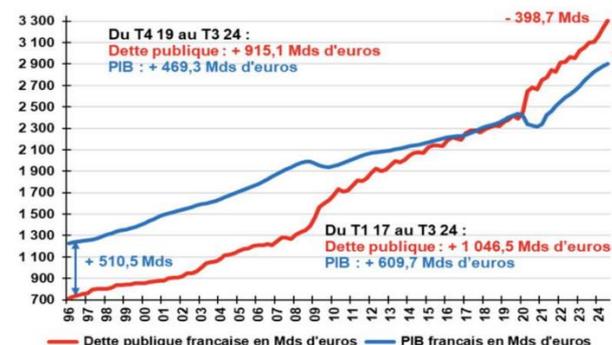
La Banque de France prévoit un taux de croissance de 1,1 % pour 2024, en partie tiré par le commerce extérieur. On observe un ralentissement de l'activité au quatrième trimestre après l'impact positif des Jeux Olympiques et paralympiques sur le troisième trimestre. Le PIB français devrait croître de 0,9% en 2025, une anticipation revue à la baisse de 0,3 points par la Banque de France en décembre 2024 après la motion de censure du gouvernement.

L'inflation représente le grand changement depuis les trois dernières années. Elle est estimée à 2,4 % pour 2024 mais en dessous de 2 % à partir du deuxième semestre. Une tendance qui devrait se prolonger avec une stabilisation de l'inflation en dessous de 2%.

Le taux de chômage en France a atteint un niveau historiquement bas, autour de 7%, mais il reste des disparités importantes entre les régions et les catégories socio-professionnelles. L'économie française devrait néanmoins subir un relatif effet de rattrapage sur le travail avec une progression du chômage revue à la hausse pour 2025 et 2026 avec des projections autour de 8% liées un certain «tassement de l'activité».

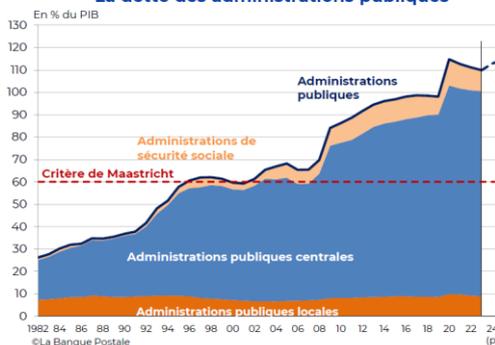
La France continue de faire face à une dette publique élevée, qui dépasse les 113% du PIB. Les gouvernements tentent de réaliser des efforts de réduction du déficit budgétaire, mais ces efforts doivent être conciliés avec la nécessité d'investir dans la transition énergétique, la transition numérique et le maintien des services publics, en particulier dans les zones rurales et les petites communes.

L'explosion de la dette tranche avec la faiblesse de l'activité économique nationale.



Sources : INSEE, ACDEFI

La dette des administrations publiques



#### 4. Perspectives pour les Collectivités Locales

Dans ce contexte, les collectivités locales, dont les communes, doivent faire face à plusieurs enjeux :

- **Financement des services publics locaux** : la modération de la croissance économique et les contraintes budgétaires nationales peuvent limiter les dotations de l'État aux collectivités locales. Les communes doivent poursuivre leur vigilance sur la gestion des ressources et sur les dépenses courantes.
- **Transition énergétique et écologique** : les communes assurent un rôle central dans la mise en œuvre des politiques publiques de transition énergétique, à travers la rénovation des bâtiments publics, la gestion des déchets et la transition vers des énergies renouvelables. Ces investissements doivent être conciliés avec une gestion rigoureuse des finances locales.
- **Investissements publics** : le soutien de l'État aux collectivités locales constitue un levier important mais des incertitudes existent quant au maintien des enveloppes allouées les années précédentes.

#### L'absence de Loi de Finances pour 2025

Le 4 décembre 2024, l'Assemblée nationale a adopté une motion de censure engageant la responsabilité du Gouvernement. Le Premier ministre a présenté sa démission au Président de la République le 5 décembre. Cette situation a suspendu l'examen et l'adoption du projet de loi de finances pour 2025.

En application de l'article 47 de la Constitution et de l'article 45 de la LOLF, un projet de loi spéciale a été déposé. Celui-ci vise à garantir la continuité et le fonctionnement régulier des services publics dès le 1er janvier 2025.

La loi spéciale n°2024-1188 du 20 décembre 2024, ne remplace pas le budget, mais permet de gérer une situation provisoire jusqu'à l'adoption de la loi de finances en 2025. Son périmètre est strictement circonscrit : elle autorise la perception des impôts et des ressources publiques nécessaires au financement des dépenses publiques essentielles.

Le décret n°2024-1253 portant répartition des crédits relatifs aux services votés pour assurer la continuité des services publics a été promulgué le 30 décembre 2024. Il précise qu'aucune dépense nouvelle (sauf urgence nationale) ne sera mise en œuvre.

Les discussions relatives au budget 2025 sont toujours en cours et pourront avoir des impacts sur les hypothèses retenues pour les dépenses et recettes présentées ci-après.

Le projet de loi, présenté en Conseil des ministres à l'automne 2024, s'inscrivait dans la continuité des efforts de réduction du déficit public, visant à atteindre une trajectoire de désendettement progressif tout en essayant de soutenir la croissance.

De manière non exhaustive, on peut retenir les points suivants qui pourraient être repris dans le prochain projet de loi de finances pour 2025:

- La création d'un fonds de réserve consistant à prélever 2% des recettes réelles de fonctionnement des collectivités les plus importantes
- La reprise de l'écrêtement sur la dotation forfaitaire si le potentiel fiscal de la collectivité est supérieur à 85% du potentiel fiscal moyen
- Une révision du FCTVA : il était prévu une suppression du FCTVA pour les natures éligibles de la section de fonctionnement et une baisse du taux de 16,404% à 14,85%
- Un coefficient de revalorisation des bases fiscales à 1,7%<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Les valeurs locatives foncières sont revalorisées en fonction de l'inflation constatée. Le taux d'inflation est calculé entre l'évolution de l'indice des prix à la consommation constatée entre le mois

- Une diminution du fonds vert à 1 Mds € (soit une diminution de 1,5 Mds € par rapport à l'enveloppe ouverte à la loi de finance 2024)
- Une augmentation progressive des taux de cotisation employeurs à la CNRACL de 2025 à 2027

---

de novembre 2024 et le mois de novembre 2023. Le coefficient retenu pour 2025 est de 1,7% (contre un coefficient de 3,9% en 2024, 7,1% en 2023 et 3,4% en 2022).

# 1- LES RECETTES DE LA COMMUNE

## 1.1 La fiscalité (chapitres 73 et 731)

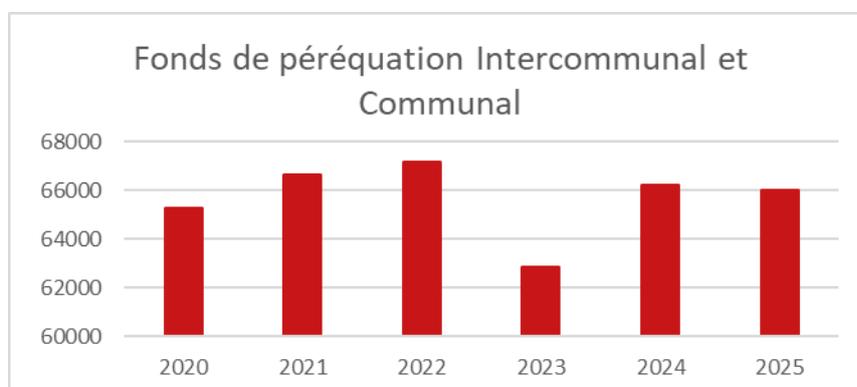
Depuis le passage à la nomenclature M57 en 2024, la fiscalité fait l'objet de deux chapitres distincts : 73 Impôts et taxes d'une part, 731, Imposition directe d'autre part.

Pour 2025 le produit issu de la fiscalité de la commune est estimé à 3,421 M€ soit une évolution de -2,7% par rapport au montant réalisé sur l'exercice 2024. L'année 2024 aura en effet été remarquable au niveau des droits de mutation de 244 000€ faisant suite à des cessions d'immeubles importantes. Pour mémoire, ces droits de mutation étaient de 123 000€ en 2023. Un montant de 150 000€ est projeté sur 2025.

Par ailleurs l'évolution limitée des impôts directs est liée d'une part à un coefficient de revalorisation des bases de 1,7% et d'autre part à des rôles complémentaires exceptionnels de plus de 10 000€ en 2024 qui n'ont pas vocation à se renouveler en 2025.

Année	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Attribution de compensation (73)	857 350	867 700	862 525	862 762	862 525	862 525
Autres ressources fiscales (73)	288 757	270 491	301 822	213 138	340 793	241 270
Impôts directs locaux et rôles complémentaires (731)	1 689 470	1 725 616	1 796 598	1 954 754	2 204 998	2 210 214
Taxe consommation électricité (731)	100 677	112 107	106 343	137 615	109 209	110 000
<b>TOTAL IMPOTS ET TAXES</b>	<b>2 936 254</b>	<b>2 975 914</b>	<b>3 067 288</b>	<b>3 168 269</b>	<b>3 517 525</b>	<b>3 424 009</b>

Outre les droits de mutation, les autres ressources fiscales intègrent le Fonds de Péréquation Intercommunal et Communal (FPIC). Créé en 2012, le FPIC a pour objectif de réduire les écarts de richesse fiscale au sein du bloc communal. Le FPIC permet une péréquation horizontale à l'échelon communal et intercommunal en utilisant comme échelon de référence l'ensemble intercommunal. Un ensemble intercommunal peut être à la fois contributeur et bénéficiaire du FPIC. Ce fonds a connu une montée en puissance puis a été stabilisé à un milliard d'euros depuis 2016. Une fois le montant le prélèvement ou de reversement déterminé pour l'ensemble intercommunal, celui-ci est ensuite réparti entre l'EPCI en fonction du coefficient d'intégration fiscal (CIF) et entre les communes en fonction de leur population et de leur richesse fiscale.



Année	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Attribution FPIC	65 292 €	66 632 €	67 170 €	62 873 €	66 195 €	66 000 €

## 1.2 Les dotations et participations (chapitre 74)

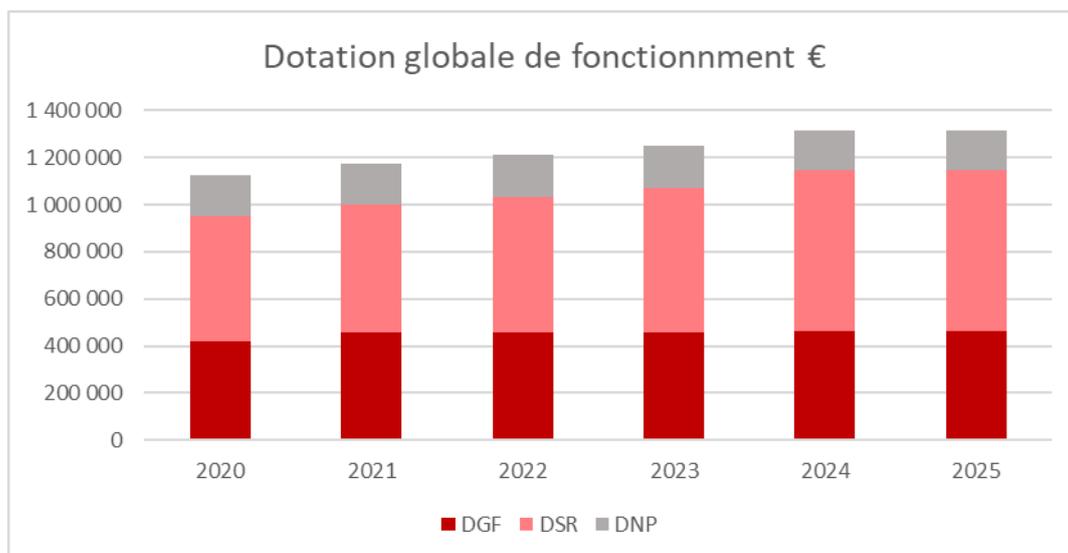
Les recettes en dotations et participations de la commune s'élèveront à 2,265M€ en 2025, soit une légère baisse de 1,48% par rapport au réalisé 2024.

Ce chapitre intègre principalement la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF), elle-même composée des éléments suivants :

- **La dotation forfaitaire (DF)** : elle correspond à une dotation de base à laquelle toutes les communes sont éligibles en fonction de leur population.
- **La dotation de solidarité rurale (DSR)** : elle a pour objectif d'aider les communes rurales ayant des ressources fiscales insuffisamment élevées tout en tenant compte des problématiques du milieu rural (voirie, superficie...). Elle est composée de trois fractions, la fraction « bourg-centre », la fraction « péréquation » et la fraction « cible ».
- **La dotation nationale de péréquation (DNP)** : elle a pour objectif de corriger les écarts de richesse fiscale entre communes, notamment au niveau de la fiscalité économique avec sa part majoration.

Pour 2025, en l'absence de loi de finances à cette date, il est envisagé de reconduire les montants perçus en 2024.

Le graphique ci-dessous représente l'évolution des composantes de la dotation globale de fonctionnement de la commune.



Année	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Dotation Forfaire	456 086	459 862	462 741	462 201	468 147	468 147
Dotation Nationale de péréquation	177 437	175 442	172 601	177 592	180 787	180 787
Dotation Solidaire Rurale	579 153	613 257	681 601	734 329	799 147	799 147
<b>TOTAL DGF</b>	<b>1 212 676</b>	<b>1 248 561</b>	<b>1 316 943</b>	<b>1 374 122</b>	<b>1 448 081</b>	<b>1 448 081</b>

Ce chapitre comprend également le versement par la Communauté de Communes du Clunisois d'un fonds de concours à hauteur de plus de 180 000€ en 2025 comme en 2024. Les autres recettes concernent notamment les subventions (culture et cinéma, Biodiversité, titres sécurisés, participation au recensement de la population), le versement des communes extérieures au titre de la contribution scolaire, les reversements liés à la mutualisation du service urbanisme, la compensation de l'Etat pour les élèves de maternelles scolarisés dans le privé... Ces autres recettes devraient être en baisse en raison de la suppression probable du FCTVA<sup>2</sup> en fonctionnement. Le budget 2024 intégrait par ailleurs une régularisation de versement de la MSA pour le Centre Social de 15 000€ liée à l'exercice 2023 et les soldes 2022 et 2023 de la subvention culture du Département. Ces versements n'ont pas vocation à se renouveler en 2025.

### 1.3 Les produits des services (chapitre 70)

ANNEE	CA 2020	CA 2021	CA 2022	2023	2024	2025
forêt	91 432,00 €	141 972,21 €	355 182,00 €	32 380,69 €	153 033,89 €	70 000,00 €
cimetière	22 038,00 €	18 510,00 €	14 746,00 €	15 669,00 €	27 547,00 €	17 500,00 €
stationnement-terrasses-horodateurs	78 682,20 €	121 150,88 €	149 200,00 €	135 174,26 €	169 864,36 €	170 000,00 €
marche	27 639,23 €	42 117,83 €	45 632,00 €	47 364,00 €	46 294,00 €	47 000,00 €
domaine public	39 648,87 €	27 033,00 €	40 035,00 €	36 071,69 €	20 380,62 €	21 000,00 €
fps	30 802,43 €	40 422,49 €	42 441,00 €	49 641,79 €	32 065,83 €	38 000,00 €
culture -cinéma-Musée	79 590,49 €	88 054,00 €	139 838,00 €	196 625,74 €	210 420,31 €	200 000,00 €
piscine-patinoire	17 318,00 €	33 514,00 €	47 053,00 €	72 443,17 €	63 868,25 €	64 000,00 €
versement salaires budgets annexes	558 715,42 €	685 903,37 €	698 851,00 €	704 456,81 €	592 845,95 €	558 000,00 €
restaurant scolaire garderie	102 534,45 €	153 347,17 €	169 523,00 €	176 024,92 €	176 524,36 €	176 000,00 €
vente de travaux				41 345,66 €	7 013,60 €	0,00 €
Autres		5 427,88 €	16 336,74 €	4 529,35 €	7 481,84 €	5 000,00 €
<b>TOTAL GENERAL chapitre 70</b>	<b>1 048 401,09 €</b>	<b>1 357 452,83 €</b>	<b>1 718 837,74 €</b>	<b>1 511 727,08 €</b>	<b>1 507 340,01 €</b>	<b>1 366 500,00 €</b>

Les produits des services devraient connaître une baisse de l'ordre de 9% par rapport à l'exercice 2024. Les ventes de bois 2025 sont estimées par l'ONF à 70 000€ soit 83 000€ en moins que celles réalisées en 2024. Les recettes issues des concessions de cimetières ont été exceptionnellement élevées en 2024, une inscription plus cohérente avec les montants réalisés sur les exercices précédents est prévue en 2025.

Après un exercice 2023 jugé exceptionnel, les recettes issues du pôle culture et patrimoine ont largement dépassé les prévisions sur 2024, témoignant une nouvelle fois de la qualité de la programmation de la saison culturelle et du cinéma. 2024 a notamment vu une forte progression des recettes de la billetterie du musée. Une inscription au niveau des recettes 2023 est prévue sur 2025.

Une baisse notable est prévue sur la ligne de versement de salaires en lien avec la suppression de la veille de nuit à la résidence autonomie Bénétin. Elle sera atténuée par la hausse des reversements des budgets annexes relatifs aux hébergements avec le recrutement d'un agent en année pleine chargé de dynamiser les équipements touristiques de ville.

A noter qu'il n'est pas prévu de recettes sur les ventes de travaux, aucune offre de concours n'étant à ce jour envisagée sur 2025. Les recettes sur les autres natures comptables devraient être relativement stables au regard de la délibération tarifaire 2025 adoptée lors du Conseil Municipal de décembre 2024. L'impact des modifications à venir sur l'offre de stationnement en lien avec les préconisations de l'étude globale d'aménagement est difficile à anticiper à ce jour.

<sup>2</sup> Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée : dotation destinée à assurer une compensation de la charge de TVA que supportent les collectivités pour les équipements sur lesquels ils ont un droit de propriété et qu'ils ne peuvent pas récupérer par voie fiscale car ils ne sont pas assujettis à la TVA.

## 1.4 Les autres produits de gestion et produits exceptionnels (chapitres 75 et 77)

ANNEE	2020	2021	2022	2023	2024	2025
752 LOGEMENT ET SALLES	175 788	175 553	210 421	233 677	229 708	220 000
7588 FLUIDES ET ASSURANCES (M57)	16 464	21 822	10 429	15 767	50 217	50 000
756 DONS (M57)				-	75 649	20 000
<b>Total Chapitre 75</b>	<b>192 252</b>	<b>197 375</b>	<b>220 851</b>	<b>249 444</b>	<b>355 574</b>	<b>290 000</b>
7713 DON (M14)	4 655	10 720	8 160	7 431	-	-
773 MANDATS ANNULES					4 665	-
775 VENTE	0	5 103		123 400	7 000	-
7788 PRODUITS EXCEPTIONNELS (M14)	24 362	21 520	14 734	31 985	-	-
<b>Total Chapitre 77</b>	<b>29 017</b>	<b>37 342</b>	<b>22 894</b>	<b>162 816</b>	<b>11 665</b>	<b>0</b>

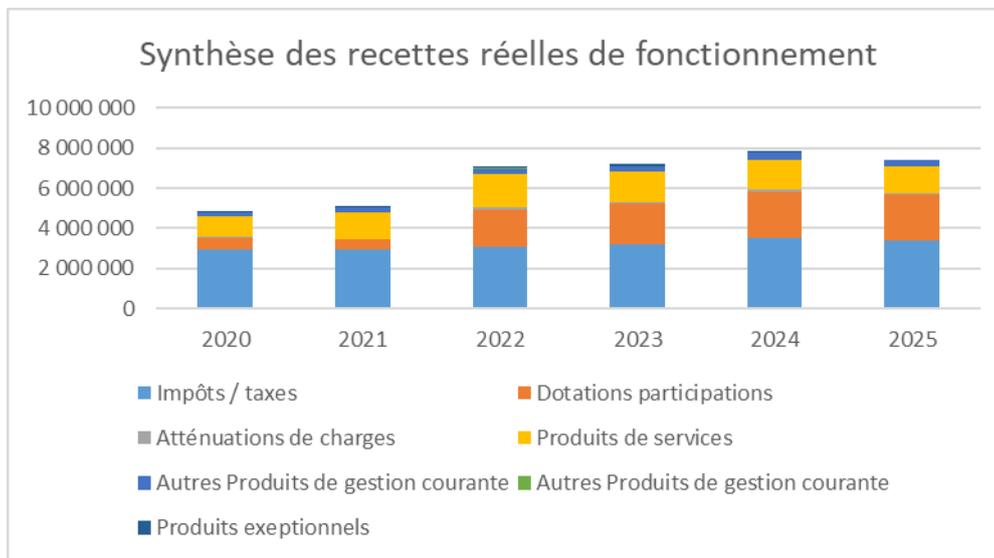
Il est rappelé qu'en raison du passage de la nomenclature M14 à la nomenclature M57, des modifications de natures comptables et de chapitre budgétaires sont intervenues en 2024 notamment en ce qui concerne les dons et les remboursements d'assurance (passage du chapitre 77 au chapitre 75).

La baisse prévisionnelle des revenus issus des locations d'immeubles est liée à la perte de loyers des appartements du bâtiment de l'ancienne perception dans l'hypothèse d'un aboutissement de la cession en cours d'année.

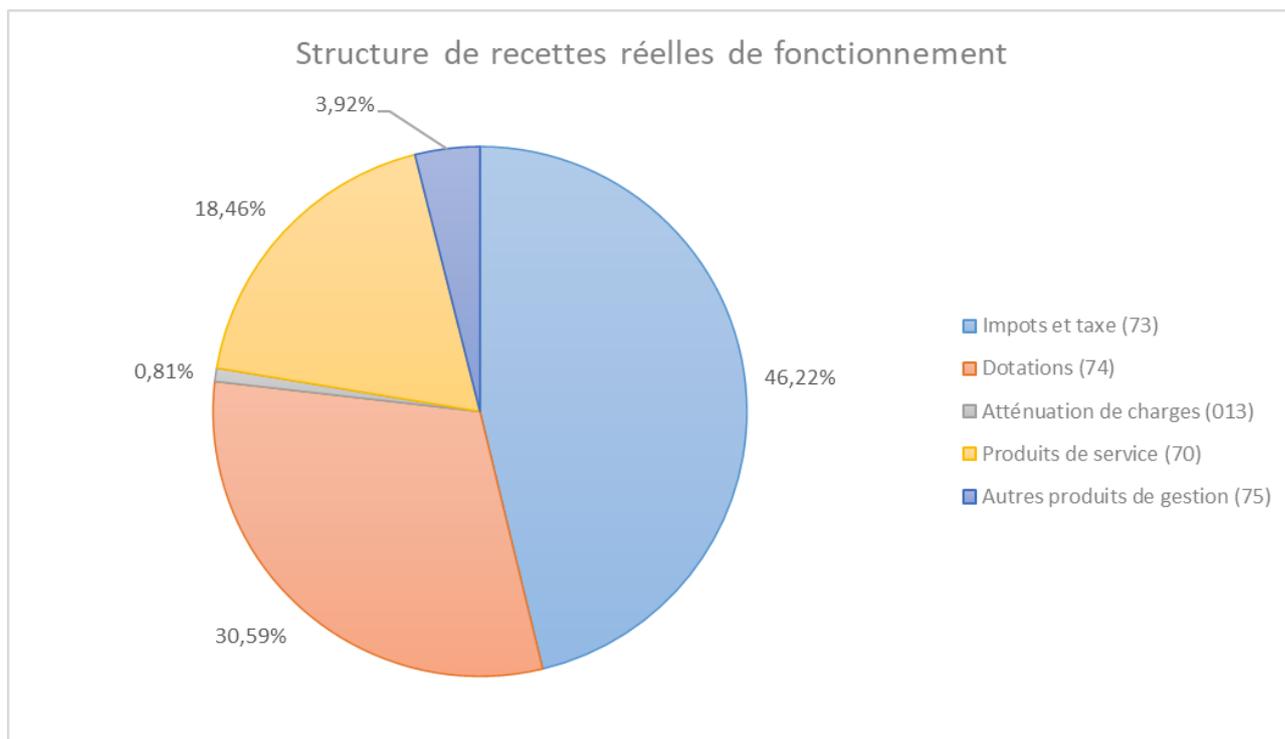
Le niveau des dons réalisés sur 2024 a été élevé avec le versement du solde sur le projet de rénovation des pavillons en albâtre du palais Jacques d'Amboise par la Fondation du Patrimoine. Pour 2025, 20 000€ sont attendus sur le projet de rénovation intérieure de la Tour Saint Mayeul.

## 1.5 Synthèse des recettes réelles de fonctionnement hors excédent cumulé

Année	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Impôts / taxes	2 936 255	2 975 914	3 067 288	3 168 269	3 517 525	3 421 484
Dotations participations	602 628	467 118	1 847 147	2 062 937	2 298 808	2 264 808
Atténuations de charges	19 252	21 235	101 891	68 217	97 070	60 000
Produits de services	1 048 401	1 357 454	1 718 837	1 511 727	1 507 340	1 366 500
Autres Produits de gestion courante	197 375	220 851	249 444	249 444	355 574	290 000
Produits financier	18 900	18 900	18 900	18 900	0	0
Produits exceptionnels	29 017	22 894	22 895	162 817	11 665	0
<b>Total Recettes de fonctionnement</b>	<b>4 851 828</b>	<b>5 084 366</b>	<b>7 026 402</b>	<b>7 242 310</b>	<b>7 787 981</b>	<b>7 402 792</b>



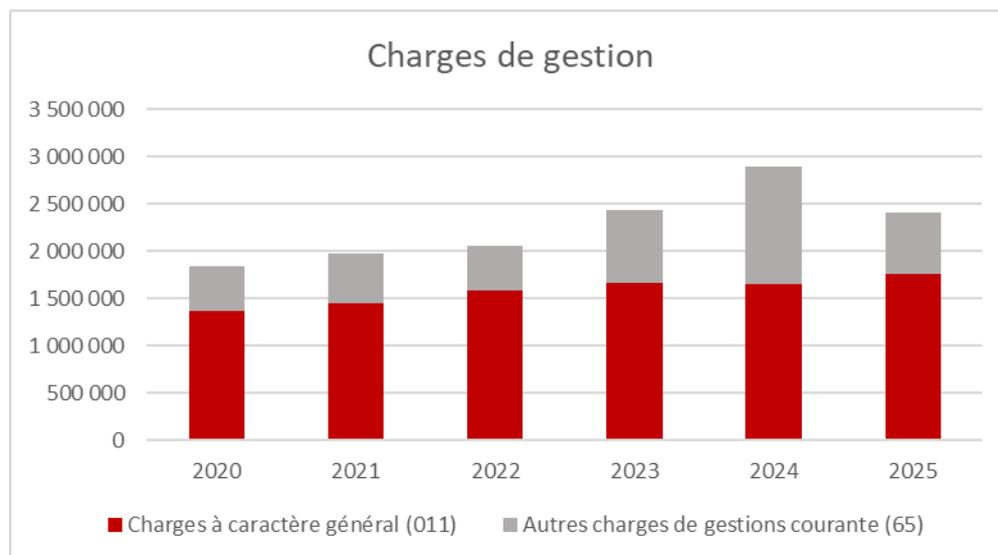
En prenant en compte les prévisions budgétaires pour l'exercice 2025, les recettes réelles de fonctionnement s'élèveraient à un montant total de 7 402 792 €, soit 1430€ / hab. Ce ratio était de 1504€ / hab en 2024.



## 2- LES DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT

### 2.1 Les charges à caractère général et les autres charges de gestion courante (chapitres 011 et 65)

La graphique ci-dessous présente l'évolution des charges de gestion de la commune avec une projection jusqu'en 2025. En 2024, ces charges de gestion représentaient 41,3% du total des dépenses réelles de fonctionnement. Il s'agissait d'un exercice atypique puisque le chapitre 65 incluait une écriture spécifique au transfert du résultat du budget annexe de l'assainissement vers la Communauté de Communes du Clunisois<sup>3</sup>. En 2025 la part des charges de gestion devrait passer à 35,87% du total de cette même section.



L'hypothèse retenue pour la construction du budget 2025 est une hausse de 8,24% des charges à caractère général (chapitre 011) par rapport au réalisé 2024 tout en restant au même niveau que les inscriptions du budget primitif 2024.

Cette hausse intègre l'impact des nouveaux marchés d'assurance à hauteur de 37 000€, une inflation estimée à 2% sur 2025, des réparations sur les bâtiments rendues nécessaires suite aux contrôles périodiques ainsi que les moyens adéquats pour mettre en œuvre les préconisations de l'étude d'aménagement de la ville, notamment sur le volet végétalisation par les équipes des services techniques.

Sur 2023, les coûts liés à l'électricité et au gaz avaient subi une forte hausse par rapport à 2022 en raison du contexte général sur les tarifs de l'énergie. L'année 2024 a vu un retour des tarifs à des niveaux plus habituels. Les projections réalisées avec l'outil du SYDESL permettent d'envisager une baisse de l'ordre de 25% sur l'électricité 2025 mais une hausse de l'ordre de 55% sur le gaz. A noter toutefois que la fiabilité des projections sur le gaz est plus aléatoire, le tarif n'étant connu que pour le 1<sup>er</sup> trimestre de l'année.

