PROCÉS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA SÉANCE DU 15/12/2025

L'an deux mille vingt-cinq, le quinze décembre à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune s'est assemblé à la mairie – salle du conseil municipal, sous la présidence de M. Jean-Noël CHAPPUIS, maire.

Date de la convocation : 11/12/2025		
Nombre de conseillers en exercice : 23		
Secrétaire de séance : Pascal NOURRISSON, conseiller délégué		
Auxiliaire de séance : Virginie MEDINA, agent municipal		
MEMBRES PRÉSENTS	**MEMBRES ABSENTS**	**Ayant donné procuration à**
Jean-Noël CHAPPUIS		
	Isabelle JALLAIS-GUILLET	Jean-Noël CHAPPUIS
Pierre HERRAIZ		
Françoise BAILLY		
Christophe BRUNET		
Catherine BONY		
Patrick MARTEAU		
Arthur SWORTFIGUER		
Pascal NOURRISSON		
Thierry SOURIAU		
Pascale OGEREAU		
Daniel BOULAY		
Pierre LEVAVASSEUR		
Claudie NUNES		
Mireille DUFAU		
Sonia DANGLE		
Laëtitia CHAUMONT		
	Violaine COROLLER	
Jamal IDZIM		
Matthieu LACOTTE		
Patrice COUVRAT		
	Sylvie FAILLAUFAIX	Patrice COUVRAT
Caroline BARBOSA-BRINET		

Le procès-verbal du 13/10/2025 est validé sans observation.
Jean-Noël CHAPPUIS présente l'ordre du jour avec la liste des projets de délibérations.

Numéro de délibération : **2025-95**	**Objet : Communication au conseil municipal des décisions prises dans le cadre de la délégation donnée au maire en application de l'article L2122.22 du code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.)**

Monsieur le maire donne connaissance aux membres du conseil municipal des décisions prises dans le cadre de la délégation qu'il a reçu de l'assemblée municipale en date du 22 juin 2020. Elles concernent :

98	Attribution du marché « Maitrise d'œuvre pour des travaux d'aménagement sécuritaire dans les rues Sully et Gérard Dubois » MO2025/01
99	Renonciation au DPU – parcelle AI 1220 d'une superficie de 531m² au 31bis rue de la Poissonnière
100	Renonciation au DPU – parcelle AM 271 d'une superficie de 870m² au 30 rue des Mésanges
101	Renouvellement concession n°456
102	Renouvellement concession n°457
103	Vente concession N°990
104	Renouvellement concession n°651
105	Vente concession cavurne n°50
106	Renonciation au DPU- parcelle AI 1045, AI 1045, AI 1046 d'une superficie de 351 m² au 1a rue André Jeulin
107	Renonciation au DPU – parcelle AE 45 de 419m² au 7 Passage Denis Papin
108	Renonciation au DPU – parcelle AL 78 de 534m² au 94 route Nationale
109	Vente concession N°991
110	Renonciation au DPU – parcelle AE 78 de de 244m² au 17 rue des Petits Champs Fy
111	Renonciation au DPU – parcelle AK 260 de 7m² au 42 rue du Moulin à Vent
112	Renonciation au DPU – parcelles AE 344, AE 346 et AE 330 pour 440m² au 11 rue Auguste Michel
113	Vente concession N°992
114	Renonciation au DPU – parcelle AI 1116 d'une superficie de 481m² au 71 rue Nationale

115	Renonciation au DPU – parcelle AM 496 d'une superficie de 3m² au 127 route Nationale
116	Renonciation au DPU – parcelle AD 19 d'une superficie de 3295m² au 4 rue du tertre à pilâtre
117	Vente concession cavurne n°51
118	Fongibilité des crédits

Le conseil municipal prend acte de ces décisions.

Numéro de délibération : **2025-96**	**Objet : débat d'orientations budgétaires 2026**

Vu l'article L 2312 du code général des collectivités territoriales,
Sur proposition de la commission des finances.

Le conseil municipal rend acte de la tenue du débat d'orientations budgétaires 2026 de la commune de Saint-Gervais-la-Forêt sur la base du rapport d'orientations budgétaires présenté en annexe.

Pierre HERRAIZ adjoint en charge des finances, présente le rapport d'orientations budgétaires pour le budget 2026 permettant le débat au sein de l'assemblée.
Il précise que le budget 2026 sera voté le 26 janvier 2026.
En l'absence de loi de finances à ce jour, il convient que la collectivité soit prudente sur la projection budgétaire 2026.
Bilan :

- *Les charges de personnel ont baissé par rapport à l'année précédente.*
- *Les 4% d'augmentation des charges à caractère générale s'explique par l'augmentation des dépenses énergétiques, prestations externes (maintenance, assurance...)*
- *En ce qui concerne les dépenses d'investissement, Pierre HERRAIZ précise qu'il convient d'ajouter aux dépenses présentées dans le ROB 400 000 € au titre des locaux associatifs (mandatés ces derniers jours) ; soit des dépenses d'investissement de 1 955 000 € au lieu de 1 555 000 €. Les 400 000 seront donc à déduire en 2026.*

