



Commune déléguée de Vire

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre  
des projets de Délibérations  
Du Conseil Communal**

**Séance du 17 octobre 2016**

**Objet** : Adhésion de la commune déléguée de Vire à COMEDEC

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 27

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 6

Nombre de membres ayant donné pouvoir : 1

Nombre de membres absents : 6

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

**Présents** : Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS, Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents** : Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance.

**Lyliane MAINCENT donne lecture du rapport suivant :**

**Mes chers collègues,**

Comedec (COMmunication Electronique des Données d'Etat-Civil) est un nouveau mode de délivrance de données de l'état civil offert aux communes, source de simplification pour l'utilisateur et de sécurisation des titres d'identité pour l'État.

En effet, l'utilisateur n'a plus à produire son acte d'état civil à l'appui d'une démarche administrative, l'administration adressant directement une demande à l'officier de l'état civil de la commune de naissance. Ce nouveau procédé permet ainsi de lutter contre la fraude documentaire à l'état civil.

**Comedec poursuit deux objectifs principaux :**

- simplifier les démarches administratives des usagers, en leur évitant d'avoir à produire leur acte d'état civil,

- limiter la fraude documentaire.

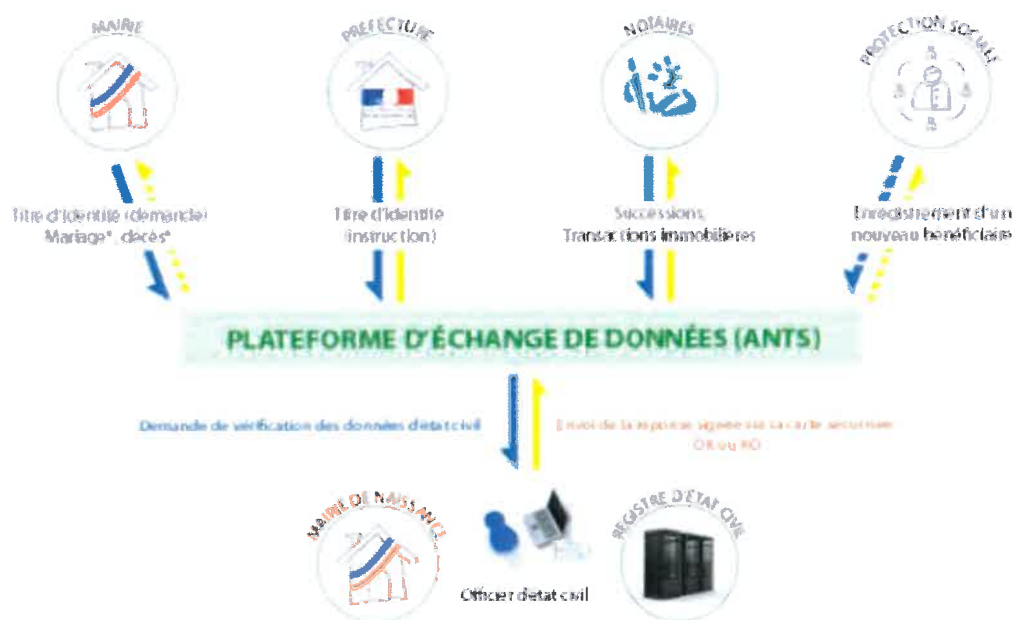
#### Cette solution permettra progressivement aux communes de :

- limiter l'affluence au guichet,
- réduire le volume des courriers entrants,
- réduction des mises sous plis et frais d'affranchissement des courriers sortants
- optimiser le suivi des demandes,
- réduire progressivement le traitement multi-canal des demandes (guichet, courrier papier, mail, formulaire en ligne...) avec parfois des doublons dans les demandes.

#### La vérification électronique des données d'état civil peut être demandée par :

- Le ministère de l'Intérieur dans le cadre de la délivrance des passeports,
- Carte nationale d'identité déploiement = **en 2017**
- Les notaires : obligation pour eux de faire des demandes d'actes sur COMEDEC pour toutes les communes rattachées et ce pour tout type de demande (immobilier, succession, divorces...) pour **novembre 2016**.
- Service National pour passeports étrangers
- Echanges entre Mairies (livret de famille, mariage...) **déploiement 2017**
- A terme, les organismes sociaux : la CAF pour le contrôle des prestations, les organismes de retraites, les tribunaux de commerces...

La sécurité repose sur l'utilisation d'une carte individuelle qui permet de récupérer les demandes et de signer électroniquement les réponses. Le maire désigne dans la convention un responsable de la délivrance des cartes au sein de sa commune, parmi le personnel de la mairie. Ce dernier se verra remettre sa carte en Préfecture et pourra par la suite commander et remettre des cartes aux officiers de l'état civil de la commune. L'Agence Nationale des Titres Sécurisés (ANTS) demande à ce qu'un binôme soit désigné en cas d'empêchement. Il est proposé de nommer Mme Virginie LE SOURD administratrice des titres sécurisés COMEDEC pour la commune de Vire Normandie et en cas d'empêchement, Mme Sophie MARTIN.



- A ce jour, le dispositif est facultatif pour les communes. Néanmoins, une réforme de l'état civil entrant en vigueur pour fin novembre 2016 va rendre obligatoire COMEDEC en 2019, pour « les mairies où a été située une maternité ou où est située une maternité ».
- La commune déléguée de Vire fera partie de cette obligation.

La commune déléguée de Vire ayant anticipé cette obligation qui s'inscrit dans sa politique de dématérialisation des actes d'état civil en lien avec l'e-administration des démarches administratives des administrés, souhaite être reliée dès le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

A ce titre, elle a numérisé ses registres d'Etat Civil de :

Actes	Naissance	Mariage	Décès
Vire	1940 à 1963 puis 1969 à 1973 puis 1975 à 1978 1974 puis 1964 à 1968 puis 1979 à 1992 (2017)	1940 à 1979 1980 à 1992 (2017)	1940 à 1992 (2017)
Neuville	1913-1953	1940 à 1953	1940 à 1953 (2017)
St Martin	1933 à 2014	1933 à 2014	1933 à 2014

Informatisation des images et leur indexation permettent la mise en service de COMEDEC.

### Comment adhérer ? :

Le 8 juin 2016 = 378 communes conventionnées

Le 22 août 2016 = 430 communes conventionnées contre seulement 264 raccordées (souvent retard dans la formation des agents, mise en place du module sur le logiciel métier et jour de formation de l'éditeur logiciel).

+ 52 communes en l'espace de 2 mois avec la réforme à venir

Dans le Calvados seul BAYEUX s'est raccordée le 25.07.16

Dans la Manche : Cherbourg en Cotentin, Valognes, Villedieu et Vains.

Les communes qui souhaitent adhérer à COMEDEC doivent signer deux conventions proposées par le Ministère de la Justice et l'agence nationale des titres sécurisés.

Le dispositif est gratuit ; seule une intervention d'une journée (½ installation du module + ½ journée formation) doit être prise en charge par la collectivité auprès de son prestataire. La commune déléguée de Vire, au moment de la mise à jour de son logiciel métier Etat Civil en 2015 avait déjà demandé l'installation du module COMEDEC. Aussi, en 2017, seule une dépense de 700€TTC correspondant à ½ journée de formation reste à la charge de la commune. La prestation auprès de notre éditeur de logiciel métier sera prise sur le budget du service formation en 2017.

### Comment se ratifier en commune nouvelle ?

- soit les communes déléguées avec des logiciels différents se raccordent dans l'attente d'un logiciel unique, soit une seule commune déléguée se raccorde, ce qui n'empêchera pas l'ANTS d'ouvrir un seul routeur en direction d'une commune déléguée même dans le cadre d'une commune nouvelle.

Il est nécessaire de signer :

- 1 convention pour le raccordement et l'accès à la carte sécurisée (2 administrateurs réseaux) **cette convention doit être ratifiée par la commune nouvelle**
- 1 convention par commune déléguée pour la mise en œuvre du dispositif au logiciel.

L'ensemble de la procédure (signature bilatérale, RDV des administrateurs réseaux pour la délivrance de cartes...) prend du temps, c'est pourquoi la demande de ratification est faite en novembre 2016 pour le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Il est proposé au conseil municipal de bien vouloir autoriser la commune Vire Normandie à conventionner avec l'Agence Nationale des titres sécurisés (ANTS) afin de se raccorder à COMEDEC en autorisant Monsieur le Maire ou son représentant à signer :

- 1) La convention entre la commune de Vire Normandie et l'agence nationale des titres sécurisés relative à l'adhésion de la commune aux modalités d'obtention, d'attribution et d'usage des cartes d'authentification et de signature fournies par l'ANTS à la commune.

2) La convention entre le Ministère de la Justice, la commune déléguée de Vire et l'agence nationale des titres sécurisés relative à l'adhésion de la commune déléguée de Vire aux échanges dématérialisés de données d'état civil

Il est rappelé pour cette seconde convention que les Maires des communes déléguées pourront signer ultérieurement cette convention pour raccorder leur commune déléguée au système.

***Il est demandé au Conseil Communal son avis pour le rattachement de la commune déléguée de Vire à COMEDEC.***

***Avis favorable à l'unanimité***

Le Maire délégué  
de la commune déléguée de VIRE  
**Marc ANDREU SABATER**

The image shows a circular official stamp of the commune of Vire. The stamp contains the text 'MUNICIPALITE DE VIRE' around the top and 'MAIRIE' at the bottom. In the center, there is a small emblem. Overlaid on the stamp is a blue ink signature that reads 'Marc ANDREU SABATER'. Above the signature, the text 'Le Maire délégué de la commune déléguée de VIRE' is printed.



**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE ET L'AGENCE NATIONALE DES TITRES SECURISES  
relative à l'adhésion de la commune aux modalités d'obtention, d'attribution et d'usage des  
cartes d'authentification et de signature fournies par l'ANTS à la commune**

Commune de :

Département de :

Vu le décret n° 2007-240 du 22 février 2007 portant création de l'Agence nationale des titres sécurisés,

Vu le décret n°2011-167 du 10 février 2011 instituant une procédure de vérification sécurisée des données à caractère personnel contenues dans les actes de l'état-civil,

Vu l'arrêté du 23 décembre 2011 relatif aux échanges par voie électronique des données à caractère personnel contenues dans les actes d'état civil.

**Les parties à la convention**

- Le maire de la commune mentionnée en titre,
- L'Agence Nationale des Titres Sécurisés, représentée par M. Xavier Brunetière, Directeur de l'Agence Nationale des Titres Sécurisés,

**Article I : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'obtention, d'attribution et d'usage des cartes d'authentification et de signature fournies par l'ANTS à la commune.

**Article II : Cartes d'authentification et de signature**

Les cartes d'authentification et de signature permettent aux acteurs habilités des collectivités territoriales de s'authentifier et de signer électroniquement.

La carte d'authentification et de signature remise au délégataire du maire ou au maire lui-même permet, de gérer la délivrance de ces cartes aux agents territoriaux concernés et les habilitations associées.

Le maire peut désigner un ou plusieurs délégataires pour prendre en charge la délivrance et la gestion des cartes d'authentification et de signature des agents territoriaux concernés.

**Article III : Conditions d'obtention des cartes d'authentification et de signature**

Pour obtenir la première carte d'authentification et de signature, la collectivité territoriale doit signer la présente convention.

La carte à puce est commandée, sur demande de l'ANTS, par la préfecture de rattachement sur la base des informations présentes dans cette convention.

Pour la remise de cette carte, la préfecture contacte le maire ou le délégataire désigné dans le formulaire en annexe.



La carte d'authentification et de signature est remise en face à face au délégataire ou au maire à la préfecture de rattachement. Ce dernier doit être muni d'un document d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité ou passeport).

#### **Article IV : Conditions générales d'utilisation des cartes d'authentification et de signature**

Les conditions générales d'utilisation des cartes d'authentification et de signature des collectivités territoriales pour les maires et leur(s) délégataire(s) et les conditions générales d'utilisation des cartes d'authentification et de signature des collectivités territoriales pour les agents de mairie sont disponibles sur le site Internet de l'Agence Nationale des Titres Sécurisés

(<https://sp.ants.gouv.fr/antsv2/index.html>).

#### **Article V : Obligations de l'Agence Nationale des Titres Sécurisés**

L'Agence Nationale des Titres Sécurisés, par cette convention, s'engage :

- à fournir au maire, à ses délégataires et aux agents territoriaux dûment habilités, utilisant des applications référencées par l'ANTS, des cartes d'authentification et de signature contenant deux certificats : l'un à usage d'authentification et l'autre à usage de signature électronique. Ces cartes sont renouvelées dans les mêmes conditions que pour l'obtention initiale, à l'issue de 6 ans d'ancienneté. Elles pourront être remplacées gratuitement en cas de défectuosité.
- à mettre à la disposition du maire et de ses délégataires des applications accessibles via Internet permettant de gérer le cycle de vie des cartes d'authentification et de signature, l'annuaire des agents et les habilitations associées,
- à mettre à disposition du maire et de ses délégataires la documentation utilisateur et technique nécessaire à l'utilisation des applications permettant la gestion des cartes à l'adresse suivante <https://sp.ants.gouv.fr/antsv2/index.html>
- à mettre à disposition des porteurs de carte une application leur permettant de révoquer leurs cartes, de les débloquer et d'en modifier les codes PIN.
- à mettre à la disposition du maire, de ses agents et de ses prestataires, les informations nécessaires à l'utilisation de la carte d'authentification et de signature notamment via internet,
- à respecter le référentiel général de sécurité, de niveau trois étoiles, sur l'ensemble des composants matériels, logiciels et procéduraux.
- à assurer au profit du maire, de ses délégataires, des agents communaux habilités, une assistance téléphonique accessible aux heures ouvrées.

#### **Article VI : Obligations du maire**

Le maire s'engage :

- à faire doter de cartes d'authentification et de signature individuelles les agents territoriaux affectés à des fonctions nécessitant son utilisation.
- à conserver les documents relatifs à la remise des cartes sous forme papier ou à les stocker numériquement (par exemple la copie du titre d'identité certifiée conforme à l'original par le porteur)
- à mettre à jour l'annuaire ou les annuaires, mis à disposition par l'ANTS, permettant d'identifier les agents disposant d'une carte d'authentification et de signature,





- à mettre à jour les droits et les habilitations des agents territoriaux disposant d'une carte d'authentification et de signature au regard des délégations attribuées,
- à déclarer sans délai, via l'Internet, la perte ou le vol de sa carte d'authentification et de signature individuelle d'un délégataire ou d'un agent dès que le fait est porté à sa connaissance,
- à révoquer sans délais les cartes des agents qui n'assumeraient plus les fonctions nécessitant l'usage de la carte (départ, changement de service ...).
- à informer, dans les plus brefs délais, le service d'assistance de l'Agence Nationale des Titres Sécurisés, dont les coordonnées figurent sur le site (<http://www.ants.interieur.gouv.fr/>), de tout problème technique affectant la bonne mise en œuvre de la présente convention,
- à veiller au respect des bonnes pratiques de sécurité informatique et notamment celles relatives à l'utilisation des cartes d'authentification et de signature individuelles comme mentionné d'une part dans les Conditions Générales d'Utilisation des cartes agents des collectivités territoriales, et d'autre part, dans la Politique de Certification « Acteurs des Collectivités Territoriales ». (Cf. article VII )
- à nommer au moins un délégataire chargé de la gestion des cartes et des droits afférents si le maire ne remplit pas cette fonction lui-même,
- à retourner la présente convention accompagnée de ses annexes dûment renseignées à l'ANTS,
- à se doter des cartes d'authentification et de signature de l'ANTS et à les utiliser uniquement pour les usages et applications logicielles référencées par l'ANTS en annexe,
- à payer, le cas échéant, les frais afférents à ces cartes.

### **Article VII : Obligations de la collectivité territoriale en termes de sécurité**

Les mesures de sécurité présentées dans le « Guide de sécurité des postes de travail en collectivités territoriales » (ci-après désigné « Guide SSI ») définissent le niveau minimum de sécurité que doivent respecter les postes de travail utilisés par la collectivité dans la délivrance des cartes aux agents.

En signant la présente convention, la commune s'engage :

- à mettre en œuvre les mesures de sécurité décrites dans le « Guide SSI » sur les postes de travail utilisés dans le cadre de la présente convention,
- à transmettre à l'ANTS le niveau actuel de sécurité de ces postes de travail en répondant aux questions proposées dans le « Guide SSI » tout en s'engageant sur l'exactitude des informations retournées (cf annexe 3- Guide SSI).
- à permettre au(x) prestataire(s) agréés par l'ANSSI (Agence nationale de sécurité des systèmes d'information) d'auditer les responsables de la gestion des cartes conformément au référentiel général de sécurité (<http://references.modernisation.gouv.fr/rgs-securite>).

L'ANTS se réserve le droit :

- de statuer sur l'intégration d'une collectivité territoriale pour l'utilisation des cartes d'authentification et de signature avec les applications présentes dans l'annuaire de l'ANTS.



- d'effectuer des contrôles relatifs à la sécurité des postes de travail afin de vérifier leur conformité vis à vis des exigences de sécurité présentées dans le « Guide SSI » joint avec la présente convention.

Tout contrôle de l'ANTS au sein d'une collectivité territoriale mettant en évidence une non-conformité majeure peut induire la suspension des rôles de confiance au sein de cette collectivité.