	2022	2023	2024	2025	Evolution	Commentaires
Electricité	200 645	240 456	193 672	145 000	-25%	estimation deepky sur base tarif connu S1 2025
Gaz	100 000	149 133	113 042	175 000	55%	estimation deepky sur base tarif connu T1 2025
<b>Total</b>	<b>300 645</b>	<b>389 589</b>	<b>306 714</b>	<b>320 000</b>	<b>4%</b>	

<sup>3 3</sup> En neutralisant cette écriture de 647 000€, les charges de gestion représentent 35,3% des dépenses réelles de fonctionnement, soit un ordre de grandeur cohérent avec les précédents exercices.

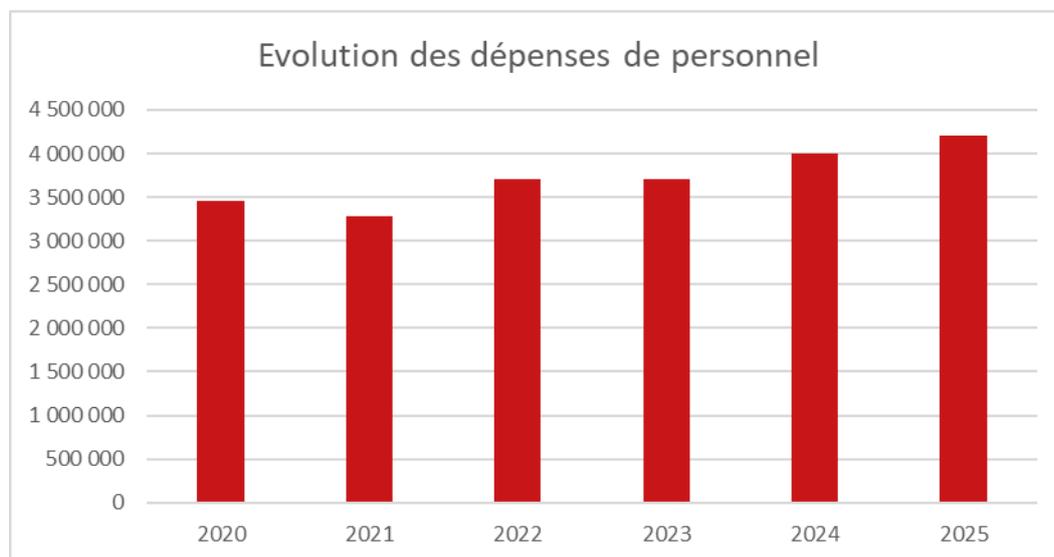
Quant aux autres charges de gestion (chapitre 65), la forte baisse de l'ordre de 48% s'explique par l'absence d'écriture liée à la reprise du résultat du budget annexe assainissement. Sur les autres postes de ce chapitre, on anticipe les évolutions suivantes :

- Hausse de 6000€ de la contribution au SDIS (188 000€ en 2025 contre 182 000€ en 2024)
- Hausse de 7000€ de la contribution à l'école privée du Sacré Cœur (en application du tarif annuel et en projection du nombre d'élèves)
- Maintien de l'enveloppe dédiée aux subventions à hauteur de 100 000€ et de l'enveloppe de 50 000€ de subvention au CCAS.
- Inscription de 5000€ au titre des créances éteintes et en non-valeur après une année à 0 sur ces lignes.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Charges à caractère général (011)	1 369 935	1 455 285	1 579 827	1 660 374	1 660 263	1 797 000
Autres charges de gestions courante (65)	479 290	519 574	473 879	781 549	1 250 904	650 500
<b>Total de dépenses de gestion</b>	<b>1 849 226</b>	<b>1 974 859</b>	<b>2 053 706</b>	<b>2 441 923</b>	<b>2 911 167</b>	<b>2 447 500</b>
évolution en %		6,79%	3,99%	18,90%	19,22%	-15,93%

## 2.2 Les charges de personnel (chapitre 012)

Le graphique ci-dessous présente les évolutions des dépenses de personnel de 2020 à 2025.



Pour mémoire, la forte évolution du chapitre 012 entre 2021 et 2022 (hausse de 13%) était liée à une remise à niveau après 2 années de manque de personnel au sein des équipes. Ainsi, l'évolution annuelle moyenne entre 2020 et 2025 est de l'ordre de 4%.

L'évolution de 7,8% entre 2023 et 2024 s'explique par la prime exceptionnelle pouvoir d'achat de l'ordre de 40 000€, la revalorisation de 5 points d'indice majoré au 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour l'ensemble des agents (soit environ 25€/mois/agent), la présence en année complète d'agents recrutés en 2023 (DST, Responsable pôle Culture, Assistante de gestion pôle Culture, Assistante de gestion pôle technique, Responsable contrats et subventions, Gestionnaire RH) ainsi que par des remplacements ponctuels suite aux arrêts maladie compensés par des recettes au chapitre 014.

Année	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Personnel titulaire rémunération principale	1 728 632	1 560 886	1 619 950	1 653 047	1 738 285	1 826 938
Personnel non titulaire	190 583	302 668	498 944	496 710	555 846	584 194
Autre dépenses	1 535 697	1 410 447	1 581 573	1 555 001	1 701 251	1 788 868
<b>Total dépenses de personnel</b>	<b>3 454 912</b>	<b>3 274 001</b>	<b>3 700 467</b>	<b>3 704 758</b>	<b>3 995 382</b>	<b>4 200 000</b>

Le budget 2025 sera élaboré sur une hypothèse de hausse de 5,1% qui s'explique par :

- La révision du régime indemnitaire mensuel effectuée en 2024 avec prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour un montant de 30 000€
- La mise en application de la participation employeur à hauteur de 60% de la cotisation pour la prévoyance maintien de salaire, assurance obligatoire pour les agents à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 avec un impact de l'ordre de 10 000€
- Le recrutement de 10 agents recenseurs pour un montant de 10 000€ (en partie compensé par l'Etat par une participation en chapitre 74)
- Le recrutement d'un contrat CIFRE pour la bibliothèque Constable, conformément aux engagements pris auprès de la fondation du Roi Baudouin pour un montant de 20 000€
- La présence en année pleine de certains agents (responsable PM, responsable des hébergements, responsable médiathèque)
- Le remplacement des agents en congé maternité et maladie ainsi que l'impact de la titularisation d'agents anciennement contractuels
- Une possible revalorisation des cotisations CNRACL telle que projetée dans le précédent projet de loi de finances. Dans l'hypothèse d'une infirmation avant le vote du budget une baisse de 30 000€ serait possible.

Cette hausse est atténuée par la suppression des postes de veille de nuit sur la résidence Bénétin permettant de réduire de 45 000€ la masse salariale du pôle social.

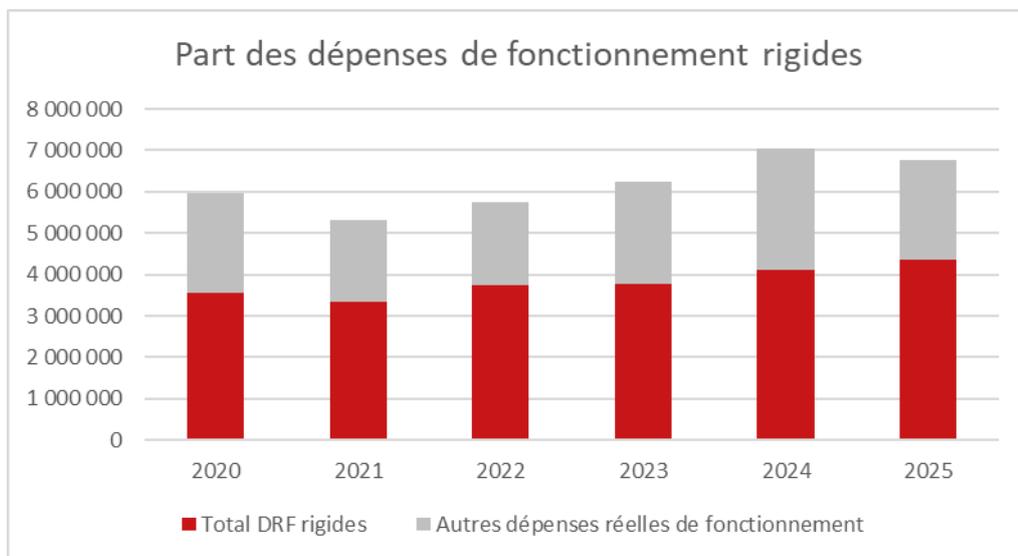
Il convient de préciser qu'une part substantielle de la masse salariale (13,3% en 2025) concerne des frais de personnel affectés aux budgets annexes notamment et donnant lieu à des refacturations.

	MASSE SALARIALE 2024	MASSE SALARIALE 2025
CAMPING	75 284,00	88 000,00
CCAS	29 619,00	25 000,00
ASSAINISSEMENT	-	-
EAU	24 931,00	25 000,00
FOYER LOGEMENT	289 842,00	245 000,00
MUSEE	126 510,00	125 000,00
CLUNY SEJOUR	46 660,00	50 000,00
<b>Total</b>	<b>592 846,00</b>	<b>558 000,00</b>

### 2.3 La part des dépenses de fonctionnement rigides de la commune

Les dépenses de fonctionnement rigides sont composées des atténuations de produits, des dépenses de personnel et des charges financières. Elles sont considérées comme rigides car la commune ne peut aisément les optimiser en cas de besoin.

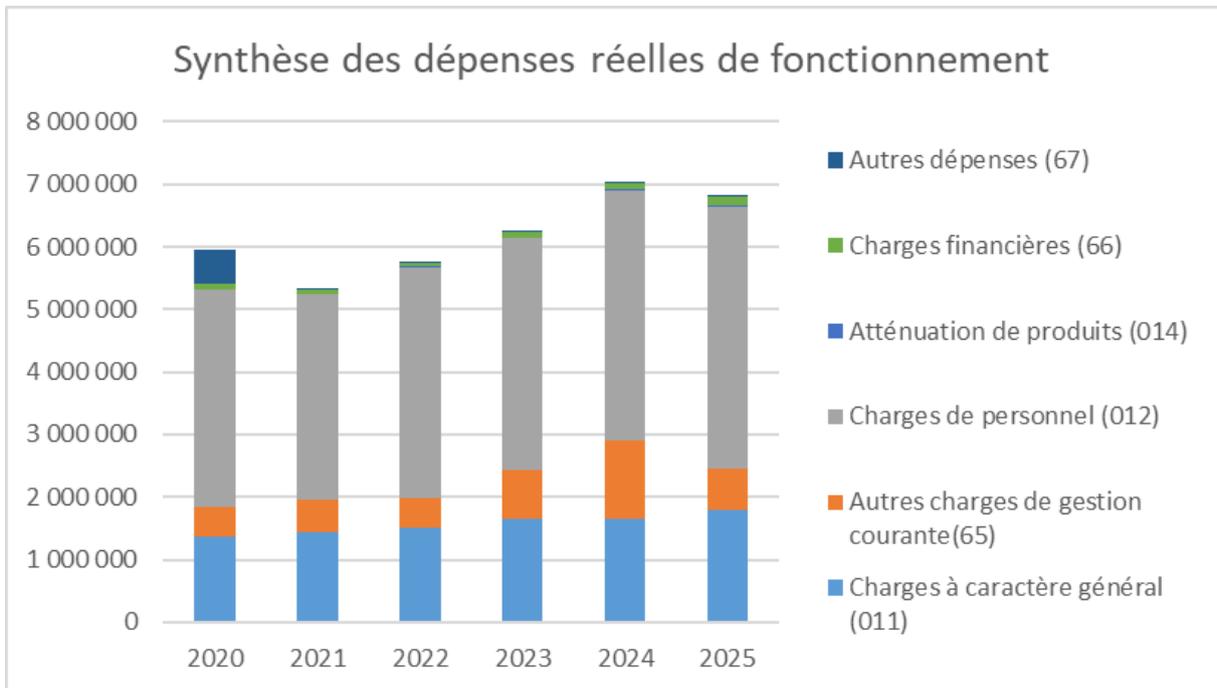
Elles représenteront 4 352 000€ sur 6 823 500€ en 2025. Des dépenses de fonctionnement rigides importantes ne sont pas forcément un problème dès lors que les finances de la commune sont saines mais peuvent le devenir rapidement en cas de dégradation de la situation financière de la commune car des marges de manœuvre seraient plus difficiles à dégager rapidement.



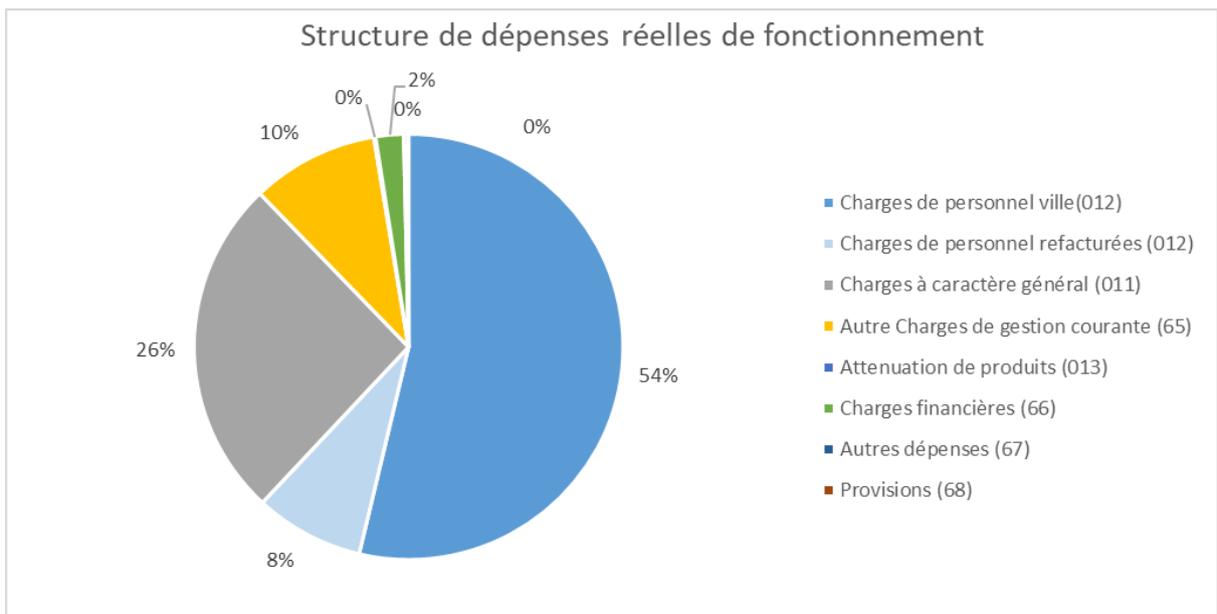
## 2.4 Synthèse des dépenses réelles de fonctionnement

Le graphique ci-dessous présente l'évolution de chaque poste de dépense de la commune sur la période 2020 - 2025.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Charges à caractère général (011)	1 369 935	1 449 547	1 502 431	1 660 374	1 660 263	1 797 000
Autres charges de gestion courante(65)	479 290	519 574	473 879	781 549	1 250 903	650 500
Charges de personnel (012)	3 454 912	3 274 001	3 700 467	3 704 811	3 995 381	4 200 000
<i>Dont charges de personnel refacturées</i>			698 851	704 472	592 846	558 000
Atténuation de produits (014)	4 085	4 044	5 116	3 574	6 822	9 000
Charges financières (66)	91 462	75 012	54 686	81 549	110 343	143 000
Autres dépenses (67)	562 392	153	23 370	5 453	16 993	20 000
Provisions (68)					2 082	4 000
<b>Total dépenses de fonctionnement</b>	<b>5 962 076</b>	<b>5 322 331</b>	<b>5 759 949</b>	<b>6 237 310</b>	<b>7 042 788</b>	<b>6 823 500</b>



En prenant en compte les prévisions budgétaires pour l'exercice 2025, les dépenses réelles de fonctionnement s'élèveraient à un montant total de 6 823 500 €, soit 1318 € / hab contre 1360€ /hab en 2024.



## 3 - LES INVESTISSEMENTS DE LA COMMUNE

### 3.1 Les dépenses d'équipement

Le programme des dépenses d'équipement 2025 sera de l'ordre de 2 360 000€ au titre des dépenses nouvelles, de 30 000€ pour les éventuelles avances et de 1 170 000€ au titre des restes à réaliser soit un total de 3 560 000€.

Ci-dessous la liste des opérations relevant des restes à réaliser de l'année 2024 en dépenses et en recettes:

Objet reports dépenses	Montant TTC reporté	Objet reports recettes	Montant
MOE Tour Saint Mayeul	5 142,00	Pavillons J Amboise	160 828,40
Réhabilitation vitraux école de musique	2 753,00	Festival des solutions écologiques jardin d'Avril	5 000,00
Réhabilitation bureau du Maire	9 242,64		
Reprise du bardage extérieur CTM	2 803,20		
Fournitures et pose de fenêtres Cure Notre Dame	22 792,80		
Signalétique	606,48		
Pose de filet anti pigeons sur Eglise Notre Dame	3 182,40		
MOE pour la construction du Centre Social	156 844,38		
Travaux ONF	8 522,69		
Travaux voirie (Bel Air, Chaîne, Plaisir)	70 325,72		
Travaux éclairage public	44 306,55		
Diagnostics place Pleindoux	5 761,20	Etude aménagement de la Ville	38 403,00
Participation pour déviation RD 465	19 284,00		
Jeux parc abbatial	30 974,12		
Achats d'arbres	3 494,30		
Rénovation d'œuvres pour le musée	7 680,00		
Armoire forte	1 145,86		
Mobilier médiathèque	2 492,29	Rénovation médiathèque	8 200,00
Alarme anti intrusion Mairie	5 080,80		
Matériel informatique	2 204,94	Equipeement numérique dans les écoles	2 213,60
Auto laveuse pour le COSEC	5 846,57	Réfection sol COSEC	30 163,00
Serrures pour Tennis	2 397,29		
Etude de faisabilité et programmiste COSEC	6 970,80		
Diagnostique et études local joute	3 720,00		
Travaux Marie Curie	721 815,96	Rénovation Ecole Marie Curie	513 688,33
Espaces ressources école	24 020,75		
<b>TOTAL REPORTS DEPENSES</b>	<b>1 169 410,74</b>	<b>TOTAL REPORTS RECETTES</b>	<b>758 496,33</b>

En ce qui concerne les projets 2025, les arbitrages ont été réalisés au regard des besoins du territoire, des priorités du mandat et des opportunités de financement selon les grands axes ci-dessous :

## Dépenses d'investissements 2025

Objet	Estimation dépenses HT	Estimation dépenses TTC	Détails
Aménagement de la place Pleindoux	250 000	300 000	
Aménagement du Parc Abbatial	72 917	87 500	Rénovation des toilettes publiques, plantations, kiosque
Aménagement de la Ville par la mise en œuvre des actions de l'étude d'aménagement	157 367	188 840	Zones de rencontre et zone 30, création de nouveaux stationnements, signalétique parking, jalonnement, plots place Abbaye
Programme VRD	366 250	439 500	Chemin des Chenevrières, chemin des Trépassés, bande de roulement Pont de la Mute, finitions chemin de la Chaîne, dévoiements réseaux gendarmerie
Programme de rénovation des bâtiments	474 886	569 863	Tour Saint Mayeul, Espace adultes de la médiathèque, remplacement des polycarbonates du COSEC, mise aux normes électriques, travaux sur les toitures, achèvements Marie Curie, hippodrome
Etudes diverses	45 833	55 000	Diagnostics complémentaires (bassin joutes, Centre Social, COSEC), étude structure église Notre Dame
Programme annuel de végétalisation et ONF	90 367	108 440	
Besoins en lien avec la culture	95 016	114 019	Matériel cinéma et théâtre, rénovation d'œuvres du musée, fonds de livres médiathèque
Matériel divers CTM et véhicules	267 565	321 078	Lamier d'élagage, matériel électrique, tondeuse, abris bacs CITEO, remorque de curage, minibus centre social, camion plateau, camion ramassage déchets...
Autres matériel (horodateurs, informatique, logiciel...)	58 690	70 428	
Divers	88 333	106 000	Démolition de la Scie, mur Petite rue d'Avril, intégration PLU dans logiciel, participation au programmiste pôle accueil, achat des garages
<b>TOTAL ANNUEL</b>	<b>1 967 223</b>	<b>2 360 668</b>	

## 3.2 Les autorisations de programme

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement de la Commune comprennent des projets gérés en Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (AP/CP). Les autorisations de programme (AP) correspondent à l'enveloppe globale affectée à un projet. Il s'agit de la limite supérieure dans laquelle les dépenses peuvent être engagées. Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice. Ce mécanisme budgétaire permet de donner une vision générale du coût du projet tout en ne faisant porter sur un exercice comptable que les crédits qui seront effectivement mobilisés dans l'année.

La ville de Cluny ne dispose plus de projets gérés en AP/CP actuellement. Il est prévu d'ouvrir une nouvelle AP en décision modificative 2025 ou au budget primitif 2026 sur la construction du Centre Social lorsque le projet sera suffisamment avancé.

## 3.3 Synthèse des dépenses d'investissement

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Dépenses équipement	825 516,91	1 220 002,75	872 553,85	1 737 503,69	2 429 951,00	2 390 000,00
Dépenses financières	1 029 515,09	811 423,13	1 004 243,92	549 661,83	564 455,00	625 000,00
Opérations d'ordre	0	4401,74	0	25 474,89	83 209,00	50 000,00
<i>Reste à réaliser</i>						1 169 410,00
<i>Déficit reporté</i>						-
<b>Dépenses d'investissement</b>	<b>1 855 032,00</b>	<b>2 035 827,62</b>	<b>1 876 797,77</b>	<b>2 312 640,41</b>	<b>3 077 615,00</b>	<b>4 234 410,00</b>

Au-delà des dépenses d'équipement, les dépenses d'investissement intègrent :

- Le remboursement du capital de la dette pour un montant de 625 000€
- La valorisation des travaux en régie pour un montant de 50 000€

## 3.4 Les recettes d'investissement

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Subventions d'investissement	229 586,00	501 375,09	338 389,00	738 544,28	173 930,00	600 000,00
Fonds de concours		180 000,00	158 657,00	173 915,00	0,00	0,00
FCTVA	125 613,00	0,00	324 678,00	138 710,54	270 752,76	300 000,00
Taxe d'aménagement	53 036,41	50 701,49	36 850,00	21 370,75	15 908,32	15 000,00
Emprunt et cautions	1 050 000,00	3 520,00	300 632,00	400 342,00	1 011 074,72	381 466,00
Immobilisations corporelles				14 786,38	99 258,64	0,00
Recettes d'ordre (dotations aux amortissement et cessions)	295 825,74	274 469,19	280 143,00	420 339,84	410 194,88	350 000,00
Excédent de la section de fonctionnement						945 534,00
Couverture du déficit 1068 ou excédent	1 013 382,26	67 882,10	614 012,00	615 338,04	2 047 051,07	399 082,00
Cessions						473 000,00
Reste à réaliser						758 496,00
Excédent reporté						11 832,00
<b>Recettes d'investissement</b>	<b>2 767 443,41</b>	<b>1 077 947,87</b>	<b>2 053 361,00</b>	<b>2 523 346,83</b>	<b>4 028 170,39</b>	<b>4 234 410,00</b>

Les subventions d'investissements identifiées à ce jour concernent les projets suivants :

<b>Subventions 2025</b>		
<b>Objet</b>	<b>Financeurs</b>	<b>Montant</b>
Rénovation Marie Curie	FEDER bâtiment démonstrateur	247 000,00
Rénovation intérieure Tour Saint Mayeul	AAP Département	18 000,00
Rénovation intérieure Tour Saint Mayeul	Région	13 000,00
Programme CITEO tri hors foyer	SYTRAIVAL	24 891,00
Aménagement place Pleindoux	Région C2R	110 000,00
Acquisition d'un minibus pour le Centre Social	CAF	48 800,00
Chèque Arbres	Département	2 000,00
Fonds Bas carbone pour la plantation des arbres en forêt	Entreprise privée	30 000,00
Amendes de Police	Département	8 000,00
Etude structure Notre Dame	DRAC	15 000,00
Rénovation tableaux musée	DRAC	11 000,00
Espace ressources pour les écoles	Rectorat Académie Dijon	31 000,00
Achat matériel théâtre / cinéma	Région	26 000,00
Rénovation médiathèque espace adultes (travaux + mobilier)	DRAC	15 000,00
Rénovation médiathèque espace adultes (mobilier)	Département	4 000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>603 691,00</b>

Le FCTVA perçu en 2025 a été calculé sur la base des dépenses d'équipement éligibles mandatées en 2024 soit un montant de l'ordre de 300 000€.

Le montant de la taxe d'aménagement de 15 000€ € titre de 2025 repose sur une estimation au regard des autorisations d'urbanisme délivrées.

La cession de la perception dont le processus de vente a été relancé fin 2024 est chiffrée à 473 000 €. Les offres sont attendues pour le 15 février et pourraient permettre un ajustement du montant au niveau du budget primitif.

Enfin, les restes à réaliser de recettes s'élèvent à 758 496€ et comprennent notamment 513 688€ pour la rénovation de l'école Marie Curie et 160 828€ au titre du solde des subventions relatives à la rénovation des pavillons du Palais Jacques d'Amboise.

A noter que l'inscription en 1068 relève d'une écriture comptable visant à résorber le déficit de la section d'investissement (en l'occurrence impact des restes à réaliser) tel qu'il sera présenté au niveau du compte administratif 2024.

L'équilibre du budget 2025 sera réalisé via un emprunt de l'ordre de 380 000€.

### 3.5 Programmation pluriannuelle d'investissement

#### CHIFFRAGE PPI

	DEPENSES INVESTISSEMENT					Commentaires
	2025*	2026	2027	2028	Total	
Pavillons en albatres						
Rénovation Marie Curie	861 815				861 815	Dont 721 815 de reports 2024
Nouveau Centre social et espaces extérieurs	161 844	1 240 000	400 000		1 801 844	Dont report 2024 pour la MOE
Aménagement de la place Pleindoux	305 761				305 761	
Aménagement de la ville suite étude Arter	188 840	300 000	300 000	300 000	1 088 840	Programme précis en cours d'élaboration
Aménagement du parc abbatial	118 474	50 000			168 474	Dont 30 974€ de reports 2024 pour les jeux
Equipement sportif COSEC	76 970	30 000	150 000	2 100 000	2 356 970	2025: programme pou future extension et polycarbonates Réalisation de l'extension une fois le financement du Département acquis
Espace public Malgouverne	65 000			200 000	265 000	2025: participation marché programmiste et rachat garage Aménagement des espaces publics une fois bâtiment achevé
Programme VRD	573 415	300 000	300 000	300 000	1 473 415	
Programme de rénovation de bâtiments	402 595	300 000	300 000	300 000	1 302 595	2025 hors Marie Curie
Programme de remplacement du matériel et véhicules	548 709	200 000	200 000	200 000	1 148 709	Dont 44 000€ reports
Divers	226 577	100 000	100 000	100 000	526 577	
<b>TOTAL</b>	<b>3 530 000</b>	<b>2 520 000</b>	<b>1 750 000</b>	<b>3 500 000</b>	<b>11 300 000</b>	

\* Reports 2024 + BP 2025 hors avances

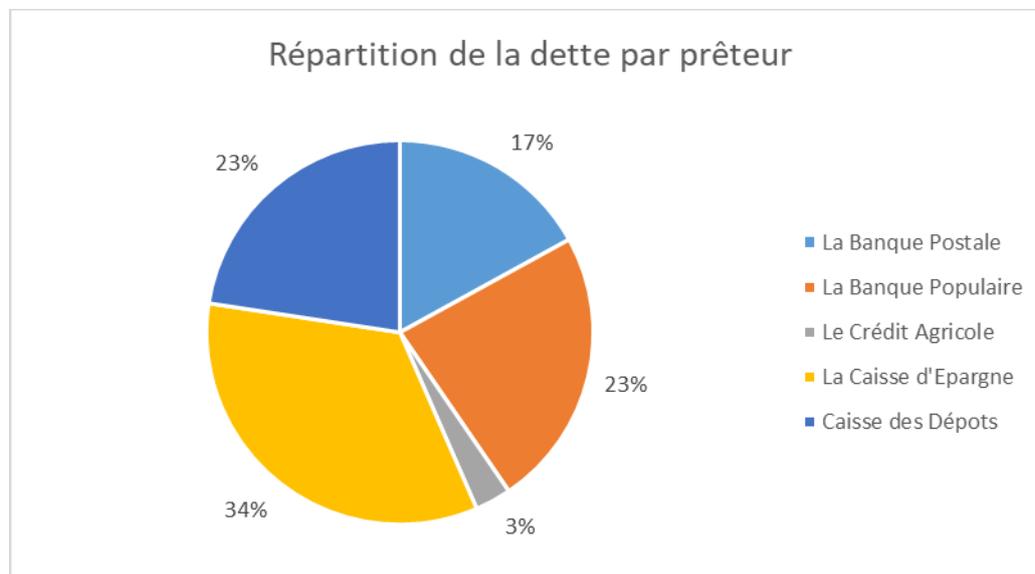
	RECETTES INVESTISSEMENT**					Commentaires
	2025	2026	2027	2028	Total	
	160 828				160 828	Reports 2024
	760 688				760 688	Dont reports 2024
	-	550 000	450 000		1 000 000	250 000 C2R - 250 000 Projets structurants - 450 000 CAF - 50 000€ CARSATT
	110 000				110 000	C2R
	38 403	100 000	100 000	100 000	338 403	
	-	-	-	-	-	
	30 163	-	-	1 500 000	1 530 163	2025: solde DETR et AAP Département pour le sol Extension: DETR pour le nouvel équipement + Région + Dept hors règlement + ANDES = objectif 70%
				80 000	80 000	
	-	-	-	-	-	
	73 200	70 000	70 000	70 000	283 200	
	132 904	50 000	50 000	50 000	282 904	
	56 000	20 000	20 000	20 000	116 000	Bas carbone foret en 2025
<b>TOTAL</b>	<b>1 362 186</b>	<b>790 000</b>	<b>690 000</b>	<b>1 820 000</b>	<b>4 662 186</b>	

\*\* hors assurance / dons / offres de concours qui relèvent du fonctionnement

## 4. L'ENDETTEMENT DE LA COMMUNE

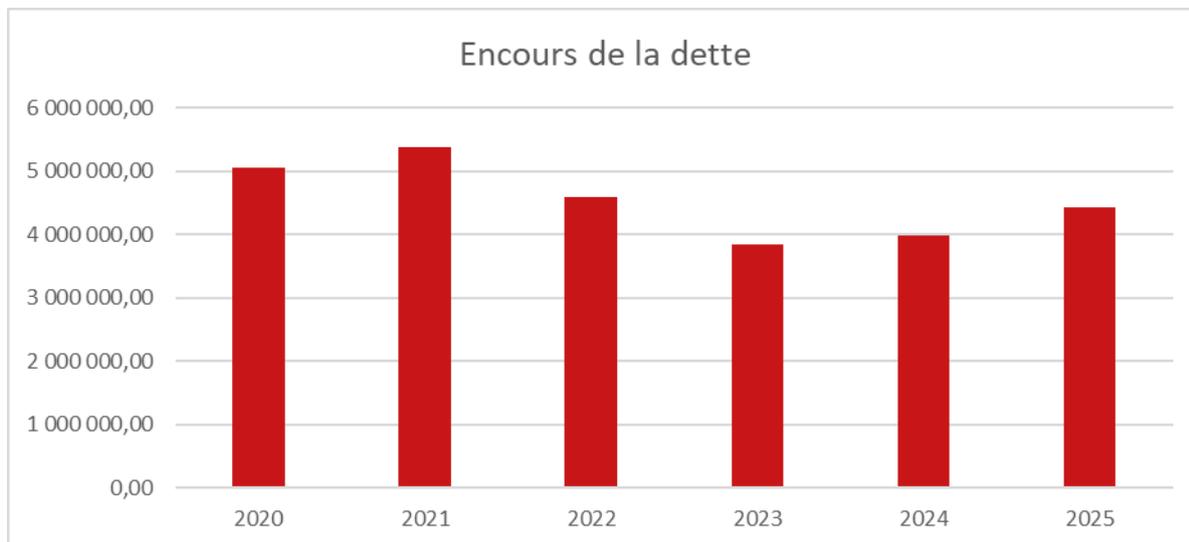
### 4.1 L'évolution de l'encours de dette

La dette de la ville est composée de 13 emprunts en cours au 1<sup>er</sup> janvier 2025 répartis auprès de 5 prêteurs.