Projections 2026 :
Dépenses de fonctionnement :

- *Rétrocession de la tranche 1 de la ZAC de l'Aubépin avec dépenses liées à la voirie, l'entretien des espaces verts.*
- *Coût de fonctionnement de la mise en service et entretien des locaux associatifs.*
- *En contre partie des locaux utilisés actuellement par les associations concernées vont être vendus.*
- *Limiter l'augmentation des charges de personnel à 2 % en intégrant l'augmentation de l'assurance statutaire.*

Recettes :

- *Nouvelles taxes foncières de la ZAC de l'Aubépin*

Le scénario présenté permet d'avancer que la marge brute restera constante.
Investissement :

- *Travaux en cours : locaux associatifs et sécurisation des rues Sully et G. Dubois.*
- *Informatique : passage à la fibre avec suppression du cuivre.*
- *Voirie : achat des 15 000 m2 à 3 Vals Aménagement dans la ZAC de l'Aubépin.*

La capacité d'autofinancement reste stable par rapport à l'année précédente.

Françoise BAILLY précise que les consignes d'Agglopolys sont de diminuer les dépenses de fonctionnement de 7.5 %.
Pierre HERRAIZ précise que les marges pour une commune comme Saint-Gervais-la-Forêt sont réduites pour prétendre à une baisse de fonctionnement équivalent à Agglopolys, dont le budget est de 150 millions contre 3 pour la commune.
La mandature actuelle a dépensé 6 400 000 € avec des emprunts limités de 1 700 000 €.
Le maintien de l'épargne brute permet d'avoir une capacité de désendettement de moins de 2 ans.
La prochaine équipe d'élus aura une capacité d'emprunt et d'investissement relativement intéressante.
L'équipe du conseil municipal actuel restitue l'excèdent de fonctionnement acquis en début de mandat.
Le budget 2026 sera voté le 26 janvier 2026. Considérant que le CFU (compte financier unique) ne sera pas validé par la trésorerie à cette date, les résultats 2025 n'y seront pas intégré.
Jean-Noël CHAPPUIS souligne les bons résultats de la commune en se référant aux deux indicateurs suivants :

- *Une marge brute saine doit être supérieure à 10 % : elle est à 22%,*
- *Le ratio de désendettement moyen des communes d'Agglopolys est de 6.95 et de 2.16 à Saint-Gervais-la-Forêt.*

Jean-Noël CHAPPUIS et Pierre HERRAIZ tiennent à remercier la commission de finances et les services.

Cf les annexes à la fin de Procès-verbal.

Numéro de délibération : **2025-97**	**Objet :** **ZAC Aubépin** **Garantie par la commune d'un emprunt souscrit par la SEM 3 Vals aménagement auprès du Crédit Mutuel**

Vu les articles L.2252-1 et L.2252-2 du code général des collectivités territoriales,
Vu l'article 2305 du code civil,
Dans le cadre de la concession d'aménagement notifiée le 1er juillet 2010 à la SEM Trois Vals Aménagement, la commune de Saint-Gervais-la-Forêt a confié l'aménagement et la commercialisation de la ZAC à vocation résidentielle de l'Aubépin d'une superficie de 22 hectares.

Le programme de la ZAC prévoit la réalisation d'un ensemble de logements en lots libres, lots en primo accession, lots petits collectifs en accession, lots logements sociaux.

Monsieur le maire rappelle les garanties d'emprunt déjà accordées à la SEM, nécessaires au financement de cette opération :

- Emprunts soldés :
  - Délibération n° 97-2015 du conseil municipal réuni lors de sa séance du 28 septembre 2015, garantie à hauteur de 30 % pour un premier prêt souscrit par la S.E.M. Trois Vals Aménagement auprès de La Banque Postale d'un montant total de 1 200 000 €,
  - Délibérations n° 107 et 108/2016 du conseil municipal réuni lors de sa séance du 12 décembre 2016, garantie à hauteur de 14 % pour deux prêts de 750 000 € chacun, souscrits par la S.E.M. Trois Vals Aménagement auprès du Crédit Coopératif et de La Banque Postale,
- Emprunts en cours :
  - Délibérations n° 8 et 9/2020 du conseil municipal réuni lors de sa séance du 27 janvier 2020, garantie à hauteur de 24 % pour deux prêts de 1 100 000 € chacun, souscrits par la S.E.M. Trois Vals Aménagement auprès de la Caisse d'Epargne et du Crédit Coopératif,
  - Délibération n° 2022-86 du conseil municipal réuni lors de sa séance du 17 octobre 2022, garantie à hauteur de 20% pour un prêt de 1 100 000€, souscrit par la SEM auprès du Crédit Mutuel.
  - Délibération n° 2024-82 du conseil municipal réuni lors de sa séance du 04 novembre 2024, garantie à hauteur de 40% pour un prêt souscrit par la S.E.M 3 Vals Aménagement auprès de la Société Générale d'un montant total de 1 500 000€.