### **Article VIII : Prix des prestations**

Les prix des prestations décrites dans cette convention sont précisés en l'annexe 2.

Les prestations, les prix et les modalités de paiement associées sont définis selon les usages avec les ministères en charge de la mise en œuvre des solutions de dématérialisation.

### **Article IX : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de la date de signature par les parties, reconductible par tacite reconduction par période de 3 ans.

Chaque partie peut demander à tout moment la suspension et /ou la résiliation de la présente convention, sous réserve d'un préavis de 3 mois.

Dans le cas où la convention COMEDEC a été signée avec la commune, la suspension ou la résiliation de la présente convention entraîne immédiatement la suspension ou la résiliation de cette dernière.

### **Article X : Règlement des litiges**

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable du litige.

Conformément à l'article R. 312-11 du Code de justice administrative, le Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy Cedex 04, F-75181 Paris. E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr. Tél. 01 44 59 44 00. Fax 01 44 59 46 46 est seul compétent pour connaître de tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente Convention.

Fait le     /     /                    à

Le maire

Le Directeur de l'ANTS





## ANNEXE 1 : Formulaire de désignation du responsable carte pour le projet COMEDEC

*La personne désignée dans ce formulaire portera la responsabilité des remises de carte au sein de la mairie et devra se déplacer personnellement en préfecture pour obtenir sa carte.*

*Le détenteur de carte, une fois sa carte activée, a la possibilité d'effectuer lui-même des demandes de cartes en ligne pour le maire, pour d'autres délégataires ainsi que pour les agents communaux. Les remises de ces cartes se feront alors en mairie.*

- **Site de rattachement**

Code INSEE de la ville*		
Code SIRET de la mairie* (SIREN+NIC)		
Téléphone* (standard de la mairie)		
Adresse de messagerie* (A cette adresse seront envoyés les messages techniques relatifs à l'utilisation des logiciels de remises de carte)		

Adresse Postale de la mairie :

Nom du service* (exemple : service de l'état civil)	
Bâtiment	
Numéro et libellé voie*	
Mention spéciale	
Code postal et localité*	

- **Responsable du Service Informatique**

Nom*	
Prénom*	
Téléphone*	
Adresse de messagerie*	

**La photocopie d'une pièce d'identité (CNI ou passeport) doit être jointe pour chaque détenteur de carte renseigné.**

**Seule la carte d'un détenteur de carte sera remise et activée en préfecture, la carte du second détenteur sera activée en mairie.**

- **Premier détenteur de carte**

Nom*	
Prénom*	
Adresse de messagerie*	
Date de naissance (JJ/MM/AAAA)*	
Service	
Officier d'état civil (Oui/non) Indiquer si le détenteur de carte a la délégation d'officier de l'état civil	

- **Deuxième détenteur de carte**

Nom*	
Prénom*	
Adresse de messagerie*	
Date de naissance (JJ/MM/AAAA)*	
Service	
Officier d'état civil (Oui/non) Indiquer si le détenteur de carte a la délégation d'officier de l'état civil	

\* **Champ obligatoire**

## ANNEXE 2 – Prix des prestations

### Liste des prestations et des prix.

Applications	Prestations	Prix de la prestation
COMEDEC	Fourniture d'une carte d'authentification et de signature ANTS aux officiers et agents de l'état civil ainsi qu'aux responsables cartes.	Gratuite, dans la limite d'une carte par officier et/ou agent d'état civil et par responsable cartes, par période de 6 ans, par collectivité.
COMEDEC	Fourniture des lecteurs de cartes d'authentification et de signature ANTS.	Gratuit*, dans la limite d'un lecteur de carte par poste de travail du service état civil au moment de l'installation du service COMEDEC et par poste de travail des responsables cartes.
COMEDEC / CARTES	Fourniture d'une nouvelle carte d'authentification et de signature ANTS (remplacement suite à perte, vol, casse, perte de code PIN...) ou au-delà du contingent fixé précédemment.	30 euros HT par carte.
ACTES ( <i>Aide au Contrôle de légalité dématErialisé</i> )	Utilisation d'une carte d'authentification ANTS délivrée aux officiers et agents de l'état civil dans le cadre de l'application COMEDEC pour l'application ACTES.	L'ANTS autorise les officiers et agents de l'état civil utilisateurs de l'application COMEDEC, à utiliser leur carte nominative pour les transmissions à l'application ACTES. L'ANTS se réserve le droit de contrôler que les utilisateurs de l'application ACTES soient bien utilisateurs actifs de COMEDEC.
ACTES ( <i>Aide au Contrôle de légalité dématErialisé</i> )	Fourniture de lecteurs de cartes pour l'application ACTES.	L'ANTS ne fournit pas de lecteur de cartes dans le cadre de cette application. Les utilisateurs ACTES sont déjà dotés des lecteurs utilisés pour COMEDEC.
SAIP ( <i>Système d'Alerte et d'Information des Populations</i> )	Fourniture d'une carte d'authentification ANTS permettant l'accès à l'application SAIP.	L'ANTS fournit le Ministère de l'Intérieur en carte d'authentification et ne facture pas de frais supplémentaire à la commune.
SAIP ( <i>Système d'Alerte et d'Information des Populations</i> )	Fourniture de lecteurs de cartes pour l'application SAIP.	L'ANTS ne fournit pas de lecteur de cartes dans le cadre de cette application.

\* L'ANTS n'assure pas la maintenance et le renouvellement des lecteurs de cartes dont le coût varie entre 5 et 15 euros.



### ANNEXE 3 – Caractéristiques techniques informatiques

INFORMATIONS	A RENSEIGNER	AIDE
Maternité		Indiquer par "OUI" ou par "NON" si la commune dispose ou a disposé d'une maternité sur son territoire
Dispositif de Recueil Passeport		Indiquer par "OUI" ou par "NON" si la mairie est équipée d'un dispositif de recueil de demandes de passeports
Volume annuel de délivrance d'actes		Indiquer le volume annuel d'actes délivrés par la commune (ex : 80 000 en 2013)
Système d'exploitation des postes utilisateurs du service Etat-Civil		Indiquer le système d'exploitation des postes informatiques de la mairie (ex.: Windows 7)
Base des données		Indiquer la date à partir de laquelle les actes ont été dressés informatiquement
Base d'actes image (période)		Indiquer le cas échéant, la période pour laquelle la base d'état civil de la commune contient des images des actes
Base de rattrapage des données (période)		Indiquer le cas échéant, la période pour laquelle les actes ont été ressaisis sous forme de données
Commentaires		Indiquer ici tout complément d'information, ou renseignement jugé utile par la commune

## Sécurité des Postes de Travail

### Carte Acteurs de l'Administration de l'Etat Carte Acteurs des Collectivités Territoriales

Les 9 mesures énoncées dans le présent document, permettent de vous prémunir contre les risques courants qui peuvent affecter le poste de travail utilisé pour les demandes de Cartes Agents. Elles ne prétendent pas avoir un caractère d'exhaustivité. Elles représentent cependant le socle minimum des règles à respecter pour protéger les informations que vous allez manipuler.

Ces recommandations sont en partie issues du guide « d'hygiène informatique » publiés par l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI)<sup>1</sup>. Ne pas les suivre vous expose à des risques d'incidents majeurs<sup>2</sup>.

Chaque mesure décrite ci-dessous est complétée par un ou plusieurs points de contrôle. Ces points de contrôle simples et pragmatiques doivent vous permettre de déterminer si vous appliquez actuellement la mesure ou non. La première partie du document présente les règles propres au poste de travail et à sa configuration. La seconde partie se concentre sur les bonnes pratiques d'utilisation de ce poste de travail.

Dans la suite du document, le terme « poste de travail » désigne le poste informatique utilisé pour la commande et la gestion des Cartes Agents délivrées pour la collectivité territoriale. Un « administrateur » désigne la personne qui dispose des droits suffisants pour configurer/administrer le poste de travail.

ANTS - v.1.1  
08/11/2012

---

<sup>1</sup> [http://www.ssi.gouv.fr/IMG/pdf/guide\\_hygiene\\_informatique\\_anssi.pdf](http://www.ssi.gouv.fr/IMG/pdf/guide_hygiene_informatique_anssi.pdf)

<sup>2</sup> En vertu des articles 323-1 à 323-7 du Code pénal applicable lorsqu'une infraction est commise sur le territoire français, les atteintes et les tentatives d'atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données sont sanctionnées, notamment l'accès et le maintien frauduleux, les modifications, les altérations et le piratage de données, etc. Les peines encourues varient de 1 à 3 ans d'emprisonnement assortis d'une amende allant de 15.000 à 225.000 euros pour les personnes morales.

## Sécurité relative à l'utilisation du poste de travail

### Mesure 1 - Chaque personne ayant accès au système doit être connue

Chaque personne ayant accès au poste de travail doit utiliser une session de travail nominative et personnelle, protégée par un identifiant (nominatif) et un mot de passe. Les sessions partagées ou communes sont donc à proscrire. Une liste des personnes ayant accès (ou ayant eu accès) au poste de travail doit être conservée par le responsable de la collectivité territoriale.

- Chaque utilisateur dispose de sa session de travail personnelle (identifiant/mot de passe)
- La liste des utilisateurs du poste de travail existe et est tenue à jour

### Mesure 2 - Ne pas avoir les « droits d'administrateur » sur le poste

L'accès aux fonctions d'administration du poste de travail doit être restreint aux seuls administrateurs de celui-ci. Il doit donc y avoir un compte administrateur en plus du ou des comptes utilisateurs (mentionnés dans la mesure 1). Les applications nécessitant des droits de niveau « administrateur » pour leur exécution doivent, dans la mesure du possible, être évitées et l'installation et la mise à jour de logiciels sur le poste de travail sont sous le contrôle de l'administrateur du poste de travail. L'utilisation d'internet à partir d'une session administrateur est à proscrire.

- Les utilisateurs du poste de travail ne disposent pas des droits « administrateur »
- L'administrateur n'utilise pas (ou peu) sa session pour aller sur Internet

### Mesure 3 - Le poste de travail est protégé contre les virus.

Un unique logiciel antivirus doit être installé (par l'administrateur) sur le poste de travail et configuré pour recevoir ses mises à jour automatiquement. L'utilisateur du poste de travail ne doit pas pouvoir le désactiver.

- Un unique antivirus est installé et configuré sur le poste de travail
- Un utilisateur quelconque du poste de travail ne doit pas pouvoir le désactiver

### Mesure 4 - Le poste de travail exploite des logiciels « à jour »

L'administrateur doit régulièrement procéder à la mise à jour du système d'exploitation et des logiciels installés sur le poste de travail (notamment du navigateur web). Ces mises à jour permettent de contrer les dernières failles de sécurité. Les mises à jour critiques des systèmes d'exploitation peuvent être installées sans délai en programmant une vérification automatique périodique hebdomadaire.

- La mise à jour du système d'exploitation est programmée de façon automatique
- L'état du poste de travail est régulièrement contrôlé par l'administrateur





### **Mesure 5 - Le poste de travail est protégé un pare-feu (firewall)**

Un unique pare-feu logiciel (compatible avec l'antivirus installé sur le poste de travail) ou matériel doit protéger le poste de travail. Les systèmes d'exploitation Windows XP et Windows 7 sont déjà équipés d'un pare-feu compatible avec les antivirus actuels.

- Un unique pare-feu (matériel ou logiciel) protège le poste de travail

### **Mesure 6 - L'exécution automatique des clés USB doit être désactivée.**

Les supports amovibles (clés USB, disques durs externes, téléphones portables, baladeurs numériques, ...) sont un moyen privilégié de propagation des codes malveillants et de fuite de données. L'administrateur du poste de travail doit donc interdire techniquement la connexion de ces supports amovibles sauf si c'est strictement nécessaire. Dans le cas contraire, l'exécution automatique (autoruns) depuis de tels supports doit être désactivée.

- Les supports amovibles de stockage ne peuvent être connectés sur le poste de travail

### **Mesure 7 - Limiter l'utilisation des technologies sans-fil**

Les technologies sans fil (WiFi, Bluetooth, 3G) présentent de nombreuses failles de sécurité si elles sont mal configurées. L'usage de ces technologies doit être évité, au profit d'une connectivité filaire standard. Lorsque les technologies sans fil sont utilisées, les connexions doivent être sécurisées.

- Le poste de travail est connecté au réseau à l'aide d'un câble réseau standard
- Le clavier et la souris du poste de travail sont connectés à l'aide de fils

## Sécurité relative à l'environnement de travail

### Mesure 8 - Travailler sur un bureau dégagé

L'espace de travail ne doit pas être encombré par du matériel inutile dans la fonction du poste et aucun matériel suspect ne doit être branché sur le poste. En cas de doute, demandez conseil à l'administrateur du poste de travail. Aucune information confidentielle (code PIN, mot de passe) ne doit être apparente sur l'espace de travail. De la même façon, aucune Carte Agent active ne doit être laissée à la portée d'une tierce personne.

- Le bureau du poste de travail est dégagé (pas de matériel inconnu à proximité)
- Les Carte Agents ne sont pas stockées à proximité du poste de travail
- Aucun élément sensible (mot de passe, code PIN) n'est affiché sur le poste de travail

### Mesure 9 - Soyez prudents

- Ne jamais ouvrir les pièces jointes d'un email ou cliquer sur des liens sans vous assurer de la fiabilité du message en termes de source d'émission et de contenu.
  - Ne « surfez » pas sur des sites illégaux ou potentiellement vecteurs de risques lorsque vous êtes sur le poste de travail
  - Refusez toujours les installations de logiciels qui vous sont proposées spontanément lorsque vous surfez sur Internet et refusez systématiquement l'installation des barres d'outils (« toolbar ») à destination des navigateurs internet.
  - N'installez jamais des programmes piratés et/ou qui ne sont pas nécessaires à l'utilisation du poste de travail.
- Les consignes ci-dessus ont été diffusées aux utilisateurs du poste de travail
  - Les navigateurs installés n'ont pas de barres d'outils spécifiques (Ask, Google, Hotmail, ...)
  - Les logiciels installés sur le poste de travail proviennent d'éditeurs fiables



**CONVENTION ENTRE LE MINISTÈRE DE LA JUSTICE, LA COMMUNE ET L'AGENCE  
NATIONALE DES TITRES SÉCURISÉS  
relative à l'adhésion de la commune aux échanges dématérialisés de données d'état civil**

Commune de :

Département de :

Vu le décret n° 2007-240 du 22 février 2007 portant création de l'Agence nationale des titres sécurisés,

Vu le décret n°2011-167 du 10 février 2011 instituant une procédure de vérification sécurisée des données à caractère personnel contenues dans les actes de l'état-civil,

Vu l'arrêté du 23 décembre 2011 relatif aux échanges par voie électronique des données à caractère personnel contenues dans les actes d'état civil.

**Article I : Les parties à la convention**

- Le maire de la commune mentionnée en titre,
- L'agence nationale des titres sécurisés, représentée par M. Xavier Brunetière, Directeur de l'agence nationale des titres sécurisés,
- Le ministère de la justice, représenté par M. Eric Lucas, Secrétaire général.

**Article II : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de traitement, par la commune, des demandes de vérification électronique d'état civil effectuées par les administrations, services et établissements publics de l'Etat ou des collectivités territoriales, les caisses et les organismes gérant des régimes de protection sociale ainsi que par les notaires prévues par le décret et l'arrêté cités ci-dessus.

L'instauration des échanges dématérialisés est rendue techniquement possible par la mise à disposition d'outils logiciels regroupés sous le terme générique de plateforme COMEDEC (COMmunication Electronique des Données d'Etat-Civil).

**Article III : Périmètre des échanges dématérialisés**

La signature de la présente convention engage la commune à répondre aux vérifications dématérialisées de données d'état civil pour les actes de naissance, de mariage et de décès et permettra aussi à cette dernière d'effectuer des demandes dès lors que ces services sont opérationnels.



Dans un premier temps, les échanges seront limités aux demandes de vérification par le ministère de l'intérieur pour tout titre entrant dans son périmètre et les notaires pour toutes leurs démarches. Toute extension du périmètre fera l'objet d'une consultation des instances nationales représentatives d'élus et d'une information à la commune.

La liste des échanges pris en charge par la plateforme COMEDEC est disponible sur le site du ministère de la justice et celui de l'ANTS.

#### **Article IV : Cartes à puces**

Les cartes à puce délivrées par l'ANTS dans le cadre de la convention CARTES, citée à l'article III, permettent aux officiers d'état civil de s'authentifier et de signer électroniquement dans le cadre des échanges transitant sur la plateforme COMEDEC.

L'utilisation des cartes délivrées par l'ANTS est un prérequis à l'utilisation de l'application COMEDEC. Pour cela, la signature de la convention CARTES entre la mairie et l'ANTS est obligatoire.