Au 1<sup>er</sup> janvier 2025, elle dispose d'un encours de dette de 4 429 830€.

	En cours au 01/01/2025	Taux d'exposition	Taux moyen
Taux Fixe	3 871 273	87%	2,36%
Taux variable	558 557	13%	3,14%
<b>Ensemble des risques</b>	<b>4 429 830</b>	<b>100%</b>	<b>2,46%</b>

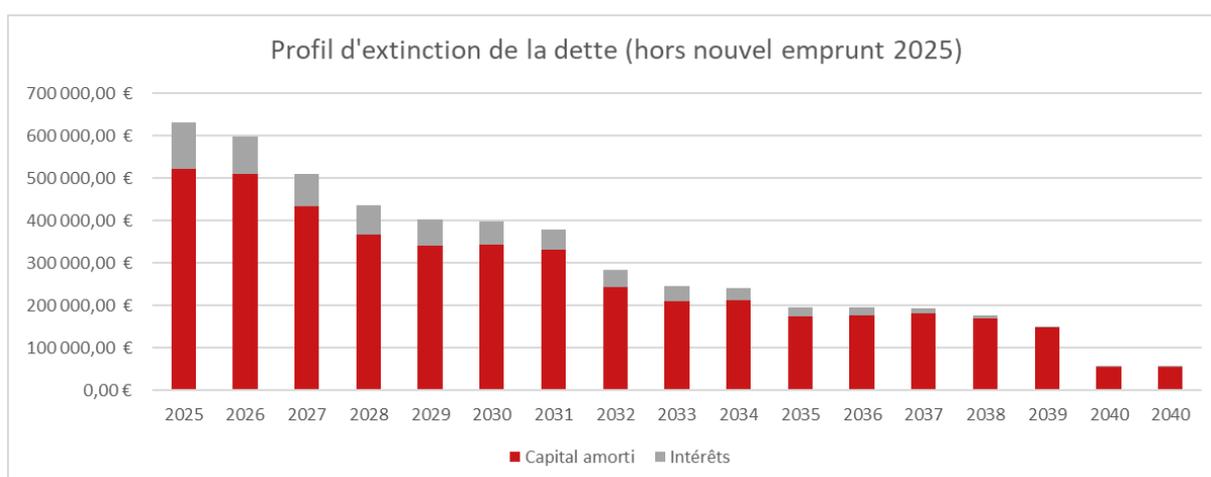


La dette par habitant se situe à 855€ en 2025 contre 770 € au 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour une moyenne de la strate qui s'établissait à 754 euros au 31/12/2023.

Les charges financières représenteront 2,1% des dépenses réelles de fonctionnement en 2025 en intégrant la réalisation d'un nouvel emprunt sur l'exercice.

Année	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025*
Emprunt contracté	0,00	1 050 000,00	0,00	300 000,00	400 000,00	1 000 000,00	
Intérêts de la dette	97 882,24	91 461,56	75 012,41	54 686,00	81 548,92	110 343,00	123 000,00
Capital remboursé	677 873,00	729 515,00	786 387,00	704 113,00	549 661,93	564 455,00	585 000,00
<b>Annuité</b>	<b>775 755,24</b>	<b>820 976,56</b>	<b>861 399,41</b>	<b>758 799,00</b>	<b>631 210,85</b>	<b>674 798,00</b>	<b>708 000,00</b>
Encours de la dette	5 725 947,00	5 048 073,00	5 372 305,00	4 583 778,00	3 837 498,00	3 988 136,00	4 429 830,00

\*hors nouvel emprunt



## 4.2 La solvabilité de la commune

La capacité de désendettement constitue le rapport entre l'encours de dette de la commune et son épargne brute. Elle représente le nombre d'années que mettrait la commune à rembourser sa dette si elle consacrait l'intégralité de son épargne dégagée sur sa section de fonctionnement à cet effet.

Un seuil d'alerte est fixé à 12 ans. Au regard de l'épargne brute de l'ordre de 579 000 € sur 2025, la capacité de désendettement de la ville se situerait à 7,4 ans après réalisation de l'emprunt d'équilibre 2025.

INDICATEURS CLE	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Épargne brute	200 273,68	1 104 321,94	1 137 095,84	1 048 508,14	745 193,80	579 291,90
Épargne nette	- 529 241,41	317 934,33	132 851,92	499 247,54	180 738,80	- 45 708,10
CAF	3,25%	17,18%	16,25%	14,43%	9,57%	7,83%
Dette au 31/12	5 372 305,00	4 583 767,00	3 879 498,00	4 030 136,00	4 478 496,00	4 277 645,00
Capacité de désendettement en années	26,82	4,2	3,41	3,8	6,0	7,4

## 5. SYNTHÈSE

Impact prévisionnel du Compte Administratif 2024		
Excédent de fonctionnement 2024	1 065 325	A
Excédent d'investissement 2024	11 832	B
Restes à réaliser dépenses investissement	1 169 410	C
Restes à réaliser recettes investissement	758 496	D
Couverture du déficit investissement	399 082	C-B-D=E
Inscription au 1068	399 082	
Inscription en R001	11 832	
Inscription en R002	666 243	A-E=F

BUDGET VILLE 2025					
		DEPENSES			RECETTES
FONCTIONNEMENT	Dépenses à caractère général	1 797 000		Excédent reporté de fonctionnement	666 243
	Masse salariale	4 200 000		Produits des services	1 366 500
	Autres charges de gestion courante	650 500		Fiscalité	3 421 484
	Charge financière	143 000		Dotations et participations	2 264 807
	Charges exceptionnelles	20 000		Autres produits	290 000
	Atténuations de produits	9 000		Produits financiers et exceptionnels	-
	Provisions	4 000		Atténuations de charges	60 000
	Amortissements	350 000		Opérations d'ordre (travaux en régie)	50 000
	Virement à la section d'investissement	945 534		<b>Total recettes de fonctionnement</b>	<b>8 119 034</b>
	<b>Total dépenses de fonctionnement</b>	<b>8 119 034</b>			
INVESTISSEMENT	Dépenses équipements	2 390 000		Recettes d'ordre	1 295 534
	Remboursement du capital de la dette	625 000		FCTVA, Fonds de concours, TA, immo inc	315 000
	Opérations d'ordre (travaux en régie)	50 000		Subventions	600 000
	Déficit reporté d'investissement	-		Emprunts et cautions	381 466
	Restes à réaliser 2024	1 169 410		Cessions	473 000
	<b>Total dépenses d'investissement</b>	<b>4 234 410</b>		Excédent reporté	11 832
				Couverture du déficit	399 082
			Restes à réaliser 2024	758 496	
			<b>Total recettes d'investissement</b>	<b>4 234 410</b>	
<b>TOTAL BUDGET DEPENSES</b>		<b>12 353 444</b>		<b>TOTAL BUDGET RECETTES</b>	<b>12 353 444</b>

L'an deux mille vingt-cinq, le VINGT NEUF du mois de JANVIER, 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, A. GAILLARD, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE , AM. ROBERT, H. HES, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, A. COMPAROT (à partir de 19h42), B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H. BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

V. POULAIN	à JF. PEZARD
C. NEVE	à R GEOFFROY
F. MARBACH	à JL DELPEUCH
A. COMPAROT	à M FAUVET (jusqu'à 19h42)
N MARKO	à A GAILLARD

Absent : P CRANGA

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

Délibération N° 2025 – 02

Séance du 29 JANVIER 2025

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES – Adoption du règlement du service de l'eau suite au nouveau marché public de services conclu avec la société SUEZ à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025**

H HES, rappelle à l'assemblée que le conseil municipal, lors de la séance du 30 octobre 2024, a autorisé la signature du marché d'exploitation du service public d'eau potable avec l'entreprise SUEZ à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour une durée initiale de quatre ans.

Il est nécessaire d'adopter le règlement du service de l'eau potable qui doit s'appliquer aux usagers à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025. Ce document définit les obligations réciproques de l'exploitant et de l'utilisateur du service de l'eau.

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 22 janvier 2025.*

**Le Conseil Municipal, par 24 voix « POUR » et 2 « CONTRE » approuve le règlement du service de l'eau potable, joint en annexe.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de  
séance

Certifié exécutoire pour avoir été reçu

A la Préfecture le 4/02/2025

Et publié sur le site le 4/02/2025

Réf 071-217101377 20250129-DEL 2025-02-DE

Retiré

Mme la Maire  
Marie FAUVE



# Ville de Cluny

## Le règlement du service public de l'eau potable

### L'ESSENTIEL EN 5 POINTS

#### VOTRE CONTRAT

Votre contrat d'abonnement est constitué du présent règlement du Service de l'Eau et de vos conditions particulières. Vous pouvez souscrire et résilier votre contrat par Internet, téléphone ou courrier. Une demande de souscription d'abonnement et l'acceptation du présent règlement constituent un préalable pour bénéficier du service public de l'eau potable.

#### LES TARIFS

Les prix du service (abonnement et m<sup>3</sup> d'eau) sont fixés par la Collectivité. Les taxes et redevances sont déterminées par la loi ou les organismes publics auxquels elles sont destinées.

### LES MOTS POUR SE COMPRENDRE

<b>Vous</b>	Désigne l'abonné ou usager du Service de l'Eau, c'est-à-dire toute personne, physique ou morale, titulaire du contrat d'abonnement auprès du Service de l'Eau.
<b>La Collectivité</b>	Désigne la ville de CLUNY, organisatrice du Service de l'Eau.
<b>L'Exploitant du service</b>	Désigne l'entreprise SUEZ EAU FRANCE à qui la Collectivité a confié par contrat, l'approvisionnement en eau potable des usagers du Service de l'Eau desservis par le réseau.
<b>Le contrat de prestation de Service Public</b>	Désigne le contrat conclu entre la Collectivité et l'Exploitant du service. Il définit les conditions techniques et financières d'exploitation du Service de l'Eau.
<b>Le règlement du service</b>	Désigne le présent document établi par la Collectivité et adopté par délibération du 29/01/2025. Il définit les obligations réciproques de l'Exploitant du Service et de l'usager du Service de l'Eau. En cas de modification des conditions du règlement du service, celles-ci sont portées préalablement à la connaissance de l'usager qui peut résilier le contrat d'abonnement sans indemnité de part ni d'autre.

### 1 - LE SERVICE DE L'EAU

Le Service de l'Eau désigne l'ensemble des activités et installations nécessaires à l'approvisionnement en eau potable (production, traitement, distribution et contrôle de l'eau, service clientèle)

#### 1.1 Objet du règlement de service

Le présent règlement a pour objet de définir les prestations assurées par le service public de l'eau, ainsi que les obligations respectives de l'Exploitant, des propriétaires, des abonnés et des usagers.

Dans ce qui suit, « l'Exploitant » assure toute ou partie de la production et du traitement, le stockage la distribution et la facturation de l'eau potable, destinée principalement aux besoins domestiques, publics, aux activités professionnelles, commerciales et artisanales ainsi que, pour ce qui la concerne, à la protection contre l'incendie.

Figurent en annexe les dispositions particulières suivantes :

- bordereau des prix unitaires d'application du présent règlement (annexe 1) ;
- consignes de protection du compteur en cas de gel (annexe 2)
- alimentation des voies privées (annexe 3) ;
- individualisation des contrats de fourniture d'eau en habitat collectif (annexe 4) ;
- récupération et usages des eaux de pluie à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments (annexe 5) ;
- contrôle des ouvrages de prélèvements, puits et forages, des ouvrages de récupération des eaux de pluie ainsi que des installations privatives de distribution d'eau non potable (annexe 6).

#### 1.2 Les obligations de l'Exploitant du service

En livrant l'eau chez vous, l'Exploitant du service s'engage à :

- assurer la continuité du service sauf circonstances exceptionnelles : accidents et interventions obligatoires sur le réseau, incendie, mesures de restriction imposées par la collectivité ou le préfet,
- assurer un contrôle régulier de l'eau ;
- une information régulière sur la qualité de l'eau, de même des informations ponctuelles en cas de dégradation de la qualité, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur,
- une pression minimale de 1,5 bars au niveau de votre compteur ou de 50 % minimum de la pression statique si celle-ci est inférieure à 3 bars,
- une pression statique maximale de 8 bars au compteur,
- offrir une assistance technique 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pour répondre aux urgences survenant sur le réseau public avec un délai garanti d'intervention d'un technicien dans les 45 mn en cas d'urgence,
- offrir un accueil téléphonique au numéro de téléphone indiqué sur la facture (prix d'un appel local) du lundi au vendredi de 08H à 19H et le samedi de 08H à 13H un accueil physique du Lundi 9 h au Mercredi 12 h à l'adresse 695 Chemin des Luminaires 71850 Charnay-lès-Mâcon, pour effectuer toutes vos démarches et répondre à toutes vos questions,
- une réponse écrite à vos courriers dans les 15 jours suivant leur réception, pour les questions sur votre facture, sous 15 jours pour les réclamations

#### LE COMPTEUR

Le compteur permet de mesurer votre consommation d'eau. Vous en avez la garde : vous devez en particulier le protéger contre le gel et les chocs. Vous ne devez ni en modifier l'emplacement ni en briser les plombs ou cachets.

#### VOTRE FACTURE

Votre facture est établie sur la base des m<sup>3</sup> d'eau consommée et peut comprendre un abonnement. Le relevé de votre consommation d'eau est effectué au moins une fois par an. Vous devez permettre la lecture du compteur par l'Exploitant du Service.

#### LA SECURITE SANITAIRE

Les installations privées ne doivent pas porter atteinte à la qualité sanitaire de l'eau du réseau public, en particulier par un phénomène de retour d'eau. Si vos installations comprennent un réseau privé ou un puits ou des installations de réutilisation des eaux de pluie, ils ne doivent en aucun cas communiquer avec le réseau public d'eau potable.

administratives et sous 30 jours pour les réclamations techniques, hors urgence.

- respecter les horaires de rendez-vous fixés à votre domicile ;
- établir un devis pour l'établissement d'un branchement neuf dans un délai de 10 jours après réception de la demande,
- étudier et réaliser les travaux pour un nouveau branchement au plus tard dans les 30 jours après acceptation du devis et obtention des autorisations administratives,
- une mise en service de votre alimentation en eau au plus tard le jour ouvré qui suit votre appel, lorsque vous emménagez dans un nouveau logement doté un branchement existant conforme.
- mettre en service rapidement votre alimentation en eau lorsque vous emménagez,
- une fermeture de branchement dans un délai de    jours ouvrés suivant votre demande, en cas de départ.

L'Exploitant du service met à votre disposition un service clientèle dont les coordonnées figurent sur la facture.

L'Exploitant est responsable du bon fonctionnement de la distribution. Les branchements et les compteurs sont établis sous sa responsabilité de manière à permettre leur fonctionnement correct dans des conditions normales d'utilisation, conformément au présent règlement.

Toutefois, lors de circonstances exceptionnelles dûment justifiées (force majeure, travaux, incendie...), le service sera exécuté selon les dispositions prévues aux 1.6 à 1.8 du présent règlement.

L'installation des dispositifs de surpression ou de réduction de pression éventuellement nécessaires à l'alimentation de certains immeubles est à la charge du titulaire de l'abonnement. Ces dispositifs font partie des installations intérieures de l'abonné décrites au chapitre 6.

#### 1•3 Les règles d'usage de l'eau et des installations

L'Exploitant du service vous rappelle la nécessité d'une consommation sobre et respectueuse de la préservation de l'environnement.

En bénéficiant du Service de l'Eau, vous vous engagez à respecter les règles d'usage de l'eau. Ces règles vous interdisent :

- d'utiliser l'eau autrement que pour votre usage personnel. Vous ne devez pas en céder à titre onéreux ou en mettre à la disposition d'un tiers, sauf en cas d'incendie ;
  - d'utiliser l'eau pour d'autres usages que ceux déclarés lors de la souscription de votre contrat ;
  - de prélever l'eau directement sur le réseau par un autre moyen que le branchement ou à partir des appareils publics.
- De même, vous vous engagez à respecter les conditions d'utilisation des installations mises à votre disposition. Ainsi, vous ne pouvez pas :
- modifier à votre initiative l'emplacement de votre compteur, en gêner le fonctionnement ou l'accès, en briser le dispositif de protection ;
  - porter atteinte à la qualité sanitaire de l'eau du réseau public, en particulier par les phénomènes de retour d'eau, l'introduction de substances nocives ou non désirables, l'aspiration directe sur le réseau public ;
  - manœuvrer les appareils du réseau public ;

- relier entre elles des installations hydrauliques qui sont alimentées par des branchements distincts, et en particulier relier un puits ou forage privé aux installations raccordées au réseau public ;
- utiliser les canalisations d'eau du réseau public (ou d'un réseau intérieur relié au réseau public) pour la mise à la terre d'appareils électriques.

Le non-respect de ces conditions entraîne la fermeture de l'alimentation en eau après mise en demeure restée sans effet. L'Exploitant d'eau se réserve le droit d'engager toutes poursuites.

Dans le cas de dommages aux installations ou de risque sanitaire, l'alimentation en eau est immédiatement interrompue afin de protéger les intérêts des autres abonnés.

Si, après la fermeture de l'alimentation en eau, vous n'avez pas suivi les prescriptions de l'Exploitant du service ou présenté des garanties suffisantes dans le délai fixé, votre contrat est résilié et votre compteur enlevé.

Vous devez prévenir l'Exploitant du service en cas de prévision de consommation anormalement élevée.

L'utilisation d'eau du service public, sans contrat d'abonnement est interdite, considérée comme un vol et peut donner donc lieu à des poursuites judiciaires en sus des sanctions prévues par ce règlement.

#### 1.4 Réglementation applicable

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur, notamment du Code de la Santé Publique, du Code Général des Collectivités Territoriales, du Code de l'Urbanisme, du Code de l'Environnement et du Règlement Sanitaire Départemental.

#### 1.5 La qualité de l'eau fournie

L'eau potable est le produit alimentaire le plus contrôlé de France. Elle fait l'objet d'une surveillance permanente tout au long de sa fabrication, jusqu'à votre robinet. Pour mériter son titre de "potable", l'eau doit répondre aux critères de qualité, fixés par le Ministère de la Santé Publique, sur la base des recommandations de l'Organisation Mondiale de la Santé. Il s'agit de s'assurer de :

- la qualité microbiologique de l'eau (absence de parasite, de virus ou de bactérie pouvant rendre malade) ;
- la qualité chimique, physique et gustative de l'eau (teneurs minimales pour des substances, pouvant être dangereuses pour la santé) ; ces valeurs limites ont été établies selon un principe de précaution : elles sont fixées sur la base d'une consommation quotidienne et conviennent aux personnes les plus fragiles (nourrissons, personnes âgées, ...).

L'eau potable est soumise à un **double dispositif** de contrôle :

- **Les contrôles réglementaires officiels** sont menés par l'ARS (Agence Régionale de Santé) ou par des laboratoires agréés par le Ministère de la Santé. Les prélèvements sont réalisés sur l'ensemble des installations de production et de distribution de l'eau potable. Ils doivent permettre de vérifier, à la fois, la qualité sanitaire de l'eau potable et la conformité des installations de production, de stockage et de distribution, y compris jusqu'au robinet du consommateur.
- **L'autosurveillance menée par l'Exploitant** permet aussi le contrôle permanent la qualité de l'eau qu'il produit et distribue. Certaines des installations sont ainsi équipées de capteurs capables d'analyser automatiquement l'eau en continu et de déclencher l'alerte en cas d'anomalie. Dans chaque usine, et en différents points du réseau de distribution, des prélèvements réguliers sont également effectués, pour analyses en laboratoire. Ils permettent un ajustement précis des traitements et une préservation optimale des qualités originelles de l'eau puisée dans le milieu naturel.

Les résultats du contrôle officiel sont affichés en mairie et vous sont communiqués au moins une fois par an avec votre facture. Ils sont également disponibles sur le site internet du ministère de la Santé : <https://solidarites-sante.gouv.fr/sante-et-environnement/eaux/eau>.

Vous pouvez contacter à tout moment l'Exploitant du service pour connaître les caractéristiques de l'eau.

L'Exploitant du service est tenu d'informer la Collectivité de toute modification de la qualité de l'eau susceptible d'avoir des répercussions sur la santé des consommateurs.

#### 1.6 Les interruptions et perturbations du service

L'Exploitant du service est responsable du bon fonctionnement du service. A ce titre, et dans l'intérêt général, il peut être tenu de réparer ou modifier les installations d'alimentation en eau, entraînant ainsi une interruption de la fourniture d'eau.

Pendant tout arrêt d'eau, vous devez garder vos robinets fermés, la remise en eau pouvant intervenir sans préavis.

#### En situation d'urgence

L'Exploitant ne peut être tenu responsable d'une perturbation de la fourniture d'eau due à un cas de force majeure ou à une situation d'urgence y compris en cas de ruptures de canalisations. Le gel, la sécheresse, les inondations ou autres catastrophes naturelles, peuvent être assimilés à des cas de force majeure.

Les modalités techniques d'exploitation normale du réseau public peuvent entraîner des modifications urgentes des caractéristiques de l'eau distribuée, notamment dans les cas de coupures d'eau ou chutes de pression nécessitées par l'exécution

de travaux de réparation des installations, conduites de distribution et branchements. Dans ces conditions, l'Exploitant ne peut être tenu responsable des conséquences éventuelles de ces modifications, sauf faute avérée de sa part.

Vous ne pouvez réclamer aucune indemnité à l'Exploitant dans ces cas d'interruption de la distribution d'eau.

L'Exploitant prend tous les moyens pour réduire au maximum l'interruption de la fourniture de l'eau.

#### En situation de travaux programmés

L'Exploitant vous avertit au moins cinq jours ouvrés avant le début de l'interruption lorsqu'il procède à des travaux programmés nécessitant une interruption du service.

Vous ne pourrez réclamer aucune indemnité à l'Exploitant dans ces cas d'interruption de la distribution d'eau.

#### Interruption de plus de 48 h consécutives

En cas d'interruption de la fourniture d'eau excédant 48 heures, la part fixe de la facture (abonnement) est réduite au prorata de la durée de l'interruption.

Si vous êtes un professionnel et utilisez l'eau fournie par le réseau public dans un processus continu de fabrication, vous devez disposer de réserves propres à pallier les éventuelles interruptions de service.

En cas d'incendie ou d'exercice de lutte contre l'incendie, les conduites du réseau de distribution peuvent être fermées sans que vous puissiez faire valoir un droit à dédommagement.

#### 1.7 Les modifications du service et restrictions d'usage de l'eau

Dans l'intérêt général, la Collectivité peut autoriser l'Exploitant du service à modifier le réseau public ainsi que la pression de l'eau.

En cas de force majeure ou de situation d'urgence, l'Exploitant du service a le droit d'imposer à tout moment, en liaison avec la Collectivité et les autorités compétentes et dans un intérêt général, des mesures de restriction des usages ou de la consommation de l'eau, des modifications du réseau de distribution et de pression sans que sa responsabilité puisse être engagée.

Dès lors que les conditions de distribution ou d'usage de l'eau sont modifiées, l'Exploitant du service doit vous informer, sauf cas de force majeure, des motifs et des conséquences de ces modifications.

#### 1.8 La défense extérieure contre l'incendie

La manœuvre des robinets sous bouche à clé, des bouches et poteaux d'incendie est réservée à l'Exploitant du service et au Service de Lutte contre l'Incendie.

En cas d'incendie et jusqu'à la fin du sinistre, les conduites du réseau de distribution peuvent être fermées sans que vous puissiez faire valoir un droit quelconque à dédommagement.

#### 1.9 Le règlement des réclamations

En cas de réclamation, vous pouvez contacter le service clientèle de l'Exploitant du service par tout moyen mis à votre disposition (internet, téléphone, courrier). Si la réponse ne vous satisfait pas, vous pouvez adresser une réclamation écrite à l'adresse indiquée dans votre contrat d'abonnement pour demander que votre dossier soit examiné.

Si vous avez écrit à l'adresse indiquée dans votre contrat d'abonnement et si dans le délai de deux mois aucune réponse ne vous est adressée ou que la réponse obtenue ne vous donne pas satisfaction, vous pouvez saisir le Médiateur de l'eau pour rechercher une solution de règlement à l'amiable à votre litige : Médiation de l'eau, BP 40 463, 75366 Paris Cedex 08, [contact@mediation-eau.fr](mailto:contact@mediation-eau.fr) (informations disponibles sur [www.mediation-eau.fr](http://www.mediation-eau.fr))

## 2 - VOTRE CONTRAT

*Pour bénéficier du Service de l'Eau, c'est-à-dire être alimenté en eau potable, vous devez souscrire un contrat d'abonnement au Service de l'Eau.*

#### 2.1 La souscription du contrat

Le contrat d'abonnement peut être souscrit par le propriétaire, le locataire ou l'occupant de bonne foi, ou le syndicat des copropriétaires représenté par son syndic.

Pour souscrire un contrat, il vous suffit d'en faire la demande par écrit (Internet ou courrier) ou par téléphone auprès du service clientèle de l'Exploitant du service.

Tout entretien téléphonique à cet effet est susceptible d'être enregistré à des fins probatoires.

Vous recevez confirmation des informations précontractuelles nécessaires à la souscription de votre contrat, le règlement de service, les conditions particulières de votre contrat, les informations sur le Service de l'Eau, une fiche tarifaire et les modalités d'exercice du droit de rétractation.

Le contrat ne sera conclu et l'eau délivrée qu'après accord de votre part, par écrit (Internet ou courrier) ou par téléphone auprès du service clientèle.

Votre contrat prend effet :

- soit à la date d'entrée dans les lieux (si l'alimentation en eau est déjà effective),
- soit à la date d'ouverture de l'alimentation en eau.
- soit à la date de pose du compteur.

Votre première facture comprend les frais d'accès au service dont le montant figure en annexe de ce règlement.

Il sera établi une demande d'abonnement ordinaire par compteur. Les modalités particulières applicables dans le cadre de l'individualisation des abonnements en habitat collectif sont précisées à l'annexe 4 du présent règlement.

## 2.2 La résiliation du contrat

Votre contrat est souscrit pour une durée indéterminée.

Lorsque vous décidez d'y mettre fin, vous devez le résilier soit par écrit (Internet ou courrier) soit par téléphone. Vous devez communiquer le relevé du compteur. Si celui-ci est cohérent, la facture d'arrêt de compte, établie à partir de ce relevé vous est adressée.

A défaut de résiliation, vous pouvez être tenu au paiement des consommations effectuées après votre départ.