La mise en place d'un nouveau financement d'un montant de 2 200 000€ devient nécessaire en vue :

- de poursuivre les travaux d'aménagement de la tranche 2, phase 2.

Considérant le dernier CRACL 2024-2025 approuvé, de la convention publique d'aménagement de la ZAC à vocation résidentielle de l'Aubépin, faisant apparaître un recours à l'emprunt d'une part à hauteur de 1 600 000€ et celui d'autre part de l'année 2026, à hauteur de 600 000€,

Considérant la demande formulée par la S.E.M. Trois Vals Aménagement en date du 1er septembre 2025, auprès de la commune ayant pour objet la garantie d'emprunt de ce nouveau programme de financement,

Considérant la proposition financière de Crédit Mutuel à hauteur de 1 100 000€, couvrant 50% du besoin total de financement, retenue le 24 octobre 2025 par la SEM 3 Vals aménagement,

Le nouveau programme étant cofinancé par le Crédit Industriel et Commercial pour le solde soit 1 100 000€.

Les principales caractéristiques du prêt sont les suivantes :

- Montant du prêt : 1 100 000 €
- Durée : 6 années dont 6 mois de différé
- Taux fixe : 2.75%
- Echéance : constantes et trimestrielles
- Frais de dossier : 1 100 €
- Date de déblocage :
  - 1er déblocage : au plus tard le 29/12/2025
  - solde : au plus tard le 30/06/2026

- Garanties à hauteur de 80 % du montant du prêt :
  - dont 13.75 % par la commune de Saint-Gervais-la-Forêt,

- et de 66.25% par la Communauté d'agglomération de Blois.

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- ***Approuve les conditions suivantes :***
  - ***la commune de Saint-Gervais-la-Forêt accorde sa garantie à hauteur de 13.75% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 1 100 000€ souscrit par la SEM 3 Vals Aménagement auprès du Crédit Mutuel,***
  - ***la garantie de la commune de Saint-Gervais-la-Forêt est accordée à hauteur de la somme en principal de 151 250€ augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt,***
  - ***la garantie de la commune de Saint-Gervais-la-Forêt est accordée pour la durée totale du prêt jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par la SEM 3 Vals Aménagement, dont elle ne se serait pas acquittée à la date d'exigibilité,***
  - ***sur notification de l'impayé par lettre recommandée du Crédit Mutuel, la commune de Saint-Gervais-la-Forêt s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à la SEM 3 Vals Aménagement pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement,***
- ***S'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt,***
- ***Autorise monsieur le maire ou son représentant habilité à signer tout document nécessaire à l'exécution de cette délibération.***

Françoise BAILLY ne participe pas au vote.

Délibération approuvée à l'unanimité des participants au vote.	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-98**	**Objet :** **ZAC Aubépin** **Garantie par la commune d'un emprunt souscrit par la SEM 3 Vals aménagement auprès du Crédit Industriel et Commercial**

Vu les articles L.2252-1 et L.2252-2 du code général des collectivités territoriales,
Vu l'article 2305 du code civil,
Dans le cadre de la concession d'aménagement notifiée le 1er juillet 2010 à la SEM Trois Vals Aménagement, la commune de Saint-Gervais-la-Forêt a confié l'aménagement et la commercialisation de la ZAC à vocation résidentielle de l'Aubépin d'une superficie de 22 hectares.

Le programme de la ZAC prévoit la réalisation d'un ensemble de logements en lots libres, lots en primo accession, lots petits collectifs en accession, lots logements sociaux.

Monsieur le maire rappelle les garanties d'emprunt déjà accordées à la SEM, nécessaires au financement de cette opération :

- Emprunts soldés :
  - Délibération n° 97-2015 du conseil municipal réuni lors de sa séance du 28 septembre 2015, garantie à hauteur de 30 % pour un premier prêt souscrit par la S.E.M. Trois Vals Aménagement auprès de La Banque Postale d'un montant total de 1 200 000 €,
  - Délibérations n° 107 et 108/2016 du conseil municipal réuni lors de sa séance du 12 décembre 2016, garantie à hauteur de 14 % pour deux prêts de 750 000 € chacun, souscrits par la S.E.M. Trois Vals Aménagement auprès du Crédit Coopératif et de La Banque Postale,
- Emprunts en cours :
  - Délibérations n° 8 et 9/2020 du conseil municipal réuni lors de sa séance du 27 janvier 2020, garantie à hauteur de 24 % pour deux prêts de 1 100 000 € chacun, souscrits par la S.E.M. Trois Vals Aménagement auprès de la Caisse d'Epargne et du Crédit Coopératif,
  - Délibération n° 2022-86 du conseil municipal réuni lors de sa séance du 17 octobre 2022, garantie à hauteur de 20% pour un prêt de 1 100 000€, souscrit par la SEM auprès du Crédit Mutuel.
  - Délibération n° 2024-82 du conseil municipal réuni lors de sa séance du 04 novembre 2024, garantie à hauteur de 40% pour un prêt souscrit par la S.E.M 3 Vals Aménagement auprès de la Société Générale d'un montant total de 1 500 000€.