#### **Article V : Obligations de l'Agence Nationale des Titres Sécurisés**

L'Agence Nationale des Titres Sécurisés, par cette convention, s'engage :

- à assurer le bon fonctionnement de la plateforme de routage des demandes de vérification vers les communes qui ont adhéré par cette convention au système d'échange dématérialisé COMEDEC,
- à prendre en compte sans délai les évolutions réglementaires et à transmettre également sans délai aux éditeurs des logiciels d'état civil les informations nécessaires,
- à supporter, en plus de la version courante, la version précédente des formats d'échanges utilisés pour communiquer avec la plateforme afin de laisser aux communes et à leurs éditeurs le temps nécessaire à l'implémentation des évolutions,
- à mettre à la disposition des agents des collectivités territoriales habilités une application informatique nommée WebADA permettant le traitement via l'Internet des demandes de vérification d'état-civil, si la commune n'est pas dotée d'un logiciel d'état civil,
- à mettre à la disposition du maire, de ses agents et de ses prestataires, les informations nécessaires à l'utilisation du système notamment via internet,
- à assurer au profit du maire et/ou de ses délégués, des agents des collectivités territoriales habilités, une assistance téléphonique accessible aux heures ouvrées,
- à prévenir par mail les agents habilités, qui le souhaiteront, de l'arrivée d'une demande de vérification,
- à garantir un taux de disponibilité de 98% des applications en heures ouvrées.
- à mettre à disposition la liste des communes, qui auront signées la présente convention aux administrations dûment habilitées ainsi qu'aux usagers.



## **Article VI : Obligations du maire**

Le maire s'engage :

- à traiter ou à faire traiter par les agents des collectivités territoriales habilités les demandes de vérification d'état civil transmises par la plateforme COMEDEC,
- à traiter les demandes dans un délai compatible avec les délais de la démarche pour laquelle la commune est sollicitée et dans un délai maximum de 20 jours,
- à utiliser l'application Web-ADA (Application de Dématérialisation des Actes) mise à disposition par l'ANTS, s'il ne dispose pas d'un logiciel d'état civil compatible avec COMEDEC,
- à n'attribuer les droits de signature des réponses faites aux demandes de vérification et de saisie des actes qu'aux agents communaux titulaires d'une délégation d'officier d'état civil,
- à n'attribuer les droits de signature des demandes de vérification qu'aux agents communaux titulaires d'une délégation d'officier d'état civil et à n'utiliser cette fonctionnalité que dans les cas prévus par la loi,
- à informer l'ANTS des modifications administratives portant sur ses compétences en matière d'état civil (Changement de nom de la commune, fusions, séparations)
- à informer, dans les plus brefs délais, le service d'assistance de l'Agence Nationale des Titres Sécurisés, dont les coordonnées figurent sur le site (<http://www.ants.gouv.fr>), de tout problème technique affectant la bonne mise en œuvre de la présente convention,
- à prévenir l'ANTS en cas de changement d'éditeur de logiciel d'état-civil,
- à s'assurer, en amont d'un changement de version de son logiciel d'état civil, que celui-ci sera compatible avec COMEDEC et de demander la suspension de la convention auprès de l'ANTS dans le cas contraire.
- à retourner la présente convention accompagnée de son annexe dûment renseignée à l'ANTS, et signer « la convention relative à l'adhésion de la commune sur l'utilisation des cartes agents de l'ANTS » pour pouvoir être inscrite à COMEDEC.

## **Article VII : Prix des prestations**

Les prestations entre ANTS et mairies et mentionnées dans l'article V et VI, sont fournies à titre gratuit.

## **Article VIII : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable par tacite reconduction et par période de 3 ans, à compter de la date de signature par les parties.

Chaque partie peut demander à tout moment la suspension et /ou la résiliation de la présente convention, sous réserve d'un préavis de 3 mois.

Le non-respect des obligations de chacune des parties est un motif de la suspension ou de la résiliation de l'abonnement de la commune au dispositif COMEDEC.

La suspension et la résiliation de la présente convention entraîne immédiatement la suspension de la convention CARTES.



### **Article IX : Règlement des litiges**

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable du litige.

Conformément à l'article R. 312-11 du Code de justice administrative, le Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy Cedex 04, F-75181 Paris. E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr. Tél. 01 44 59 44 00. Fax 01 44 59 46 46 est seul compétent pour connaître de tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente Convention.

Fait le    /    /                            à

Le secrétaire général  
du ministère de la justice

  
**Eric LUCAS**

Le maire

Le Directeur de  
de l'agence nationale  
des titres sécurisés,



## ANNEXE 1 : La mairie et son système informatique

Tribunal de grande instance de rattachement	
Adresse de messagerie fonctionnelle du service d'état civil  <i>(A cette adresse seront envoyés les messages d'alertes concernant les demandes de vérification d'état civil)</i>	

### **Taille du site**

Nombre d'officiers d'état civil (hors élus)	
Nombre d'agents d'état civil	
Nombre de postes de travail utilisés dans le cadre de COMEDEC	

### **Syndicat informatique / structure de mutualisation**

Précisez ci-dessous si votre commune bénéficie d'un accompagnement par un syndicat informatique ou une structure de mutualisation.

Nom du syndicat informatique / structure de mutualisation	
Contact (nom, prénom, téléphone, adresse de messagerie)	

## Contexte informatique

### Sélectionner dans la liste suivante le moyen d'accès à COMEDEC

Pour les mairies disposant un logiciel d'état civil, vous devez préciser l'éditeur et le logiciel utilisé. Dans le cas où votre mairie ne dispose pas de logiciel d'état civil, vous devez utiliser le logiciel WebADA. Veuillez cocher la case correspondante :

<input type="checkbox"/>	Logiciel <b>WebADA</b> (mairies <u>ne disposant pas</u> de logiciel d'état civil)
--------------------------	---

Ou

	Editeurs	Nom du logiciel et version utilisée
<input type="checkbox"/>	<b>ADIC INFORMATIQUE</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>ARPEGE</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>BERGER-LEVRAULT</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>COSOLUCE</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>DIGITECH</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>JVS</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>LOGITUD</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>AUTRES</b> (Nom de l'éditeur et du logiciel)	

Environnement des postes et du logiciel	
<b>Type de postes utilisés dans le cadre de COMEDEC</b>	<input type="checkbox"/> Postes clients lourds (Windows) <input type="checkbox"/> Postes clients légers (ex : TSE, Citrix...) Préciser : .....
<b>Environnement du logiciel d'état-civil</b>	<input type="checkbox"/> Logiciel et/ou données hébergés en mairie <input type="checkbox"/> Logiciel et/ou données hébergés hors de la mairie Préciser : .....



### **Contexte de l'état civil**

**Décrivez ci-dessous l'historique de l'état civil détenu par la mairie (changement de nom, fusions, changement de département, etc.).**





Commune déléguée de Vire

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre  
des projets de Délibérations  
Du Conseil Communal**

**Séance du 17 octobre 2016**

**Objet** : Application du délai de 3 ans d'ancienneté dans le cadre de la Loi PINEL

Nombre de membres en exercice : **33**

Nombre de membres présents : **27**

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : **6**

Nombre de membres ayant donné pouvoir : **1**

Nombre de membres absents : **6**

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

**Présents** : Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS, Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents** : Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance.

**Eric DUMONT** donne lecture du rapport suivant :

**Mes chers collègues,**

Afin d'intégrer la loi Pinel (loi n°2014-626 du 18 juin 2014) dans le nouveau règlement du marché hebdomadaire de la commune déléguée de Vire, il vous est demandé de prendre connaissance des dispositions suivantes :

La législation sur la propriété commerciale n'est pas applicable sur le domaine public.

En effet, il est interdit de louer, prêter, céder, vendre tout ou partie d'un emplacement ou de le négocier d'une manière quelconque, à l'exception des dispositions de l'article L2224-18-1 du CGCT relatif à la loi Pinel du 18 juin 2014.

Cette loi dispose que suite à sa cession d'activité, le titulaire d'une autorisation d'occupation peut présenter au maire une personne comme successeur en cas de cession de fonds. Cette personne, qui doit être immatriculée au registre du commerce et des sociétés, est, en cas d'acceptation par le maire, subrogée dans ses droits et ses obligations. Ainsi, le cessionnaire reprend l'emplacement du cédant.

Pour être applicable, il est nécessaire que le conseil municipal se prononce sur les conditions d'ancienneté du cédant. En effet, L'article L2224-18-1 du CGCT, indique que « sous réserve d'exercer son activité dans une halle ou un marché depuis **une durée fixée par délibération du conseil municipal dans la limite de trois ans**, le titulaire d'une autorisation d'occupation peut présenter au maire une personne comme successeur, en cas de cession de son fonds.

La commission des foires et marchés qui s'est réunie le vendredi 09 septembre 2016, s'est positionnée sur une durée maximale de 3 ans.

**Il est demandé au Conseil Communal de bien vouloir fixer à 3 ans la durée nécessaire pour pouvoir présenter un successeur en cas de cession de fonds sur un emplacement d'une halle ou du marché hebdomadaire de la commune déléguée de Vire.**

**Avis favorable à l'unanimité**

Le Maire délégué  
de la commune déléguée de VIRE  
Marc ANDREU SABATER







Commune déléguée de Vire

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre  
des projets de Délibérations  
Du Conseil Communal**

**Séance du 17 octobre 2016**

**Objet** : Approbation du règlement d'occupation du marché d'approvisionnement hebdomadaire

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 27

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 6

Nombre de membres ayant donné pouvoir : 1

Nombre de membres absents : 6

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

**Présents** : Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS, Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents** : Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance.

**Eric DUMONT** donne lecture du rapport suivant :

**Mes chers collègues,**

Au regard des évolutions réglementaires et des observations de la commission foires et marchés, où sont présentes les organisations syndicales professionnelles, le règlement du marché hebdomadaire de la commune déléguée de Vire a été mis à jour.

Ces mises à jour concernent notamment la loi PINEL et les dispositions suivantes :

- **L'article 2 Sur les horaires du marché** : La distinction été/hiver n'existe plus (car pas vraiment réalisé en pratique), l'article a été modifié de la manière suivante :

Catégories de commerçants	Horaire d'arrivée au plus tôt	Attribution des places	Véhicules des commerçants		Evacuation totale des commerçants
			Départ	Retour	
Abonnés et attirés	6 h 30		8 h 00	12 h 45	14 h 00
Passagers	8 h 00	8 h 30-horaire d'été 9 h 00-horaire d'hiver	9 h-horaire d'été 9 h 30-horaire d'hiver	12 h 45	14 h 00

En toutes saisons, installation permise à partir de 6h30 et ouverture du marché dès 8h.

Les commerçants titulaires d'un emplacement devront être en place une demi-heure avant l'ouverture du marché. Les marchandises sur les emplacements acceptés ne pourront être remballées qu'après 12h45.

Le non-respect de cette condition autoriserait la municipalité à pouvoir librement déplacer sur un autre emplacement tout commerçant qui conviendrait à cette règle. Les emplacements seront libérés au plus tard à 14h30. Pendant les heures d'ouverture des marchés (~~heures d'hiver ou d'été~~), la vente ambulante dans les rues ou sur les places est ~~interdite~~ autorisée sur le territoire communal, hors du périmètre du marché, pour les manifestations exceptionnelles visant à satisfaire l'intérêt général et pour les événements des associations à caractère non lucratif.

- **Article 8 composition de la commission/organisation** : institution formelle de la composition de la commission, organisation d'une commission en séance plénière et une commission restreinte qui se réunit tous les 3 mois pour statuer sur les demandes d'emplacements.

- **Article 10 conditions d'emplacements** : Après validation par la commission du marché, le demandeur reçoit un arrêté d'autorisation d'occupation et d'utilisation du domaine public mentionnant son activité, les mètres linéaires attribués, la fréquence d'utilisation de l'emplacement. **Cet arrêté est valable 3 ans pour les abonnés**, une seule fois pour les temporaires. Il est rappelé que cet arrêté est précaire et révoquant à tout moment sur initiative du Maire et sa révocation ne fait pas l'objet d'indemnités.

- **L'article 19-1 sur l'absence, la fréquentation des commerçants** : Force était de constater que sur certaines périodes de l'année, les commerçants étaient peu présents. Afin de renforcer la fréquentation sur le marché, la commission a proposé l'article suivant portant une déchéance de l'emplacement au-delà de 5 semaines consécutives d'absences cumulées sur l'année : « **Sauf cas de force majeure dûment justifié et accepté par le Maire, toute absence répétée sans motif reconnu valable, ou d'une durée excédant par période de 5 semaines consécutives, entraîne la déchéance du commerçant titulaire concerné sans qu'il soit pour autant dispensé du règlement des droits de place couvrant sa période d'abonnement précédant sa déchéance** ».

Dans la même logique, la commission a statué sur le fait que les commerçants désireux d'interrompre leur activité sauf pour raison médicale pour une période maximale de 11 semaines annuelles non consécutives doivent en informer à l'avance et par écrit le représentant du délégataire, en précisant la date de leur reprise d'activité. Ils doivent payer d'avance le ou les abonnements venant à échéance pendant leur absence. Au-delà de 11 semaines, l'emplacement peut être réattribué.

Enfin, il manquait une précision sur la durée pendant laquelle une personne en arrêt maladie était tenue de payer son abonnement malgré son absence puis au delà de cette durée, les conditions de réattribution de l'emplacement. La commission a proposé que si un commerçant justifie d'une impossibilité d'exercer pour raison de force majeure de maladie ou accident, sous réserve de présenter un justificatif, il pourra bénéficier du maintien de son emplacement sous réserve de payer celui-ci pour une durée maximale de 2 mois. Passé cette période de 2 mois, le paiement des droits de place cessera et son emplacement sera réattribué à un commerçant passager qui en fera la demande. Néanmoins, le commerçant en incapacité conserve un droit de priorité à la restitution de son emplacement pour une durée de 18 mois si ses certificats médicaux confirment son incapacité de travail. Au delà de 18 mois, sans reprise, celui-ci sera réattribué à un nouvel abonné.

Suivant l'avis favorable de la commission foires et marchés du vendredi 9 septembre 2016, il est demandé au Conseil Communal de donner son accord sur l'adoption du nouveau règlement du marché hebdomadaire de la commune déléguée de Vire.

*Avis favorable à l'unanimité*

Le Maire délégué  
de la commune déléguée de VIRE  
**Marc ANDREU SABATER**







Commune déléguée de Vire

**Objet** : Autorisation de vente aux enchères de biens mobiliers appartenant à la commune déléguée de Vire

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 27

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 6

Nombre de membres ayant donné pouvoir : 1

Nombre de membres absents : 6

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre  
des projets de Délibérations  
Du Conseil Communal**

**Séance du 17 octobre 2016**

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

**Présents** : Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents** : Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance.

**Cédric CAER** donne lecture du rapport suivant :

**Mes chers collègues,**

**En vertu de l'article L2112-1 du Code Général de la propriété des personnes publiques, les biens mobiliers cités dans la liste exhaustive du présent article ne peuvent être vendus puisqu'ils font partie du domaine public mobilier de la personne publique propriétaire de par leur intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique.**

Partant de ce postulat, la collectivité a réalisé un premier inventaire des biens mobiliers ne répondant pas à ces critères et pouvant être vendus, compte tenu de leur vétusté (mise au rebus pour cause de renouvellement du parc).

Dans ces circonstances, plusieurs biens étaient stockés depuis longtemps sans usage (du mobilier scolaire des années 1960, mobilier administratif, des anciens lave-vaisselles, des panneaux de signalisation, de la quincaillerie...)

Il est donc proposé au Conseil Communal de soumettre aux enchères la vente des biens ci-après dont un inventaire exhaustif est joint, uniquement pour le mobilier acheté après 1996 pour lequel un inventaire du patrimoine existe afin de les sortir de ce dernier en lien avec la Trésorerie.

Avant 1996, il s'agit essentiellement de mobiliers scolaire et administratif datant des années 1960, de mobiliers urbains divers (panneaux de signalisation, abris-bus, bancs, pierre tombale....)

Il est proposé au Conseil Communal de confier cette tâche à un commissaire priseur.

Le commissaire priseur chargé des enchères sera tenu de joindre, à l'issue de la vente, la liste de l'ensemble des biens vendus.

La recette maximale est fixée à 50 000€ avec une rémunération de 12% au profit du commissaire priseur comprenant frais d'honoraires, frais de publicité, honoraire d'expertise.

La vente aura lieu dans les locaux des Haras (rue de la Cavé) le mercredi 16 novembre à 10h30.

***Il est demandé au Conseil Communal de donner son avis sur cette vente aux enchères.***

***Avis favorable à l'unanimité***

Le Maire délégué  
de la commune déléguée de VIRE  
**Marc-ANDRÉU SABATER**

The image shows a circular official stamp of the commune of Vire Normandie. The stamp contains the text 'COMMUNE DE VIRE NORMANDE' around the top edge and 'MAIRIE' at the bottom. In the center, there is a small emblem. Overlaid on the stamp is a blue ink signature that reads 'Le Maire délégué de la commune déléguée de VIRE Marc-ANDRÉU SABATER'.



Commune déléguée de Vire

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre  
des projets de Délibérations  
Du Conseil Communal**

**Objet :** Subventions aux associations

**Séance du 17 octobre 2016**

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 27

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 6

Nombre de membres ayant donné pouvoir : 1

Nombre de membres absents : 6

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

**Présents :** Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS, Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents :** Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance.

**Philippe MALLÉON donne lecture du rapport suivant :**

**Mes chers collègues,**

Monsieur le maire invite les membres du conseil communal à examiner et se prononcer sur les demandes de subvention reçues pour l'année 2016 :

**Nouvelle Société de Tir de Vire :** demande d'aide au déplacement de 3 000€ pour 2 championnats de France à Montbéliard du 7 au 10 juillet et à Volmeranges-Les-Mines du 18 au 23 juillet.