Lors de votre départ, vous devez fermer le robinet d'arrêt au niveau du compteur ou demander, en cas de difficulté, l'intervention de l'Exploitant du service. Celui-ci ne pourra pas être tenu pour responsable des dégâts causés par les robinets des installations privées laissés ouverts.

L'Exploitant du service peut pour sa part résilier votre contrat :

- si vous ne respectez pas les règles d'usage du service ;
- si vous n'avez effectué aucune démarche auprès du Service de l'Eau dans les 6 mois qui suivent la mise hors service du branchement.

## 2.3 L'individualisation des contrats en immeuble collectif d'habitation et ensemble immobilier de logements

Les propriétaires des immeubles collectifs d'habitation et des ensembles immobiliers de logements peuvent demander l'individualisation des contrats d'abonnement à l'Exploitant du service. Celui-ci procède à cette individualisation dans le respect des prescriptions techniques et administratives disponibles auprès de votre service clientèle.

Si le contrat d'individualisation est résilié, les contrats d'abonnement individuels au Service de l'Eau le sont aussi de plein droit et le propriétaire ou le syndicat des copropriétaires souscrit alors, pour l'immeuble, un contrat d'abonnement unique au Service de l'Eau.

Quand le contrat d'individualisation n'a pas été mis en place ou a été résilié dans un habitat collectif, le contrat d'abonnement prend quand même en compte le nombre de logements desservis par le branchement et il est facturé autant de primes fixes que de logements.

## 3 - VOTRE FACTURE

*Vous recevez au minimum 1 facture par an. Ces factures sont établies sur la base de votre consommation ou d'une estimation.*

### 3.1 Relève du compteur et consommation d'eau.

L'enregistrement de la consommation d'eau est assuré au moyen d'un, ou éventuellement de plusieurs systèmes de comptage, placés sur le branchement, y compris sur les branchements et installations dédiés spécifiquement à la défense incendie privée.

Votre consommation d'eau est établie à partir du relevé du compteur.

Le relevé est effectué au moins une fois par an au mois d'octobre pour la période de consommation définie entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année.

Vous devez faciliter l'accès des agents de l'Exploitant du service chargés du relevé du compteur.

Vous pouvez à tout moment contrôler vous-même la consommation indiquée au compteur général. L'Exploitant ne peut être tenu responsable, ni des variations de ces consommations, ni de leur surveillance.

En fonction des caractéristiques de votre consommation d'eau, une fréquence spécifique de relevé et de facturation peut vous être proposée.

Si le compteur est équipé du dispositif technique adapté, le relevé s'effectue à distance. Vous devez néanmoins faciliter l'accès des agents de l'Exploitant du service chargés de la relève, de l'entretien et du contrôle périodique du compteur et des équipements associés de transfert d'informations placés en propriété privée.

Si, au moment du relevé, l'agent de l'Exploitant du service ne peut accéder au compteur, vous êtes invité à transmettre exceptionnellement le relevé par carte auto relevé, site Internet ou Serveur Vocal Interactif.

En l'absence de relevé, votre consommation est provisoirement estimée sur la base de celle de la période antérieure équivalente. Votre compte est régularisé à l'occasion du relevé suivant.

Si le relevé du compteur ne peut être effectué par l'Exploitant du service durant deux périodes consécutives, vous êtes invité par écrit à contacter le service clientèle dans un délai de 30 jours pour convenir d'un rendez-vous afin de procéder au relevé du compteur. Si passé ce délai, le compteur n'a toujours pas pu être relevé, l'alimentation en eau peut être interrompue à vos frais.

A défaut de prise de rendez-vous ou au cas où l'Exploitant du service ne peut accéder au compteur le jour du rendez-vous convenu en raison de votre absence, une pénalité dont le montant est précisé en annexe de ce règlement vous est facturée, éventuellement outre les frais de déplacement et la possibilité pour l'Exploitant du service d'interrompre l'alimentation en eau à vos frais.

Pour les compteurs équipés d'un dispositif de relevé à distance, en cas d'écart manifeste entre les valeurs fournies par le dispositif de relevé à distance et le relevé direct, ce dernier est pris en compte pour le calcul de votre consommation.

En cas d'arrêt du compteur, la consommation de la période en cours est réputée égale à celle de la période antérieure équivalente, sauf preuve contraire apportée par vos soins ou par l'Exploitant du service.

Vous pouvez contrôler vous-même la consommation indiquée au compteur :

- soit, par lecture directe du compteur ;
- soit, si le compteur est équipé du dispositif technique adapté, par lecture à distance.

Dans le cas où l'abonné refuse ou s'oppose à la réalisation des relevés, interventions ou réparations jugées nécessaires sur le système de comptage, l'exploitant est en droit d'interrompre la fourniture de l'eau, après mise en demeure non suivie d'effet dans un délai de vingt-et-un jours.

Dans le cas où l'impossibilité d'accéder au compteur aurait pour conséquence d'empêcher l'exploitant de constater l'existence d'une fuite visible sur branchement, la responsabilité de l'abonné sera engagée.

Si un dispositif de relevé à distance n'a pu être installé de votre fait, l'Exploitant procédera à un relevé manuel des compteurs. Chaque relevé manuel entraînera l'application de frais forfaitaires de déplacement pour le relevé manuel de compteur visés à l'annexe 1 du présent règlement.

### 3.2 En cas de consommation anormale

Dès que l'Exploitant du service constate, lors du relevé de compteur, une augmentation anormale de votre consommation, il vous en informe, au plus tard lors de l'envoi de la facture établie d'après ce relevé. Il vous informe à cette occasion de l'existence du dispositif de plafonnement de la facture d'eau en cas de fuite sur vos installations privées et de ses conditions d'application pour un local d'habitation principal. Ne donnent par exemple pas lieu à un plafonnement de la facture les fuites dues à des appareils ménagers et des équipements sanitaires ou de chauffage.

### 3.3 La présentation de la facture

La facture est établie dans le respect des dispositions réglementaires ci-dessous.

Le Service de l'Eau est facturé sous la rubrique "Distribution de l'eau".

Les montants facturés peuvent se décomposer en une part fixe et une part variable. La part fixe (ou abonnement) est déterminée en fonction des charges fixes du service et des caractéristiques du branchement. La part variable est calculée en fonction de votre consommation d'eau.

Outre la rubrique "Distribution de l'eau", la rubrique "Organismes publics" distingue les sommes perçues pour le compte d'autres organismes gestionnaires de la ressource (Agence de l'Eau). Votre facture peut aussi inclure une troisième rubrique pour le Service de l'Assainissement Collectif ou Non Collectif.

### 3.4 Les délais et modalités de paiement

Votre facture comporte deux dates :

- une date d'émission
- une date d'exigibilité

Le délai séparant ces deux dates est d'au moins 15 jours.

Le paiement doit être effectué avant la date d'exigibilité et selon les modalités indiquées sur la facture. Aucun escompte n'est appliqué en cas de paiement anticipé.

La facturation sera établie à terme échu pour la consommation et à échoir pour l'abonnement.

La facturation est établie semestriellement à deux périodes :

En avril : ce montant comprend l'abonnement correspondant au premier semestre de consommation de l'année en cours, ainsi qu'une consommation estimée calculée sur la base d'une consommation moyenne journalière.

En octobre : ce montant comprend l'abonnement correspondant au second semestre de consommation de l'année en cours, ainsi que les consommations de l'année écoulée, déduction faite de la consommation estimée en avril de l'année en cours.

Le règlement de la facture peut s'opérer :

- par carte bancaire sur le site clientèle de l'Exploitant,
- par chèque,
- par mandat bancaire.

De plus, l'Exploitant propose aux abonnés de recevoir leur facture dématérialisée sur internet. Ce service est proposé gratuitement à ceux qui choisissent le règlement de leur facture par prélèvement et qui ont créé leur espace abonné sur le site web de l'Exploitant du Service.

Dans l'optique d'une amélioration continue et d'une meilleure accessibilité de ses services, l'Exploitant du service propose un service d'adaptation des factures, courriers et supports écrits pour ses abonnés aveugles et malvoyants. Pour bénéficier de ce service, chaque abonné doit en faire la demande par téléphone ou courrier auprès du service clientèle de l'Exploitant.

Si vous le souhaitez, vous pouvez opter pour la mensualisation. En cas de trop-perçu, la somme vous est remboursée par virement bancaire. La tarification appliquée est la même qu'en cas de facturation semestrielle.

### 3.5 Les tarifs et leur actualisation

La facture comprend :

- un abonnement (ou part fixe) payable d'avance. En cas de période incomplète (début ou fin d'abonnement en cours de période de consommation), il vous est facturé ou remboursé au *pro rata temporis*.
- un prix de fourniture au mètre cube (part variable) correspondant au volume d'eau consommé, constaté au moyen du dispositif de comptage ou estimé dans les conditions ci-dessous, majoré des redevances et taxes diverses assises sur cette consommation. Votre consommation est facturée à terme échu.

Les tarifs appliqués sont fixés et actualisés :

- par décision de la Collectivité, pour la part qui lui est destinée ;
  - sur notification des organismes pour les redevances leur revenant.
- Si de nouveaux frais, droits, taxes, redevances ou impôts étaient imputés au Service de l'Eau, ils seraient répercutés de plein droit sur votre facture. La date d'actualisation des tarifs du service est au plus tard celle du début d'une période de consommation d'eau, soit le 1<sup>er</sup> janvier. Les tarifs sont tenus à votre disposition par l'Exploitant du service et la collectivité.

### 3.6 Abonnements temporaires

Il existe deux types d'abonnements temporaires qui peuvent être accordés sous réserve qu'il ne puisse en résulter aucun inconvénient pour la distribution de l'eau.

- L'abonnement de chantier : il est accordé aux entrepreneurs pour l'alimentation de leurs chantiers situés sur le territoire de la collectivité. Un branchement spécifique comportant un dispositif de disconnexion est réalisé à leurs frais. Un dépôt de garantie dont le montant est défini en annexe du présent règlement leur est facturé le jour de la mise en service du branchement. Il est restitué en fin d'abonnement après déduction des frais de réparation du branchement et des consommations d'eau laissées impayées.

Pour les chantiers ayant une durée supérieure à 6 mois, le compteur devra être équipé d'un système de relevé à distance, installé aux frais des entrepreneurs concernés.

- L'abonnement forain ou manifestations (expositions, spectacles...) : pour des manifestations ponctuelles autorisées, l'organisateur est invité à solliciter un abonnement forain ou manifestations auprès de l'Exploitant du service. Si l'abonnement est accepté, un dépôt de garantie dont le montant est défini en annexe du présent règlement est facturé à l'organisateur.

Dès son versement, l'Exploitant installe un ensemble mobile de comptage avec disconnexion permettant l'alimentation en eau de la manifestation.

La manifestation terminée, l'organisateur doit contacter l'Exploitant du Service pour la dépose de l'ensemble de comptage. L'Exploitant établit la facture définitive dont le paiement incombe à l'organisateur. Le dépôt de garantie est alors restitué après déduction le cas échéant des frais de réparation de l'ensemble mobile et des consommations d'eau laissées impayées.

### 3.7 Abonnements particuliers pour lutte contre l'incendie en domaine privé

La fourniture d'eau se fait uniquement au moyen de branchements munis d'un système de comptage dans le cadre d'un contrat d'abonnement de lutte contre l'incendie signé par le demandeur, et accompagné le cas échéant d'une convention spéciale qui règle les conditions techniques particulières de la fourniture.

Cet abonnement est consenti, sous réserve d'une compatibilité avec le bon fonctionnement du service de l'eau, à la condition que le demandeur souscrive, ou ait déjà souscrit, pour le même immeuble, un abonnement ordinaire.

### 3.8 Retard de paiement

Si, à la date limite indiquée, vous n'avez pas réglé votre facture, celle-ci est majorée d'une pénalité forfaitaire et des intérêts de retard fixés en annexe de ce règlement. En cas de non-paiement à la date limite exigée, un courrier vous est adressé par l'Exploitant. Ce courrier vous rappelle la possibilité de saisir les services sociaux si vous estimez que votre situation relève des dispositions réglementaires en vigueur du fait d'une situation de précarité.

En cas de non-paiement, les catégories d'abonnés prévues par la loi peuvent s'exposer à l'interruption/réduction de l'alimentation en eau dans les conditions et selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur.

L'abonnement continue à être facturé durant cette interruption. Les frais d'intervention sur le branchement (réduction/interruption, remise en service de l'alimentation en eau) sont à votre charge.

En cas de non-paiement, l'Exploitant du service poursuit le règlement des factures par toutes voies de droit.

### 3.9 En cas de difficultés de paiement

En cas de difficultés de paiement du fait d'une situation de précarité, vous êtes invité à en faire part à l'Exploitant du service sans délai, pour obtenir les renseignements utiles à l'obtention d'une aide financière, en application de la réglementation en vigueur.

En cas d'erreur dans la facturation, vous pouvez bénéficier après étude des circonstances :

- d'un paiement échelonné si votre facture a été sous-estimée ;
- d'un remboursement ou d'un avoir sur votre prochaine facture, si votre facture a été surestimée.

## 4 - LE BRANCHEMENT

On appelle "branchement" le dispositif qui va de la prise d'eau sur la conduite de distribution publique jusqu'au système de comptage inclus.

### 4.1 Caractéristiques du branchement

Le branchement est le dispositif particulier d'alimentation d'un immeuble depuis la prise d'eau sur la conduite de distribution publique jusqu'au système de comptage inclus, qui constitue le point de livraison.

Dans le cas des immeubles collectifs avec individualisation des contrats de fourniture d'eau, ensembles immobiliers de logements et lotissements privés, le branchement s'arrête au compteur général de pied d'immeuble inclus.

On distingue trois catégories de branchements d'eau potable :

- les branchements d'alimentation générale, aussi dénommés branchements ordinaires ;
- les branchements de secours contre l'incendie qui sont réservés exclusivement à l'alimentation des dispositifs privés de lutte contre l'incendie ;
- les branchements mixtes qui assurent, à titre exceptionnel et avec accord formel de l'Exploitant, l'alimentation générale d'un ensemble immobilier et contribuent aussi à l'alimentation de dispositifs privés de protection contre l'incendie (tels que les bouches d'incendie dans les voies intérieures ou les réserves d'incendie dans des immeubles ou établissements particuliers).

Le branchement comprend les éléments suivants depuis le réseau public jusqu'au compteur :

- un dispositif de raccordement au réseau public d'eau (prise en charge) ;
- le cas échéant, le robinet sous la bouche à clé ;
- une canalisation qui peut être située tant en domaine public qu'en propriété privée ;
- le cas échéant, un regard antigel abritant le compteur, et situé sous domaine public ou à défaut le plus près possible en limite de propriété ;
- le point de livraison regroupant tous les équipements jusqu'au joint après compteur inclus tels que le robinet d'arrêt du service situé avant compteur, le compteur, le dispositif de protection anti-retour d'eau, le robinet de purge éventuel et, le cas échéant le réducteur de pression éventuellement mis en place par la collectivité en raison des conditions de service,
- des éventuels équipements de relevé à distance et de transfert d'informations (modules intégrés ou déportés, répéteurs).

La partie publique du branchement fait partie intégrante du service public de l'eau.

Le compteur et son joint aval y compris matérialise la limite entre le branchement et les installations privées relevant de votre responsabilité.

Pour un immeuble collectif ou un ensemble immobilier de logements, le compteur du branchement est le compteur général d'immeuble.

Suivant la nature et l'importance des risques de retour d'eau vers le réseau public, l'Exploitant du service peut demander au propriétaire ou au syndicat des copropriétaires d'installer un dispositif de protection contre les retours d'eau, d'un niveau adapté à la nature des risques, complémentaire au dispositif de protection qui fait partie du branchement.

Les dispositifs techniques constituant le branchement dans sa partie publique sont la propriété de la Collectivité dans les conditions du présent règlement ; ils sont mis en œuvre au fur et à mesure des créations, modifications et renouvellement des branchements par la Collectivité ou l'Exploitant.

Ces équipements y compris s'ils sont situés dans le domaine privé sont placés sous votre garde conformément à l'article 1384 du Code Civil.

### 4.2 L'établissement du branchement et sa mise en service

Les branchements neufs sont réalisés par l'Exploitant ou par toute autre entreprise compétente retenue par le propriétaire, depuis la canalisation publique jusqu'à la limite de la partie privative (regard de comptage et système de comptage). Le raccordement à la canalisation publique et la pose du compteur sous regard restent exclusivement réalisés par l'Exploitant.

Il peut également être réalisé par la collectivité dans le cadre de travaux de renouvellement : le branchement est alors réalisé après acceptation de la demande par la collectivité et accord sur l'implantation et la mise en place de l'abri du compteur. Les travaux d'installation sont alors réalisés par la collectivité (ou l'entreprise qu'elle a missionnée) et sous sa responsabilité y compris le « clapet anti-retour » à l'exception des dispositifs de disconnexion anti-retour d'eau.

Un branchement est établi par immeuble après :

- dépôt d'une demande de branchement auprès de l'Exploitant du service et acceptation par celui-ci,
- accord sur l'implantation et la mise en place de l'abri du compteur,
- et approbation par le demandeur du branchement du devis de l'entreprise mandatée définissant les travaux et leur montant.

Le compteur est installé si nécessaire dans un abri spécial conforme aux règles de l'art (assurant notamment la protection contre le gel et les chocs). Cet abri est réalisé aux frais du demandeur du branchement par l'Exploitant du service.

Nul ne peut déplacer cet abri ni modifier l'installation ou les conditions d'accès au compteur et, le cas échéant, aux équipements associés de transfert d'informations, sans autorisation de l'Exploitant du service.

Les travaux d'installation ne comprennent pas le percement et le rebouchage du mur de façade, ni toutes les autres démolitions, transformations et réfections à effectuer pour permettre la mise en place du branchement, sauf mention contraire sur le devis. Le demandeur du branchement doit faire procéder à l'exécution de ces travaux et cela, à ses frais, risques et périls. Le branchement est établi de manière à permettre son fonctionnement correct dans des conditions normales d'utilisation.

L'Exploitant du service peut différer l'acceptation d'une demande de branchement ou limiter le débit de celui-ci, si l'importance de la consommation nécessite des travaux de renforcement ou d'extension du réseau public existant. Ces travaux peuvent être réalisés par la Collectivité sous réserve de son acceptation.

Le présent article vaut pour l'établissement du branchement, mais aussi pour les conditions de modification, de renouvellement, de mise en conformité et d'entretien.

En principe, un branchement unique est établi pour chaque immeuble. Toutefois :

- Sur décision du service ou dans le cadre des modalités particulières décrites à l'annexe 3 du présent règlement, plusieurs branchements distincts pourront être établis pour un même immeuble.
- Les occupants de locaux commerciaux, industriels ou artisanaux situés en rez-de-chaussée, peuvent être alimentés par des branchements distincts du branchement général de l'immeuble. Cette mesure est conditionnée à l'accord de l'Exploitant et à l'autorisation du propriétaire des locaux. Cette dernière autorisation est donnée par écrit et doit être produite à l'appui de la demande de branchement.
- Par exception, les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux branchements alimentant les riverains des voies privées visées à l'annexe 3 du présent règlement.

#### Demande de branchement auprès de l'Exploitant

D'après les informations fournies par le demandeur, l'Exploitant établit, sur la base du bordereau de prix annexé au contrat de prestation de service et actualisé selon les dispositions du contrat, un devis préalable fondé sur les caractéristiques du branchement projeté qu'il détermine, notamment le tracé, le diamètre et la constitution, ainsi que le calibre, le type et l'emplacement du système de comptage ; l'envoi du devis correspondant est réalisé dans un délai de 10 jours ouvrés après réception de la demande correctement complétée et conforme aux prescriptions du présent règlement (et après rendez-vous d'étude des lieux, si nécessaire). La demande de raccordement précise si le propriétaire souhaite faire réaliser les travaux de branchement par l'Exploitant ou par une entreprise de son choix.

Le demandeur peut faire réaliser les travaux par l'Exploitant ou par une entreprise de son choix. Toutefois, afin de s'assurer que les travaux sont conformes aux règles de l'art et ne peuvent compromettre la sécurité du réseau ou sa pérennité, l'exploitant sera exclusivement chargé et responsable de la réalisation des prestations suivantes, aux frais du demandeur et selon les conditions fixées au bordereau de prix annexé au présent règlement :

- Fourniture et pose du dispositif de comptage conformément au cahier des prescriptions en vigueur ;
- Raccordement du branchement sur la canalisation de distribution et sur le dispositif de comptage comprenant la fourniture et la pose du collier de prise en charge ainsi que du robinet d'arrêt sous bouche à clé, le cas échéant ;
- Contrôle de la conformité des travaux réalisés par un tiers ; cette prestation est facturée au demandeur sur application du tarif du bordereau des prix unitaires (annexe 1).

L'exploitant du service intervient dans un délai de 8 jours à compter de la demande du propriétaire pour réaliser ces prestations, sauf pour la création de branchement neuf : 30 jours maximum à partir de la réception des autorisations administratives et de la validation du devis par l'abonné.

La partie du branchement située à l'intérieur de la propriété doit être accessible facilement et à tout moment au personnel de l'Exploitant. Le système de comptage doit être installé sur le domaine public ou à défaut au plus près en limite de propriété en cas d'impossibilité technique dument constatée par l'Exploitant :

- soit dans un espace commun de l'immeuble ;
- soit dans un coffret, une chambre ou un regard enterré dont l'emplacement, la construction, les caractéristiques, les dimensions et l'accès sont conformes aux dispositions techniques et aux règles de sécurité définies par l'Exploitant.

#### Conditions d'exécution des travaux par l'Exploitant

Les travaux décrits ci-dessous sont exécutés par l'Exploitant à vos frais, suite à l'acceptation du devis préalable établi selon les dispositions du présent chapitre et précisant les délais d'exécution prévisibles, qui ne peut être supérieur à un mois, à compter de la réception des autorisations administratives (DICT, permission de voirie) :

- les travaux d'installation du branchement, y compris éventuellement ceux des galeries techniques, caniveaux ou fourreaux rendus nécessaires par la configuration des ouvrages à relier ;
- les travaux de modification demandés par l'abonné ou rendus nécessaires par une évolution de la consommation de l'immeuble concerné ;
- les travaux d'entretien, de réparation ou de mise en conformité pouvant résulter d'une faute ou d'une négligence prouvée de l'abonné ;

- les travaux de réfection définitive des chaussées et trottoirs lorsqu'il y a eu construction ou modification d'un branchement enterré dans les conditions fixées au règlement de voirie.

#### Conditions d'exécution par une entreprise choisie par le demandeur

Si le demandeur décide de faire appel à une entreprise de son choix selon les dispositions prévues ci-dessus, la demande de branchement à l'exploitant précise les coordonnées et qualifications de l'entreprise sélectionnée. Cette dernière doit apporter la preuve qu'elle possède les capacités techniques et références dans le domaine des travaux d'eau potable.

Le demandeur devra également présenter un engagement écrit de cette entreprise à se conformer aux prescriptions techniques formulées par l'exploitant. En tout état de cause, le demandeur reste seul responsable de la réalisation des travaux de raccordement conformément à ces prescriptions techniques.

Le demandeur a à sa charge l'obtention des autorisations administratives (permission de voirie, déclaration de projet de travaux...) nécessaires à l'exécution des travaux.

#### **4.3 Le paiement de l'établissement du branchement**

Tous les frais nécessaires à l'établissement du branchement (travaux, fournitures, occupation et réfection des chaussées et trottoirs) sont à la charge du demandeur du branchement.

En cas d'exécution par l'Exploitant du service, un acompte de 40% sur les travaux doit être réglé à la signature du devis, le solde devant être acquitté avant la date limite indiquée sur la facture établie à la livraison des travaux. En cas de défaut de paiement du solde de la facture dans le délai imparti, l'Exploitant du service poursuit le règlement par toute voie de droit et/ou sursoit à l'ouverture du branchement.

#### **4.4 Participation à l'extension ou au renforcement du réseau**

Si l'alimentation d'un branchement nécessite, lors de sa création ou à la suite d'une augmentation conséquente des consommations, le renforcement ou l'extension du réseau public, une participation au financement des travaux correspondants pourra être imposée par la Collectivité.

L'autorisation de construire, d'aménager ou de lotir, délivré au titre du Code de l'Urbanisme, peut également, avec l'accord du demandeur et dans les conditions définies par l'Exploitant, prévoir un raccordement aux réseaux d'eau empruntant, en tout ou partie, des voies ou emprises publiques, sous réserve que ce raccordement n'excède pas cent mètres et que les réseaux correspondants, dimensionnés pour correspondre exclusivement aux besoins du projet, ne soient pas destinés à desservir d'autres constructions existantes ou futures.

#### **4.5 L'entretien, le renouvellement et la mise en conformité**

L'Exploitant prend à sa charge l'entretien, les réparations et les dommages pouvant résulter de l'existence de la partie publique du branchement. En revanche, l'entretien ne comprend pas :

- la remise en état des aménagements réalisés en domaine privé postérieurement à l'installation du branchement (reconstitution de revêtement, de maçonnerie, de jardin ou espaces aménagés) ;
- le déplacement ou la modification du branchement à votre demande ;
- les réparations résultant d'une faute de votre part.

L'Exploitant est seul habilité à intervenir pour réparer le branchement dans sa partie publique.

La partie du branchement située en domaine privé est sous votre garde et surveillance. Vous supportez les conséquences des dommages pouvant résulter de l'existence de cette partie du branchement.

Les frais occasionnés par ces interventions sont à votre charge.

En conséquence, l'Exploitant du service n'est pas responsable des dommages, notamment aux tiers, résultant d'un sinistre survenant en propriété privée et lié à un défaut de garde ou de surveillance.

Les branchements non-conformes aux prescriptions du présent règlement sont mis en conformité dès qu'une intervention de l'Exploitant du service devient nécessaire en raison notamment d'une fuite. Le coût des travaux de mise en conformité est à votre charge si la non-conformité n'est pas imputable à une faute du Service de l'Eau.

Par exception, les dispositions du présent chapitre ne sont pas applicables aux ouvrages alimentant les riverains des voies privées visées à l'annexe 3 du présent règlement. Ces ouvrages sont placés sous la garde et la surveillance des propriétaires riverains, dans les conditions fixées par ladite annexe.

#### **4.6 Les interventions sur branchement**

L'Exploitant du service est seul habilité à manœuvrer les robinets de prise d'eau sur la conduite de distribution publique et à démonter tout ou partie du branchement ou du système de comptage.

Il effectue la mise en service du branchement après le règlement intégral des travaux et la souscription d'un contrat d'abonnement au Service de l'Eau.

Toute infraction aux dispositions de cet article expose le responsable à la remise en état de l'installation à ses frais, sans préjudice d'éventuelles poursuites.

En cas de vol d'eau, manipulation du compteur, infractions caractérisées, tout constat effectué par un agent du service public de l'eau potable de vol d'eau et/ou manipulation du compteur et/ou d'infractions caractérisées vous expose à régler à l'Exploitant les frais de pose d'un nouveau compteur lorsque celle-ci est nécessaire,

et une pénalité dans les conditions prévues à l'annexe 1 du présent règlement de service.

Par ailleurs, l'Exploitant se réserve le droit d'engager toutes poursuites.

#### 4.7 Fermeture et ouverture du branchement

Les frais de déplacement pour la fermeture et l'ouverture de l'alimentation en eau, dont le montant figure en annexe de ce règlement de service, sont à votre charge. Ils sont facturés forfaitairement pour chaque déplacement.

La fermeture de l'alimentation en eau ne suspend pas le paiement de l'abonnement, tant que votre contrat n'a pas été résilié. Afin d'éviter les accidents sur les installations intérieures, la réouverture du branchement est effectuée en votre présence ou après signature d'une décharge "dégâts des eaux".

#### 4.8 Suppression du branchement

En cas de mise hors service définitive du branchement, l'Exploitant du service peut supprimer le branchement aux frais du demandeur.

#### 4.9 Conduites publiques existantes en domaine privé ou public

Sur les terrains privés, grevés d'une servitude dûment établie liée à l'emplacement d'une conduite publique d'eau potable, en cas d'autorisation d'urbanisme, et notamment de permis de construire accordé sous réserve d'un déplacement des canalisations, les frais de dévoiement sont à la charge du bénéficiaire de la servitude ou du demandeur le cas échéant.

Lorsque la construction du bâtiment ne nécessite pas un déplacement des canalisations, une distance minimale de 3 mètres à compter de l'axe de la conduite doit être respectée avec les limites constructives des bâtiments. Le propriétaire ou ses ayants-droits doit prendre toutes les précautions nécessaires, afin de ne pas endommager la canalisation. Cette largeur doit rester libre de toute construction et de toute plantation.

Les dispositions du Code Rural et de la Pêche Maritime sont applicables, notamment pour permettre l'accès en vue de l'entretien, l'exploitation ou le renouvellement de la conduite en domaine privé.

### 5 - LE COMPTEUR

*On appelle "compteur" l'appareil qui permet de mesurer votre consommation d'eau. Il est d'un modèle agréé par la réglementation en vigueur. Le compteur peut être équipé d'un dispositif de relevé à distance décrit en annexe.*

#### 5.1 Caractéristiques des compteurs

Les compteurs d'eau ainsi que les équipements de relevé à distance sont la propriété de la Collectivité.

Vous en avez la garde conformément à la réglementation en vigueur.

Le calibre du compteur est déterminé par l'Exploitant du service en fonction des besoins que vous déclarez. S'il s'avère que votre consommation ne correspond pas à ces besoins, l'Exploitant du service remplace, à vos frais, le compteur par un compteur d'un calibre approprié.