La mise en place d'un nouveau financement d'un montant de 2 200 000€ devient nécessaire en vue :

- de poursuivre les travaux d'aménagement de la tranche 2, phase 2.

Considérant le dernier CRACL 2024-2025 approuvé, de la convention publique d'aménagement de la ZAC à vocation résidentielle de l'Aubépin, faisant apparaître un recours à l'emprunt d'une part à hauteur de 1 600 000€ et celui d'autre part de l'année 2026, à hauteur de 600 000€,

Considérant la demande formulée par la S.E.M. Trois Vals Aménagement en date du 1er septembre 2025, auprès de la commune ayant pour objet la garantie d'emprunt de ce nouveau programme de financement,

Considérant la proposition financière de Crédit Industriel et Commercial à hauteur de 1 100 000€, couvrant 50% du besoin total de financement, retenue le 24 octobre 2025 par la SEM 3 Vals aménagement,

Le nouveau programme étant cofinancé par le Crédit Mutuel pour le solde soit 1 100 000€.

Les principales caractéristiques du prêt sont les suivantes :

- Montant du prêt : 1 100 000 €
- Durée : 6 années dont 6 mois de différé
- Taux fixe : 2.75%
- Echéance : constantes et trimestrielles
- Frais de dossier : 0.14% soit 1 540€
- Date de déblocage :
  - 1er déblocage : au plus tard le 29/12/2025
  - solde : au plus tard le 30/06/2026

- Garanties à hauteur de 80 % du montant du prêt :
  - dont 13.75 % par la commune de Saint-Gervais-la-Forêt,
  - et de 66.25% par la Communauté d'agglomération de Blois.

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- ***Approuve les conditions suivantes :***
  - ***la commune de Saint-Gervais-la-Forêt accorde sa garantie à hauteur de 13.75% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 1 100 000€ souscrit par la SEM 3 Vals Aménagement auprès du Crédit Industriel et Commercial,***
  - ***la garantie de la commune de Saint-Gervais-la-Forêt est accordée à hauteur de la somme en principal de 151 250€ augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt,***
  - ***la garantie de la commune de Saint-Gervais-la-Forêt est accordée pour la durée totale du prêt jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par la SEM 3 Vals Aménagement, dont elle ne se serait pas acquittée à la date d'exigibilité,***
  - ***sur notification de l'impayé par lettre recommandée du Crédit Industriel et Commercial, la commune de Saint-Gervais-la-Forêt s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à la SEM 3 Vals Aménagement pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement,***
- ***S'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt,***
- ***Autorise monsieur le maire ou son représentant habilité à signer tout document nécessaire à l'exécution de cette délibération.***

Francoise BAILLY ne participe pas au vote.

En réponse à la question de Christophe BRUNET sur l'utilisation de ces emprunts, Jean-Noël CHAPPUIS précise qu'ils permettent les travaux de la tranche 2 de la ZAC de l'Aubépin.

Délibération approuvée à l'unanimité des participants au vote.	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-99**	**Objet : demande de subvention au titre des amendes de police 2026**

Monsieur le maire propose, dans le cadre de **l'aménagement sécuritaire des rues Sully et Gérard Dubois**, de solliciter une demande de subvention au titre des amendes de police.

Cet aménagement d'un montant de 426 770 € HT a pour objectif de maitriser la vitesse des véhicules motorisés et sécuriser les déplacements piétonniers.

Le plan de financement de cette opération est le suivant :

Subvention du Département au titre des amendes de police (20 %)	85 534 € HT
Subvention de l'Etat au titre de la DETR/DSIL (50%)	213 385 € HT
Commune de Saint-Gervais-la-Forêt	128 031 € HT
TOTAL	**426 770 € HT**

Il est demandé au conseil municipal de :

- ***solliciter une subvention au titre des amendes de police à hauteur de 20 % des travaux d'aménagement sécuritaire des rues de Sully et Gérard Dubois.***
- ***autoriser Monsieur le maire à signer tout document relatif à cette demande d'aide financière.***

Pierre HERRAIZ précise qu'il convient de corriger le montant de la subvention du département, à savoir 85 354 € au lieu de 85 534 €

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-100**	**Objet : demande de subvention au titre de la DETR ou la DSIL 2026**

Monsieur Pierre HERRAIZ, maire-adjoint aux finances, informe les membres du conseil municipal de la prochaine inscription budgétaire au BP 2026 de l'opération suivante :

- **Aménagement sécuritaire des rues Sully et Gérard Dubois :**

Considérant les préconisations de l'étude de l'agence technique départementale (ATD),
Considérant la zone géographique de la rue de Sully ; traversant le bourg du nord au sud et située dans l'axe de zones d'habitations,
La maitrise de la vitesse des véhicules motorisés et la sécurisation des déplacements piétonniers étant une préoccupation première et justifie un aménagement sécurisé de ces voies.
Afin de permettre une réalisation de l'aménagement dans le respect des préconisations de l'ATD, la coordination du projet sera effectuée par un maitre d'œuvre.