. La Commission Sport Vie Associative réunie le 29 août a émis un avis favorable pour une aide de 2 500€

**Avis du Conseil Communal :**

**Bicross :** demande d'aide au déplacement de 3 200€ pour 3 déplacements pour des compétitions nationale et européenne à Golbey, à St Etienne et à Verone (Italie).

. La Commission Sport Vie Associative réunie le 29 août a émis un avis favorable pour une aide de 2 500€

**Avis du Conseil Communal :**



**Comité des fêtes de Coulonces** : demande d'aide pour l'organisation du vétathlon du 17 septembre. Cette manifestation a été organisée par l'USMV athlétisme et le VCB.

. La Commission Sport Vie Associative réunie le 29 août a émis un avis favorable pour une aide de 250€ pour le VCB

**Avis du Conseil Communal :**

**L'USMV section Basket Ball** a organisé une rencontre amicale Caen contre Vitré ; 2 équipes de N1. Une demande de soutien financier pour l'organisation de la manifestation est sollicitée.

. La Commission Sport Vie Associative réunie le 29 août a émis un avis favorable pour une aide de 1 000€

**Avis du Conseil Communal :**

**Jumelage Vire Totnes** : remboursement du repas officiel pour la délégation anglaise (30 personnes) lors de leur séjour du 13 au 17 mai dernier. Soit 450 € (15 x 30).

. La Commission Sport Vie Associative réunie le 29 août a émis un avis favorable pour une subvention de régularisation de 450€

**Avis du Conseil Communal :**

**Golf Vire La Dathée** : l'Association organise la coupe de la Ville de Vire Normandie le 30 octobre 2016 et sollicite une aide de 1 500€

. La Commission Sport Vie Associative réunie le 5 octobre a émis un avis favorable pour un soutien à la manifestation

**Avis du Conseil Communal :**

**Appel à projets « sport pour tous »** : Dans le cadre de l'appel à projet Sport Pour Tous, l'Instance de Suivi du Sport Virois a fait des propositions qui ont été validées par la Commission Sport Vie Associative du 5 octobre. Ci-dessous les projets soutenus :

- **Bicross Club de Vire** : courses pour tous. Dans le cadre d'un partenariat avec l'IME de la région de Vire, l'Association accueille des jeunes de 8 à 20 ans en situation de handicap. L'aide financière est de 1 170€.

**Avis du Conseil Communal :**

- **USMVire Comité Directeur** : l'USMV a organisé un Raid multisports ouvert aux jeunes du 6 au 8 juillet avec hébergement. L'aide proposée est de 590€.

**Avis du Conseil Communal :**

- **USMV section Basket Ball** : l'Association met en œuvre l'action « basket de quartier ». Le soutien financier est de 200€.

**Avis du Conseil Communal :**

- **EPGV (Education Physique Gym Volontaire)** : l'Association propose une animation relaxation (gym oxygène) destinée à tous publics à la recherche de détente et de sérénité. Le soutien proposé est de 1 400€.

**Avis du Conseil Communal :**

- **USMVire Comité Directeur** : Afin de permettre aux bénévoles et éducateurs de pouvoir encadrer et assurer la prise en charge d'un public en difficulté mentale et physique, l'Association s'engage dans un programme de formation sport/handicap. L'accompagnement financier proposé est de 610€.

**Avis du Conseil Communal :**

- **USMV section Hockey S/Gazon** : l'Association accueille le mercredi après-midi, en partenariat avec l'ESAT et l'IME du Bocage, des adultes et des jeunes en situation de handicap. L'aide financière proposée est de 980€.

**Avis du Conseil Communal :**

**Il est demandé l'avis du Conseil Communal sur l'attribution de ces subventions.**

**Avis favorable à l'unanimité**

le Maire délégué  
de la commune déléguée de VIRE  
Marc ANDREU SABATER





Commune déléguée de Vire

**Objet** : Changement d'affectation  
d'une subvention

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre  
des projets de Délibérations  
Du Conseil Communal**

**Séance du 17 octobre 2016**

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 27

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 6

Nombre de membres ayant  
donné pouvoir : 1

Nombre de membres absents : 6

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

**Présents** : Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents** : Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance

**Marie-Noëlle BALLÉ** donne lecture du rapport suivant :

**Mes chers collègues,**

La collectivité a voté une aide de 3 700€ aux restos du cœur pour l'acquisition d'une chambre froide sur le budget 2015. C'est une subvention affectée or, un mécène a remis gracieusement à cette association une chambre froide.

Parallèlement à cette opération, les dirigeants des restos du cœur Virois nous ont informés être à la recherche d'un fourgon leur permettant de transporter dans de bonnes conditions les denrées fournies par les grandes surfaces.

Afin de régulariser la situation, il serait possible de modifier l'affectation de cette subvention et ainsi permettre aux restos du cœur d'acquérir un véhicule.

***Il est demandé au Conseil Communal son avis sur l'affectation de cette subvention.***

***Avis favorable à l'unanimité***



Le Maire délégué  
de la commune déléguée de VIRE  
Marc ANDRÉU SABATER



Commune déléguée de Vire

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre  
des projets de Délibérations  
Du Conseil Communal**

**Séance du 17 octobre 2016**

**Objet** : Autorisation du Maire pour signer une convention avec la Région Normandie pour une subvention dans le cadre des travaux de réfection du sol du gymnase du Val de Vire

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 27

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 6

Nombre de membres ayant donné pouvoir : 1

Nombre de membres absents : 6

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

**Présents** : Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS, Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents** : Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance

**Marie-Noëlle BALLÉ** donne lecture du rapport suivant :

**Mes chers collègues,**

Une subvention de 16 000€ (20% du montant du prévisionnel des travaux) est attribuée pour la réfection du sol du Gymnase du Val de Vire. En contrepartie, la région sollicite la mise à disposition gracieuse du gymnase pour les lycées. Une convention vient en préciser les conditions (copie ci-jointe).

**Suite à l'avis favorable de la Commission Sport Vie Associative du 29 août 2016, il est demandé au Conseil Communal son avis pour autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer cette convention.**

**Avis favorable à l'unanimité**

Le Maire délégué  
de la commune déléguée de VIRE  
**Marc ANDREU SABATER**



## CONVENTION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

**LA REGION NORMANDIE**, dont le siège est situé à l'Abbaye-aux-Dames, Place Reine Mathilde, CS 50523, 14035 CAEN Cedex 1, représentée par le Président du Conseil Régional, Monsieur Hervé MORIN, dûment habilité à cet effet.

ci-après dénommée **LA REGION**

D'UNE PART,

ET

**LA VILLE DE VIRE NORMANDIE**, dont le siège est situé à l'Hôtel de la Ville de Vire, 11 rue Deslongrais, 14500 VIRE NORMANDIE CEDEX, représentée par le Maire, Monsieur Marc-Andreu SABATER, dûment habilité à cet effet.

ci-après dénommé **LE BENEFICIAIRE**

D'AUTRE PART.

**Vu le code générale des Collectivités Territoriales**

**Vu le code du sport ;**

**Vu le Règlement des Subventions Régionales adopté par délibération du Conseil Régional n° AP 14-04-25 du 24 avril 2014 ;**

**Vu la délibération du Conseil Régional en date du 26 mai 2016 portant sur le vote du Budget Primitif pour l'exercice 2016 ;**

**Vu la délibération de la Commission Permanente du Conseil Régional en date du 4 juillet 2016.**

**IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Le bénéficiaire envisage la réfection du sol du gymnase du Val de Vire et mettre cet équipement à disposition gracieuse en faveur des lycéens et des élèves d'établissements assimilés, pour une durée minimale de 15 ans.

Les modalités d'utilisation seront formulées par une convention établie avec les établissements concernés.

La Région a décidé d'aider à sa réalisation par le versement d'une subvention.

La présente convention a pour objet de définir les engagements respectifs des parties.

### **ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION**

Compte tenu du budget prévisionnel de l'opération fourni, la Région s'engage à verser au bénéficiaire une subvention d'un montant maximal de 16 000 €, soit 20 % du montant de la dépense prévisionnelle, pour la réalisation du projet défini à l'article 1er.

Dans le cas où le montant des dépenses réelles serait inférieur à celui de la dépense prévisionnelle, la participation de la Région sera réduite au prorata. Dans cette hypothèse, un

titre de recettes sera émis à l'encontre du bénéficiaire, sauf lorsque le solde restant dû permet de couvrir la réduction de subvention.

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'action définie à l'article 1<sup>er</sup> sous sa responsabilité.

Le bénéficiaire s'engage à utiliser la subvention octroyée exclusivement à la réalisation de l'objet qui l'a motivée.

Le bénéficiaire ne peut en reverser tout ou partie, ni en changer l'affectation.

### **ARTICLE 4 : COMMENCEMENT D'EXECUTION**

Le commencement d'exécution, doit avoir lieu au plus tard dix-huit mois après la date de la délibération, soit au plus tard le 4 janvier 2018 sous peine d'annulation totale de la décision attributive.

### **ARTICLE 5 : PRISE EN COMPTE DES DEPENSES**

La prise en compte des dépenses débute à compter de la date figurant sur l'accusé de réception de la demande de subvention, c'est-à-dire le 20 mai 2016, et s'achève au plus tard quatre ans après la date de la délibération, soit au plus tard le 4 juillet 2020.

Cependant, les acquisitions de terrain et les études préalables aux travaux ne constituent pas un commencement d'exécution de ceux-ci.

### **ARTICLE 6 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Un premier acompte de 2 400 €, soit 15 % du montant maximal de la subvention, pourra être versé par la Région sur demande expresse du bénéficiaire et sur présentation du formulaire de commencement d'exécution de l'opération et de toute pièce prouvant l'engagement de l'opération.

Des acomptes complémentaires pourront être versés sur présentation par le bénéficiaire du formulaire de demande de versement et d'une copie des factures acquittées et d'un état récapitulatif des dépenses, visés par la personne compétente.

Le solde (au minimum 10% de la subvention) sera versé sur présentation :

- du formulaire de déclaration d'achèvement de l'opération
- du formulaire de demande de versement
- d'une copie des factures acquittées et d'un état récapitulatif des dépenses et recettes, visés par la personne compétente

Ces pièces devront être envoyées par le bénéficiaire à la Région dans un délai de six mois suivant la fin de l'opération et au plus tard dans un délai de quatre ans et six mois après la date de la délibération, **sous peine de forclusion**.

Le comptable assignataire chargé des paiements est le Payeur Régional de Normandie.

### **ARTICLE 7 : COMMUNICATION**

Le bénéficiaire devra mentionner le concours financier de la Région Normandie à la réalisation de son projet, par tous moyens à sa convenance, dans le respect de la charte graphique de la Région.

### **ARTICLE 8 : INTEGRATION DES PRINCIPES DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

La Région Normandie s'est engagée depuis l'adoption de son Agenda 21 en 2008, dans une démarche de développement durable.

Elle souhaite être elle-même éco-responsable mais entend également inciter l'ensemble de ses partenaires à intégrer cette démarche d'éco-responsabilité dans leurs modes de fonctionnement et leurs actions.



Le bénéficiaire d'une subvention régionale est donc invité à prendre en compte les principes du développement durable (c'est-à-dire s'assurer que les 3 piliers du développement durable, à savoir le social, l'économie et l'environnement, se croisent et sont traités chacun à la même mesure) dans son fonctionnement et dans les actions ou projets qu'il met en place (optimisation de la consommation de ressources, respect des réglementations en vigueur et actions pour favoriser la cohésion sociale, production et consommations responsables, etc )

## **ARTICLE 9 : CONTROLE**

### **Modalités**

La Région se réserve le droit d'exercer un contrôle sur pièces et sur place, avant et après le versement de l'aide, afin de s'assurer du respect de la convention.

Le bénéficiaire de la subvention s'engage à se soumettre au contrôle des services de la Région.

Pièces justificatives à produire par le bénéficiaire de la subvention.

A l'appui de sa demande de subvention, le demandeur a fourni à la Région un plan de financement du projet défini à l'article 1.

Il devra, en plus, fournir :

- une copie des factures acquittées et un état récapitulatif des dépenses et recettes visés par la personne compétente, qui devront être envoyés par le bénéficiaire à la Région dans un délai de six mois suivant la fin du projet et au plus tard dans un délai de quatre ans et six mois après la date de la délibération, **sous peine de forclusion.**

## **ARTICLE 10 : DELAIS LIES A LA CONVENTION**

La convention prend effet à la date apposée par le dernier signataire.

Elle doit être signée et retournée à la Région par le bénéficiaire dans les trois mois à compter de la date du courrier d'envoi de la convention au bénéficiaire pour signature sous peine d'annulation d'office de la subvention.

Le bénéficiaire s'engage à produire les pièces demandées dans le respect des dispositions de la présente convention et, aux fins de contrôle, à conserver toutes les pièces justificatives des dépenses effectuées dans le cadre de la présente convention pendant une durée de dix ans après attribution de la subvention.

La forclusion met fin à l'engagement de paiement de la Région.

## **ARTICLE 11 : DENONCIATION DE LA CONVENTION – MODALITES DE REVERSEMENT DE LA SUBVENTION**

\* Le non respect par le bénéficiaire des obligations découlant pour elle/lui de la présente convention pourra entraîner la résolution ou la résiliation de cette dernière, sans indemnité.

\* La Région peut mettre fin à la convention, sans préavis ni indemnité, dès lors que le bénéficiaire a fait des déclarations fausses ou incomplètes pour bénéficier de la subvention, objet de la présente convention

\* Si le bénéficiaire fait l'objet d'une procédure collective et n'a pas réalisé le projet défini à l'article 1, la Région pourra effectuer une déclaration de créance pour demander le remboursement des sommes versées, sans être tenue au versement d'une quelconque indemnité.

\* Le bénéficiaire peut dénoncer la présente convention, sans être tenu au versement d'une quelconque indemnité, moyennant un préavis d'un mois. Dans ce cas la Région pourra maintenir la partie de la subvention correspondant à l'exécution partielle de l'action.

Dans l'ensemble de ces hypothèses, la Région se réserve le droit de demander le remboursement total ou partiel des sommes versées.

**ARTICLE 12 : LITIGES**

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.

En cas de litige persistant, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de CAEN.

**ARTICLE 13 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties, conclu dans les mêmes formes que la présente convention et avant son expiration.

En cas de forclusion, la conclusion d'un avenant à la présente convention n'est plus possible.

Fait en deux exemplaires originaux  
à CAEN, le

**Le Maire de Vire Normandie**

**Le Président de la Région Normandie**

**Marc ANDREU-SABATER**

**Hervé MORIN**



Commune déléguée de Vire

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre  
des projets de Délibérations  
Du Conseil Communal**

**Séance du 17 octobre 2016**

**Objet** : Convention Le Préau/Vire Normandie – demande de subvention supplémentaire

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 27

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 6

Nombre de membres ayant donné pouvoir : 1

Nombre de membres absents : 6

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

**Présents** : Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents** : Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance

**Pascal BINET donne lecture du rapport suivant :**

**Mes chers collègues,**

Conformément aux dispositions du décret n° 93-570 du 27 Mars 1993 complété par l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 Avril 2000 et le décret n° 2001-379 du 30 Avril 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques pour un montant supérieur à 23 000 €, le conseil communal est appelé à donner son avis sur la conclusion de l'avenant à la convention triennale 2016-2018 ci-jointe ([voir annexe](#)) concernant une subvention complémentaire attribuée au Théâtre du Préau. En effet, Vire Normandie souhaite accompagner l'évolution du label du Préau.

**Avis favorable à l'unanimité**

de la commune déléguée de VIRE  
Marc ANDREU SABATER

Page 1 sur 1





**AVENANT**  
**A LA CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE**  
**D'OBJECTIFS ET DE MOYENS**  
**POUR LES ANNEES 2016-2017-2018**  
**LE PREAU - VIRE**  
**Centre Dramatique Régional de Normandie**  
*Pôle National de Ressources du spectacle vivant en milieu rural (PNR)*

Il est conclu un avenant entre à la convention cadre pluriannuelle d'objectifs et de moyens pour les années 2016 – 2017 – 2018 du PREAU, Centre Dramatique de Normandie - Vire

**ENTRE, D'UNE PART :**

■ La Commune de Vire Normandie, représentée par Monsieur Marc Andreu-Sabater, maire, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du **XXXX**,

**ET, D'AUTRE PART :**

- Mme Pauline Sales et M. Vincent Garanger, directeurs du Centre Dramatique Régional de Normandie-Vire, Théâtre du Préau, SARL dont le siège social est situé place Castel à Vire, n° de SIRET : 384 030 151 000 45 - APE : 9004 Z - n° de licence : 1-1029481, 2-1029482 et 3-1029483 en date du 03 décembre 2015.

**PREAMBULE**

Suite au diagnostic partagé par l'ensemble des tutelles de la nécessité d'une marge de sécurisation artistique pour le Préau et dans le cadre de l'évolution du label du Préau (passage du Centre Dramatique Régional en Centre Dramatique National) VIRE NORMANDIE et LE PREAU se rapprochent afin de préciser la convention d'objectif et de moyens 2016-2017-2018.

**IL EST CONCLU CE QUI SUIT :**

**MOYENS D'ACTION – COÛT ÉLIGIBLE**

Dans la dynamique de l'augmentation de l'aide de l'Etat 2016-2017-2018 dans le cadre du passage en CDN (+ 30 000€ en 2016, +30 000€ en 2017, +30 000€ en 2018 - cumulatifs) la commune de Vire Normandie entend accroître son soutien financier au Préau.