L'Exploitant du service peut, à tout moment, remplacer à ses frais le compteur par un compteur équivalent. Vous devez, si nécessaire, faciliter l'accès des agents de l'Exploitant du service au compteur et équipements de relevé à distance.

#### 5.2 Installation des compteurs

Le compteur et les équipements de relevé à distance (pour un immeuble collectif ou un ensemble immobilier de logements, le compteur général d'immeuble) sont généralement placés en propriété privée, aussi près que possible du domaine public (sauf autorisation expresse de l'Exploitant du service). Il est situé dans la mesure du possible à l'extérieur des bâtiments (ou sinon, à l'intérieur, dans un local parfaitement accessible pour toute intervention).

Lorsque le compteur est équipé d'un dispositif de relevé à distance, l'installation en propriété privée d'appareils de transfert d'informations (répéteurs, concentrateurs) peut être nécessaire et vous êtes tenu d'en faciliter l'installation.

Dans le cas où le branchement doit traverser une voie privée entre le domaine public et votre immeuble, le compteur est installé en limite du domaine public avec l'accord des riverains empruntant cette voie.

Dans un immeuble collectif ou un ensemble immobilier de logements, tout compteur individuel, installé conformément aux prescriptions techniques, doit être accessible pour toute intervention.

#### 5.3 Vérification des compteurs

Les compteurs sont vérifiés par l'Exploitant conformément à la réglementation en vigueur.

De plus, l'Exploitant pourra procéder à ses frais à la vérification et à la maintenance des compteurs aussi souvent qu'il le juge utile, dans les conditions d'accès prévues par le présent règlement.

Vous avez le droit de demander, à tout moment et à vos frais, la vérification de l'exactitude des indications de votre compteur. Le contrôle est effectué sur place, en votre présence, par l'Exploitant du service sous forme d'un jaugeage (pour les compteurs de 15 ou 20 millimètres de diamètre).

Si vous n'êtes pas satisfait des conclusions de l'étalonnage ou en cas de contestation, vous pouvez demander, à vos frais avancés, une expertise du compteur qui entraînera le démontage du compteur par l'Exploitant en vue de son étalonnage sur un banc accrédité COFRAC.

Si les indications du compteur sont reconnues exactes, les frais de vérification sont à votre charge, par application de l'annexe 1, et le compteur peut être reposé sur le branchement.

Dans le cas contraire, les frais de vérification, étalonnage et/ou expertise sont supportés par l'Exploitant et votre consommation est recalculée sur la base de l'historique de consommation sur les 3 dernières années.

#### 5.4 L'entretien et le renouvellement des compteurs

Les systèmes de comptage sur les branchements sont fournis par l'Exploitant. L'entretien et le renouvellement du compteur ainsi que des équipements éventuels de transfert d'informations sont assurés par l'Exploitant du service, à ses frais. Lors de la pose du compteur et/ou des équipements de relevé à distance, l'Exploitant du service vous informe des précautions particulières à prendre pour assurer sa protection notamment contre le gel (consignes rappelées en annexe du présent règlement). Vous êtes tenu pour responsable de la détérioration du compteur et/ou des équipements de relevé à distance, s'il est prouvé que vous n'avez pas respecté ces consignes de sécurité.

Les systèmes de comptage sont réparés ou remplacés aux frais de l'Exploitant, sauf détérioration ou usage anormal de votre fait, ou résultant d'une défaillance de votre part au regard de vos obligations de garde et de surveillance visées à l'article 4 du présent règlement.

Le système de comptage est réparé ou remplacé aux frais de l'Exploitant, sauf détérioration ou usage anormal de votre fait, ou résultant d'une défaillance de votre part au regard de vos obligations de garde et de surveillance visées au chapitre 4.5 du présent règlement.

Le remplacement et toute réparation de compteur sera effectuée à vos frais dans les cas suivants :

- le dispositif de scellé a été enlevé, ouvert ou démonté ;
- le compteur a été ouvert ou démonté ;
- le compteur a subi une détérioration due à une cause étrangère à sa marche normale (incendie, introduction de corps étrangers, défaut de protection contre le gel et les retours d'eau chaude, chocs extérieurs, etc.).

Si le compteur ne correspond plus à vos besoins, l'Exploitant peut procéder à son remplacement par un autre compteur adapté à vos besoins nouveaux. L'opération de remplacement s'effectue aux frais du demandeur.

### 6 - LES INSTALLATIONS INTERIEURES

*On appelle "installations intérieures", les installations de distribution situées au-delà du joint après compteur (ou compteur général d'immeuble).*

#### 6.1 Conception, réalisation, entretien et renouvellement des installations intérieures

La conception, les travaux d'établissement et d'entretien des canalisations et appareils de toute nature, situés à l'aval du point de livraison tel que défini au chapitre 4.1 et désignés par le terme « installations intérieures », y compris éventuellement ceux situés à l'extérieur des bâtiments, sont exécutés à vos frais par les personnes de votre choix.

Afin de vous permettre une bonne utilisation de vos installations privées, la pose d'un robinet d'arrêt après compteur, d'une purge et éventuellement d'un réducteur de pression est recommandée.

Les installations intérieures ne doivent présenter aucun inconvénient pour le réseau public et doivent être conformes aux règles d'hygiène applicables aux installations de distribution d'eau destinée à la consommation humaine, ainsi qu'aux règles d'usage du service.

L'exploitant est en droit de refuser l'ouverture d'un branchement si les installations intérieures de l'immeuble sont susceptibles de nuire au fonctionnement normal de la distribution publique.

Lorsque les installations privées sont susceptibles d'avoir des répercussions nuisibles sur la distribution publique ou de ne pas être conformes à la réglementation en vigueur, l'Exploitant du service, les autorités sanitaires ou tout autre organisme mandaté par la Collectivité peuvent procéder au contrôle des installations.

L'Exploitant du service se réserve le droit d'imposer la modification d'une installation privée risquant de provoquer des perturbations sur le réseau public. Si, malgré une mise en demeure de modifier les installations, le risque persiste, l'Exploitant du service peut limiter le débit du branchement ou le fermer totalement, jusqu'à la mise en conformité des installations.

De même, l'Exploitant du service peut refuser l'installation d'un branchement ou la desserte d'un immeuble tant que les installations privées sont reconnues défectueuses.

Vous êtes seul responsable de tous les dommages causés à vous-même, à l'Exploitant ou aux tiers tant par l'établissement que par le fonctionnement de ses installations intérieures, sauf s'il apparaît qu'ils résultent d'une faute ou d'une négligence de l'Exploitant.

L'entretien, le renouvellement et la mise en conformité des installations intérieures n'incombent pas à l'Exploitant qui ne peut donc être tenu pour responsable de la dégradation de la qualité de l'eau et de ses conséquences au plan sanitaire, ainsi que de tout dommage causé par l'existence, le fonctionnement ou le défaut d'entretien des dites installations.

Des prescriptions techniques particulières sont applicables aux installations privées d'un immeuble collectif d'habitation ou d'un ensemble immobilier de logements dont les propriétaires ont opté pour l'individualisation des contrats de fourniture d'eau conformément à l'annexe 3 du présent règlement.

### 6.2 Réseaux intérieurs, qualité de l'eau

L'Exploitant ne pourra être tenu pour responsable des pollutions ou dégradations de la qualité de l'eau trouvant leur origine dans l'existence, l'état ou le fonctionnement des installations intérieures de l'immeuble, notamment celles qui pourraient provenir d'éventuels retours d'eau chaude ou d'eau polluée en provenance des échangeurs, ballons, chaudières, surpresseurs, ...

Il en est de même des dégradations de la qualité de l'eau résultant de phénomènes de corrosion affectant les installations intérieures ou de la configuration des réseaux intérieurs. Toutes les installations nécessaires pour éviter de tels incidents sont réalisées et entretenues par le propriétaire à ses frais et sous sa responsabilité. De façon plus générale concernant la qualité de l'eau, le propriétaire déclare avoir pris connaissance des dispositions légales et réglementaires relatives à la santé publique. À cet effet, figurent dans les prescriptions techniques remises initialement au propriétaire, certaines recommandations permettant de respecter lesdites dispositions, en particulier pour le plomb. À cette fin, il est recommandé de limiter tout contact entre l'eau et les parties en plomb des canalisations, ce qui peut exiger le remplacement des parties en plomb de ces canalisations.

### 6.3 Risque de retour d'eau dans le réseau public, puits privés et récupération d'eaux de pluie

Lorsque des installations intérieures sont alimentées par de l'eau provenant d'un puits, d'un forage ou d'une installation de réutilisation des eaux de pluie, vous devez en avvertir l'Exploitant du service conformément aux dispositions de l'annexe 5.

Les puits et forages ainsi que toute utilisation d'eaux de pluie à l'intérieur d'un bâtiment doivent en outre être déclarés en Mairie.

Toute communication entre ces canalisations et la distribution intérieure d'eau potable après compteur est formellement interdite.

Dans le cas de branchements desservant des installations utilisant l'eau à des fins non domestiques et comportant des risques de contamination pour le réseau, l'Exploitant pourra prescrire la mise en place à l'aval immédiat du branchement d'un dispositif anti-retour ou de disconnexion agréé par l'autorité compétente. Ce dispositif adapté au risque de l'immeuble ou de l'établissement concerné sera installé par vous-même à vos frais. Vous devrez en assurer l'entretien régulier, la surveillance et le bon fonctionnement et en apporter la preuve.

L'Exploitant du service procède au contrôle périodique de conformité des installations privées de distribution d'eau issue de puits, forages ou installations de réutilisation des eaux de pluie. La période entre deux contrôles ne peut excéder 5 ans. La date du contrôle est fixée en accord avec vous. Vous êtes tenu de permettre l'accès à vos installations privées aux agents de l'Exploitant du service chargés du contrôle et d'être présent ou de vous faire représenter lors du contrôle. Le coût du contrôle indiqué en annexe de ce règlement est à votre charge. Si le rapport de visite qui vous est notifié à l'issue du contrôle fait apparaître des défauts de conformité de vos installations, l'Exploitant du service vous indique les mesures à prendre dans un délai déterminé. À l'issue de ce délai, l'Exploitant du service peut organiser une nouvelle visite de contrôle.

À défaut de mise en conformité, l'Exploitant du service peut, après mise en demeure procéder à la fermeture de votre alimentation en eau potable.

Si un immeuble est alimenté par plusieurs branchements reliés à des conduites publiques, des vannes de partage maintenues constamment fermées et parfaitement étanches en service normal, sauf autorisation spéciale de l'Exploitant, sont placées sur les installations intérieures de manière à délimiter chacun des secteurs alimentés par un seul des branchements.

### 6.4 Installations privées de lutte contre l'incendie

Pour alimenter les installations privées de lutte contre l'incendie, l'établissement d'un branchement spécifique doit être demandé à l'Exploitant du Service. Sa réalisation doit être compatible avec le fonctionnement du réseau public et avoir obtenu l'accord du service de lutte contre l'incendie. Le branchement est équipé d'un compteur et fait l'objet de la souscription d'un contrat d'abonnement au Service de l'Eau, indiquant notamment le débit maximal disponible.

Le réseau d'alimentation en eau des installations de lutte contre l'incendie, raccordé à un branchement spécifique, doit être totalement isolé des autres installations de distribution d'eau et conçu de façon à éviter tout retour d'eau vers le réseau public. Lorsqu'un exercice de lutte contre l'incendie est prévu sur les installations privées, vous devez en informer l'Exploitant du service trois jours ouvrables à l'avance. De même, en cas d'incendie, l'Exploitant du service doit en être immédiatement informé sans que cette information puisse engager sa responsabilité dans la lutte contre l'incendie.

## 7 – INFRACTIONS AU REGLEMENT, PENALITES ET SANCTIONS

*En cas de non-respect du présent règlement, constaté par tout agent de l'Exploitant du service ou de la Collectivité vous vous exposez à des sanctions. Tous les frais afférents aux différentes démarches seront mis à votre charge.*

### 7.1 Le non-paiement des factures

Toute facture impayée donnera lieu à l'application des dispositions définies à l'article 3.8.

### 7.2 Les règles sanitaires et de sécurité

L'Exploitant informe les autorités sanitaires et la Collectivité en cas de risque de pollution du réseau d'eau potable.

A titre conservatoire, il peut interrompre votre alimentation en eau dans les conditions fixées au 6.1. L'abonnement continue à être facturé durant cette interruption et les frais d'arrêt et de mise en service de l'alimentation en eau sont à votre charge. L'Exploitant du service peut vous poursuivre par toutes voies de droit et votre responsabilité peut être recherchée. Une pénalité journalière telle que prévue dans l'annexe 1 est appliquée à compter du jour qui suit le délai de mise en conformité figurant dans la mise en demeure jusqu'à ce que les prescriptions édictées soient respectées.

### 7.3 Le vol d'eau sur la voie publique

A toute personne utilisant de l'eau sur la voie publique sans compteur ou autorisation, il est facturé une pénalité conformément à l'annexe 1. En outre, l'Exploitant du service se réserve le droit d'engager toutes poursuites contre les contrevenants.

### 7.4 Les autres non-respects du règlement

Sans préjudice des modalités des chapitres précédents, toute infraction aux dispositions du présent règlement engage votre responsabilité et vous expose à la fermeture de votre branchement en sus des pénalités applicables figurant en annexe. En cas de risque imminent pour les installations publiques, la fermeture peut être immédiate, sans préavis.

Les infractions au présent règlement peuvent donner lieu à des poursuites devant les tribunaux compétents.

## 8 - DISPOSITIONS DIVERSES

### 8.1 Données personnelles

Les informations nominatives fournies dans le cadre de l'exécution de votre contrat font l'objet d'un traitement informatique et peuvent être communiquées aux entités contribuant au Service de l'Eau.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de suppression, de portabilité, de limitation, d'opposition au traitement de vos données auprès du service clientèle de l'Exploitant, modifiée en application du RGPD entré en vigueur le 25 mai 2018.

De plus, nous vous rappelons que lorsque vous communiquez vos données téléphoniques, vous disposez du droit de vous inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique. Pour plus de renseignements, vous pouvez consulter le site [www.bloctel.gouv.fr](http://www.bloctel.gouv.fr).

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les informations à caractère personnel recueillies aux fins de gestion d'un abonnement au service de l'eau (ouverture d'un abonnement, facturation, gestion des interventions, des compteurs et du réseau, recouvrement) conditionnent la fourniture du service. Elles sont conservées pendant la durée de 4 ans après le terme de votre contrat d'abonnement. Elles sont traitées par l'Exploitant du service, et ses sous-traitants (accueil téléphonique, interventions, informatique, facturation, encaissement et recouvrement) avec le même niveau de protection. Elles sont également destinées à la Collectivité et aux organismes publics dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Le Délégué à la Protection des Données (DPD) peut être contacté par messagerie électronique à l'adresse : [privacy.france@suez.com](mailto:privacy.france@suez.com)

Vous pouvez également déposer, si vous le souhaitez, une réclamation auprès de la CNIL (Commission National Informatique et Libertés)

### 8.2 Juridiction compétente

Les tribunaux civils de votre lieu d'habitation ou du siège de l'Exploitant du service sont compétents pour tout litige qui vous opposerait à votre Service de l'Eau.

Si l'eau est utilisée pour l'exploitation de votre commerce, le tribunal de commerce est compétent.

### 8.3 Date d'application

Le présent règlement prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, tout règlement antérieur étant ainsi abrogé. Il sera porté à la connaissance de l'ensemble des abonnés existants, au plus tard avec la première facture correspondant à la période de la date d'application.

Règlement de service adopté par délibération du Conseil municipal du 29/01/2025 et annexé au marché de prestation du service public d'eau potable.

**ANNEXE 1**  
**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES, TARIFS et PENALITES au 01/01/2025**

La présente annexe précise le montant des frais divers tels que décidés par la Collectivité. Les tarifs indiqués sont ceux applicables à la date d'adoption du règlement de service par la Collectivité.

Les tarifs évoluent selon les dispositions prévues par le marché de prestation auquel ce règlement est annexé.

**\*\* Ces tarifs évoluent selon les dispositions suivantes =>  $K = 0.15 + 0.85 * TP10F_N / TP10F_0$**

Sur simple appel téléphonique auprès de l'Exploitant du service, vous pouvez prendre connaissance des derniers tarifs en vigueur.

<b>Tarifs des prestations complémentaires en annexe du règlement de service eau</b>	
<b>NATURE DE LA PRESTATION</b>	<b>Prix unitaire € HT au 01/01/2025</b>
<b>Accès au service</b>	
Frais d'accès au service sans déplacement	<b>52</b>
Frais d'accès au service avec déplacement (demande de l'abonné, vérification d'index, pose de compteur et/ou remise en eau)	<b>101</b>
<b>Diverses interventions sur branchement ou compteur</b>	
Fermeture du branchement	<b>74</b>
Réouverture de branchement	<b>74</b>
Dépose d'un compteur ≤ 20 mm	<b>75</b>
Dépose d'un compteur > 20 mm	<b>Sur devis</b>
Relevé individuel convoqué suite à non relevé sur 2 périodes consécutives ou relevé individuel du compteur à la demande due l'abonné en dehors d'une tournée de relève	<b>66</b>
Forfait déplacement au domicile de l'abonné pour toute intervention autre que celles spécifiquement prévues dans la présente annexe	<b>66</b>
Intervention en dehors des heures ouvrées du service à la demande de l'abonné	<b>Majoration de 50% des tarifs</b>
Vérification sur place d'un compteur à la demande de l'abonné avec un compteur pilote ou une jauge calibrée	<b>104</b>
<b>Etalonnage d'un compteur sur un banc accrédité COFRAC (y compris coût de changement du compteur)</b>	
Pour un compteur de 15 mm	446
Pour un compteur de 20 mm	<b>468</b>
Pour un compteur de 30 mm	<b>564</b>
Pour un compteur de 40 mm	<b>636</b>
Pour un compteur > 40 mm	<b>sur devis</b>
<b>Expertise de compteur (cette opération inclut l'étalonnage du compteur)</b>	
Pour un compteur de 15 mm	573
Pour un compteur de 20 mm	<b>594</b>
Pour un compteur de 30 mm	<b>690</b>
Pour un compteur de 40 mm	<b>762</b>
Pour un compteur > 40 mm	Sur devis
<b>Fourniture ou Remplacement de compteur gelé ou détérioré du fait de l'utilisateur</b>	
Pour un compteur de 15 mm	135,96
Pour un compteur de 20 mm	223,11
Pour un compteur de 30 mm	226,60
Pour un compteur de 40 mm	<b>538,03</b>
Pour un compteur > 40 mm	<b>Sur devis</b>
Plus-value pour tête émettrice de radiorelève/Télérelève	<b>70</b>
<b>Disconnexion et prévention des retours d'eau</b>	
Fourniture et pose d'un disconnecteur à zone de pression réduite contrôlable type BA	<b>Sur devis selon Dn</b>
Vérification annuelle d'un disconnecteur à zone de pression réduite contrôlable type BA	<b>500</b>
<b>Contrôle d'un ouvrage de prélèvement, puits ou forage</b>	
Diagnostic comprenant le compte rendu de visite	<b>218</b>
Contre-visite comprenant le PV de visite	<b>145</b>
<b>Qualité eau et pression</b>	
Analyse d'eau effectuée à la demande de l'abonné	<b>sur devis</b>
Mesure de pression effectuée à la demande de l'abonné	<b>Sur devis</b>
<b>Autres services clientèle</b>	
Rendez-vous à votre demande avec un Conseiller Clientèle à votre domicile	<b>92</b>
Edition duplicata de facture (1ère demande)	<b>9</b>
Edition duplicata de facture (par demande supplémentaire)	<b>9</b>
<b>Pénalités et infractions au règlement</b>	

Pénalité pour retard de paiement facturée au jour de la deuxième relance	31
Indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement pour un abonné professionnel & collectivité (1)	40
Intérêts moratoires facturés à un abonné particulier (= non professionnel), et calculés à compter du jour suivant la date limite de paiement figurant sur la facture, et en supplément de la pénalité ci-dessus mentionnée	Intérêt légal augmenté de 5 points
Intérêts moratoires facturés à une collectivité, administration et commune, et calculés à compter du jour suivant la date limite de paiement figurant sur la facture, et en supplément de la pénalité ci-dessus mentionnée (1)	Taux de refinancement de la BCE + 8 points
Intérêts moratoires facturés à un abonné professionnel, et calculés à compter du jour suivant la date limite de paiement figurant sur la facture, et en supplément de la pénalité ci-dessus mentionnée (1)	Taux de refinancement de la BCE + 12 points
Pénalité pour rejet du moyen de paiement (TIP, chèque ou prélèvement) hormis pour les abonnés exonérés selon la réglementation en vigueur (pénalité par rejet)	3
Pénalité pour occupant absent malgré confirmation de RDV	52
Pénalité pour occupant absent malgré confirmation de RDV pris à la demande de l'abonné en dehors des heures ouvrées	65
Pénalité (2) journalière après envoi de la lettre prévue au règlement pour refus de l'abonné de laisser l'Exploitant accéder au compteur de 15 mm (notamment en vue d'un relevé convoqué ou du remplacement du compteur)	16
Pénalité (2) journalière après envoi de la lettre prévue au règlement pour refus de l'abonné de laisser l'Exploitant accéder au compteur supérieur à 15 mm (notamment en vue d'un relevé convoqué, du remplacement du compteur ou d'une remise en état du système de relevé à distance)	38
Pénalité (2) pour manœuvre sur branchement ou compteur ou rupture de scellés	131
Pénalité (2) pour utilisation de l'eau à d'autres fins que celles prévues au contrat d'abonnement souscrit	259
Pénalité (2) journalière pour non mise en conformité par l'abonné de ses installations privées, à l'expiration du délai de mise en conformité imparti par l'Exploitant	16
Pénalité (2) pour vol d'eau sur un compteur ≤ 20 mm depuis le dernier index lu sans fraude	16
Pénalité (2) pour vol d'eau sur un compteur > 20 mm depuis le dernier index lu sans fraude	38
Pénalité (2) pour vol d'eau sur dispositif de défense incendie	300
Pénalité (2) pour résiliation de l'abonnement aux torts de l'abonné (en dehors de la résiliation pour non paiement)	35
<b>Abonnement pour fourniture d'eau temporaire (branchement de chantier ou forain)</b>	
Dépôt de garantie pour un compteur de diamètre ≤ 20 mm	2500
Dépôt de garantie pour un compteur de diamètre > 20 mm	10000
Mise en place d'un compteur provisoire et de ses équipements annexes (robinet d'arrêt....)	50
Location à la journée de compteur provisoire	25
<b>Travaux**</b>	
Forfait pour le raccordement, la désinfection, le récolement et le contrôle de conformité du branchement et du regard de comptage	sur devis
Fourniture et pose du dispositif de comptage, du collier de prise en charge sur canalisation, robinet sous bouche à clé	
Pour un compteur ≤ 20 mm	135,96
Pour un compteur > 20 mm et ≤ 80 mm	Sur devis
Pour un compteur > 80 mm	Sur devis
Plus-value pour fourniture et pose d'un dispositif de radio-relève/Télérelève	70
Plus-value pour réducteur de pression et dispositif d'arrêt	Sur devis
Contrôle de conformité de raccordement au compteur	Sur devis
<b>Individualisation des contrats de fourniture d'eau dans les immeubles collectifs</b>	
Instruction d'une demande d'individualisation y compris visite de réception et de contrôle	200
Pose de compteur en pied d'immeuble	Sur devis

(1) Tout professionnel ou toute collectivité en situation de retard de paiement devient de plein droit débiteur, à l'égard de son créancier, d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros, outre des pénalités de retard fixées au taux défini ci-dessus. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire dès le jour suivant la date de limite de paiement figurant sur la facture

2) Pénalité : son paiement n'exonère pas l'abonné, auteur d'une infraction au règlement du service de l'eau, des poursuites judiciaires éventuelles, de la réparation du préjudice réel subi par l'Exploitant et la Collectivité et des frais, le cas échéant, de remplacement du compteur ou de réparation du branchement

## ANNEXE 2

### CONSIGNES DE PROTECTION DU COMPTEUR CONTRE LE GEL

L'hiver, pensez à protéger votre compteur contre le gel en le calfeutrant avec des plaques de polystyrène si le poste de comptage n'est pas lui-même garanti contre le gel. Si c'est le cas, vous devez veiller à garder sa protection calorifugée, celle-ci étant en effet détachable.

## ANNEXE 3

### ALIMENTATION DES VOIES PRIVEES

#### Article 1 - Généralités

La présente annexe définit les droits et obligations réciproques de l'Exploitant et des propriétaires riverains des voies privées en ce qui concerne les interventions à effectuer sur les conduites d'alimentation générale, les branchements, qui desservent les immeubles et les appareils hydrauliques qu'elles alimentent. Dans l'hypothèse où une organisation d'administration de la voie privée est constituée entre les propriétaires riverains, le représentant légal de cette organisation est l'interlocuteur privilégié de l'Exploitant et le titulaire de l'abonnement.

## Article 2 - Alimentation des voies privées

La ou les conduites d'alimentation générale qui desservent les immeubles, les branchements, qui leurs sont raccordés et les appareils hydrauliques, y compris les branchements de ces appareils, constituent des ouvrages privés et sont sous la garde et la surveillance des propriétaires riverains, conformément au présent règlement.

La voie privée est assimilée techniquement à un immeuble ; en particulier, le point de livraison de la fourniture d'eau d'une voie privée doit être équipé d'un compteur général, destiné à la facturation et propriété de l'Exploitant.

Celui-ci est installé par l'Exploitant dans une chambre de comptage située le plus près possible des limites du domaine public et équipé d'un dispositif anti-retour d'eau, dans les conditions fixées au chapitre 4.1 du présent règlement.

Les propriétaires des voies privées ne disposant pas de compteur général placé en tête de voie, sont tenus de faire réaliser une chambre de comptage. L'abonnement au service de l'eau sera souscrit dans les conditions de l'annexe 3.

Dans le cadre de l'installation d'un compteur général en tête de voie, les compteurs situés au pied des immeubles raccordés à la conduite desservant l'eau consommée par la voie privée, sont, à la demande du représentant légal de la voie, soit conservés, soit déposés.

Aussi longtemps que la voie privée n'est pas équipée d'un compteur général en tête de voie, les systèmes de comptage situés au pied de chaque immeuble raccordé à la conduite desservant l'eau consommée par la voie privée, sont les compteurs de facturation utilisés par l'Exploitant pour facturer les consommations d'eau de chaque immeuble. L'Exploitant est propriétaire desdits systèmes de comptage.

Le branchement reliant la conduite publique au point de livraison est réalisé dans les conditions fixées au chapitre 4.1 du règlement. Le contrat d'abonnement est établi, conformément au chapitre 2.1 du règlement, au nom du représentant légal de la voie.

Les canalisations intérieures à la voie privée ne doivent pas être susceptibles, du fait de leur conception, de leur réalisation ou de leur entretien, d'occasionner la pollution, de quelque nature que ce soit, du réseau public d'eau potable.

Par ailleurs, ces canalisations ne doivent pas être susceptibles de dégrader sur leurs parcours la qualité, le débit et la pression de l'eau.

Il appartient aux propriétaires riverains ou à leur représentant légal d'exécuter ou de faire exécuter à leurs frais, par une entreprise de leur choix, tous les travaux afférents à ces ouvrages privés, notamment les travaux de premier établissement, de modification ainsi que tous les travaux de réparation, de recherche et de suppression des fuites.

Les propriétaires riverains sont exclusivement responsables de toutes les conséquences dommageables auxquelles pourront donner lieu, soit pour eux-mêmes, soit pour les tiers, l'existence et le fonctionnement de ces ouvrages, à l'exception des parties situées sous voie publique.

Au cas où les obligations des propriétaires d'une voie privée ne seraient pas remplies, l'Exploitant en informe le représentant légal de la voie ou les propriétaires et adresse, par lettre recommandée avec accusé de réception, une mise en demeure de se mettre en conformité dans un délai de 3 mois.

À défaut, le représentant légal de la voie ou les propriétaires s'exposent aux poursuites engagées par toutes voies de droit par l'Exploitant. En cas d'urgence, l'Exploitant intervient pour prendre toute mesure de sécurisation des installations.

## ANNEXE 4

### CONDITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES A

### L'INDIVIDUALISATION DES CONTRATS DE FOURNITURE D'EAU DANS LES IMMEUBLES COLLECTIFS D'HABITATION ET ENSEMBLES IMMOBILIERS DE LOGEMENTS

Conformément aux textes réglementaires, il incombe à la personne morale chargée du service public de la distribution d'eau, c'est à dire la Collectivité, de définir les prescriptions que doivent respecter les installations de distribution d'eau des immeubles collectifs d'habitation et des ensembles immobiliers de logements pour lui permettre de procéder à l'individualisation des contrats de fourniture d'eau.

Le présent document définit donc les prescriptions techniques nécessaires à l'individualisation de ces contrats.

L'immeuble collectif d'habitation et l'ensemble immobilier de logements sont désignés dans ces conditions particulières par le terme « immeuble ».

#### 1. OBJET

Le propriétaire, le promoteur, le bailleur public ou privé ou le syndicat de copropriété d'un immeuble collectif d'habitation ou d'un ensemble immobilier de logements, appelé dans la suite de la présente annexe « le propriétaire », peut demander l'individualisation des contrats de fourniture d'eau de l'immeuble ou de l'ensemble immobilier de logements, en vertu de la réglementation en vigueur.