Plan de financement :

DEPENSES	**€ HT**	**RECETTES**	**€ HT**
Travaux de réalisation	400 000 €	**ETAT** au titre de la **DSIL** ou la **DETR** 50% des dépenses HT	213 385 €
Honoraires du maître d'œuvre et frais	26 770 €		
		DEPARTEMENT au titre des **amendes de police** 20 % des dépenses HT	85 354 €
		Autofinancement des dépenses HT	**128 031 €**
TOTAL DEPENSES	**426 770 €**	**TOTAL RECETTES**	**426 770 €**

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- ***Approuve le programme et son plan de financement exposé ci-dessus,***
- ***Sollicite auprès de Monsieur le préfet de Loir-et-Cher une subvention au titre de la DETR ou de la DSIL 2026 au taux maximum de 50 %,***
- ***Autorise Monsieur le maire à signer toutes pièces afférentes à cette affaire.***

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-101**	**Objet :** **LOCAUX ASSOCIATIFS – rue des Ecoles** **Choix du nom**

Exposé des motifs

La Ville de Saint-Gervais-la-Forêt mène actuellement un projet de construction d'un bâtiment dédié aux associations locales, situé rue des Écoles. Ce lieu, dont l'ouverture est prévue au printemps 2026, a pour vocation d'accueillir les activités d'associations gervaisiennes, renforçant ainsi la dynamique sociale et culturelle de la commune.

Dans le cadre de ce projet, il a été décidé de soumettre au conseil municipal le choix du nom de ce futur équipement. Un recensement des propositions a été réalisé, aboutissant à quatre propositions :

1. **« Tam Tam »** – En référence à l'école de musique municipale, rappelant l'ancrage culturel du bâtiment.
2. **« La Crémière »** – En lien avec l'histoire de la commune et le dessin emblématique présent sur le pignon du bâtiment, symbolisant la créativité et l'artisanat local
3. **« L'Atelier »** – En référence à l'ancienne fonction du bâtiment réhabilité, tout en marquant son évolution vers un espace dédié à la vie associative.
4. **« Cap Asso »** – En écho au *Cap Ados*, espace dédié à la jeunesse, pour souligner la dimension intergénérationnelle et conviviale du lieu.

Ce choix vise à ancrer ce nouvel équipement dans le patrimoine et les valeurs de Saint-Gervais-la-Forêt. Il revient au conseil municipal de trancher parmi ces propositions, en tenant compte de leur pertinence symbolique, historique et fonctionnelle.

Visas

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment :

- Code général des collectivités territoriales (CGCT) :
  - Article L. 2121-29 : Compétence du conseil municipal pour délibérer sur les affaires de la commune, y compris la dénomination des équipements publics
  - Article L. 2122-21 : Pouvoirs du maire en matière d'exécution des délibérations
- Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 61 sur la libre administration des collectivités
- Décret n° 2000-318 du 7 avril 2000 relatif à la dénomination des voies et édifices publics, précisant les modalités de choix des noms

---

Considérants

- Intérêt général et cohérence territoriale : le choix du nom doit refléter l'identité de Saint-Gervais-la-Forêt, tout en facilitant l'appropriation par les usagers. Les propositions s'appuient sur des références locales (patrimoine, jeunesse, culture), garantissant une légitimité symbolique.
- Pertinence juridique : la dénomination d'un équipement public relève de la compétence exclusive du conseil municipal (CGCT, art. L. 2121-29). Aucune des propositions ne contrevient aux règles de neutralité ou de laïcité applicables aux collectivités.
- Dimension pratique : le nom retenu devra être aisément identifiable, mémorable et adaptable aux supports de communication (signalétique, documents officiels).

Décision

Résultat du vote :

1- « Tam tam » : 3 voix
2- « la crémière »: 0 voix
3- « L'Atelier » : 15 voix
4- « Cap Asso » : 2 voix

Après avoir voté, le conseil municipal choisit de nommer les locaux associatifs « L'Atelier ».

Thierry SOURIAU attire l'attention de l'assemblée sur le fait que « Cap Asso » est le nom d'une association existante.

Délibération approuvée à l'unanimité	X	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-102**	**Objet :** **Vente du bâtiment communal situé 22 rue Auguste Michel (AE 296)** **Autorisation et modalités**

EXPOSÉ DES MOTIFS

La commune de Saint-Gervais-la-Forêt est propriétaire d'un bâtiment situé 22 rue Auguste Michel, actuellement affecté à l'école de musique associative gérée par l'association *Eglantine* dans le cadre du réseau *Cadence* d'Agglopolys.