Pour la période 2016-2018, la subvention définie par la Commune de Vire Normandie serait chiffrée à 714 909 € (sept cent quatorze mille neuf cent neuf euros) répartis comme suit :

- pour l'année 2016: 233 600 € + indexation de 1% soit 235 936€
- pour l'année 2017 : 235 936€ + indexation de 1% soit 238 295€
- pour l'année 2018 : 238 295€ + indexation de 1% soit 240 678€

Il est entendu que la Commune de Vire Normandie pourra être sollicitée pour des actions particulières comme 'ADOS EN AVIGNON' ou tout autre projet particulier.

Dans tous les cas, les contributions financières des partenaires signataires de la présente convention ne sont applicables que sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

- le vote des crédits de paiement et la délibération des assemblées délibérantes, des collectivités territoriales,
- le respect par le CDR des obligations mentionnées aux articles 1er, 7, 8 et 11 de la convention,
- le contrôle en fin d'exercice par les partenaires signataires de la présente convention, conformément à l'article 5, que le montant annuel de la contribution n'excède pas le coût annuel de l'action.

## FINANCEMENTS

Le financement annuel des partenaires, hors activités annexes, est fixé chaque année par convention financière. Pour chaque année budgétaire, le CDR adressera une demande de subvention à chacun des partenaires signataires de la présente convention.

Il s'agit de subventions dites « complément de prix ».

En effet, les recettes commerciales prévisionnelles de l'activité de présentation de spectacles et des actions d'accompagnement vers le public sont estimées à tout au plus 3% des produits annuels, compte tenu d'un prix de vente moyen du billet de 5€ et d'une fréquentation prévisionnelle de 17 000 spectateurs par saison.

Sur cette base, afin de compenser l'insuffisance de prix résultant des objectifs de soutien visant à favoriser l'accès du plus grand nombre et permettant la mise en œuvre du projet artistique et culturel, les partenaires signataires de la convention accordent au CDR le financement annuel joint en annexe.

Le CDR est implanté au Théâtre de Vire, place Castel, propriété de la Commune de Vire Normandie.

Cet équipement culturel est mis gratuitement à disposition du Théâtre du Préau par la Commune de Vire Normandie. Il s'agit d'une mise à disposition exclusive. Une convention entre la Commune de Vire Normandie et la SARL en fixe les conditions d'utilisation, notamment la prise en charge par la collectivité des frais relatifs à la fourniture des énergies et à l'entretien du bâtiment.

La Commune de Vire Normandie met également à disposition gratuite du Préau deux studios « les Augustines » jusque fin 2018 (une convention d'occupation temporaire du domaine public sera conclue suite aux travaux des réserves dans le Musée).

La Commune de Vire Normandie met également à disposition gratuite du Préau la Halle Michel Drucker, salle de diffusion municipale dans le cadre du Festival ADO et ponctuellement en fonction des calendriers respectifs.

Les subventions des collectivités territoriales seront également soumises au principe de l'annualité budgétaire.

Les subventions seront virées au compte bancaire désigné par le Centre Dramatique dans les documents annuels de mise en œuvre.

### **Modalités de versement de la contribution financière**

Pour chaque année budgétaire, le CDR adressera une demande de subvention à chacun des partenaires signataire de la présente convention.

#### Pour la Commune de Vire Normandie

La Commune de Vire Normandie s'engage à accompagner le Préau dans ses missions en versant chaque année une subvention (sous réserve des crédits correspondants au budget primitif) dont le montant sera fixé par une convention financière annuelle en fonction du budget voté par le Conseil Municipal.

Les modalités de paiement de la participation municipale seront précisées dans la convention financière.

Sous réserve du vote du budget municipal, les 2/3 de la subvention seront versés à la signature de la convention financière et le tiers restant en juillet après réception du compte de résultat du théâtre.

Fait à Vire, le

en 2 exemplaires originaux

La Commune de Vire Normandie  
représentée par son Maire

Marc ANDREU SABATER

Le Préau – Vire  
Centre Dramatique Régional Normandie  
représenté par ses Directeurs, gérants de la SARL

Pauline SALES

Vincent GARANGER







Commune déléguée de Vire

REPUBLIQUE FRANÇAISE

## Extrait du Registre des projets de Délibérations Du Conseil Communal

Séance du 17 octobre 2016

**Objet :** Fixation de la taxe d'aménagement, année 2017 – fixation des exonérations facultatives, année 2017

Nombre de membres en exercice : **33**

Nombre de membres présents : **27**

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : **6**

Nombre de membres ayant donné pouvoir : **1**

Nombre de membres absents : **6**

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

**Présents :** Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS, Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents :** Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance

**Yoann LEFEBVRE donne lecture du rapport suivant :**

**Mes chers collègues,**

Conformément au III de l'article 1638 du Code Général des Impôts, les conséquences fiscales de création d'une commune nouvelle diffèrent selon la date à laquelle l'arrêté de création a été pris.

Lorsque l'arrêté de création est pris entre le 1<sup>er</sup> octobre (2015) et le 31 décembre (2015), il ne produit aucun effet au plan fiscal de l'année suivante (2016). Dans ce cas, ce n'est qu'à compter de la deuxième année, soit à compter de l'année 2017, que la création de la commune Vire Normandie emporte des conséquences fiscales.

L'arrêté de création de la commune Vire Normandie pris le 31 décembre 2015 n'a donc produit aucun effet sur le plan fiscal, pour l'année 2016. Pour l'année 2016, Vire Normandie a voté, en lieu et place des communes déléguées, les taux applicables sur leur territoire. Pour chaque taxe, il existe donc des taux différents en fonction de chaque commune déléguée.

Concernant les taux de la taxe d'aménagement, ils sont reconduits comme suit :

- 2% pour les communes déléguées de Maisoncelles La Jourdan, Roullours, Saint Germain de Tallevende, Truttemer Le Grand, Truttemer Le Petit, Vaudry et Vire.
- 2,5% pour la commune déléguée de Coulonces.

Concernant les exonérations facultatives de la taxe d'aménagement, elles ont été votées comme suit :

<b>Communes</b>	<b>exonérations</b>
Coulonces	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abris de jardins soumis à déclaration préalable</li> <li>- dans la limite de 50% de leur surface, les surfaces des locaux à usage d'habitation principale qui ne bénéficient pas de l'abattement mentionné au 2° de l'article L331-12 et qui sont financés par un prêt à taux zéro renforcé (PTZ+)</li> </ul>
Maisoncelles La Jourdan	Pas d'exonération facultative
Roullours	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abris de jardins soumis à déclaration préalable dans la limite de 15m<sup>2</sup> de surface de plancher</li> </ul>
Saint Germain de Tallevende	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abris de jardin soumis à déclaration préalable</li> <li>- dans la limite de 50 % de leur surface, les surfaces des locaux à usage d'habitation principal qui ne bénéficient pas de l'abattement mentionné au 2° de l'article L 331-12 et qui sont financés à l'aide du prêt ne portant pas intérêt prévu à l'article L 31-10-1 du code de la construction et de l'habitation (logement financés avec un PTZ+)</li> </ul>
Truttemer Le Grand	Abri de jardin soumis à déclaration préalable
Truttemer Le Petit	Pas d'exonération facultative
Vaudry	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans la limite de 50% de leur surface, les surfaces des locaux à usage d'habitation principale qui ne bénéficient pas de l'abattement mentionné au 2° de l'article L331-12 et qui sont financés par un prêt à taux zéro renforcé (PTZ+)</li> <li>- Les abris de jardins soumis à déclaration préalable</li> </ul>
Vire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abris de jardin soumis à déclaration préalable</li> <li>- à hauteur de 50 % de la surface excédent 100 m<sup>2</sup> pour les constructions à usage de résidence principale financés à l'aide du prêt à taux zéro renforcé (PTZ +)</li> </ul>

Les recettes sont versées au budget principal en section d'investissement. Elles fluctuent en fonction des autorisations d'urbanisme suivant leur nature et leur surface de plancher. Le montant des recettes perçues au titre de la taxe d'aménagement, année 2016, s'élève à 55 000 €, à ce jour. (BP 2016 : 100 000 €).

La taxe d'aménagement concerne toutes les opérations de construction, reconstruction et d'agrandissement des bâtiments ainsi que les aménagements de toute nature nécessitant une autorisation d'urbanisme (permis de construire, permis d'aménager, déclaration préalable). Pour les constructions, la surface taxable correspond à la somme des surfaces de plancher closes et couvertes, sous une hauteur de plafond supérieur à 1,80m, calculé à partir du nu intérieur des façades, déduction faite des vides et trémis. Une valeur unique, par mètre carré de construction, est fixée par arrêté (701€, valeur 2016).

Le mode calcul est donc le suivant : Surface taxable X valeur au m2 X taux.

Suivant l'article L 331-14, la commune peut fixer un taux dans une fourchette comprise entre 1% et 5%.

Les délibérations antérieures à la création de Vire Normandie sont caduques au 1<sup>er</sup> Janvier 2017.

Il est proposé d'instituer la taxe d'aménagement s'appliquant sur l'ensemble du territoire communal et d'homogénéiser les exonérations facultatives.

Il convient de préciser que, suivant l'article L 331-12 du code de l'urbanisme, un abattement de 50% est appliqué pour les cent premiers mètres carrés des locaux d'habitation à usage de résidence principale et leurs annexes.

Concernant les abris de jardin soumis à déclaration préalable, la surface de plancher ou d'emprise au sol est inférieure ou égale à 20m2.

Toute construction dont la surface est inférieure ou égale à 5m2 est exonérée de la taxe d'aménagement.

La délibération est valable pour une période d'un an. Elle est reconduite de plein droit pour l'année suivante si une nouvelle délibération n'a pas été adoptée au plus tard le 30 Novembre.

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L 331-1 et suivants :

Il est proposé :

- d'instaurer sur l'ensemble du territoire communal la taxe d'aménagement au taux de 2%.
- D'exonérer en application de l'article L.331.9, dans la limite de 50%, la surface excédant 100m2 pour les constructions à usage de résidence principale financées par un prêt à taux zéro renforcé (PTZ+).
- D'exonérer en application de l'article L.331.9 les abris de jardins soumis à déclaration préalable.

Un avis des conseils communaux des communes déléguées est demandé.

**Avis favorable de la commission des finances/marchés publics du 11 octobre 2016**

***Avis favorable à l'unanimité***







Commune déléguée de Vire

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre  
des projets de Délibérations  
Du Conseil Communal**

**Séance du 17 octobre 2016**

**Objet :** Règlement de la médiathèque

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 27

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 6

Nombre de membres ayant donné pouvoir : 1

Nombre de membres absents : 6

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

**Présents :** Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS, Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés. Absents :** Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance

**Pascal BINET** donne lecture du rapport suivant :

**Mes chers collègues,**

Le règlement intérieur (voir annexe), document obligatoire, doit être accessible aux publics, affiché dans les locaux ou publié sur Internet. Il est voté par le Conseil municipal et signé par le Maire.

Le règlement intérieur, document normatif, définit les conditions d'usage des locaux et les modes d'accès aux ressources.

Il peut exposer en préambule les orientations et les missions de la bibliothèque.

**Les points indispensables**

**Conditions d'inscription :**

Les pièces à fournir permettent de s'assurer de l'identité et de l'adresse de l'utilisateur : pièce d'identité, justificatif de domicile, une autorisation parentale pour les mineurs.

**Conditions de prêt et de consultation des ressources :**

Le nombre de documents autorisés et la durée, les conditions de prolongation, de réservation, les éventuels pénalités et sanctions en cas de retard ou de détérioration. Les modalités d'accès aux postes informatiques.

**Recommandations et interdictions :**

Droits attachés aux documents : reproduction des documents, droits d'auteur

Comportement des usagers (téléphone, nourriture, etc.)

***Suite à l'avis favorable de la Commission culture et patrimoine du 4 octobre 2016, il est demandé au Conseil Communal de donner son avis sur le Règlement Intérieur de la Médiathèque de Vire Normandie.***

***Avis favorable à l'unanimité***

  
Le Maire délégué  
de la commune déléguée de VIRE  
**Marc ANDRÉ SABATER**  
MAIRIE



# VIRE NORMANDIE

## Médiathèque municipale

### Règlement intérieur.

Le présent Règlement, approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du **X mois 2016**, a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la Médiathèque Municipale de Vire Normandie.

Tout usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la Médiathèque, est soumis au présent Règlement auquel il s'engage à se conformer.

Le Règlement intégral est consultable à la Médiathèque ou en mairie sur simple demande. Il peut également être remis sur demande aux usagers du service, qu'ils soient détenteurs ou non d'une carte de la Médiathèque.

La Commune de Vire Normandie met au service des publics sa Médiathèque, établissement public culturel ayant pour but de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation permanente et à la culture de tous les citoyens, de permettre la consultation sur place et l'emprunt de documents et de participer à la vie culturelle de la cité.

Ses missions principales sont :

- promouvoir la culture ;
- accueillir les publics ;
- participer à la vie culturelle de la ville ;
- mettre à disposition du public le plus large choix de contenus culturels ;
- conserver, enrichir, mettre en valeur, restaurer les fonds patrimoniaux (documents anciens, rares ou précieux concernant Vire Normandie et le Bocage virois) ;
- développer le fonds régional (Vire Normandie et le Bocage virois) ;
- développer un fonds documentaire encyclopédique destiné à l'étude – correspondant aux orientations des établissements scolaires locaux - et à la formation permanente individuelle.
- Mettre à disposition du public une offre variée de supports d'auto-formation.

#### Chapitre 1. Les Principes.

1.1 La Médiathèque est ouverte à tous mais sa fréquentation implique l'acceptation tacite du présent règlement.

1.2 Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers. Le règlement intérieur est validé par délibération du Conseil Municipal. Le personnel, sous l'autorité du/de la Directeur/Directrice de l'établissement, est chargé de le faire appliquer.

1.3 Le personnel de la Médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la Médiathèque.

1.4 Les tarifs des prestations payantes de la Médiathèque et des pénalités de retard sont fixés par l'administration municipale. La délibération du Conseil municipal est consultable sur simple demande, à la Médiathèque ou en mairie.

1.5 Les horaires d'ouverture ainsi que les périodes de fermeture sont fixés par l'administration municipale, affichés et portés à la connaissance du public.

1.6 L'accès à Médiathèque et aux collections proposées dans les espaces publics est libre et gratuit pour tous.

1.7 La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de conservation, relever de l'appréciation de la/du bibliothécaire.

## **Chapitre 2. L'accès à la Médiathèque.**

2.1 Seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles.

2.2 L'accès aux bâtiments ou à certaines prestations peut être limité temporairement, en cas de saturation, pour des raisons de sécurité ou de confort des usagers, ou encore pour préserver la qualité du service public offert.

Sous l'autorité du/de la Directeur/Directrice ou responsable présent de la Médiathèque, le personnel peut être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens, contrôler les issues dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de document(s) et dans le cas de l'application de plans de sécurité, demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement.

2.3 Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés par un adulte. L'accès à la médiathèque pour les mineurs, avec ou sans un adulte les accompagnants, ne dégage en rien les parents ou tuteurs légaux de leur responsabilité. Le personnel de la médiathèque ne peut, notamment, être tenu responsable des heures d'arrivée ou de départ des mineurs, du choix des documents empruntés. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

2.4 L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement (ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale, acte délictueux), entraîne une gêne pour le public ou le personnel. Le/la Directeur/Directrice de la Médiathèque ou son représentant peut demander à toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect envers le public ou le personnel, de quitter immédiatement l'établissement.

2.5 Le personnel, sous l'autorité du/de la Bibliothécaire, est habilité à expulser ou à interdire d'accès tout contrevenant au règlement ou encore à faire appel aux forces de l'ordre. Toute infraction au règlement pourra faire l'objet d'une sanction consistant en une privation d'accès à la médiathèque pendant une durée de trois mois.

2.6 Tout vol, toute détérioration du matériel ou des documents, toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel pourra entraîner une poursuite judiciaire de la part de la Commune de Vire Normandie et impliquera la réparation du dommage.

2.7 Les animaux ne sont pas acceptés même tenus en laisse. Seuls les animaux d'assistance aux personnes à mobilité réduite sont admis.

2.8 Il est interdit de fumer dans les locaux de la Médiathèque.

2.9 Il est interdit de boire ou de se restaurer en dehors du sas d'entrée et du hall, à condition de mettre les déchets éventuels à la poubelle.

2.10 Il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool ou toute substance illicite et/ou prohibée.

2.11 Il est interdit de se déplacer en patins ou planche à roulettes, ou tout autre engin, à l'intérieur des locaux.

2.12 Il est interdit de distribuer des tracts ou d'apposer des affiches. Le dépôt de tracts ou d'affiches nécessite une autorisation de la Commune de Vire Normandie, sous l'autorité du/de la Directeur/Directrice de l'établissement ou de son représentant.

Le public doit respecter la neutralité de l'établissement : toute propagande est interdite. L'affichage, sous réserve d'acceptation par le/la Directeur/Directrice de la Médiathèque, n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel, visant l'intérêt général portant notamment la diffusion de la culture, dans les endroits prévus à cet effet.

2.13 Il est interdit de consulter des CD ou DVD personnels, des clés USB ou tout support numérique externe personnel sur les postes informatiques.