Chaque occupant de l'immeuble ou de l'ensemble immobilier devient ainsi abonné au service public d'eau potable ; il reçoit sa facture d'eau et les informations concernant le service.

La présente annexe a pour objet de définir les conditions et modalités de fonctionnement des abonnements individuels et de l'abonnement collectif.

#### 2. LE PROCESSUS D'INDIVIDUALISATION

##### La demande d'individualisation

Le propriétaire d'un immeuble, à savoir :

- le propriétaire bailleur privé ou public
- la copropriété, dans le cas d'une propriété multiple de l'immeuble

peut demander l'individualisation des contrats de fourniture de l'eau des occupants de l'immeuble.

A cet effet, le propriétaire qui envisage cette individualisation adresse une demande préliminaire, par écrit, à l'Exploitant.

L'Exploitant adresse en retour les documents suivants :

- les prescriptions techniques et administratives nécessaires pour procéder à l'individualisation ;
- un formulaire précisant la liste des pièces constitutives du dossier technique ;
- les modèles de convention d'individualisation et de contrat d'abonnement collectif et individuel ;
- les conditions tarifaires en vigueur ;
- un exemplaire du présent règlement.

Le propriétaire transmet par lettre recommandée avec accusé de réception le dossier technique complet à l'Exploitant du service.

Le processus de l'individualisation se déroulera selon les prescriptions techniques et administratives et les documents cités ci-dessus.

##### L'examen du dossier de demande

L'Exploitant du service indique au propriétaire dans un délai de 4 mois à compter de la date de réception de ce dossier :

- si les installations décrites dans le dossier technique respectent les prescriptions précitées,
- et s'il y a lieu, lui précise les modifications à apporter au projet présenté pour respecter ces prescriptions.

A cet effet, l'Exploitant du service peut effectuer une visite des installations et faire réaliser au frais du propriétaire des analyses de la qualité de l'eau à partir de prélèvements au compteur général et sur différents points de livraison de l'immeuble (analyse de potabilité de type P1 ainsi que tout autre paramètre jugé utile par l'Exploitant du service tel que les métaux...). Si les analyses montrent une dégradation ou un risque évident de dégradation de la qualité de l'eau, entre le compteur général de pied d'immeuble et l'un des robinets intérieurs aux logements, conduisant au non-respect des exigences du Code de la santé publique, une étude complémentaire sera effectuée par le propriétaire à ses frais, dans le but d'identifier le ou les éléments du réseau intérieur de l'immeuble ou de l'ensemble immobilier responsable de cette détérioration. Il sera, le cas échéant conseillé au propriétaire de procéder au remplacement ou à la réhabilitation des éléments du réseau intérieur concernés, en accord avec l'Exploitant du service. Si les constats de la visite montrent des insuffisances, une dégradation ou un risque de dégradation de la distribution de l'eau, entre le compteur général de pied d'immeuble et l'un des robinets intérieurs aux logements, conduisant au non-respect des exigences du Code de la Santé Publique, concernant notamment les pertes de charges, les fuites d'eau, les équipements collectifs particuliers (tels que bêche, caisse à eau, colonnes descendantes), le propriétaire sera alors tenu au remplacement ou à la réhabilitation des éléments ou équipements du réseau intérieur concerné.

Tous ces coûts ainsi que l'ensemble des travaux de mise en conformité sont à la charge du propriétaire. Une attestation de conformité portant sur les installations nouvelles ou les parties d'installations nouvelles, à la charge du propriétaire, pourra lui être demandée.

L'Exploitant du service peut demander au propriétaire des informations complémentaires. La réponse du propriétaire déclenche à nouveau le délai de 4 mois mentionné ci-dessus.

##### La confirmation de la demande

Le propriétaire adresse à l'Exploitant du service :

- une confirmation de sa demande d'individualisation des contrats de fourniture d'eau comprenant la liste exhaustive des postes de comptage ainsi que de leurs bénéficiaires
- et le dossier technique tenant compte, le cas échéant, des modifications demandées par l'Exploitant du service.

Le propriétaire indique également les conditions dans lesquelles les locataires occupants ont été informés du projet et l'échéancier prévisionnel des travaux.

Cet envoi est adressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen présentant des garanties équivalentes.

Le propriétaire devra adresser à l'Exploitant les documents prévus par la réglementation en vigueur et réalise ou fait réaliser par le prestataire de son choix les éventuels travaux nécessaires à l'individualisation.

##### L'individualisation des contrats

L'Exploitant du service procède à l'individualisation des contrats de fourniture d'eau dans un délai de deux mois à compter de la réception de la confirmation de la demande, ou si des travaux sont nécessaires, à compter de la réception des travaux notifiée par le propriétaire. Toutefois le propriétaire et l'Exploitant du service peuvent convenir d'une autre date.

##### Contrôle et réception

Le passage à l'individualisation est conditionné à la signature d'une convention d'individualisation entre le propriétaire et l'Exploitant du service et à la fourniture d'un état indiquant pour chaque immeuble la liste des appartements avec en regard la liste de leurs occupants. Cette convention précise les conditions particulières à l'immeuble pour la mise en place de l'individualisation et notamment les conditions de reprise ou pose des compteurs.

Par ailleurs, l'Exploitant effectuera une visite de réception et de contrôle visant à vérifier la mise en conformité des installations : canalisations, poste de

comptage, robinet d'arrêt, robinet d'isolement, clapet anti-retour, ainsi que le repérage des installations.

L'individualisation prend effet à la date mentionnée dans la convention d'individualisation.

Pour les immeubles neufs ou non occupés avant l'individualisation, des frais d'accès au service sont facturés à chaque titulaire d'abonnement selon les conditions tarifaires générales en vigueur.

Pour les immeubles anciens disposant de l'alimentation en eau et procédant ultérieurement à l'individualisation des comptages, ces frais d'accès ne sont pas exigés.

### 3. ABONNEMENT COLLECTIF ET ABONNEMENT INDIVIDUEL D'IMMEUBLE

Deux types d'abonnement sont souscrits dans le cadre de la mise en place de l'individualisation des contrats de fourniture d'eau en habitat collectif :

- L'abonnement individuel, délivré pour chaque local d'habitation ou commercial. Les souscripteurs des abonnements individuels sont dénommés abonnés individuels. La consommation de chaque occupant est comptabilisée par le ou les compteur(s) du lot concerné.
- L'abonnement collectif, souscrit par le propriétaire : cet abonnement concerne la desserte générale de l'immeuble. Le souscripteur de l'abonnement collectif d'immeuble est dénommé abonné collectif. Un compteur général comptabilise la consommation totale de l'immeuble.

L'individualisation est effectuée à la même date pour l'ensemble des contrats d'abonnement, collectifs et individuels

### 4. REGIME DES DISPOSITIFS DE COMPTAGE

Les points de livraison individuels seront tous équipés de compteurs, ainsi, si possible, que les points de livraison aux parties communes.

#### **Installation**

Deux options, au choix et aux frais du demandeur, sont proposées pour l'installation des compteurs individuels :

- Par une entreprise qualifiée sélectionnée par le demandeur. L'installation est exécutée selon les spécifications de l'Exploitant qui effectue un contrôle de conformité de pose du compteur neuf aux frais du propriétaire et procède à la mise en route ;
- par l'Exploitant ou une entreprise qu'il a mandatée.

Tout nouveau compteur est conforme à la norme MID avec un ratio de 160 minimum (classe C de l'ancienne homologation CEE) entre le débit nominal correspondant au besoin de l'abonné (débit permanent) et le débit minimal.

Dans le cadre de l'individualisation des contrats d'eau, le Service des eaux pourra imposer comme condition d'acceptation de la demande, la mise en place d'équipements de relevé à distance pour les compteurs individuels inaccessibles depuis l'extérieur du logement.

Toutes les fois où les conditions techniques de l'immeuble le permettront (c'est à dire sans modification du génie civil ou déplacement des colonnes montantes), chaque poste de comptage comprendra :

- Un robinet d'arrêt ¼ de tour avant compteur, verrouillable de type tête cachée, Entrée inviolable avec serrure de sécurité, agréé par l'Exploitant et accessible sans pénétrer dans les logements,
- Un clapet anti-retour visitable conforme aux normes en vigueur et agréé par l'Exploitant.

Chaque poste de comptage devra être identifié par une plaque ou système équivalent gravée fixée à la tuyauterie ou au mur, indépendante du compteur et indiquant :

- la référence du lot desservi,
- la référence du service de l'eau.

Dans les immeubles déjà dotés de dispositifs de comptage individuels, équipés ou non de dispositifs de relevé à distance, l'Exploitant du service examine la possibilité de conserver les compteurs existants. Cet examen est effectué après contrôle statistique de la qualité métrologique effectué aux frais du propriétaire, selon les dispositions réglementaires et normatives en vigueur et dans les conditions tarifaires visées à l'annexe 1 du règlement. La Collectivité se rend propriétaire desdits compteurs.

#### **Comptage général**

Pour les immeubles et lotissements existants, le compteur général d'immeuble ou de lotissement sera conservé, lorsqu'il est déjà en place sous réserve de validation par l'Exploitant.

Dans le cas des immeubles et lotissements existants déjà dotés de compteurs individuels et non dotés d'un compteur général, comme dans le cas des immeubles ou de lotissements neufs, un compteur général d'immeuble ou de lotissement sera installé par l'Exploitant, aux frais du propriétaire. Il sera installé soit en domaine public, soit en domaine privé aussi près que possible du domaine public et devra être aisément accessible. Il appartiendra au service des eaux.

#### **Statut**

Les dispositifs de comptage individuels sont fournis en location aux conditions fixées au chapitre 5.1 de la présente annexe. L'Exploitant du service prend à sa charge l'entretien et le renouvellement de ces dispositifs. Il est le seul habilité à intervenir sur ces dispositifs.

#### **Autres dispositions**

L'abonné peut, à tout moment, contrôler lui-même la consommation indiquée au compteur. L'Exploitant ne peut être tenu responsable des variations de cette consommation et de leur surveillance.

Outre l'équipement des postes de comptage en clapets anti-retour, le propriétaire de l'immeuble, dans le cadre de l'individualisation, est tenu d'installer à l'aval immédiat du compteur général un ensemble de protection conforme aux prescriptions réglementaires et normatives en vigueur. Il l'équipera d'un point de prélèvement d'eau qui permettra, le cas échéant, de s'assurer du respect en limite du réseau public des engagements de qualité de l'eau, en application de l'article R1321-45 du code de la santé publique

Dans le cas où l'immeuble est équipé d'une installation technique collective (chaufferie, surpresseur, ...) il sera installé à l'aval immédiat du compteur général un ensemble de protection conforme aux prescriptions réglementaires et normatives en vigueur. L'installation dudit dispositif est assurée par le propriétaire, à ses frais et sous sa responsabilité. L'entretien du dispositif est assuré par une entreprise agréée sous la responsabilité du propriétaire. Une copie du certificat annuel attestant des opérations d'entretien réalisées par cette entreprise est adressée par le propriétaire à l'Exploitant.

Si le propriétaire souhaite effectuer des modifications sur les dispositifs de comptage, celles-ci seront réalisées par l'Exploitant selon le barème des travaux en vigueur.

### 5. OBLIGATIONS GENERALES DE L'EXPLOITANT

Dans le cadre des abonnements individuels en immeuble collectif, L'Exploitant respectera les obligations liées à la qualité, au débit et à la pression d'eau prévues au chapitre 1.2 du présent règlement, sous réserve de la conformité technique et sanitaire du réseau intérieur. En revanche, il ne pourra être tenu pour responsable des dommages et de leurs conséquences, matérielles ou immatérielles, ayant pour origine :

- le fonctionnement défectueux, les défauts d'entretien ou de mise en conformité des installations intérieures, appartenant au propriétaire de l'immeuble ;
- une faute ou une négligence du propriétaire sur les installations placées sous sa surveillance (branchement et dispositifs de comptage individuels).

### 6. OBLIGATIONS DES ABONNES INDIVIDUELS

Les abonnés individuels sont tenus de respecter l'ensemble des obligations incombant aux abonnés ordinaires dans le cadre du présent règlement. En particulier, les abonnés individuels s'engagent à garantir l'accès des agents de l'Exploitant pour permettre le relevé et la vérification ou de des dispositifs de comptage individuels, ainsi que les arrêts de service nécessaires. À défaut, les dispositions du présent règlement relatives aux compteurs non accessibles (chapitre 3.1) s'appliquent.

Les abonnés individuels doivent signaler leur départ à l'Exploitant ; à défaut, ils restent redevables du paiement de la part fixe et de la consommation d'eau pendant la période d'inoccupation du logement.

Lorsque les installations intérieures privatives d'un abonné individuel sont susceptibles d'avoir des répercussions nuisibles sur la distribution ou de ne pas être conformes aux dispositions sanitaires réglementaires, l'Exploitant, l'autorité sanitaire compétente ou tout organisme mandaté par l'Exploitant, peuvent procéder à leur vérification.

L'abonné individuel n'est pas autorisé à :

- pratiquer un piquage ou une dérivation en amont de son compteur ;
- modifier les dispositions du compteur ou y adapter un dispositif complémentaire quelconque, en gêner le fonctionnement, en briser les scellés ;
- utiliser les canalisations d'eau intérieures pour la mise à la terre des appareils électriques.

En cas d'infraction à ces dispositions, ou en cas d'urgence ou de risque pour la santé publique, le dispositif d'isolement individuel peut être fermé sans préavis ni indemnité.

### 7. DELIMITATION DES INSTALLATIONS INTERIEURES ET RESPONSABILITES

Les installations intérieures de l'immeuble collectif ou de l'ensemble immobilier de logements demeurent sous l'entière responsabilité du propriétaire qui en assure la surveillance, l'entretien, le renouvellement et le maintien en conformité en tant que de besoin.

Le service de l'eau n'est pas tenu d'intervenir sur ces installations.

Les installations intérieures collectives commencent immédiatement à l'aval du compteur général d'immeuble. Elles s'arrêtent aux dispositifs de comptage individuels équipant les logements et à ceux desservant, le cas échéant, les équipements collectifs de réchauffement ou de retraitement de l'eau. Lorsque de tels équipements collectifs existent, les installations intérieures collectives seront strictement séparées des canalisations distribuant, au sein des immeubles, les eaux réchauffées ou retraitées.

Elles excluent le compteur et le robinet avant compteur.

Les canalisations de desserte en eau intérieures à l'immeuble collectif d'habitation (à l'ensemble immobilier de logements) devront être conformes à la réglementation en vigueur et ne pas être susceptibles de dégrader la qualité de l'eau.

Elles ne devront, ni provoquer des pertes de charges susceptibles de conduire au non-respect des exigences mentionnées à l'article R1321-57 du code de la santé publique, ni provoquer des pertes d'eau mesurables.

Chaque colonne montante ou branchement individuel dans le cas d'un lotissement doit être équipée, aux frais du propriétaire, à un emplacement permettant aisément sa manœuvre, d'une vanne d'arrêt permettant de l'isoler totalement. Afin de faciliter la maintenance des robinets d'arrêt avant compteur, des dispositifs permettant l'isolement hydraulique par groupes de compteurs seront installés. En cas de difficultés physiques d'application de cette prescription, le service de l'eau et le propriétaire définiront ensemble les dispositions optimales d'isolement et notamment la mise en place de dispositif de coupure télécommandé conformément aux prescriptions techniques du service des eaux.

Les robinets d'arrêts avant compteur devront être de type tête cachée, entrée inviolable avec serrure de sécurité et agréés par le service d'eau.

Afin de permettre au service de l'eau d'intervenir sur les compteurs, le propriétaire devra lui fournir un plan indiquant l'emplacement des colonnes montantes, des vannes d'isolement des différentes colonnes montantes et des différents points de comptage.

Chaque branchement correspondant à un abonné individualisé possède un robinet d'arrêt quart de tour, verrouillable et accessible sans pénétrer dans le logement.

L'entretien des vannes d'arrêt est à la charge exclusive du propriétaire qui en garantit un niveau de maintenance et de remplacement suffisant afin qu'elles soient en permanence en bon état de fonctionnement.

Le propriétaire devra laisser libre accès et libre utilisation des vannes d'arrêt au service de l'eau.

Le propriétaire devra s'assurer du respect des dispositions définies par le code de la santé publique et plus particulièrement de ses articles R1321-54 à R1321-59.

Les surpresseurs ne devront pas provoquer, même de façon temporaire, une augmentation de la pression aux différents points de livraison individuelle au-delà de la limite supérieure de 10 bars qui est la valeur maximale d'utilisation des compteurs gérés par le service de l'eau. Pour s'assurer du respect de cette obligation, le service de l'eau pourra exiger l'enregistrement de la pression au niveau du surpresseur et notamment lors des démarrages et arrêts des pompes.

### Parties collectives

L'Exploitant a l'obligation d'entretien et de renouvellement des dispositifs de comptage individuels. Il prend à sa charge les réparations et les dommages pouvant résulter de leur existence.

Le propriétaire, en tant qu'abonné collectif :

- a la garde et la surveillance du compteur général et de toutes les installations situées en parties communes de l'immeuble, y compris les installations entretenues par l'Exploitant (installations communes de communication et dispositifs de comptage individuels) ; il est seul responsable de tous les dommages causés sur ces installations, hormis ceux causés du fait de l'Exploitant. Il doit notamment informer sans délai l'Exploitant de toute anomalie constatée sur les installations communes de communication ou les dispositifs de comptage individuels situés dans les parties communes ;
- est responsable de l'entretien, du renouvellement et de la conformité permanente avec les prescriptions techniques des installations intérieures collectives, hormis les installations communes de communication et les dispositifs de comptage individuels. Il est responsable des dommages et de leurs conséquences matérielles et immatérielles ayant pour origine l'existence de ces installations ou leur défaut d'entretien. Il s'assure notamment que les installations intérieures n'altèrent pas la qualité, la pression et le débit de l'eau distribuée à l'intérieur de l'immeuble ;
- est tenu de respecter l'ensemble des obligations du présent règlement. En particulier, le propriétaire s'engage à garantir l'accès des agents de l'Exploitant à l'intérieur de l'immeuble pour permettre le relevé, la vérification et l'entretien des compteurs, installations communes de communication et dispositifs de comptage individuels accessibles depuis les parties communes, ainsi que les arrêts de service nécessaires. En cas de protection de l'immeuble par digicode ou autre procédé similaire, le propriétaire garantit un accès sur rendez-vous aux représentants de l'Exploitant. À défaut, les dispositions du présent règlement relatives aux compteurs non accessibles (chapitre 3.1) s'appliquent.
- est responsable de l'entretien et du bon fonctionnement du surpresseur lorsqu'il en existe un, de manière à s'assurer qu'il n'est à l'origine d'aucune nuisance hydraulique ou sanitaire tant pour le réseau public de distribution d'eau que pour l'installation intérieure de l'usager. La mise en place de ces appareils ne peut se faire sans une consultation préalable de l'Exploitant, seul habilité à donner un accord pour la réalisation de l'installation et à définir les conditions techniques à respecter pour éviter les nuisances sur le réseau public. L'Exploitant est en droit d'interrompre la fourniture d'eau si ces installations sont susceptibles de dégrader la qualité ou la pression de l'eau du réseau public.

Le propriétaire reste en particulier responsable :

- des fuites sur les installations intérieures,
- des manques d'eau ou de pression,
- des dégradations de la qualité de l'eau au robinet du consommateur, et de toute anomalie qui trouveraient leur origine dans les caractéristiques des installations intérieures de l'immeuble, ou dans leur mauvais entretien.

En ce qui concerne la pression, les obligations du Service des Eaux s'apprécient au compteur général de l'immeuble.

### Parties privatives

Le propriétaire fait son affaire auprès des abonnés individuels de la répartition des responsabilités de surveillance, d'entretien et de renouvellement des installations intérieures situées en aval des dispositifs de comptage individuels, suivant les règles de droit ou contractuelles en vigueur dans l'immeuble, visant à s'assurer notamment que les installations intérieures n'altèrent pas la qualité, le débit et la pression de l'eau distribuée à l'intérieur de l'immeuble.

L'Exploitant n'est pas tenu d'intervenir sur les installations intérieures privatives.

L'Exploitant n'est pas responsable des dommages consécutifs à un sinistre ayant son origine dans ces installations, ni des altérations de la qualité, de la pression et du débit de l'eau distribuée à l'intérieur de l'immeuble résultant de leur existence ou de leur défaut d'entretien.

En cas de changement d'abonné, si l'ancien occupant a mis fin à son abonnement et si un nouvel occupant ne souscrit pas un abonnement à partir de la même date, il appartient au propriétaire de prendre les mesures concernant l'alimentation en eau du logement jusqu'à l'arrivée d'un nouvel occupant ; le propriétaire est responsable des conséquences des dommages occasionnés par ces consommations.

### 8. DISPOSITIF DE FERMETURE

Lors des travaux préalables de mise en conformité des installations de l'immeuble, chaque logement aura été équipé, aux frais du propriétaire, d'un dispositif de fermeture de l'alimentation en eau accessible à l'Exploitant du service, verrouillable et inviolable, permettant notamment à l'Exploitant du service de mettre hors d'eau, y compris en l'absence de l'occupant, les installations intérieures du logement. Ces systèmes de fermeture seront installés par l'Exploitant du service qui en assurera l'entretien et le renouvellement.

### 9. CARACTERISTIQUES ET ACCESSIBILITE DES COMPTEURS INDIVIDUELS

Les compteurs individuels permettant la mesure des consommations d'eau des logements ou locaux de l'immeuble seront obligatoirement du type agréé par l'Exploitant du service.

Ces compteurs seront placés à l'extérieur des logements et locaux desservis, sauf lorsque les conditions particulières de l'immeuble ne le permettent pas. Lorsque ces compteurs ne pourront être installés de manière accessible aux agents du Service des Eaux et notamment lorsqu'ils se trouveront à l'intérieur des logements, ils seront impérativement équipés de systèmes de télérelevé agréés par l'Exploitant du service.

Ces systèmes qui permettent d'effectuer le relevé à distance n'exonèrent en aucun cas l'abonné de l'obligation de permettre à l'Exploitant du service d'accéder au compteur, pour son entretien.

Les coûts liés à la pose du système de télérelevé sont à la charge du propriétaire. Leur pose sera assurée par l'Exploitant du service qui en assurera ensuite l'entretien et le renouvellement.

### 10. GESTION DU PARC DE COMPTEURS DE L'IMMEUBLE

Les compteurs individuels de l'immeuble sont intégrés au parc des compteurs.

Lorsqu'il n'existe pas de compteurs individuels préalablement à l'individualisation des contrats de fourniture d'eau, ou bien lorsque ceux qui existent sont d'un modèle non agréé par l'Exploitant du service, les compteurs sont fournis et installés par l'Exploitant du service aux frais du propriétaire, après que ce dernier ait effectué les travaux préalables d'adaptation des installations visés au paragraphe 1.

Lorsque les compteurs individuels en place sont d'un modèle agréé par l'Exploitant du service, ils pourront être repris par l'Exploitant du service à des conditions économiques dépendant de leurs caractéristiques, de leur âge et de leur état.

Un contrôle statistique de fonctionnement des compteurs de l'immeuble, effectué aux frais du propriétaire dans les conditions prévues par les "prescriptions techniques générales nécessaires à l'individualisation des contrats de fourniture d'eau" permettra de caractériser leur état.

S'il apparaît après réalisation du contrôle statistique que plus de 5% des compteurs ne respectent plus les conditions de fonctionnement réglementaires des compteurs en service, ou en cas de désaccord entre le propriétaire et l'Exploitant du service sur les conditions de la reprise du parc, le propriétaire démontrera les compteurs existants et effectuera si nécessaire les travaux de mise en conformité, à ses frais. L'Exploitant du service installera alors les nouveaux compteurs du Service.

### 11. MESURE ET FACTURATION DES CONSOMMATIONS PARTICULIERES

L'ensemble des consommations de l'immeuble fait obligatoirement l'objet d'une mesure par un compteur général adapté à la consommation dudit immeuble, situé à l'entrée de l'immeuble, qui fait foi.

Le propriétaire est redevable :

- des consommations communes relevées sur les compteurs spécifiques,
- de la consommation enregistrée au compteur général après déduction des consommations relevées ou estimées sur les compteurs individuels et spécifiques,
- des abonnements correspondants.

Le volume d'eau facturé à l'abonné collectif comprend la différence positive entre la consommation au compteur général de l'immeuble et la somme de tous les volumes relevés aux compteurs individuels de l'immeuble, y compris éventuellement ceux installés pour les puisages collectifs des parties communes.

Si cette différence est négative, l'écart observé étant anormal d'un point de vue technique, il sera procédé à une analyse de cet écart pour en trouver la cause. Le volume à facturer au compteur général sera déterminé à l'issue de l'analyse.

## 12. RELEVÉ CONTRADICTOIRE

Lors de l'individualisation des contrats, et après réalisation des travaux de mise en conformité, l'Exploitant du service effectuera un relevé contradictoire de la totalité des compteurs en présence du propriétaire. L'inventaire complet des appartements et de leurs occupants sera alors complété des références du compteur attribué à chacun.

## 13. TARIFS APPLICABLES

### Installation des compteurs

Les frais d'installation (hors fournitures) sont facturés au propriétaire selon les tarifs fixés forfaitairement par l'Exploitant.

Lors de la signature du contrat d'abonnement collectif, le propriétaire est redevable des frais d'accès à l'individualisation, tant pour l'immeuble que pour chacun des lots individualisés. Le propriétaire ne peut en aucun cas procéder à la répercussion sur les charges locatives des frais d'accès à l'individualisation, conformément aux textes en vigueur.

### Accès à l'individualisation

En cas de mutation d'abonné individuel, les nouveaux abonnés sont redevables des frais d'accès au service correspondants.

### Abonnement individuel

Les tarifs de l'abonnement individuel comprennent :

- le prix de fourniture au mètre cube applicable aux abonnements ordinaires et correspondant au volume d'eau consommé, majoré des redevances et taxes diverses assises sur cette consommation ;
- une redevance au moins semestrielle (dite « part fixe »), par lot desservi, correspondant aux frais de gestion de l'abonnement individuel et incluant la location et l'entretien du dispositif de comptage individuel et fonction du nombre de compteurs du lot.

Ces prix et redevances sont facturés et exigibles dans les mêmes conditions que les fournitures d'eau et les redevances compteurs visées au chapitre 3.5 du présent règlement. En cas de retard de paiement de facture d'un abonné individuel, l'Exploitant procède comme il est indiqué au chapitre 3.8 du présent règlement.

### Abonnement collectif

La facture d'eau de l'abonné collectif comprend :

- le prix de fourniture de l'eau correspondant au volume d'eau visé à l'article 3 alinéa 2 de la présente annexe, majoré des redevances et taxes diverses assises sur cette consommation ;
- la redevance de location et d'entretien du compteur général et une redevance au moins semestrielle, par point de puisage collectif, égale à celle applicable aux compteurs individuels à partir du deuxième compteur (part fixe).

## 14. GESTION DES CONTRATS DE FOURNITURE D'EAU ET FACTURATION DES CONSOMMATIONS D'EAU DES LOGEMENTS

A compter de la date d'individualisation des contrats de fourniture d'eau, chaque occupant devient un abonné du Service de l'Eau potable. Le propriétaire qui souscrit un abonnement pour le compteur général et les compteurs spécifiques est également un abonné du Service de l'Eau potable.

## 15. RESILIATION

### Résiliation de l'abonnement collectif

Le propriétaire peut demander la résiliation de l'abonnement collectif avec un préavis de deux mois, après envoi d'un courrier de demande de résiliation en recommandé avec accusé de réception ou tout autre moyen présentant les garanties équivalentes.

Cette résiliation ne peut intervenir qu'après celle de la totalité des abonnements individuels. Il appartient à chaque abonné individuel de demander à l'Exploitant la résiliation de son contrat d'abonnement. La résiliation de l'abonnement collectif entraîne le retour à la situation antérieure, par transformation immédiate de l'abonnement collectif en abonnement ordinaire. Aucun titulaire d'abonnement individuel n'est en droit, pour ce motif, d'exercer de recours contre l'Exploitant.

L'Exploitant peut, pour sa part, réduire la fourniture d'eau, voire suspendre puis résilier le contrat d'abonnement collectif et les contrats d'abonnement individuels en cas de non-respect du Code de la Santé Publique par le propriétaire, à tout moment après mise en demeure laissée sans suite. Cette mise en demeure en vue de la mise en conformité est adressée au propriétaire, avec information écrite de chaque abonné individuel.

Dans tous les cas, le retour au régime antérieur se fera à l'issue des relevés des index des compteurs individuels et du compteur général effectués le même jour.

Lors de la résiliation, les compteurs individuels seront soit déposés par l'Exploitant aux frais du propriétaire, soit rachetés par ce dernier, la valeur étant calculée sur la base du prix d'un dispositif neuf diminué de la part amortie, égale à 1/25e de la valeur à neuf par année écoulée depuis la pose du compteur. Le montant dû sera alors payé par le propriétaire dans le mois qui suivra la réception du mémoire.

### Résiliation de l'abonnement individuel

Hormis le cas de résiliation de l'abonnement collectif visé ci-avant, les abonnements individuels sont résiliés dans les conditions fixées au chapitre 2.2 du présent règlement.

## ANNEXE 5

## RECUPERATION ET USAGES DES EAUX DE PLUIE A L'INTERIEUR ET A L'EXTERIEUR DES BATIMENTS

La récupération et les usages des eaux de pluie à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments sont admis. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur et en référence à l'arrêté du 21 août 2008 relatif à la récupération des eaux de pluie et à leur usage à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments, l'Exploitant doit être averti de la mise en œuvre de toute utilisation d'eau de pluie.