Ce bien, déclassé du domaine public par délibération n°2025-76 du 13 octobre 2025 et intégré au domaine privé communal, présente les caractéristiques suivantes :

- Parcelle AE296 d'une superficie de 294 m²,
- Surface bâtie : 149 m² (surface utile de 189,30 m²), répartie sur un rez-de-chaussée et un étage,
- État général : Bon, avec des travaux de rafraîchissement intérieur et de réfection de l'enduit extérieur à prévoir,
- Accessibilité : Conforme aux normes PMR (travaux réalisés en 2020),
- Evaluation de la valeur vénale : Estimée à 87 000 € HT (France Domaine, 09/09/2025), avec une marge d'appréciation de ±10 %.

Contexte de la vente :

1. Optimisation du patrimoine communal : Le bâtiment sera vacant à compter du 30 avril 2026 après le déménagement de l'école de musique prévu durant les congés scolaires de printemps 2026. La commune n'a aucun projet d'utilisation.

2. Potentiel de reconversion : Situé en centre-bourg (zone UV1 du PLU), le bien offre des perspectives pour un usage d'habitation, de profession libérale ou d'activité tertiaire.

3. Cadre juridique : Le déclassement préalable (2025-76) et l'absence de servitudes connues autorisent sa cession, sous réserve du respect des procédures légales.

Procédure envisagée :

- Modalités de vente : de gré à gré, après publicité effectuée par la commune : site internet, panneau lumineux, panneau Pocket et éventuellement annonce dans un journal local

- Prix plancher : 87 000€ nets vendeur

- Date de mise en vente : à compter du 12/01/2026

- Visite du bien obligatoire et fiche de renseignements à compléter par l'acheteur : identité, adresse, projet prévu pour le bien : habitation, service… et modalités de financement

- Dépôt des offres : par courrier postal, adressé à la mairie, pli fermé avec indication sur l'enveloppe : OFFRE POUR ACHAT MAISON 22 RUE AUGUSTE MICHEL – NE PAS OUVRIR

- Choix de l'acheteur : par le conseil municipal , au plus offrant, sans négociation. Le conseil municipal se réserve le droit d'exclure une offre si les garanties de financement ne lui paraissent pas suffisamment solides et pas suffisamment justifiées ou de privilégier une offre moins élevée ou équivalente qu'une autre si les garanties sont meilleures : offre au comptant, autofinancement plus important que la part d'emprunt, garanties insuffisantes…

- Signature d'une promesse de vente auprès du notaire de la commune, à savoir Maître Laura DENIS dont l'office est situé 9 rue du Père Brottier à BLOIS

- Affectation du produit de la vente : Intégration en recettes d'investissement du budget de la commune

VISAS

1. Code général des collectivités territoriales (CGCT) :

- Article L. 2122-1 : Compétence du conseil municipal pour aliéner les biens communaux
- Article L. 2241-1 : Déclassement des biens du domaine public
- Articles L. 3211-1 et suivants : Règles de publicité et de mise en concurrence pour les ventes de biens communaux

2. Code de l'urbanisme :

   - Article L. 153-53 : Compatibilité avec les documents d'urbanisme (PLU zone UV1),
   - Article R. 421-19 : Certificat d'urbanisme opérationnel pour informer l'acquéreur des règles applicables,

3. Code du patrimoine :

   - Article L. 621-30 : Prise en compte du périmètre UNESCO (bien situé en zone tampon).

4. Loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 (dite "Engagement et proximité")

5. Décret n°2021-255 du 9 mars 2021 : Modalités d'évaluation des biens immobiliers des collectivités.

6. Délibération n°2025-76 du 13 octobre 2025 : Déclassement du bien du domaine public.

CONSIDÉRANTS

- Vu les dispositions légales et réglementaires citées en visas,
- Vu le rapport du service foncier présentant les caractéristiques techniques et juridiques du bien, joint en annexe,
- Vu l'avis de France Domaine du 9 septembre 2025 fixant la valeur vénale à 87 000 €
- Considérant que la collectivité peut vendre à un prix plus élevé par délibération motivée de la commune, sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale,
- Considérant que la vente de ce bâtiment s'inscrit dans une stratégie patrimoniale globale, visant à :
  - Libérer des ressources,
  - Respecter les principes de transparence et d'équité dans la procédure de cession,
- Considérant que les contraintes urbanistiques (zone UV1, aléas argiles…) et les travaux à prévoir ont été intégrés à l'évaluation,
- Considérant que la vente n'est pas liée à un projet répondant à un besoin d'intérêt général,

---

DÉCISIONS

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- ***Autorise Monsieur le maire à engager la procédure de vente du bâtiment communal situé 22 rue Auguste Michel (parcelle AE 296), pour un prix plancher fixé à 87 000€ dans les conditions exposées ci-dessus.***

Pascale OGEREAU et Françoise BAILLY s'interrogent sur le fait que la commune n'a pas sollicité une agence immobilière afin de déterminer un prix du bien qui pourrait être plus élevé.
Jean-Noël CHAPPUIS rappelle la procédure et précise que le prix plancher doit être établi sur la base du prix fixé par France Domaines + 10%.
Considérant qu'il s'agit d'une valeur plancher, les acquéreurs pourront faire des offres plus importantes.