2.14 Il est interdit de d'utiliser un téléphone portable, un jeu électronique sonore, un baladeur ou autre objet sonore afin d'éviter les nuisances sonores.

2.15 Les prises de photos, films, enregistrements, reportages, interviews, enquêtes sont soumis à une demande d'autorisation au/à la Directeur/Directrice de l'établissement, sous couvert de la Commune de Vire Normandie. Lors des animations, les prises de photos, films, enregistrements, reportages, interviews, enquêtes ne doivent pas gêner le bon déroulement de l'animation. En cas contraire, le personnel de la Médiathèque est en droit de leur demander plus de discrétion.

2.16 Afin de prévenir tout acte délictueux, le dépôt à l'entrée de la Médiathèque des sacs, cabas, valises et serviettes pourra être exigé, ainsi que la vérification de leur contenu.

2.17 La Commune de Vire Normandie n'est pas responsable des vols. Elle ne répondra pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la Médiathèque ou dans son jardin en cas de litige entre usagers. Les usagers sont responsables de leurs objets personnels.

### **Chapitre 3. L'accès aux documents.**

3.1 L'accès aux documents en consultation sur place est libre et gratuit.

3.2 Pour tout document de la Médiathèque, les limitations d'âge imposées par la loi ou suggérées par les autorités compétentes sont strictement répercutées sur les demandes d'emprunt et les consultations.

3.3 Pour obtenir communication des documents anciens, précieux ou fragiles, l'usager doit démontrer que son travail nécessite l'accès aux documents originaux. Un droit de consultation sur place à durée plus ou moins longue lui est accordé en fonction de la demande et avec l'aval du/de la Bibliothécaire. Les demandes de consultation doivent se faire au préalable, au moins une journée à l'avance.

3.4 Pour consulter un Manuscrit ou un document ancien, rare, fragile et/ou précieux, il est nécessaire d'obtenir une autorisation du/de la Responsable ou de l'un de ses assistant(e)s, autorisation soumise à l'établissement préalable de la fiche de prêt concernant la consultation des Manuscrits (identité, motif de la consultation). Une pièce d'identité est demandée pour la consultation de ces documents. L'usage unique du crayon à papier si le lecteur a besoin de prendre des notes est imposé. Le bibliothécaire est en droit d'arrêter la consultation s'il estime que les règles de sécurité et de respect du document ne sont pas respectées par le lecteur.

3.5 Pour garantir la sécurité des collections, l'accès à la salle du Fonds Normand est réservé à la consultation de ce type de documents et des usuels qu'elle contient, en présence d'un bibliothécaire.

3.6 Le lecteur désireux de consulter les documents des magasins doit remplir un bulletin de demande. Il ne peut en déposer qu'un nombre limité en même temps - ce nombre étant clairement porté à la connaissance du public par la Direction sous forme d'affichage -, au minimum le jour précédent la consultation.

3.7 Les documents consultés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été communiqués : il est interdit de les abîmer, de les annoter, de les décalquer, d'avoir des encriers ouverts à proximité.

3.8 Le silence est de rigueur dans la salle de silence et la salle du fonds normand. Le travail en groupe n'y est pas autorisé sauf dans le cas d'activités organisées par la Médiathèque.

3.9 L'autorisation de reproduire un document du fonds normand ou du fonds ancien est soumise à l'aval de la Bibliothécaire.

3.10 Le droit de photographier certains documents est soumis à l'approbation du/de la Bibliothécaire.

3.11 L'utilisation d'Internet à la Médiathèque est gérée par l'Espace Public Numérique de Vire-Normandie. Les utilisateurs doivent se conformer au règlement de l'EPN. L'inscription se fait à l'EPN.

3.13 La consultation sur place des DVD est soumise à la demande préalable auprès des bibliothécaires. Il est limité à un DVD par jour et par personne. Pour y avoir accès, les enfants de moins de 13 ans doivent être accompagnés.

#### **Chapitre 4. L'inscription à la Médiathèque.**

4.1 L'emprunt de documents n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel. L'abonnement est nominatif et sous la responsabilité de l'emprunteur.

4.2 Pour emprunter des documents et les sortir de la Médiathèque, le lecteur doit être inscrit et posséder une carte d'emprunteur. Cette carte est délivrée à toute personne qui en fait la demande sur présentation d'une pièce d'identité ou du livret de famille pour les enfants et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois portant nom et adresse du lecteur. Les justificatifs de domicile acceptés sont la quittance de loyer, la facture énergétique, la facture de téléphonie fixe.

4.3 Toute personne désirant s'inscrire doit remplir le formulaire d'inscription au préalable. Pour les enfants mineurs, le formulaire doit être signé par le représentant légal.

4.4 La personne doit être présente au moment de l'inscription. Toutefois, en cas d'impossibilité (maladie, handicap...), elle pourra être inscrite par un tiers. Celui-ci devra alors produire les mêmes documents que ceux indiqués ci-dessus, accompagnés d'une procuration.

4.5 Les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents. Leur inscription est cosignée par l'un des parents. En outre, ils doivent justifier de l'adresse de ceux-ci ou de la personne responsable. Les enfants et les jeunes de moins de 16 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite des parents ou responsables légaux. Cette autorisation est incluse dans la fiche d'inscription qui leur est remise.

4.6 Les étudiants qui ne résident pas en permanence dans la commune de Vire Normandie doivent justifier d'une seconde adresse, permanente par le biais d'un justificatif de domicile.

4.7 Un droit d'inscription annuel est demandé. Le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs sont communiqués par voie d'affichage et remis à l'inscription à chaque usager. Aucune inscription ne peut être remboursée.

4.8 La carte de lecteur est permanente. L'abonnement doit être renouvelé au bout d'un an, en présence du lecteur, sur présentation de sa carte et des mêmes pièces qu'à l'inscription.

4.9 Le lecteur est tenu de signaler immédiatement tout changement d'adresse ou d'identité et de présenter à nouveau les justificatifs demandés à l'inscription.

4.10 Le lecteur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes.

4.11 En cas de perte ou de vol de sa carte, le lecteur doit prévenir la Médiathèque pour faire opposition. A partir de ce moment et pendant un délai de 3 semaines, il ne pourra pas emprunter sauf si, entre-temps, il a retrouvé sa carte. Passé ce délai, il lui sera établie une nouvelle carte suivant les mêmes modalités qu'à l'inscription et compte-tenu du droit d'inscription déjà versé. La première carte de lecteur est gratuite, les suivantes sont payantes. Le tarif est fixé par le Conseil municipal.

## Chapitre 5. L'emprunt.

5.1 Le choix des documents empruntés par des mineurs de moins de 18 ans est sous la responsabilité de leurs responsables légaux. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

5.2 La carte d'emprunteur permet d'emprunter les documents de la Médiathèque. Un maximum de documents empruntables simultanément est fixé par la Médiathèque et porté à la connaissance du public. Il peut varier suivant la période de l'année et l'importance de chaque fonds.

5.3 Les documents appelés usuels (dictionnaires, encyclopédies, etc.), marqués d'un signe distinctif, ne peuvent être empruntés, sauf autorisation exceptionnelle du/de la Directeur/Directrice.

5.4 Un document noté comme « exclu du prêt » sur sa fiche descriptive ne peut pas être, a priori, emprunté. Ces documents, comme ceux indiqués « en magasin », peuvent être parfois prêtés sous conditions particulières énoncées par la Médiathèque. Se renseigner auprès des bibliothécaires.

5.5 Les numéros en cours des périodiques (journaux et magazines) ne peuvent être empruntés. Les numéros précédents peuvent être empruntés.

5.6 Le délai de prêt maximum est fixé par la Médiathèque et porté à la connaissance du public. Les documents empruntés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés. Tout document détérioré ou non rendu doit être remboursé par l'emprunteur, au prix d'achat indiqué par le/la bibliothécaire.

5.7 Il est demandé aux utilisateurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés et de signaler toute anomalie constatée sans effectuer par eux-mêmes aucune réparation.

5.8 L'utilisateur qui restitue les documents doit attendre la fin des opérations de retour pour éviter tout litige (document abîmé, en retard, dvd oublié...). Les supports sonores et audiovisuels sont vérifiés à chaque retour et toute détérioration sera imputée au dernier emprunteur.

5.9 Le lecteur peut faire prolonger un prêt une fois, en présentant la carte de lecteur et le document emprunté - à la condition toutefois de ne pas être en retard et qu'un autre lecteur n'ait pas réservé ce document. Cette opération peut se faire également par téléphone. Si le document est demandé par un autre lecteur, l'emprunteur devra le rapporter dans les délais les plus brefs.

5.10 Le lecteur qui ne respecte pas le délai de prêt est redevable d'une pénalité de retard. Tant que la situation du lecteur n'est pas régularisée, retour des documents et/ou paiement des pénalités, il ne pourra effectuer d'emprunt.

5.11 La non-restitution d'un document entraîne une mise en recouvrement de sa valeur de remplacement auprès de la Recette municipale. La valeur de remplacement est celle du rachat neuf, plus la valeur de l'équipement estimée à 10 % du prix public de rachat. A cette somme s'ajoute une pénalité de retard fixé par l'autorité municipale : cette pénalité est également applicable aux usagers de moins de 18 ans dans ce cas précis.

5.12 Le lecteur peut, en cas d'impossibilité à respecter les délais de prêt, téléphoner pour obtenir une prolongation de son prêt. Si la médiathèque est fermée, le lecteur peut déposer ses documents, à condition qu'ils ne soient pas rendus en retard, dans la Boîte à Livres accessible de l'extérieur, rue Chênedollé. Le fait de retourner des documents en retard par la Boîte à Livres n'exonère pas de payer les indemnités de retard. Tant que les sommes seront dues, le lecteur ne pourra pas emprunter de livres. La Boîte de retour de Livres est vérifiée chaque matin et les documents enregistrés.

5.13 Le lecteur peut faire réserver un document déjà emprunté. Le lecteur sera averti par courrier de la mise à disposition du document. La réservation d'un document se fait exclusivement à l'accueil, sur présentation de la carte. Dans certains cas – expositions, animations, etc. – des documents peuvent être exclus de la réservation.

## **Chapitre 6. Conditions particulières.**

### **6.1 Documents audiovisuels.**

6.1.1 Les disques compacts et/ou DVD empruntés ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou des représentations à caractère individuel ou familial. La reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements sont formellement interdites. L'audition publique des disques est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La Commune de Vire Normandie, via sa Médiathèque, dégage sa responsabilité concernant toute infraction à ces règles. Sauf exception expressément confirmée par la Commune de Vire Normandie via sa Médiathèque, la consultation et/ou la projection publique des DVD empruntés à la médiathèque est strictement interdite et punie gravement par la loi.

6.1.2 Le prêt de disques compacts est autorisé à toute personne inscrite sans limite d'âge inférieure.

6.1.3 La reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des œuvres enregistrées sont interdites.

6.1.4 La Commune de Vire Normandie, via sa Médiathèque, ne peut être tenue pour responsable d'éventuelles détériorations survenues sur les appareils de lecture de CD ou DVD.

6.1.5 Tout CD ou DVD détérioré ou perdu devra être remplacé selon les indications des bibliothécaires.

### **6.2 Prêt aux collectivités.**

6.2.1 Il est réservé prioritairement aux collectivités et aux établissements (publics ou privés) de la Commune de Vire Normandie. Il consiste à confier des documents, pour une durée limitée, à une collectivité qui s'engage à gérer le prêt de ceux-ci en direction de ses propres membres.

6.2.2 La collectivité doit désigner un responsable chargé d'assurer la gestion du prêt, de fournir des statistiques de prêt (en cas de dépôt important de documents) et d'être l'interlocuteur de la bibliothèque. Ce responsable doit justifier de sa qualité. Ce responsable est redevable à titre personnel des documents perdus ou détériorés et s'engage à les remplacer sur les indications des bibliothécaires.

6.2.3 Le nombre de documents empruntables et le délai de prêt sont fixés, pour chaque collectivité, avec les bibliothécaires responsables du service et en fonction des disponibilités de la Médiathèque.

### **6.3 Prêt à domicile, Bibliothèque Hors les murs.**

6.3.1 Il est réservé aux usagers virois empêchés et dans l'incapacité de se déplacer. La Médiathèque dessert directement ces personnes. Pour bénéficier de ce service, un tiers doit être nommé pour assurer le relais de la Médiathèque. La Médiathèque encourage toute personne empêchée à trouver une personne-tiers qui puisse venir à la Médiathèque chercher des documents préparés à l'avance par les bibliothécaires.

6.3.2 L'emprunt des documents est gratuit pour les personnes empêchées pour cause de maladie ou d'handicap. Il reste payant en cas d'alitement dans le cadre d'une grossesse ou pour une jambe cassée, par exemple.

6.3.3 La personne bénéficiant de ce service ou le tiers venant chercher les documents devra produire les mêmes justificatifs que pour une inscription normale, sans oublier la procuration dans le cas d'une inscription par un tiers.

### **6.4 Expositions.**

#### **6.4.1 Prêts de documents de la Médiathèque en vue d'une exposition à l'extérieur.**

6.4.1.1 Le prêt pour exposition de documents conservés à la Médiathèque (documents patrimoniaux, régionaux, périodiques ou de documentation générale) est soumis à l'autorisation du/de la Responsable de la Médiathèque, qui pourra le refuser pour raison de conservation.

6.4.1.2 Toute demande doit être formulée par écrit au minimum un mois à l'avance. Le prêt pour expositions de documents patrimoniaux ne pourra excéder deux mois ; la durée du prêt étant subordonnée

à l'état de conservation du document concerné et à la fréquence de son exposition.

6.4.1.3 Les documents seront assurés « clou à clou » par l'emprunteur selon une estimation donnée par la Médiathèque. L'emprunteur s'engage à envoyer l'attestation d'assurance au moins huit jours avant l'enlèvement des documents.

6.4.1.4 L'emprunteur s'engage à prendre et faire respecter toutes les mesures de précaution et de sécurité pour la protection des documents prêtés énoncés dans le dossier de prêt : la Médiathèque se réserve le droit de contrôle y compris pendant la durée de l'exposition. Si des conditions non satisfaisantes de conservation sont constatées, les documents pourront être retirés immédiatement de l'exposition.

6.4.1.5 L'emballage du document pour le transport aller sera effectué par la Médiathèque ; l'emprunteur sera tenu de l'utiliser également pour le transport retour.

6.4.1.6 Le transport aller et retour est à la charge de l'emprunteur ; il se fera soit par convoiement, soit par transporteur. L'envoi par La Poste est totalement exclu.

6.4.1.7 Toute intervention sur les documents, y compris les modalités de présentation, sont assujetties à l'accord écrit de la Médiathèque. L'emprunteur s'engage à ne pas apposer de numéros d'identification personnels sur les documents, que ce soit au moyen d'étiquettes ou autre et à ne pas ôter ceux qui s'y trouvent déjà, même si cela nuit à la présentation.

6.4.1.8 Les photographies et prises de vues audiovisuelles réalisées à des fins publicitaires pour l'exposition ou lors d'un reportage public ne pourront se faire qu'avec l'autorisation écrite de la Commune de Vire Normandie. L'emprunteur devra veiller notamment à ce qu'elles soient prises dans de bonnes conditions de conservation et à ce que, lors de la publication des photographies ou diapositives, soit mentionné le nom de Médiathèque de la Commune de Vire Normandie.

6.4.1.9 L'emprunteur s'engage à informer immédiatement la Bibliothèque des dommages éventuels subis par les documents prêtés. Les frais de restauration sont à la charge de l'emprunteur. En aucun cas cette restauration ne pourra se faire sans l'accord écrit de la Médiathèque.

6.4.1.10 L'emprunteur s'engage à offrir gracieusement à la Commune de Vire Normandie deux ou trois exemplaires du catalogue de l'exposition pour la Médiathèque.

#### 6.4.2 Expositions à la Médiathèque.

6.4.2.1 Les expositions commandées et louées par la Commune de Vire Normandie via sa Médiathèque sont à la charge de la Médiathèque. Les œuvres ou panneaux d'exposition sont disséminées aux lieux dédiés aux expositions dans la Médiathèque. La Médiathèque prend en charge les frais d'assurance et l'éventuel vernissage. La communication se fait en lien avec le service communication de la Commune de Vire Normandie.

6.4.2.2 Les expositions à la Médiathèque à l'initiative de tiers sont accueillies dans les différents espaces de la Médiathèque. Les frais d'assurance sont à la charge du demandeur. Le transport, aller et retour, des œuvres ou panneaux est à la charge du demandeur. Les besoins supplémentaires en matériel (cimaises, grilles, cadres, etc.) sont à la charge du demandeur. Si le demandeur souhaite que les œuvres soient surveillées, le demandeur mettra du personnel à disposition. La Médiathèque ne se chargera pas de la surveillance. Les frais de vernissage et de communication sont à la charge du demandeur. La Médiathèque peut relayer les supports de communication papier ou numériques.

### **7. Recours.**

Le présent acte est susceptible d'un recours qui devra être formé dans un délai de deux mois à compter de sa publication, auprès du Tribunal Administratif de Caen, la Cour Administrative d'Appel étant celle de Nantes.