Tout raccordement, temporaire ou permanent, du réseau d'eau de pluie avec le réseau de distribution d'eau destinée à la consommation humaine est interdit.

De ce fait, l'appoint en eau du système de distribution d'eau de pluie depuis le réseau de distribution d'eau destinée à la consommation humaine doit être assuré par un système de disconnexion par surverse totale avec garde d'air visible, complète et libre, installée de manière permanente et verticalement entre le point le plus bas de l'orifice d'alimentation en eau destinée à la consommation humaine et le niveau critique. La conception du trop-plein du système de disconnexion doit permettre de pouvoir évacuer le débit maximal d'eau dans le cas d'une surpression du réseau de distribution d'eau de pluie.

## ANNEXE 6

### CONTROLE DES OUVRAGES DE PRELEVEMENTS, PUIITS ET FORAGES, DES OUVRAGES DE RECUPERATION DES EAUX DE PLUIE AINSI QUE DES INSTALLATIONS PRIVATIVES DE DISTRIBUTION D'EAU NON POTABLE

#### 1. CHAMP D'APPLICATION DU CONTROLE

Le contrôle vise à protéger le réseau public. Par conséquent, il cible en priorité les ouvrages susceptibles de contaminer le réseau en tenant compte des caractéristiques locales. La présente annexe concerne les ouvrages et installations privatives servant à une consommation d'eau domestique :

- Constituent un usage domestique de l'eau, au sens du code de l'environnement, les prélèvements et les rejets destinés exclusivement à la satisfaction des besoins des personnes physiques propriétaires ou locataires des installations et de ceux résidant habituellement sous leur toit, dans les limites des quantités d'eau nécessaires à l'alimentation humaine, aux soins d'hygiène, au lavage et aux productions végétales ou animales réservées à la consommation familiale de ces personnes.
- Est assimilé à un usage domestique tout prélèvement inférieur ou égal à 1 000 m<sup>3</sup> d'eau par installation et par an, dans le cadre d'un usage familial.

Le contrôle des puits et forages industriels ou des ouvrages de prélèvement situés dans des installations classées pour protection environnementale relève des services de l'Etat.

Le contrôle s'applique aux cas suivants :

- dispositif de prélèvement puits ou forages réalisés à des fins d'usage domestique ayant fait ou non l'objet d'une déclaration en mairie  
La réglementation applicable fixe l'obligation pour chaque particulier qui utilise ou souhaite réaliser un ouvrage de prélèvement d'eau souterraine à des fins d'usage domestique, de déclarer cet ouvrage ou son projet d'ouvrage auprès de la mairie.
- dispositif de récupération d'eau de pluie réalisé à des fins d'usage domestique  
Par ouvrage de récupération d'eau de pluie, le code de l'environnement entend tout équipement de récupération de l'eau de pluie constitué des éléments de collecte, traitement, stockage, signalisation et distribution à l'intérieur des bâtiments.

Les services chargés du contrôle peuvent effectuer le contrôle sur la base de la déclaration d'usage effectuée en mairie pour toute personne s'alimentant, totalement ou partiellement, en eau à une source qui ne relève pas d'un service public et raccordée au réseau d'assainissement.

L'Exploitant peut effectuer un contrôle en cas de forte présomption d'utilisation d'une ressource en eau autre que celle distribuée par le réseau public. Cette présomption repose notamment sur un des constats suivants :

- contamination du réseau public pouvant provenir de l'utilisation alternative de ressources en eau, telle que : eau de pluie, puits, forage, ... ;
- consommation en eau « anormalement basse » par rapport à la consommation habituelle d'un branchement ne se justifiant pas par un changement d'utilisateur ou par une période d'inoccupation ;

Si l'existence d'une autre ressource en eau est avérée, le coût du contrôle est à la charge de l'abonné, sur la base des tarifs prévus à l'annexe 1 du présent règlement. Dans le cas contraire, le coût du contrôle est assumé par l'Exploitant. Dans les deux cas, un nouveau contrôle portant sur le même ouvrage et pour un même abonné ne peut être effectué avant expiration d'une période de cinq années, hormis dans les cas prévus à l'article 3 de la présente annexe.

#### 2. ACCES A LA PROPRIETE PRIVEE

L'Exploitant peut accéder aux propriétés privées pour procéder au contrôle des installations intérieures de distribution d'eau potable et des ouvrages de prélèvement, puits et forages prévu par la législation en vigueur. Le droit d'entrée dans les propriétés privées donne aux agents chargés du contrôle le droit de constater l'état des ouvrages et des installations privatives de distribution d'eau issue de puits, de forages et de la récupération d'eau de pluie.

L'accès et la visite des lieux sont limités aux seules nécessités du contrôle.

L'accès aux propriétés privées doit avoir été précédé d'un avis préalable de visite notifié aux intéressés au plus tard sept jours ouvrés avant celle-ci.

Les agents chargés du contrôle ne sont pas habilités à pénétrer de force dans une propriété en cas de refus du propriétaire. Dans ces conditions, les agents relèveront donc, s'il y a lieu, l'impossibilité dans laquelle ils ont été mis d'effectuer leur contrôle, à charge pour les services habilités de constater ou de faire constater l'infraction.

Si l'abonné fait obstacle au contrôle en interdisant tout accès à sa propriété, l'Exploitant peut saisir le juge judiciaire, en référé en cas d'urgence, pour qu'il enjoigne sous astreinte au propriétaire de laisser les agents chargés du contrôle mener à bien leur mission.

S'il apparaît en outre que ce refus porte atteinte à la salubrité des habitations ou de la voie publique, l'Exploitant saisira le Maire de la commune et les services de l'Etat compétents, afin qu'ils usent des pouvoirs qui leur sont reconnus par les lois et les règlements.

### 3. ARTICLE 3 - TARIFICATION ET PERIODICITE DU CONTROLE

Sous réserve de l'avant dernier alinéa de l'article 1.3 de la présente annexe, le coût du contrôle est à la charge de l'abonné dans les conditions de l'annexe 1 du présent règlement

En cas de refus d'accès à sa propriété privée, le coût du déplacement des agents de l'Exploitant sera facturé au propriétaire, conformément aux dispositions du présent règlement.

Un nouveau contrôle portant sur le même ouvrage et pour un même abonné ne peut être effectué avant l'expiration d'une période de cinq années. Cette période de cinq années ne s'applique pas :

- lorsqu'il apparaît que la protection du réseau public de distribution d'eau potable contre tout risque de pollution n'est pas garantie par l'ouvrage ou les installations intérieures ;
- lorsque le contrôle relève des pouvoirs de police du maire ;
- en cas de présomption de pollution ;
- en cas de changement d'abonné, il s'appliquera à nouveau à compter de la date du contrôle de l'ouvrage du nouvel abonné par l'Exploitant.

### 4. MODALITES PRATIQUES DU CONTROLE

Le contrôle est effectué en présence de l'abonné ou de son représentant. L'Exploitant notifie à l'abonné le rapport de visite.

Lorsqu'il apparaît que la protection du réseau public de distribution d'eau potable contre tout risque de pollution n'est pas garantie par l'ouvrage ou les installations intérieures contrôlés, le rapport de visite expose la nature des risques constatés et fixe les mesures à prendre par l'abonné dans un délai déterminé. Dans ce cas, le rapport de visite est également adressé au Maire de la commune concernée.

Outre la conformité réglementaire, le contrôle des puits et forages consiste à vérifier :

- la propreté et les protections des abords de l'ouvrage ;
- l'absence d'intrusion d'eaux de ruissellement ou de stockage de produits polluants à proximité immédiate du forage.

Outre la conformité réglementaire, le contrôle des dispositifs de récupération des eaux de pluie consiste à vérifier que :

- l'accès au réservoir est sécurisé pour éviter tout risque de noyade ;
- les canalisations sont bien repérées par un pictogramme sur l'ensemble du réseau de distribution d'eau de pluie ;
- il existe une plaque de signalisation à proximité de tout robinet de soutirage d'eau de pluie.

Concernant les installations privatives de distribution de l'eau, l'Exploitant vérifie que le(s) point(s) de connexion est (sont) muni(s) d'un dispositif de protection prévu(s) par la réglementation.

Si cette vérification est impossible (réseau enterré, encastré, inaccessible, etc.) ou en cas de doute, l'Exploitant peut procéder à la fermeture du branchement au niveau du réseau public.

### 5. SUITES DU CONTROLE EN CAS DE RISQUE DE CONTAMINATION DU RESEAU

A l'expiration du délai fixé par le rapport, l'Exploitant peut organiser une nouvelle visite de contrôle et procéder, si les mesures prescrites n'ont pas été exécutées et que le risque de contamination du réseau public perdure, après une mise en demeure restée sans effet, à la fermeture du branchement d'eau potable.

L'an deux mille vingt-cinq, le VINGT NEUF du mois de JANVIER, 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, A. GAILLARD, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE , AM. ROBERT, H. HES, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, A. COMPAROT (à partir de 19h42), B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H. BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

**Excusé (e)s ayant donné pouvoir :**

V. POULAIN	à JF. PEZARD
C. NEVE	à R GEOFFROY
F. MARBACH	à JL DELPEUCH
A. COMPAROT	à M FAUVET (jusqu'à 19h42)
N MARKO	à A GAILLARD

**Absent :** P CRANGA

**Secrétaire de séance :** A. GAILLARD

Délibération N° 2025 – 03

Séance du 29 JANVIER 2025

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Révision du règlement intérieur du CAMPING ST VITAL**

A GAILLARD, Adjoint au Maire rappelle que par délibération du 20 mars 2024, le conseil municipal a adopté la dernière révision du règlement intérieur du camping. Plusieurs évolutions nécessitent une mise à jour dudit règlement intérieur.

La procédure de remboursement a été affinée en lien avec le service finances, des précisions sont apportées dans le règlement intérieur pour limiter les demandes.

De plus, au vu de l'organisation de la nationale d'élevage des léonbergs sur le camping il a été précisé les modalités d'accueil des animaux de compagnie (chiens et chats uniquement), acceptés dans les hébergements et refusés dans les espaces communs : accueil, sanitaires...

Enfin, un article a été ajouté pour spécifier que la recharge des véhicules électriques se fait sur des prises dédiées.

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 22 Janvier 2025.*

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

- **approuve la nouvelle version du règlement intérieur du Camping St Vital de Cluny**
- **autorise 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 4/02/2025  
Publié sur le site de la Mairie le 4/02/2025

Réf : 217 101377-20250129-DEL 2025-03-DE



## VILLE DE CLUNY

ooooo

### CAMPING SAINT VITAL

30 Rue des griottons

71250 CLUNY

ooooo

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### 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 sur celui du Camping Saint Vital et sont 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 et à la réception.
- 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 **et de courte durée, nous n'accueillons pas de résidents**. 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 maximums par emplacement, **sans supplément**.

5.4- Le nombre de personnes est limité à 6 par emplacement, **enfants et bébés compris**.

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 **et du nombre de personnes.**

6.4- En cas de réservation anticipée, les usagers devront s'acquitter **d'arrhes correspondants** à 30% du montant de leur réservation. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation moins de 10 jours avant le début de la location. **La procédure de remboursement est entièrement réalisée par le service finances de la ville, par virement bancaire uniquement.**

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 **ou d'annulation pour motifs météorologiques.**

6.7- L'emplacement de camping doit être libéré au plus tard **à 11h30, avant 10h00 pour la location d'hébergement avec réalisation d'un état des lieux.** 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. **Les visiteurs sont autorisés en journée, s'ils devaient rester la nuit, le bureau d'accueil devra être prévenu.**

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. **Le service de gendarmerie sera rapidement contacté en cas de non-respect des consignes.**

8.2- Les appareils sonores **tels que les enceintes, instruments de musique... sont interdits.**

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 **par le camping.**

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'utilisateur ne pourra rien faire qui soit de nature à gêner ses voisins.

8.8- L'utilisateur 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 de compagnie **(chiens, chats) sont strictement interdits dans les espaces communs.**

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. **Les animaux de compagnie (chiens, chats) sont interdits sur les lits et canapés des hébergements pour cause d'allergies.**

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, **les barrières sont inactives sur ces horaires.**

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'utilisateur 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, **au numéro d'urgence indiqué sur le livret d'accueil.**

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 sur les emplacements individuels.** 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.

**11.7- La recharge de véhicule électrique est interdite sur le camping. Les équipements ne sont pas adaptés à cet effet. Une station de recharge est installée à côté du parking du Prado.**

### **B) VOL**

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

11.9- 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**

11.10- Toute violence physique ou verbale **envers le personnel ou la clientèle du camping est passible d'un renvoi de l'établissement.**

## **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. **Les âges autorisés sont indiqués sur l'aire de jeux.**

## **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 d'accueil, sera due pour le « garage mort ». **Pour une durée maximale de 7 jours et selon l'affluence du camping.**

13.2- La direction sera seule autorisée à définir le matériel toléré sur les emplacements « en garage mort ». **Le camping se décharge de toutes dégradations ou vols de matériel laissé 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'usager 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 16/12/2024

La Maire  
Marie FAUVET

L'an deux mille vingt-cinq, le VINGT NEUF du mois de JANVIER, 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, A. GAILLARD, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE , AM. ROBERT, H. HES, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, A. COMPAROT (à partir de 19h42), B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H. BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

V. POULAIN	à JF. PEZARD
C. NEVE	à R GEOFFROY
F. MARBACH	à JL DELPEUCH
A. COMPAROT	à M FAUVET (jusqu'à 19h42)
N MARKO	à A GAILLARD

Absent : P CRANGA

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

Délibération N° 2025 – 04

Séance du 29 JANVIER 2025

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Révision du règlement intérieur de Cluny Séjour**

A GAILLARD, Adjoint au Maire rappelle que par délibération du 20 mars 2024, le conseil municipal a adopté la dernière révision du règlement intérieur de Cluny Séjour. Plusieurs évolutions nécessitent une mise à jour dudit règlement intérieur.

Les conditions de vente et les modalités de paiement ont été affinées concernant les groupes d'autant plus qu'ils représentent la majeure partie de la clientèle.

Les conditions d'annulation ont également été révisées pour correspondre à celles appliquées sur le camping Saint Vital.

Afin de faciliter l'entretien des chambres, il est demandé aux clients des dortoirs d'enlever le linge de lit le jour de leur départ.

En raison de la forte fréquentation de Cluny Séjour par les groupes de cavaliers qui viennent en concours, il est précisé que l'accueil de mineur de moins de 16 ans doit être autorisé par un accord parental.

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 22 Janvier 2025.*

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

- **approuve la nouvelle version du règlement intérieur de Cluny Séjour**
- **autorise 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 4/02/2025  
Publié sur le site de la Mairie le : 4/02/2025  
Réf: 011-21710137 20250129 - DEL 2025-04 - DE  
Retiré le



## VILLE DE CLUNY

ooooo

**CLUNY SÉJOUR**  
**22 Route Porte de Paris**  
**71250 CLUNY**

ooooo

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## 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 de moins de seize ans doit apporter une autorisation parentale pour séjourner seul dans l'établissement.**

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. Elles devront être adressées à [cluny.sejour@cluny.fr](mailto:cluny.sejour@cluny.fr).

### **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 envers la clientèle ou le personnel 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 **immédiatement** 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 **majeure** 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 **et du nombre de personnes**.

7.5- En cas de réservation anticipée, le règlement d'arrhes correspondants à 30% du montant de la réservation seront demandés **aux groupes de plus de dix personnes**. Le montant restant sera à payer le jour de l'arrivée. **Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation moins de 10 jours avant le début de la location. La procédure de remboursement est entièrement réalisée par le service finances de la ville, par virement bancaire uniquement.**

7.6- Le client pourra s'acquitter du montant de sa redevance par carte bancaire, espèces, chèque bancaire, virement bancaire ou chèques vacances. **Les titres de paiement VACAF ne sont pas acceptés.**

7.7- Aucun remboursement ne sera effectué en cas de départ anticipé **sur seule décision du client**.

## **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 **ou d'un renvoi.**

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 **par notre équipe.**

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. **Il est composé de produits frais et locaux.**

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 et sera valable pour la durée de son séjour.

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

13.3- Un local fermé à clé pourra être mis à disposition gratuitement 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- À son départ, le client devra enlever le linge de lit et le laisser dans la chambre dortoir.

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 et sont indiqués sur le plan d'évacuation situé au bureau d'accueil.

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

## **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 10/01/2025

La Maire  
Marie FAUVET

ARRONDISSEMENT  
MACON

L'an deux mille vingt-cinq, le VINGT NEUF du mois de JANVIER, 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, A. GAILLARD, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE , AM. ROBERT, H. HES, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, A. COMPAROT (à partir de 19h42), 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 :

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<22>

V. POULAIN	à JF. PEZARD
C. NEVE	à R GEOFFROY
F. MARBACH	à JL DELPEUCH
A. COMPAROT	à M FAUVET (jusqu'à 19h42)
N MARKO	à A GAILLARD

Date de la convocation  
<22.01.2025>

Absent : P CRANGA

Date de publication  
<04.02.2025>

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

Délibération N° 2025 – 05

Séance du 29 JANVIER 2025

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Astreinte du pôle social**

E LEMONON, Adjointe au Maire, informe l'assemblée qu'au vue de la restructuration de la Résidence Bénétin ayant pris effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 avec la suppression de la veille de nuit, il convient de modifier la délibération existante (2022-40 du 01 juin 2022) sur les astreintes afin d'adapter le dispositif aux nouveaux horaires et nouveaux cas de recours pour inclure les nuits.

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée relative aux droits et obligations des fonctionnaires,

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

Vu le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels *gérés* par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur,

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu la délibération n°2021-52 relative à la mise à jour des astreintes du CCAS,

Vu l'arrêté du 7 février 2002 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions en application du décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 12 novembre 2024,

## Article 1 - Cas de recours à l'astreinte

Les interventions de l'astreinte pour la Résidence Bénétin ont lieu dans les cas suivants :

- Lorsque les secours ont été appelés par la téléassistance pour un résident. Il s'agira d'ouvrir son appartement pour permettre au secours d'intervenir.
- Lorsque la téléassistance a un doute par rapport à un résident qui n'est pas en mesure d'échanger. En cas de chute, douleur, malaise, il s'agira d'appeler le 15 qui décidera d'une intervention des secours. La personne d'astreinte ne pourra relever le résident que si le 15 l'autorise. En cas de décès, la personne d'astreinte contactera la famille et l' élu d'astreinte qui se rendra sur place.
- Lorsque l'alarme incendie se déclenche. Elle sera relayée sur le téléphone d'astreinte par un message vocal, l'agent devra acquitter sa réception. Une fois sur place il s'agira de localiser la source d'incendie et d'appeler les pompiers le cas échéant. La centrale incendie devra être réarmée.

## Article 2 - Modalités d'organisation

a) Périodicité des astreintes :

L'astreinte de la Résidence Bénétin fonctionne toute l'année sous forme de roulement du lundi 20h jusqu'au lundi matin de la semaine suivante 7h30.

Les périodes d'astreinte effectives sont :

- le soir et la nuit de 20h à 7h30 du lundi 20h au vendredi 7h30
- le vendredi de 20h au samedi 10h
- le samedi de 17h au lundi 7h30

Lors des jours fériés, congés, absences, ces horaires peuvent fluctuer : ils seront indiqués sur le planning.

b) Moyens mis à disposition

La personne d'astreinte aura en sa possession un téléphone réservé à cet effet qu'elle récupérera le lundi de sa semaine d'astreinte de 9h à 15h à la résidence ainsi que la liste des présents à la résidence qui sera actualisée par message pendant la semaine si des modifications adviennent.

Les agents pourront se servir de leur véhicule personnel pour se rendre à la résidence.

Un cahier d'astreinte est mis en place afin de relater toutes les interventions de l'astreinte. Il sera récupéré en même temps que le téléphone. Un parcours de formation sera prévu pour chaque agent.

## Article 3 - Emplois concernés

L'astreinte de la Résidence Bénétin est une astreinte d'intervention.

Les agents pouvant être d'astreinte sont les suivants :

- les agents du pôle social
- les agents volontaires de la ville.

Les agents doivent être domiciliés à moins de 10 mn de la résidence. Le numéro de l'astreinte élu sera communiqué aux agents d'astreinte et enregistré dans le téléphone d'astreinte. En cas de contact non établi, l'agent contactera l'adjoint en charge des affaires sociales et en dernier lieu la Maire. Les numéros seront enregistrés dans le téléphone d'astreinte.

Ainsi, les agents appartenant aux cadres d'emplois suivants pourront effectuer des astreintes dès lors que les conditions mentionnées ci-dessus sont remplies :

- les attachés
- les rédacteurs
- les adjoints administratifs
- les ingénieurs
- les techniciens
- les agents de maîtrise
- les adjoints techniques
- les conseillers sociaux éducatifs

- les assistants socio-éducatifs
- les moniteurs éducateurs et intervenants familiaux
- les agents sociaux
- les adjoints d'animation
- les adjoints du patrimoine
- les agents de police municipale

#### Article 4 - Modalités de rémunération ou de compensation

Les astreintes donneront lieu à rémunération selon les modalités suivantes :

*I Pour les agents ne relevant pas de la filière technique :*

A) L'indemnité d'astreinte

<b>Montant brut de l'indemnité d'astreinte versée aux agents non techniques</b>	
<b>Période d'astreinte</b>	<b>Montant de l'indemnité</b>
Semaine complète	149,48 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	109,28 €
Nuit entre le lundi et le Samedi	10,05 €
Samedi ou journée de récupération	34,85 €
Dimanche ou jour férié	43,38 €
Du lundi au vendredi soir	45 €

B) L'indemnité en cas d'intervention

Pour les agents soumis aux IHTS (Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires), les heures d'intervention sont considérées comme des heures supplémentaires.

Pour les agents non soumis aux IHTS (Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires), les heures d'intervention sont rémunérées comme suit :

<b>Montant brut de l'indemnité d'intervention versée aux agents non techniques</b>	
<b>Période d'intervention</b>	<b>Montant de l'indemnité</b>
Jour de semaine	16 € par heure
Samedi	20 € par heure
Nuit	24 € par heure
Dimanche ou jour férié	32 € par heure

Toute heure commencée sera due.

*II Pour les agents relevant de la filière technique :*

A) L'indemnité d'astreinte

<b>Montant brut de l'indemnité d'astreinte versée aux agents techniques</b>	
<b>Période d'astreinte</b>	<b>Montant de l'indemnité</b>
Semaine complète	159,20 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €
Samedi ou journée de récupération	37,40€
Dimanche ou jour férié	46,55€
Nuit	10,75 (ou 8,60 € si astreinte inférieure à 10 heures)

B) L'indemnité en cas d'intervention

Pour les agents soumis aux IHTS (Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires), les heures d'intervention sont considérées comme des heures supplémentaires.

Pour les agents non soumis aux IHTS (Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires), les heures d'intervention sont rémunérées comme suit :

Montant brut de l'indemnité d'intervention versée aux agents techniques	
Période d'intervention	Montant de l'indemnité
Jour de semaine	16 € par heure
Nuit, samedi, dimanche ou jour férié	22 € par heure

Toute heure commencée sera due.

*Ce rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 22 janvier 2025.*

**Le Conseil Municipal, par 19 voix « POUR » et 7 « ABSTENTIONS » valide le nouveau dispositif d'astreinte de la Résidence Bénétin.**

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  
A la Préfecture le  
Et publié sur le site le  
Réf  
Retiré*

ARRONDISSEMENT  
MACON

L'an deux mille vingt-cinq, le VINGT NEUF du mois de JANVIER, 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, A. GAILLARD, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE , AM. ROBERT, H. HES, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, A. COMPAROT (à partir de 19h42), 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 :**

V. POULAIN	à JF. PEZARD
C. NEVE	à R GEOFFROY
F. MARBACH	à JL DELPEUCH
A. COMPAROT	à M FAUVET (jusqu'à 19h42)
N MARKO	à A GAILLARD

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<22>

Date de la convocation  
<22.01.2025>

**Absent :** P CRANGA

Date de publication  
<04.02.2025>

**Secrétaire de séance :** A. GAILLARD

Délibération N° 2025 – 06

Séance du 29 JANVIER 2025

**FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Convention d'utilisation des installations sportives couvertes et de plein air de la commune par l'ENSAM**

MH BOITIER, Adjointe au Maire, expose au Conseil qu'une convention doit être établie entre l'ENSAM et la Commune de Cluny pour déterminer les droits et obligations de chaque partie dans le cadre de la mise à disposition des équipements sportifs de la Commune aux étudiants de l'ENSAM.

Les installations sportives, que sont le COSEC, la plate-forme sportive et le stade Jean Bordet situées rue Léo Lagrange, sont mises à disposition des étudiants de l'ENSAM pour la tenue d'activités physiques et sportives.

Les travaux, l'entretien et le nettoyage sont à la charge de la Commune. L'ENSAM s'engage à utiliser les équipements sportifs conformément aux règles de sécurité et au règlement intérieur du COSEC édictés par la commune et dans le respect d'un planning d'utilisation fixé par année scolaire.

L'utilisation de ces équipements sportifs donne lieu à une participation financière versée à la Commune. Les tarifs convenus pour cette convention sont les suivants :

- COSEC (salles polyvalente, dojo et gymnastique) : 10 € par heure
- Plate-forme sportive et stade Jean Bordet : 7 € par heure

*Le rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 22 janvier 2025.*

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

- **approuve la convention relative à l'utilisation des installations sportives couvertes et de plein air par les étudiants de l'ENSAM**
- **autorise Mme la Maire à signer la convention**

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 4/02/2025  
Publié sur le site de la Mairie le : 4/02/2025  
Réf: 071-217101377-20250129-DEL 2025-06-DE  
Retiré le



## **CONVENTION**

### **RELATIVE À L'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES COUVERTES ET DE PLEIN AIR DE LA COMMUNE DE CLUNY PAR L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ARTS ET MÉTIERS (ENSAM) – CAMPUS DE CLUNY**

***Entre les soussignés :***

**L'École Nationale Supérieure d'Arts et Métiers (ENSAM)**, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) ayant le statut de Grand Etablissement au sens de l'article L 717-1 du Code de l'éducation, régi par le décret n°2012-1223 du 2 novembre 2012, dont le siège est situé au 151 boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS, représenté par son Directeur Général Monsieur Laurent CHAMPANEY

Agissant pour le compte du Campus ENSAM de Cluny, représenté par son directeur, **Monsieur Michel JAUZEIN**,

Ci-après dénommée « L'ENSAM »

***D'une part,***

***Et***

**La Commune de Cluny**, représentée par **Madame Marie FAUVET**, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 29 janvier 2025,

***D'autre part,***

VU la délibération du conseil municipal du 29 janvier 2025,  
VU la délibération du conseil d'administration de l'ENSAM du 17 mars 2022 numérotée CA2022-016 autorisant le directeur général de l'ENSAM à conclure et signer ce type de convention,  
Vu le code de l'éducation

#### ***PREAMBULE***

Le Campus ENSAM de Cluny sollicite un accès aux équipements sportifs de la Commune de Cluny à compter de la rentrée scolaire 2024-2025 pour la tenue d'activités physiques et sportives à destination de ses étudiants.

**CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

<b>Article 1<sup>er</sup> : Objet</b>
---------------------------------------

La présente convention a pour objet de déterminer les droits et obligations des parties relatives à la mise à disposition par la commune à l'ENSAM des installations sportives/équipements déterminés à l'article 3 de la présente convention.

## Article 2 : Engagement des parties

La commune s'engage à mettre à disposition de l'ENSAM les installations sportives/équipements désignés à l'article 3, dans les conditions déterminées par la présente convention.

L'ENSAM s'engage à utiliser les installations sportives/équipements désignés à l'article 3 conformément aux modalités prévues par la présente convention.

L'ENSAM s'engage à payer la participation financière déterminée à l'article 9, conformément aux modalités prévues par la présente convention.

## Article 3 : Equipements/installations sportives mis à disposition

La commune, en qualité de propriétaire, s'engage à mettre à la disposition de l'ENSAM les installations sportives citées ci-dessous :

- ✚ Le COSEC, situé au 9 rue Léo Lagrange regroupant une salle polyvalente, un dojo et une salle de gymnastique et dont le plan figure en annexe 1
- ✚ La plateforme sportive, structure de plein air, située au 2 rue Léo Lagrange et dont la carte figure en annexe 2
- ✚ Le stade Jean Bordet, structure de plein air, situé au 9 rue Léo Lagrange et dont la carte figure en annexe 3

Ces installations sportives/équipements sont mis à la disposition de l'ENSAM pour la pratique sportive de ses étudiants.

Les petits équipements pédagogiques nécessaires à la pratique des activités physiques et sportives présents dans les différentes salles sont à utiliser dans le respect du règlement de la salle.

## Article 4 : Travaux, entretien et gardiennage des installations sportives/équipements

En sa qualité de propriétaire des installations sportives/équipements définis à l'article 3, la commune en assure les travaux, l'entretien et le nettoyage.

Les réparations courantes et les interventions au titre de l'usure normale des équipements sont de l'initiative de la commune, qui en assure la charge.

Le gardiennage (contrôle des entrées et des sorties, respect des consignes de sécurité et du règlement intérieur) est assuré dans les conditions suivantes :

- ✚ **Par l'ENSAM** pendant les périodes scolaires, conformément au planning d'utilisation prévu par l'article 5.2 de la présente convention,
- ✚ **Par la commune** en dehors des heures et périodes scolaires.