☝ Cf les annexes à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-103**	**Objet :** **Autorisation de signature d'une convention d'occupation précaire entre la Commune de Saint-Gervais-la-Forêt et le Département de Loir-et-Cher pour la parcelle AL4 (lieudit Le Parc de la Patte d'Oie)** **Installation d'un dispositif technique**

EXPOSÉ DES MOTIFS

La Commune de Saint-Gervais-la-Forêt est propriétaire de la parcelle AL4, située *lieudit Le Parc de la Patte d'Oie*, d'une superficie de 52 m², classée dans son domaine privé. Cette parcelle, actuellement inutilisée, présente un intérêt opérationnel pour le Département de Loir-et-Cher, qui souhaite y installer un dispositif technique dans le cadre de l'exercice de ses compétences départementales.
Dans l'attente d'une éventuelle vente de la parcelle au Département – projet en cours d'étude par les deux collectivités – une occupation précaire est proposée pour une durée maximale de 6 mois, renouvelable par accord écrit. Cette solution permet :

1. **Au Département** : D'anticiper l'installation du dispositif sans attendre la finalisation des procédures foncières, tout en sécurisant juridiquement son occupation.
2. **À la Commune** : De valoriser temporairement un bien communal inutilisé, sans engagement de long terme, et dans le respect des principes de neutralité patrimoniale et de bon usage des deniers publics.

Contexte local et juridique :

- La parcelle AL4 est identifiée comme non stratégique pour un usage communal direct, mais son occupation par le Département s'inscrit dans une logique de coopération intercollectivités (cf. article L. 1111-8 du CGCT sur la mutualisation des moyens).
- Le caractère précaire et révocable de la convention est encadré par les articles L. 2122-22 (pouvoirs du maire) et L. 2241-1 (domaine privé des communes) du code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que par la jurisprudence administrative sur les occupations temporaires.
- Aucune redevance n'est prévue, conformément aux pratiques observées dans des cas similaires où l'occupation sert un intérêt public partagé.

Risques et vigilances :

- La convention précise que tout aménagement irréversible devra faire l'objet d'un accord écrit préalable de la Commune, afin de préserver l'intégrité du bien.
- Le Département s'engage à remettre la parcelle en état initial en cas de résiliation ou de non-réalisation de la vente, limitant ainsi les coûts pour la collectivité.
- Une assurance couvrant les risques liés à l'occupation sera souscrite par le Département, conformément à l'article 4 de la convention projetée.

Bénéfices attendus :

- **Pour la Commune** : Optimisation de l'usage d'un bien inutilisé, sans charge financière ni administrative significative.
- **Pour le Département** : Flexibilité opérationnelle pour déployer son dispositif technique dans des délais compatibles avec ses besoins.
- **Pour les administrés** : Amélioration indirecte des services publics sans impact sur les finances communales.

VISAS

1. **Code général des collectivités territoriales (CGCT)** :
   - Article **L. 2122-22** : Compétence du maire pour signer les conventions d'occupation du domaine communal.
   - Article **L. 2241-1** : Gestion du domaine privé des communes.
   - Article **L. 1111-8** : Coopération entre collectivités territoriales.
   - Article **L. 1311-2** : Principes de la comptabilité publique (absence de redevance justifiée par l'intérêt général).
2. **Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P)** :
   - Article **L. 2122-1** : Définition des occupations privatives du domaine public (par analogie pour le domaine privé).
   - Article **L. 2125-1** : Autorisations d'occupation temporaire.

CONSIDÉRANTS

Le Conseil Municipal,

Vu :

- Le projet de convention d'occupation précaire joint en annexe, dont les termes ont été négociés entre les services de la Commune et ceux du Département.
- L'absence d'usage communal actuel pour la parcelle AL4, confirmée par les services techniques.
- Les besoins exprimés par le Département de Loir-et-Cher pour installer un dispositif technique (précisions à compléter par les services si disponibles).

Considérant :

1. Que la durée limitée à 6 mois (renouvelable) et le caractère révocable de la convention préservent les intérêts communaux, tout en permettant une collaboration utile avec le Département.
2. Que l'absence de loyer est justifiée par :
   - L'intérêt public du projet (amélioration des services départementaux).
   - La courte durée de l'occupation.
   - Les pratiques observées dans des conventions similaires (ex. : Gonfreville, source n°2).
3. Que les clauses de remise en état et d'assurance protègent la Commune contre d'éventuels préjudices.
4. Que cette convention s'inscrit dans une logique de bonne gestion patrimoniale, en évitant la vacance d'un bien communal.