Commune déléguée de Vire

**Objet** : Musée – dépôt de Matignon

REPUBLIQUE FRANÇAISE

## Extrait du Registre des projets de Délibérations Du Conseil Communal

**Séance du 17 octobre 2016**

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 27

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 6

Nombre de membres ayant  
donné pouvoir : 1

Nombre de membres absents : 6

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

**Présents** : Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS, Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents** : Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance

**Pascal BINET** donne lecture du rapport suivant :

**Mes chers collègues,**

Suite à un accord de prêt d'œuvre pour une exposition consacrée aux Matignon en 2011, la Ville de Vire a consenti à la Ville de Saint-Lô le dépôt de la Statue funéraire d'Henri II de Matignon (1689-1691) de Jean-Baptiste TUBY (MMV1864.1). La prolongation du dépôt pour 5 ans vous est sollicitée.

Cette statue prend tout son sens au sein du parcours de visite du musée des Beaux-arts de Saint-Lô aux côtés d'autres parties du monument funéraire. Elle est mise en valeur et le cartel mentionne sa propriété. Cette convention de dépôt est conforme aux exigences demandées dans le cadre d'un dépôt entre Musées de France. ([voir annexe](#))

*Suivant l'avis de la commission culture et patrimoine du 4 octobre 2016, il est demandé l'avis du Conseil Communal sur ce dépôt d'œuvres.*

**Avis favorable à l'unanimité**

Le Maire délégué  
de la commune déléguée de VIRE  
**Marc ANDREU SABATER**

The image shows a circular official stamp of the commune of Vire, France. The stamp contains the text 'COMMUNE DE VIRE' at the top and 'MAIRIE' at the bottom. In the center, there is a coat of arms. A blue ink signature is written over the stamp, crossing it diagonally from the top right to the bottom left.

## Convention de dépôt d'œuvres d'art entre le musée de Vire-Normandie et le musée des beaux-arts de Saint-Lô

ENTRE

La Commune nouvelle de Vire-Normandie (Calvados), 11, rue Deslongrais, BP 70076 VIRE, 14502 VIRE NORMANDIE cedex, représentée par son Maire en exercice, **Monsieur Marc Andreu-Sabater**, ci-après dénommé « le déposant»

d'une part,

ET

La Ville de Saint-Lô, pour le musée des beaux-arts, dont le siège est place du Général de Gaulle, 50000 Saint-Lô, représentée par son Maire, **François BRIÈRE**, ci-après dénommée « le dépositaire »

d'autre part.

### PRÉAMBULE

Le musée des beaux-arts de Saint-Lô est un musée de France municipal dont la mission est de conserver et présenter au public des collections patrimoniales en application du Code du patrimoine. Dans le cadre de son parcours de visite, le musée des beaux-arts souhaite renforcer certains axes de ses collections par le concours de dépôts consentis par d'autres musées de France.

La présente convention est établie pour autoriser le dépôt d'une œuvre d'art au musée des beaux-arts de Saint-Lô et pour déterminer les conditions dans lesquelles il est consenti.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1 – OBJET

Le déposant consent le dépôt auprès du dépositaire des œuvres suivantes :

INVENTAIRE	AUTEUR	DÉSIGNATION	VALEUR D'ASSURANCE (€)
MMV1864.1	Jean-Baptiste TUBY	Statue funéraire d'Henri II de Matigny (1689-1691)	150 000 € (Cent cinquante mille euros)

### ARTICLE 2 – DURÉE DU DÉPÔT

La présente convention de dépôt prendra effet à compter de sa signature et pour une durée totale de cinq ans. Elle expirera à la date de la restitution des œuvres au déposant.

Si pour une raison indépendante de sa volonté et dûment justifiée, le déposant n'était plus en mesure de mettre à disposition du dépositaire les œuvres d'art, le contrat serait annulé et le dépositaire ne pourrait prétendre à une quelconque indemnisation.

Si pour une raison indépendante de sa volonté et dûment justifiée, le dépositaire n'était plus en mesure de prendre en dépôt les œuvres d'art, le contrat serait annulé et le déposant ne pourrait prétendre à une quelconque indemnisation.

A l'expiration de la convention, toute prolongation devra faire l'objet d'un avenant entre les parties.

### **ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DÉPÔT**

Le dépositaire s'engage à respecter les conditions du dépôt, telles que précisées dans la présente convention. Il prendra toutes les précautions requises pour maintenir les pièces déposées dans leur état inchangé.

Le déposant s'engage à effectuer ce dépôt à titre gratuit. Les œuvres restent la propriété du déposant.

#### **Conservation**

Le dépositaire s'engage à ce que les œuvres en dépôt soient conservées et exposées au musée des beaux-arts de Saint-Lô, sous la responsabilité de son personnel scientifique, et à signaler la provenance du dépôt par la mention suivante : ***Dépôt du musée de Vire-Normandie.***

Le dépositaire garantit que les conditions de conservation et d'exposition correspondent aux normes en vigueur, stabilité climatique et contrôle de luminosité, pour l'ensemble des œuvres figurant dans la présente convention.

Aucun traitement, nettoyage, réparation ou quelconque examen scientifique des œuvres ne sera effectué par le dépositaire sans l'accord du déposant.

Le dépositaire fera figurer les œuvres déposées sur un registre des dépôts.

#### **Sécurité**

La conservation des œuvres devra présenter toutes les garanties d'assurance et de sécurité requises, notamment en matière de vol, d'incendie, de dégâts des eaux, de détériorations de toutes origines. Le dépositaire s'engage à avertir le déposant de toutes modifications intervenues dans les conditions de sécurité ou de conservation.

Le dépositaire pourra souscrire une assurance couvrant les œuvres faisant l'objet du dépôt, ou à défaut rester son propre assureur pour couvrir les risques de vol, perte ou détérioration de l'œuvre mise en dépôt.

#### **Transfert et prêt**

Le dépositaire s'interdit tout transfert, même temporaire, des œuvres dans un autre lieu sans l'accord du déposant. Toute demande de prêt devra être soumise à l'autorisation préalable du déposant. Le dépositaire est tenu d'informer le déposant de toute demande dont il serait destinataire.

#### **Accès**

Pendant toute la durée du dépôt, le dépositaire s'engage à laisser le libre accès des œuvres au seul déposant à des fins d'inspection et d'études scientifiques.

#### **Reproduction**

Le déposant autorise la prise de vue photographique de l'œuvre par le public à des fins privées. Le déposant autorise le dépositaire à photographier et reproduire l'œuvre dans le cadre de ses activités scientifiques, culturelles ou commerciales. Le dépositaire veillera toutefois à informer systématiquement le déposant des demandes de reproduction qui lui parviendraient. En outre, le dépositaire veillera à ce que l'image reproduite soit accompagnée de la mention de provenance de l'œuvre.

### Retrait

Le retrait est obligatoirement prononcé pour insuffisance de soins, insécurité, transfert sans autorisation hors du lieu de dépôt, dûment constatés par le déposant. Le bénéficiaire du dépôt ne pourra en aucun cas demander une indemnité au déposant.

## **ARTICLE 4 – CONSTAT D'ÉTAT DES ŒUVRES DÉPOSÉES**

Le déposant établira une fiche pour chaque œuvre mise en dépôt où seront détaillés la description des œuvres ainsi que leur état. Elle servira de base pour constater d'éventuels endommagements.

Une vérification de l'état des œuvres à l'enlèvement sera effectuée en présence du dépositaire. Le constat d'état sera signé contradictoirement par le déposant et le dépositaire.

Tout changement appréciable de l'état des œuvres survenu pendant la durée du dépôt devra être immédiatement signalé au déposant, accompagné des photographies de l'œuvre permettant une authentification des dégradations.

En cas de sinistre, le dépositaire devra immédiatement avertir le déposant par téléphone au 02 33 72 52 55, ou par courriel : musees@saint-lo.fr

En cas de détérioration d'une œuvre pendant la période de dépôt, les frais de restauration nécessaires seront supportés par le dépositaire et devront être réalisés par des restaurateurs dont les qualifications répondent aux termes du Code du patrimoine.

Un constat d'état sera aussi établi par le déposant au retour de l'œuvre dans ses locaux.

## **ARTICLE 5 – EMBALLAGE ET TRANSPORT**

Le déposant prendra à sa charge l'emballage et le transport des œuvres. Les dates et heures de rendez-vous pour livrer et restituer les œuvres seront établies entre le déposant et le dépositaire au moins 7 jours à l'avance. Tout mouvement des œuvres est en principe exclu en dehors des jours et horaires ouverts.

## **ARTICLE 6 – RÉSILIATION ANTICIPÉE**

### Résiliation anticipée du fait du dépositaire

Le dépositaire pourra mettre fin à la présente convention pour un motif d'intérêt général. La décision ne pourra prendre effet qu'après un délai minimum de 10 jours à compter de la date de sa notification adressée par lettre recommandée au déposant. Dans ce cas, le dépositaire prendra à sa charge les frais de transport relatifs à la remise des œuvres au déposant. La responsabilité du dépositaire ne pourra plus être recherchée après restitution des œuvres au déposant et validation conjointe du constat d'état.

### Résiliation anticipée du fait du déposant

Si le déposant estime nécessaire de devoir mettre fin au présent contrat, il devra en informer le dépositaire par lettre recommandée. Cette résiliation ne prendra effet qu'à l'expiration d'un délai de 10 jours à partir de la date de réception de ladite lettre. Les œuvres seront alors mises à la disposition du déposant qui prendra en charge les frais d'emballage et de transport. La responsabilité du dépositaire ne pourra plus être recherchée après restitution des œuvres au déposant et validation conjointe du constat d'état.

## **ARTICLE 7 – DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

La présente convention est régie par le droit français.

Pour tous les litiges auxquels la présente convention pourrait donner lieu, il est expressément convenu qu'avant toute demande en justice, les parties procéderont par voie de règlement amiable.

Dans l'hypothèse où les parties ne parviendraient à aucun accord, les litiges seront soumis à la compétence du Tribunal Administratif de Caen, territorialement compétent.

Fait en trois exemplaires, à Saint-Lô, le

Pour la Ville de Saint-Lô,

Le Maire

François BRIÈRE

Pour la Commune de Vire Normandie,

Le Maire

Marc Andreu-Sabater,



Commune déléguée de Vire

**Objet :** Règlement intérieur du centre Socioculturel Charles Lemaître

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre  
des projets de Délibérations  
Du Conseil Communal**

**Séance du 17 octobre 2016**

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 27

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 6

Nombre de membres ayant donné pouvoir : 1

Nombre de membres absents : 6

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

**Présents :** Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS, Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents :** Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance

**Christophe PASSAYS donne lecture du rapport suivant :**

**Mes chers collègues,**

Dans le cadre de ces activités, le centre socioculturel municipal Charles Lemaître a souhaité mettre en place un règlement de fonctionnement à destination de ses usagers afin de préciser la responsabilité de chacun. ([voir annexe](#))

**Il est demandé l'avis du Conseil Communal sur l'adoption de ce règlement intérieur.**

**Avis favorable à l'unanimité**

Le Maire délégué  
de la commune déléguée de VIRE  
**Marc ANDREU SABATER**





# Règlement de fonctionnement Centre Socioculturel Charles Lemaître

## PREAMBULE

Le centre socioculturel Charles Lemaître est un service de la Mairie de Vire Normandie, ouvert à l'ensemble de la population, qui a pour missions d'accueillir, d'animer et de proposer des activités socioculturelles.

Afin de développer les rencontres et de favoriser les échanges entre les habitants, l'équipe propose des actions et des projets tout au long de l'année autour de différents axes :

- LOISIRS et ACTIVITES CULTURELLES
- FAMILLE et PARENTALITE
- HABITAT et VIE DE QUARTIER
- ALIMENTATION et SANTE
- SEJOURS
- INSERTION
- ACCOMPAGNEMENT DE PROJET

## TARIFS

Certaines activités proposées par le centre socioculturel sont gratuites. Pour d'autres, une participation financière est demandée.

Tarifs appliqués par le centre socioculturel :

4 € pour un adulte et un enfant 1 € par enfant supplémentaire 4 € par adulte seul	Sorties de proximité
5 € par adulte 2 € par enfant	Sorties extérieures

## HORAIRES D'OUVERTURE DU SECRETARIAT

- Lundi : 13h30 à 17h30
- Mardi : 9h à 12h
- Mercredi : 9h à 12h et de 13h30 à 17h30
- Jeudi : 9h à 12h
- Vendredi : 9h à 12h

## REGLES DE VIE

Le respect et la laïcité sont des principes fondamentaux du fonctionnement du centre socioculturel Charles Lemaître.

Les acteurs du centre (participants, prestataire, équipe) se doivent réciproquement le respect.

Le comportement doit être soucieux du bien-être et de la sécurité de tous.

Les participants doivent respecter les locaux, le matériel mis à disposition, les horaires des activités ou des sorties proposées et le fonctionnement du centre.

L'installation et le rangement de la salle et du matériel sont inclus dans le temps imparti à l'activité. Aucune dégradation volontaire ne peut être tolérée.

## **INSCRIPTION AUX ACTIVITES**

L'inscription à certaines activités est nécessaire de par le nombre de places limité. Le règlement (espèces ou chèque à l'ordre du Trésor Public) doit s'effectuer 48h avant l'activité aux horaires d'ouverture du secrétariat du centre socioculturel Charles Lemaître.

Une personne ne peut inscrire que les membres de sa famille.

Il est préconisé de nous prévenir en cas de problème de santé.

Lorsque l'activité est complète, une liste d'attente est établie.

En cas de désistement, le remboursement est possible sous certaines conditions. Tout désistement doit être effectué au moins la veille avant 12h.

## **FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES ET SORTIES**

Les animations proposées par le centre socioculturel sont à destination des familles et des personnes seules.

Les enfants demeurent sous la responsabilité et la surveillance du ou des parents les accompagnant ou de l'adulte désigné par l'autorisation parentale remplie au préalable par le tuteur légal.

Pour certaines activités, des limites d'âge peuvent être fixées dans l'intérêt de l'enfant et de la sécurité requise.

Le centre socioculturel se réserve le droit d'annuler toute sortie ou activité. Les participants seront alors avertis et remboursés.

## **RESPONSABILITE DU CENTRE SOCIOCULTUREL CHARLES LEMAITRE**

La structure est assurée pour les risques incombant à son fonctionnement en responsabilité civile en qualité d'organisateur, ainsi que les risques qui pourraient survenir sur son bâtiment (neige, grêle, tempête, dégâts des eaux, incendie ...) en qualité de propriétaire du bâtiment. Le centre socioculturel Charles Lemaître ne peut assurer la surveillance des biens et des objets appartenant aux participants. Ceux-ci sont donc sous l'entière responsabilité et surveillance de leur propriétaire.

En qualité d'organisateur, le centre socio culturel peut notamment réserver une sortie, assurer la régie de recettes, acheminer les participants en mini bus.... A ce titre, elle se comporte comme structure organisatrice et peut être responsable en fonction des circonstances, des dommages causés aux tiers.

Néanmoins, durant la sortie et/ou l'activité, les personnes seules participantes aux sorties ou les parents et enfants dans le cadre des actions d'accompagnement à la parentalité, demeurent seuls responsables des accidents individuels qu'ils subissent ou ceux causés

auprès des tiers. Pour ce dernier point, les personnes doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile.

### **RESPONSABILITE DES PARTICIPANTS**

Il revient à chaque famille de prévoir une assurance en responsabilité civile couvrant les conséquences des dommages (matériels et/ou corporels) que celle-ci pourrait causer à autrui durant les activités ou sorties proposées par le centre socioculturel. La collectivité ne pourra être tenue responsable de ce défaut d'information.

Il est fortement recommandé pour la famille de souscrire une assurance avec garantie individuelle accident couvrant les dommages corporels si un membre de la famille se blesse seul. Il est préconisé de vérifier dans le contrat d'assurance qu'il n'y ait pas de refus de garantie pour la pratique de certaines activités proposées par la structure.

### **EXECUTION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Les usagers du centre socioculturel Charles Lemaître sont tenus de se conformer au présent règlement et aux observations faites par les agents municipaux en charge de son applications.

La signature de ce présent règlement entraîne l'acceptation du présent règlement.

Conformément aux dispositions de l'article L.2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le règlement intérieur sera affiché en Mairie, dans chaque structure concernée et transmis au Préfet.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de la commune de Vire Normandie dans sa séance du ...

Le Maire de Vire Normandie  
**Marc ANDREU SABATER**





Commune déléguée de Vire

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre  
des projets de Délibérations  
Du Conseil Communal**

**Séance du 17 octobre 2016**

**Objet :** Action en faveur du développement durable (raccordement de la salle Chênedollé)

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 27

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 6

Nombre de membres ayant donné pouvoir : 1

Nombre de membres absents : 6

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

**Présents :** Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS, Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents :** Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance

**Gaëtan PREVERT** donne lecture du rapport suivant :

**Mes chers collègues,**

Labellisée Cit'ergie depuis 2013, Vire Normandie est aujourd'hui engagée dans l'appel à manifestation d'intérêt (AMI) 2014-2018 « territoires en transition énergétique ».

Dans ce cadre, la commune peut prétendre à des bonifications en termes de subvention et participer à des Appels à Projets lancés par le ministère de l'écologie et du développement durable.

**L'obtention du label Cit'ergie sanctionne l'exemplarité des actions de la commune en matière notamment d'économie d'énergie.**

Afin de maintenir son niveau de performance, la commune a notamment voté au budget 2016 :

- 20 850 € HT pour le raccordement de la salle Chênedollé au réseau de chaleur bois énergie existant de la commune :
  - Le montant définitif du devis de VIRIA s'élève à 18 629 € HT pour ces travaux ;

- Le montant du raccordement intérieur par la régie est estimé à 2 000 € HT.