## Article 5 : Conditions d'utilisation des installations sportives/équipements

L'ENSAM s'engage à utiliser les équipements définis à l'article 3 conformément au règlement intérieur et aux règles de sécurité édictées par la commune.

La commune s'engage à réaliser les contrôles règlementaires relatifs aux équipements sportifs mis à disposition et à les transmettre à l'ENSAM si cette dernière les lui demande.

### 5.1. Modalités d'utilisation des installations sportives/équipements

Les installations sportives/équipements définis à l'article 3 ne peuvent recevoir que des activités à caractère sportif.

Ces installations sportives/équipements sont mis à disposition de l'ENSAM, dans le respect du planning prévu à l'article 5.2 de la présente convention, durant les périodes scolaires.

### 5.2. Planification de l'utilisation des installations sportives/équipements

En fin d'année scolaire N-1, un planning prévisionnel est établi en concertation entre la commune, l'ENSAM et les autres établissements bénéficiaires, au cours d'une réunion.

L'ENSAM est tenu de respecter strictement le calendrier des attributions édicté, tant en ce qui concerne les plages horaires qui lui sont dédiées que la nature des activités.

En cas de nécessité de modification du planning, la partie à l'initiative de la modification sollicite l'organisation d'une nouvelle réunion dans un délai de quinze jours, par courrier ou mail transmis à l'autre partie. Le nouveau planning modifié sera ensuite transmis à l'ensemble des utilisateurs selon les mêmes modalités que le planning annuel.

Hors les cas de force majeure, en cas d'absence d'utilisation ponctuelle des installations sportives/équipements définis à l'article 3 par l'ENSAM, cette dernière devra en informer la commune par mail avec accusé de réception (salles.materiel@cluny.fr et peri.scolaire@cluny.fr) dans les quinze jours précédant l'absence d'utilisation.

Hors les cas de force majeure, en cas d'indisponibilité d'un ou plusieurs installations sportives/équipements définis à l'article 3 imputable à la commune, cette dernière devra informer l'ENSAM par mail avec accusé de réception dans les quinze jours précédant l'indisponibilité. La commune devra alors proposer à l'ENSAM une solution de remplacement.

### 5.3. Etat des lieux et dégradations

Un état des lieux des installations établi contradictoirement entre la commune et l'ENSAM est réalisé avant toute première occupation des installations sportives/équipements mentionnés à l'article 3 par l'ENSAM. Cet état des lieux est réactualisé avant chaque début d'année scolaire et devra être signé par les parties. Un exemplaire sera remis à chaque signataire.

L'ENSAM prend et libère les locaux mis à sa disposition en parfait état. Avant et après chaque utilisation, l'ENSAM doit s'assurer qu'aucune dégradation n'a été commise par un tiers et, le cas échéant, signaler toute anomalie par courriel avec accusé de réception à la responsable des salles et du matériel (salles.materiel@cluny.fr).

En cas de constat de dégradation commise par un tiers, une déclaration écrite du responsable de l'ENSAM, contresignée par lui-même et par la responsable municipale des salles et du matériel (ou autre agent technique municipal désigné par la commune) devra être adressée à la commune par courrier avec accusé de réception ou remis en main propre.

Toute dégradation occasionnée par les usagers de l'ENSAM lors de leur utilisation des installations/équipements définis à l'article 3 est signalée sans délai par le responsable de l'ENSAM à la

responsable municipale des salles et du matériel par courriel avec accusé de réception. Une déclaration écrite du responsable de l'ENSAM, contresignée par lui-même et par la responsable municipale des salles et du matériel devra être adressée à la commune par courrier avec accusé de réception ou remis en main propre.

## **Article 6 : Responsabilités**

### 6.1. Responsabilités de la commune

La commune s'assure que les installations sportives/équipements mis à disposition sont conformes aux exigences de sécurité et d'hygiène en vigueur. Elle s'assure également de l'affichage du règlement intérieur et des conditions de sécurité.

La commune supporte les charges de fonctionnement relatives à la propreté, à l'entretien et à la maintenance des installations sportives/équipements définis à l'article 3.

La commune s'engage à prendre toute disposition pour que l'utilisateur puisse bénéficier des installations sportives/équipements mis à disposition dans des conditions normales de fonctionnement.

La commune, en sa qualité de propriétaire des installations et équipements, assume les charges d'investissement afférentes au bâtiment et aux équipements.

### 6.2. Responsabilités de l'ENSAM

L'ENSAM est responsable de la surveillance de ses usagers lors de leur utilisation des installations sportives/équipements définis à l'article 3, ainsi que du maintien de la discipline.

L'ENSAM s'engage à prendre à sa charge les dégradations occasionnées par ses usagers, soit sur présentation des justificatifs des travaux réalisés, soit sur fonds propres, soit dans le cadre d'un contrat d'assurance dans les limites fixées par ces contrats et du droit commun de la responsabilité.

L'ENSAM s'engage à signaler sans délai à la commune toute dégradation ou tout manquement aux obligations de sécurité dont il aurait connaissance, par mail (salles.materiel@cluny.fr) et par courrier transmis avec accusé de réception ou remis en main propre et contresigné par la responsable municipale des salles et du matériel (ou autre agent technique municipal désigné par la Ville).

L'ENSAM s'engage à faire respecter le règlement intérieur et les règles de sécurité édictées par la commune pendant ses heures d'utilisation des installations sportives/équipements mentionnés à l'article 3.

## **Article 7 : Règlement intérieur et sécurité**

L'ENSAM déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur présent en annexe 4 et en avoir accepté les termes.

En cas de non-respect des dispositions du règlement intérieur et des règles de sécurité, la convention pourra être dénoncée par la commune par courrier recommandé adressé à l'ENSAM afin d'interdire l'accès aux installations dans un délai d'un mois, à compter de la réception dudit courrier.

**Article 8 : Assurances**

Chaque partie fera son affaire personnelle de la souscription de toute police d'assurance qu'elle estimera nécessaire pour couvrir les responsabilités visées ci-avant.

Chaque partie pourra demander à l'autre et par tout moyen la production d'une attestation d'assurance mentionnant les garanties et les capitaux souscrits.

**Article 9 : Dispositions financières**

L'utilisation des installations sportives/équipement mentionnés à l'article 3 donne lieu à une participation financière de l'ENSAM à la commune. Cette participation est établie pour l'année scolaire en cours selon un tarif horaire fixé par la commune en accord avec l'ENSAM, et est calculée en référence aux frais de fonctionnement des équipements.

Le tarif horaire est fixé de la manière suivante pour cette année. Les tarifs pourront être revus dans la prochaine convention en vue d'une harmonisation avec les autres scolaires de la Ville :

 COSEC :

- Salle polyvalente : 10 € de l'heure
- Salle du dojo : 10 € de l'heure
- Salle de gymnastique : 10 € de l'heure

 Plateforme sportive : 7 € de l'heure

 Stade Jean Bordet : 7 € de l'heure

Le montant facturé sera le produit du taux horaire par le nombre d'heures utilisées. Il sera validé par l'ENSAM avant envoi du titre de recette correspondant. La facturation sera établie par année scolaire.

Les titres de recettes seront émis à l'issue de la période scolaire, après réception des heures d'utilisation par l'établissement, soit au plus tard à la fin du mois de septembre de chaque année pour l'année scolaire écoulée.

**Article 10 : Informations des parties**

Chaque partie s'engage à porter immédiatement à la connaissance de l'autre partie tout fait quel qu'il soit, susceptible de porter préjudice aux droits des parties.

**Article 11 : Durée et modifications**

La présente convention prend effet à compter de sa signature et concerne l'ensemble des utilisations à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024. Elle est conclue pour une durée d'une année scolaire, soit jusqu'au 31 août 2025.

Toute modification apportée à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

## Article 12 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, à la fin de chaque période annuelle, sous réserve d'un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de manquement partiel ou total de l'un des cocontractants aux obligations de la présente convention, dans un délai de quinze jours à compter de la découverte du manquement, l'autre partie lui adresse une mise en demeure de respecter ses obligations par courrier avec accusé de réception. En cas de mise en demeure restée sans effet et dans un délai d'un mois à compter de sa réception, la convention pourra être résiliée sans préavis par la partie la plus diligente, par courrier transmis avec accusé de réception.

## Article 13 : Litiges

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux que les parties procéderont par voie de règlement amiable.

A défaut de règlement amiable, le tribunal compétent sera saisi pour connaître du contentieux.

Le tribunal administratif de Dijon peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours par le site internet [www.télérecours.fr](http://www.télérecours.fr).

## Article 14 : Divers

A la présente convention sont annexés les documents suivants :

-  Annexe 1 : plan du COSEC
-  Annexe 2 : carte de la plateforme sportive
-  Annexe 3 : carte du stade Jean Bordet
-  Annexe 4 : règlement du COSEC

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
*En 2 exemplaires originaux*

La maire de Cluny

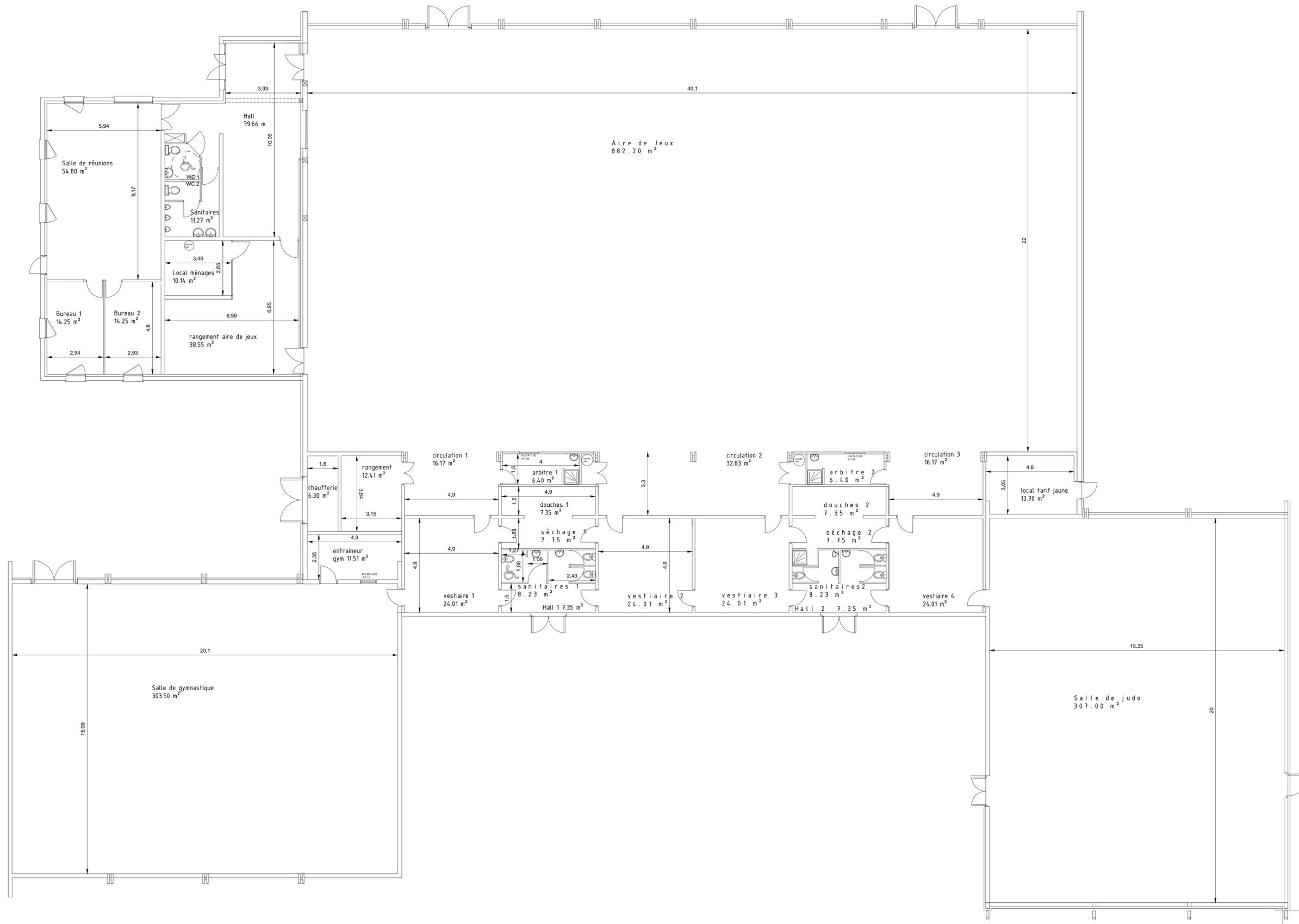
**Marie FAUVET**

Le Directeur Général de l'ENSAM

**Laurent CHAMPANEY**

Visa Le directeur du Campus ENSAM de Cluny

**Michel JAUZEIN**



Mairie de Cluny  
études et travaux

COSEC

Existant

ech : 1/100

le 18.10.2016

# Plateforme sportive



© IGN 2023 - [www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales](http://www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales)

Longitude : 4° 39' 22" E  
Latitude : 46° 25' 50" N



# Cosec + stade Jean Bordet



© IGN 2023 - [www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales](http://www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales)

Longitude : 4° 39' 19" E  
Latitude : 46° 25' 42" N



## VILLE DE CLUNY

\*\*\*\*\*

### COSEC DE LA GRANGELOT

9, rue Léo LAGRANGE

71250 CLUNY

\*\*\*\*\*

## 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](mailto:salles.materiel@cluny.fr)) et la responsable du Pôle Sports-Scolaire ([peri.scolaire@cluny.fr](mailto: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](mailto:salles.materiel@cluny.fr) ou [peri.scolaire@cluny.fr](mailto: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](mailto: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 26/03/2024.

La Maire

Marie FAUVET

  
Hôtel de Ville - 71250 CLUNY  
Tél. 03 85 59 05 87 - [mairie@cluny.fr](mailto:mairie@cluny.fr)

ARRONDISSEMENT  
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE  
CLUNY

Nombre de conseillers  
municipaux en exercice  
<27>

Nombre de Conseillers  
présents à la séance  
<22>

Date de la convocation  
<22.01.2025>

Date de publication  
<04.02.2025>

L'an deux mille vingt-cinq, le VINGT NEUF du mois de JANVIER, 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, A. GAILLARD, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE , AM. ROBERT, H. HES, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, A. COMPAROT (à partir de 19h42), B. ORJEBIN, J. CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, C. ROLLAND, B. ROULON, H. BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

V. POULAIN	à JF. PEZARD
C. NEVE	à R GEOFFROY
F. MARBACH	à JL DELPEUCH
A. COMPAROT	à M FAUVET (jusqu'à 19h42)
N MARKO	à A GAILLARD

Absent : P CRANGA

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

Délibération N° 2025 – 07

Séance du 29 JANVIER 2025

**CULTURE/PATRIMOINE – Renouvellement de la convention triennale de partenariat avec le Grand Jeté**

• **Rappel du contexte**

JF PEZARD, Adjoint au Maire, rappelle que la compagnie de danse « Le Grand Jeté » est en partenariat avec la Ville de Cluny et également soutenue dans ses actions par le Département de Saône-et-Loire et la DRAC Bourgogne-Franche-Comté.

La convention triennale 2022/2024 signée entre la Ville de Cluny, le Département et Le Grand Jeté est arrivée à expiration, il convient donc de réaliser une nouvelle convention pour les trois années à venir. Par ailleurs, le Département a modifié le formalisme de ses partenariats, et ne procède désormais plus à des conventions tripartites. L'ancienne convention tripartite doit donc être remplacée par deux conventions bipartites, l'une signée par la ville de Cluny et le Grand Jeté, et l'autre signée par le Département et le Grand Jeté.

Pour la convention bipartite 2025/2027 entre la ville de Cluny et le Grand Jeté, les obligations de la ville de Cluny comportent :

- le versement d'une subvention annuelle, sous réserve des crédits votés par le Conseil Municipal
- la mise à disposition à titre gracieux :
  - d'un local meublé situé au 1<sup>er</sup> étage de l'espace Musique et Danse, et d'un espace de stockage au sein de la « maison des tanneurs » (description des espaces en *annexe 1 à la présente convention*) situés au 9 rue des Tanneries ;
  - d'une adresse, à usage de siège social de l'association, au 9 rue des Tanneries ;
  - du théâtre ou d'autres lieux municipaux pour une durée minimale de 10 jours, sous réserve des besoins du Grand Jeté en fonction des projets. Le calendrier sera établi en étroite concertation avec le service culturel de la Ville de Cluny et le service des salles et matériels, (*annexe 2 à la présente convention*) ;
  - la prise en charge des fluides, l'entretien courant des locaux (entretien des surfaces, petites réparations ...), l'ensemble des contrôles qui doivent être effectués.

La ville de Cluny s'engage par ailleurs à accompagner le festival « Cluny Danse ».  
Les mises à disposition feront l'objet d'une valorisation, selon tarif de location fixé par le Conseil municipal.  
Les fluides de l'espace musique et danse seront calculés au prorata de la superficie du bâtiment utilisé.

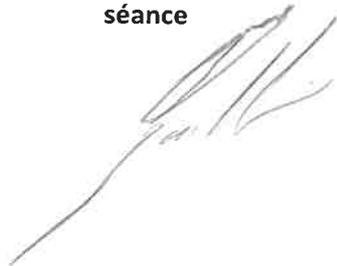
*Ce rapport a été présenté en commission CULTURE ET PATRMOINE réunie le 16 Janvier 2025.*

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

- **approuve le renouvellement de la convention triennale**
- **valide la convention telle que proposée en annexe**
- **autorise Mme la Maire à la signer ainsi que toutes les pièces nécessaires à sa mise en œuvre.**

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*

*A la Préfecture le 4/02/2025*

*Et publié sur le site le 4/02/2025*

*Réf 071-21710137-20250129-DEL 2025-07-DE*

*Retiré*



## CONVENTION TRIENNALE 2025-2027

2025-01

ENTRE LA VILLE DE CLUNY ET LA COMPAGNIE « Le Grand Jeté ! »

Entre

La Ville de Cluny, représentée par sa Maire : Marie FAUVET, habilitée par délibération du Conseil municipal de juillet 2020 et autorisée par la délibération XXXXXXXX du Conseil Municipal du 29 janvier 2025,

Mairie – Parc Abbatial – BP 10022 – 71250 Cluny  
N° Siret : 217 101 377 00018 / code APE : 9004Z  
N° licences : L-R-20-7007 / L-R-20-6998 / L-R-20-7008

L'association « Le Grand Jeté », 9 rue des Tanneries à Cluny, représentée par sa Présidente, Béatrice Vermande, dûment habilitée par décision du Conseil d'administration du 27 mars 2024.

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

### Préambule

Jusqu'en 2024, l'engagement de la Ville de Cluny était formalisé dans une convention triennale et tripartite co-signée par « Le Grand Jeté ! », la Ville de Cluny et le Département de Saône-et-Loire. Ces trois partenaires se retrouvent en effet autour d'objectifs communs relatifs à l'accès à la culture et à l'animation du territoire, le Département étant impliqué en particulier sur les solidarités et sur le Schéma départemental des enseignements artistiques. En outre, pour le Département « Le Grand Jeté » constitue la seule compagnie de danse professionnelle implantée qui couvre l'ensemble du territoire départemental, et dont les activités correspondent à celles d'un « lieu spécifique d'expression artistique » bien que ne disposant pas de son propre lieu de diffusion.

A compter de 2025, le Département de Saône-et-Loire maintient ses engagements mais en modifie le formalisme en recourant désormais à des conventions bi-partites avec ses partenaires. La convention tripartite qui existait jusqu'en 2024 est donc remplacée par deux conventions bi-partites distinctes :

- une convention bi-partite entre le Département et « Le Grand Jeté ».
- la présente convention bi-partite entre la Ville de Cluny et « Le Grand Jeté »

Dans le cadre de sa politique culturelle, la Ville de Cluny entend encourager les structures associatives culturelles et les artistes à sensibiliser, au travers de leurs projets, les habitants de son territoire aux pratiques artistiques et culturelles, et souhaite améliorer sa politique d'accès et de pratique des arts. La Ville choisit d'inscrire dans la durée, en s'engageant sur une période de trois ans, l'association « Le Grand Jeté ! » à la compétence reconnue, dans sa démarche artistique dont l'objet est de développer les pratiques artistiques dans le champ de la danse au bénéfice des publics en lien avec leur projet artistique de création, de diffusion et de production.

Les actions menées par l'association « Le Grand Jeté ! » permettent de répondre aux objectifs souhaités par la Ville de Cluny :

- assurer une présence visible de la danse contemporaine sur Cluny et le territoire Clunisois ;
- promouvoir la culture chorégraphique et la diversité du champ chorégraphique, ainsi que l'intérêt que peut représenter la danse et les enjeux de la création.

**Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1 : Objet**

La présente convention a pour but de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Cluny souhaite renouveler son soutien à l'association « Le Grand Jeté ! » installée sur le territoire pour la période 2025-2027.

En contrepartie, l'association « Le Grand Jeté ! » s'engage par la présente convention, à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et notamment la subvention, à la réalisation des objectifs prévus dans ladite convention et des actions soutenues annuellement pour lesquelles elle sollicite un financement, ainsi qu'à la diffusion de l'information relative aux aides apportées.

La convention définit les droits et obligations de chacune des parties qui résulteront de cette participation.

### **Article 2 : Obligations des parties**

#### **Pour la Ville de Cluny :**

Pour aider l'association dans la mise en œuvre de ces actions et dans son développement, la Ville de Cluny s'engage à lui verser une subvention annuelle et à lui apporter :

- la mise à disposition à titre gracieux :

- d'un local meublé situé au 1<sup>er</sup> étage de l'espace Musique et Danse, à usage de bureau et siège social de l'association, situé 11 rue des Tanneries, et d'un espace de stockage en partage au sein de la Maison des tanneurs, situé au 9 rue des Tanneries (description des locaux en annexe 1 à la présente convention) ;

- d'une adresse, à usage de siège social, au 11 rue des Tanneries ;

- du théâtre ou d'autres lieux municipaux pour une durée minimale de 10 jours. Cette durée pourra être revue en fonction des besoins du Grand Jeté selon les projets en cours, et la disponibilité des espaces. Le calendrier sera établi en étroite concertation avec le service culturel de la Ville de Cluny et le service des salles et matériels, (*annexe 2 à la présente convention*) ;

- du studio de danse de l'espace musique et danse des Tanneries pour une durée a minima de 20 jours, sous réserve de sa réhabilitation et de sa réouverture ;

- la prise en charge des fluides, l'entretien courant des locaux (entretien des surfaces, petites réparations...), l'ensemble des contrôles qui doivent être effectués.

Les mises à disposition feront l'objet d'une valorisation, selon tarif de location fixé par le Conseil municipal. Les fluides de l'espace musique et danse seront calculés au prorata de la superficie du bâtiment utilisé. Les mises à dispositions feront l'objet d'annexes jointes à la présente convention.

La ville de Cluny s'engage à accompagner le festival « Cluny Danse » qui doit investir la ville de Cluny et mettre en valeur son image, son cadre urbain et patrimonial ;

#### **Pour l'association :**

L'association « Le Grand Jeté ! » s'engage à :

- impulser une dynamique autour de la création en danse contemporaine par la réalisation de projets de création professionnels et de pratiques amateurs en fonction de la disponibilité des danseurs et du chorégraphe ;
- occuper l'espace public de la Ville de Cluny (créations in situ, créations de rue, ateliers) ;
- poursuivre les partenariats auprès de différentes institutions (écoles, collège, centres sociaux, établissements culturels, hôpital ...)
- contribuer au rayonnement de la Ville de Cluny notamment par le biais du temps fort du « Festival Cluny Danse » et des tournées de la compagnie en France et à l'international.
- collaborer avec d'autres artistes locaux sur le territoire Clunisois.
- envoyer régulièrement le bilan des actions culturelles réalisées sur le territoire

### **Article 3 : Montant et modalités de versement de la subvention**

Chaque année, la Ville de Cluny s'engage à attribuer une aide à l'association « Le Grand Jeté ! » pour le travail qu'elle mène à Cluny et sur le territoire clunisois ainsi qu'une aide au festival « Cluny Danse » qui fait l'objet d'un conventionnement distinct.

La subvention attribuée à l'association « Le Grand Jeté ! » soutient principalement le fonctionnement global de la compagnie, qui repose sur une organisation rigoureuse et des moyens humains et matériels nécessaires à la production artistique. Le cœur de l'activité de la compagnie réside dans la création de pièces chorégraphiques, une mission artistique exigeante qui implique un travail approfondi de recherche, de répétitions et de collaborations artistiques. Cette subvention permet également de développer des projets artistiques innovants tout en favorisant la diffusion des œuvres sur le territoire local, national et international. En complément, la subvention finance la mise en œuvre d'actions pédagogiques, culturelles et territoriales, en renforçant les liens avec les publics diversifiés et les institutions partenaires. Par ce soutien, la Ville de Cluny reconnaît l'importance de l'art chorégraphique dans l'accès à la culture et dans le dynamisme de son territoire.

L'aide de la Ville de Cluny pour la période 2025-2027 s'élève à un montant total de 30 000 € et sera répartie annuellement à hauteur de 10 000 €, sous réserve du vote par le Conseil Municipal des crédits au budget des années concernées par la présente convention.

Les aides de la Ville de Cluny sont versées en une fois, après dépôt du dossier complet de demande de subvention, à renouveler chaque année auprès du service vie associative, et après le vote par le Conseil Municipal de la délibération annuelle d'attribution des subventions.

Les bilans spécifiques devront faire apparaître l'affectation des crédits de la Ville de Cluny portant sur ces actions, inclure le prorata des frais administratifs d'organisation des interventions, et justifier d'un volume total au moins égal au montant de la subvention.

La subvention sera créditée au compte de l'association « Le Grand Jeté ! ».

### **Article 4 : obligations particulières**

#### **4.1 : obligations comptables**

Les documents comptables sont à conserver pendant les 10 années consécutives à l'exécution de la présente convention.

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 responsabilité de la ville 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.

#### **4.2 : obligations d'information**

Le bénéficiaire s'engage à informer la Ville de tous les événements susceptibles de modifier sa situation économique, financière et juridique ou de porter atteinte à la bonne réalisation des objectifs ou actions visés à l'article 1.

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

Il s'engage à produire aux services de la Ville toute pièce ou information permettant d'évaluer et d'apprécier la qualité des actions proposées.

#### **4.3 : obligations de communication**

Par la présente convention, l'association « Le Grand Jeté ! » s'engage à :

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

#### **Article 5 : Contrôle**

L'association « Le Grand Jeté ! » s'engage à faciliter le contrôle par la Ville de Cluny de la réalisation des actions.

Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par la Ville de Cluny 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.

#### **Article 6 : Assurances**

Chaque partie fera son affaire personnelle de la souscription de toute police d'assurance qu'elle estimera nécessaire pour couvrir les responsabilités visées ci-avant.

Chaque partie pourra demander à l'autre et par tout moyen, la production d'une attestation d'assurance mentionnant les garanties et les capitaux souscrits.

#### **Article 7 : Résiliation du contrat et exigibilité des sommes versées**

La Ville de Cluny se réserve le droit de rompre la présente convention en cas de non-respect de ses engagements par l'association « Le Grand Jeté ! ». L'association « Le Grand Jeté ! » en sera informée par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date effective de rupture.

La convention triennale peut être dénoncée par chacune des deux parties par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la date souhaitée de la résiliation.

Toute rupture de la convention, quelle qu'elle soit, entraînera l'arrêt immédiat du financement communal.

S'agissant du versement d'une subvention affectée, l'association « Le Grand Jeté ! » est dans l'obligation de reverser les sommes dont elle n'aurait pas fait l'emploi, dans l'année qui suit celle pour laquelle elles ont été accordées, au vu des pièces justificatives de l'emploi de la subvention et à la demande expresse de la collectivité par l'émission d'un titre de recette.

### **Article 8 : Litiges**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents, mais seulement après épuisement des voies amiables.

### **Article 9 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans. Elle prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

### **Article 10 : Modifications**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Fait à Cluny, le 29 janvier 2025

En deux exemplaires originaux.

Pour la ville de Cluny,

Pour l'association « le Grand Jeté ! »,

La Maire

La Présidente

## **ANNEXE 1 :**

### **DESCRIPTION DES LOCAUX MIS A DISPOSITION DE L'ASSOCIATION :**

Localisation : 1<sup>er</sup> étage de l'espace Musique et Danse – 11 rue des Tanneries – 71250 CLUNY

Utilisation : à usage de bureau administratif et adresse du siège social

Localisation : Maison des Tanneurs – 9 rue des Tanneries – 71250 CLUNY

Utilisation : à usage de stockage (en partage avec d'autres utilisateurs)

## **ANNEXE 2 :**

### **LISTE NON EXHAUSTIVE DES LIEUX POUVANT ETRE MIS A DISPOSITION A TITRE GRACIEUX PAR LA VILLE DE CLUNY POUR LES BESOINS DE CREATION, REPETITIONS ET AUTRES TEMPS FORTS DE LA CIE LE GRAND JETE ! :**

- Théâtre-cinéma municipal Les Arts
- Théâtre de verdure
- Écuries de Saint Hugues
- Salle justice de paix
- Cour du Musée d'art et d'archéologie
- Préaux écoles primaires et maternelles
- Salle du Cosec
- Salles des Griottons

Toute autre mise à disposition fera l'objet d'une demande au bureau municipal.  
Les parties signataires reconnaissent avoir pris connaissance des présentes annexes.