Ce site a été choisi en raison de sa proximité avec le réseau de chaleur existant, mais aussi en raison de son usage, dans la mesure où cette salle est louée à la population toute l'année (visibilité).

Par ailleurs, plus le nombre de bâtiments raccordés au réseau est important, plus l'installation est performante.

- 40 000 € HT pour des actions en faveur du développement durable et des économies d'énergies, avec :

- **15 000 € HT (pour la 1<sup>ère</sup> tranche) pour la mise en œuvre d'une Gestion Technique Centralisée (domotique) au niveau du stade Pierre Compte.** Le déploiement de la GTC est réalisé principalement en interne par les techniciens et compagnons de la commune, qui sont pour deux d'entre eux formés sous KNX (protocole de langage ouvert et interopérable correspondant au standard européen pour la GTC).

Cette installation permettra de faire chuter significativement les consommations électriques et gaz qui représentent sur le site 356 531 kw/h de moyenne sur les 3 dernières années. Ce projet va améliorer la gestion du temps des éclairages et du chauffage, ce qui devrait rapporter 15% d'économie suivant l'observation des sites déjà équipés. En effet, il arrive souvent que l'éclairage soit allumé bien avant l'entraînement et éteint bien après la fin, sans compter les jours fériés où l'horloge enclenche tout de même le chauffage. Cette nouvelle technique va apporter une réactivité et légitimer la politique de gestion des fluides de la collectivité, tout en répondant à la demande des usagers. Une 2<sup>ème</sup> tranche de travaux sera réalisée par la suite en régie, pour un montant de 15 000 € HT, soit un total de 30 000 € HT. Le temps de retour sur investissement pour les deux tranches est d'environ 6 à 7 ans.

- **2 640 € HT** pour l'achat d'un logiciel de simulation thermique dynamique permettant notamment d'évaluer les performances énergétiques des bâtiments (inclus formation de l'économiste de flux de la commune). Sans ce logiciel et la formation de l'économiste de flux de la commune, la commune n'est pas équipée pour réaliser des simulations thermiques avec une précision identique à celle imposée par la Réglementation Thermique.

- **11 386,11 € HT** pour l'achat d'un véhicule électrique, achat aidé à hauteur de **5 000€** par la région, soit env **6 400 € HT à la charge de la collectivité.**

- **7 703 € HT** pour l'installation d'une borne à charge rapide aux services techniques visant à améliorer la qualité d'utilisation du véhicule électrique.

Cet achat sera aidé à **hauteur de 50%** par la région et à hauteur de 500 € HT par la société RENAULT qui investit pour le développement de cette filière.

- **3 271 € HT** pour l'installation d'une hotte à la salle du Vaudeville visant à améliorer les conditions hygrométriques de la salle.

**A noter que la commune investit depuis 2014 au moins 35 000 à 40 000 € HT/an en faveur du développement durable afin de maintenir son niveau de performance.**

***Il est en conséquence demandé avis au Conseil Communal :***

- de valider les investissements de la commune en faveur du développement durable prévus au budget 2016 ;
- d'autoriser le Monsieur le Maire à solliciter auprès de tout organisme des subventions pour le financement des investissements évoqués dans la précédente note, et de signer tous les documents nécessaires dans le cadre de l'obtention de cofinancements (Région, Société Renault, ADEME) ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la police d'abonnement ainsi que le règlement de service pour la salle Chênédollé.

***Avis du Conseil Communal : avis favorable à l'unanimité***

Le Maire délégué  
de la commune déléguée de VIRE  
**Mars ANDRÉU SABATER**





Commune déléguée de Vire

REPUBLIQUE FRANÇAISE

## Extrait du Registre des projets de Délibérations Du Conseil Communal

**Séance du 17 octobre 2016**

**Objet** : Travaux d'effacement des réseaux rue de Suède

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

Nombre de membres en exercice : **33**

Nombre de membres présents : **27**

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : **6**

Nombre de membres ayant donné pouvoir : **1**

Nombre de membres absents : **6**

**Présents** : Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS, Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents** : Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance

**Gaëtan PREVERT** donne lecture du rapport suivant :

**Mes chers collègues,**

Afin de réaliser les travaux d'aménagement de voirie de la rue de Suède, il est nécessaire d'effacer les réseaux aériens des voies, en confiant au SDEC Energie, Syndicat Intercommunal d'Energie du Calvados, la délégation de la maîtrise d'ouvrage, pour réaliser des travaux d'enfouissement des réseaux de distribution électrique et pour le génie civil du réseau de télécommunication. La Collectivité est compétente et maître d'ouvrage pour le réseau d'éclairage public.

A cette fin, une étude préliminaire relative à l'effacement coordonné des réseaux pour ces voies a été établie par le SDEC. Le coût total de cette opération est estimé, sur les bases de cette étude, à 59 060,47 € TTC.

Les taux d'aide en vigueur à la date d'élaboration de ce projet sont : 30 % pour le réseau d'électricité ; 10 % pour l'éclairage et 20 % sur le réseau de télécommunication.

Sur ces bases, la participation communale s'élève à 44 116,16 € selon la fiche financière et se décompose comme suit :

- Electricité : 17 115,77 €
- Eclairage : 25 339,86 €
- Télécommunication : 1 660,54 €

**Il est demandé au Conseil Municipal :**

- de confirmer que le projet est conforme à l'objet de sa demande,
- de solliciter l'examen du dossier en vue de son inscription au programme départemental d'intégration des ouvrages dans l'environnement,
- de souhaiter le début des travaux pour la période du 2<sup>ème</sup> semestre 2017 et d'informer le SDEC Energie des éléments justifiant cette planification
- de prendre acte que les ouvrages seront construits par le SDEC Energie sauf le câblage de télécommunication par Orange, celui-ci restant propriétaire de son réseau,
- de s'engager à voter les crédits nécessaires en fonction du mode de financement choisi,
- de décider d'inscrire le paiement de sa participation en sections de fonctionnement et d'investissement
- de s'engager à verser sa contribution au SDEC ENERGIE dès que les avis seront notifiés à la commune,
- de prendre note que la somme versée au SDEC ENERGIE ne donnera pas lieu à récupération de TVA, sauf pour les travaux d'éclairage,
- de s'engager à verser au SDEC Energie, le coût des études pour l'établissement du projet définitif en cas de non engagement de la commune dans l'année de programmation de ce projet. Ce coût est basé sur un taux de 3 % du coût total HT soit la somme de 1 476,51 €,
- d'autoriser le Maire à signer les actes nécessaires à la réalisation de ce projet.
- De prendre note que le coût de ce projet est susceptible d'évoluer en fonction de l'étude définitive, de la nature du sous-sol ou suite à des modifications demandées lors de l'élaboration du projet définitif ou d'un changement dans les modalités d'aides.

***Avis favorable à l'unanimité***

Le Maire délégué  
de la commune déléguée de VIRE  
**Marc ANDRÉ SABATER**







Commune déléguée de Vire

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre  
des projets de Délibérations  
Du Conseil Communal**

**Séance du 17 octobre 2016**

**Objet** : Signature des autorisations d'urbanisme :

- bâtiment des urgences
- musée
- bâtiment Henri Lesage
- salle Chênedollé
- bâtiment Place du Champ de Foire

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 27

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 6

Nombre de membres ayant donné pouvoir : 1

Nombre de membres absents : 6

**Présents** : Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS, Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents** : Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance.

**Gaëtan PREVERT** donne lecture du rapport suivant :

**Mes chers collègues,**

Différents travaux d'aménagement et de construction sont prévus sur la Commune déléguée de Vire, à savoir :

- **Pôle des urgences** : Le projet consiste en la construction de locaux neufs pour accueillir le service des urgences de l'hôpital, sur le site de la clinique Notre-Dame située rue des Acres, en liaison directe avec l'imagerie de la clinique et les blocs opératoires de la clinique.
- **Musée** : Les réserves du Musée de Vire Normandie seront installées au rez-de-chaussée de l'aile nord-ouest. Cette extension représente 300m<sup>2</sup> de surface de travaux pour un chantier, d'environ 8 mois. Sera procédé au désamiantage, à l'isolation thermique et à la mise aux normes électricité des locaux ainsi qu'à l'installation d'une climatisation-ventilation pour la bonne conservation des œuvres.

- **Bâtiment Henri Lesage** : Travaux d'aménagement de l'ancienne bibliothèque en bureaux en rez-de-chaussée, réalisation d'une mezzanine et changement de menuiseries extérieures.
- **Salle Chênedollé** : Réhabilitation de la salle par la réalisation d'une isolation thermique et acoustique, réfection des sanitaires, raccordement à la chaudière bois.
- **Ruelles du Donjon** : Les ruelles servant d'issues de secours lors de manifestations sur la place du Château, l'aménagement de celles-ci est à réaliser.
- **Bâtiment place du Champ de Foire** : Des travaux de rénovation énergétique et de mise en accessibilité PMR sont prévus (Rehausse de la charpente pour isoler les combles, mise en œuvre d'un escalier extérieur).
- **Parc commercial de la Doutée** : Vire Normandie est propriétaire, sur le Parc Commercial de la Doutée, d'un terrain à bâtir de 2 ha qu'il est prévu de céder par lots aux porteurs de projets commerciaux. Un découpage du terrain est donc prévu et nécessite une déclaration préalable de travaux pour division.

***Il est demandé au Conseil Communal son avis pour autoriser M. le Maire ou son représentant, à signer le dossier d'autorisation d'urbanisme correspondant concernant la réalisation de ces opérations.***

***Avis du Conseil Communal : avis favorable à l'unanimité***

  
Le Maire délégué  
de la commune déléguée de VIRE  
M. **ANDREU SABATER**



Commune déléguée de Vire

**Objet** : Projet structurant « bourg centre » / rénovation du musée

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre  
des projets de Délibérations  
Du Conseil Communal**

**Séance du 17 octobre 2016**

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 27

Quorum (17) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 6

Nombre de membres ayant  
donné pouvoir : 1

Nombre de membres absents : 6

L'an deux mille seize, le dix-sept du mois d'octobre à vingt heures trente, le Conseil Communal de la commune déléguée de Vire, dûment convoqué par courrier en date du dix octobre deux mille seize par Monsieur Marc ANDREU SABATER, Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de Monsieur Marc ANDREU SABATER.

**Présents** : Marc ANDREU SABATER, Serge COUASNON, Catherine MADELAINE, Régis PICOT, Lyliane MAINCENT, Gaëtan PREVERT, Marie-Noëlle BALLÉ, Pascal BINET, Jean-Marc CHAUVIN, Marie-Odile MOREL, Eric DUMONT, Isabelle SEGUIN, Philippe MALLÉON, Raymond GABILLARD, Noria KEBLI, Sarah AKABI, Catherine SEGRETIN, Guy BARBIER, Francine BOUVET, Cédric CAER, Claudine ARRIVÉ, Catherine GODEBARGE, Roland BERAS Catherine TAHAN, Jérémy FOLLY, Roselyne DUBOURGUAIS, Rémy MAUBANT.

**Excusés, Absents** : Christophe PASSAYS, Yoann LEFEBVRE qui a donné pouvoir à Marc ANDREU SABATER, Laurent DECKER, Cindy BAUDRON, Marie-Claire LEMARCHAND, Olivia NÉEL.

Roselyne DUBOURGUAIS a été désignée secrétaire de séance.

**Pascal BINET** donne lecture du rapport suivant :

**Mes chers collègues,**

**Suite à la délibération du 29 mars 2016 sur le projet de rénovation du musée, il convient d'actualiser le plan de financement et les demandes de subventions s'y rattachant.**

Inauguré en 1972, le musée est un des rares bâtiments publics de Vire Normandie à ne pas avoir été rénové durant les quarante dernières années. Son implantation dans le centre-ville est pourtant stratégique ; son impact sur le tissu urbain est réel. Mais on peut y déplorer un parcours peu cohérent, une muséographie désuète et un escalier central non conforme.

Face à la croissance de sa fréquentation (plus de 8000 visiteurs en 2015), aux nouvelles exigences liées à l'accueil du public et à son accessibilité, la modernisation de cette institution et du bâtiment s'impose.

Ce projet de rénovation s'appuie sur le projet scientifique et culturel du musée de Vire Normandie validé par le Service des Musées de France le 28 avril 2014.

La commune déléguée de Vire souhaite :

- Confirmer la place du musée dans la vie des habitants en tant que lieu de découverte et de délectation, d'apprentissage et de ressource, d'aide à la lecture du passé et d'appropriation du patrimoine du XX<sup>e</sup> siècle,
- Affirmer son rôle structurant sur le territoire dans les domaines culturel et touristique dans un parcours normand sur l'architecture de l'après-guerre.
- Réhabiliter le bâtiment (hôtel-Dieu construit au XVIII<sup>e</sup> siècle) dans une approche environnementale et d'économie d'énergie, et améliorer les conditions de conservation,
- Rendre le musée accessible et sûr,
- Développer les outils numériques au service des visiteurs.

### **Les éléments structurants du projet**

Un nouveau parcours pour un nouveau concept : un musée d'art et d'histoire

Centré sur les modes de vie et de travail dans le bocage virois au XIX<sup>e</sup> siècle, le parcours élargit le propos à l'histoire de la ville et de son territoire jusqu'au XX<sup>e</sup> siècle. Cette approche historique souligne les spécificités de la ville et de son terroir et les replace dans l'histoire régionale :

- Les fonctions de l'hôtel-Dieu au sein de la ville (chemin de pèlerinage vers le Mont),
- Les grandes étapes de la transformation urbaine : en lien avec l'évolution des modes de vie des habitants et leurs activités économiques,
- La ville dans son territoire : les productions locales dans l'élaboration de la gastronomie française et l'essor des arts de la table,
- La ville dans l'histoire européenne : les conséquences du D-Day et la Reconstruction.

### **Le programme architectural**

Il a pour objectif de rendre le musée plus fonctionnel, d'améliorer les conditions de fréquentations et de conservation, d'optimiser les surfaces disponibles et d'apporter une cohérence d'ensemble à la fois au parcours visiteur et au parti-pris architectural. Parmi les actions à mener :

- Rétablir les circulations d'origine et créer un ascenseur,
- Reconvertir l'escalier d'honneur en véritable colonne verticale du musée,
- Augmenter les surfaces de réserves,
- Restaurer les menuiseries et adopter un système de ventilation au rez-de-chaussée,
- Nouvelle scénographie : nouveaux revêtements, éclairages adaptés, vitrines et signalétiques repensées.

### **Au service des publics**

Le musée conserve des objets extraits de leur contexte de création. Le travail de médiation doit aider chaque visiteur à relier ces fragments de culture. Ce travail nécessite la présence de professionnels chargés de ménager une multitude d'attentions et de créer des outils de médiation adaptés à tous. Pour ravir le public et donner des clés de lecture aux visiteurs de tous âges, aux savoirs et compétences variés, les outils numériques seront utilisés. Sous diverses formes (plans, maquettes, jeux, cartels, tablettes...), ils apporteront une aide supplémentaire à la visite dans le musée et permettront aux visiteurs de poursuivre leur découverte hors-les-murs.

## Plan de financement global du projet (tranches 1, 2, 3)

<b>Dépenses</b>		
Etudes –Travaux de rénovation	<b>1 541 765 € HT</b>	<b>notifiée le</b>

<b>Ressources</b>		
<b>Aides publiques</b>		
Conseil Régional Contrat d'Action Territoriale avec le Pays du Bessin	300 000 €	
Conseil Départemental du Calvados	300 000 €	24.06.2016
Etat, Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL)	177 664 €	20.06.2016
Etat,Ministère de la Culture et de la Communication* (cf tranche 1 ci-dessous) (DRAC)	300 000 €	
<b>Sous-total aides publiques</b>	<b>1 077 664 €</b>	

<b>Ressources</b>		
<b>Autofinancement</b>		
Vire Normandie	464 101 €	

<b>Ressources totales</b>	<b>*1 541 765€ HT</b>	
---------------------------	-----------------------	--

\* TVA : FCTVA partiellement assujetti au taux de 16,404%

### Plan de financement de la tranche 1 (création de réserves)

<b>RESSOURCES</b>	<b>Montant</b>
<b><u>Aides publiques :</u></b>	
ETAT (dispositif d'aide) - DRAC * (financement tranche 1, cf annexe 1 du plan de financement)	300 000 €
<i>Sous-total :</i>	<b>300 000 €</b>
<b><u>Autofinancement :</u></b>	
Fonds propres/Emprunts	249 100 €
<i>Sous-total :</i>	<b>249 100 €</b>
<b>TOTAUX</b>	<b>549 100 €</b>

Suivant l'avis favorable de la Commission Culture et Patrimoine du 4 octobre 2016, il est demandé au Conseil Communal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à :

- Solliciter la Direction Régionale des Affaires Culturelles de Normandie (DRAC) pour le versement d'une subvention au taux le plus élevé.
- Signer tous les documents utiles relatifs à la subvention de la DRAC.
- Solliciter la Région Normandie pour le versement d'une subvention
- Signer tous les documents utiles relatifs à la subvention de la Région Normandie

*Avis du Conseil Communal : avis favorable à l'unanimité*

  
Le Maire délégué  
de la commune déléguée de VIRE  
Marc ANDREU SABATER