DÉCISIONS

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- ***Approuve les termes de la convention d'occupation précaire entre la Commune de Saint-Gervais-la-Forêt et le Département de Loir-et-Cher, relative à la parcelle AL4 (lieudit Le Parc de la Patte d'Oie), dont le projet est joint en annexe.***

- ***Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant dûment mandaté, à signer ladite convention ainsi que tout avenant ou document s'y rapportant, dans le respect des clauses approuvées.***

Cf les annexes à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	X	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-104**	**Objet :** **Rue Sully – tranche 1** **Effacement des réseaux** **Lancement de la phase d'exécution avec le SIDELC**

Dans le cadre de l'élaboration de l'opération de l'effacement des réseaux " Rue Sully" - Tranche 1 sur la commune de SAINT-GERVAIS-LA-FORET, Monsieur le maire donne connaissance au conseil municipal de la lettre, en date du 21/11/2022 de Monsieur le Président du Syndicat Intercommunal de Distribution d'Énergie de Loir-&-Cher, par laquelle celui-ci donne une suite favorable à la proposition communale de réaliser ces travaux ; sous réserve de l'obtention de l'ensemble des autorisations nécessaires à sa réalisation.

Les montants des études et travaux issus des études d'avant-projet réalisées par le SIDELC sont rappelés ci-dessous :

	COUT DES TRAVAUX			Mode	PARTICIPATIONS	
	HT	TVA	TTC		SIDELC	COMMUNE
ELECTRICITE						
Etude AP	13 500,00 €	2 700,00 €	16 200,00 €	HT	-	-
Génie civil BT	140 000,00 €	28 000,00 €	168 000,00 €	HT	-	-
Divers imprévus	7 675,00 €	1 535,00 €	9 210,00 €	HT	-	-
TOTAL	**161 175,00 €**	**32 235,00 €**	**193 410,00 €**	**HT**	**64 000,00 €**	**97 175,00 €**
ECLAIRAGE PUBLIC						
Etude AP	1 700,00 €	340,00 €	2 040,00 €	TTC	0,00 €	2 040,00 €
Génie civil EP	39 000,00 €	7 800,00 €	46 800,00 €	TTC	0,00 €	46 800,00 €
Divers imprévus	2 035,00 €	407,00 €	2 442,00 €	TTC	0,00 €	2 442,00 €
TOTAL	**42 735,00 €**	**8 547,00 €**	**51 282,00 €**	**TTC**	**0,00 €**	**51 282,00 €**
GC ORANGE						
Etude AP	3 000,00 €	600,00 €	3 600,00 €	TTC	0,00 €	3 600,00 €
Génie civil FT	75 000,00 €	15 000,00 €	90 000,00 €	TTC	0,00 €	90 000,00 €
Divers imprévus	3 900,00 €	780,00 €	4 680,00 €	TTC	0,00 €	4 680,00 €
TOTAL	**81 900,00 €**	**16 380,00 €**	**98 280,00 €**	**TTC**	**0,00 €**	**98 280,00 €**
TOTAL GENERAL	**285 810,00 €**	**57 162,00 €**	**342 972,00 €**		**64 000,00 €**	**246 737,00 €**

Ces chiffres, qui ne sont que des valorisations, seront actualisés avant le début des travaux (tableau définitif).

Ils seront également susceptibles d'évoluer en fonction :
- De la validation de la demande par le ou les services instructeurs concernés
- De la validation de la solution technique du gestionnaire de réseau ENEDIS
- Du résultat du diagnostic de recherche de pollution amiante/HAP des enrobés
- Des éventuelles prescriptions de l'architecte des bâtiments de France
- Des éventuels imprévus et aléas de chantier

Toute modification du montant et des quantités devra faire l'objet d'un nouvel accord du maire et/ou du conseil municipal.

Dans le cas où la commune souhaite que le SIDELC réalise les études d'exécution des réseaux d'éclairage public et de télécommunication, elle doit, pour cela, lui transférer temporairement sa maîtrise d'ouvrage pour les réseaux concernés.

Concernant les travaux d'éclairage public, la commune pourra solliciter les participations financières du SIDELC dans les conditions décrites dans sa délibération n° 2016-29 du 15/09/2016 en pièce jointe. Le montant de ces participations sera transmis avant le début des travaux (tableau définitif).

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- ***Demande l'obtention des participations financières "Eclairage public" du SIDELC,***
- ***Autorise de transférer temporairement au SIDELC sa maîtrise d'ouvrage pour les réseaux d'éclairage public et de télécommunication afin qu'il réalise l'ensemble des études d'exécution de l'opération,***
- ***Autorise la réalisation des études d'exécution pour l'opération d'effacement de distribution d'énergie électrique BT,***
- ***Accepte que les travaux correspondants aux études d'exécution de cette opération ne puissent pas être repoussés au-delà d'un délai de deux années. Passé ce délai, ce dossier sera retiré de la liste des affaires et une nouvelle demande sera nécessaire pour relancer cette opération,***
- ***Prend acte qu'en cas de non réalisation des travaux dans un délai de deux ans suivant la réalisation des études de la phase d'exécution, le coût des études restera entièrement à la charge de la commune et sera dû au SIDELC,***
- ***Vote les crédits nécessaires à la réalisation de cette opération,***
- ***Autorise le maire ou son représentant habilité à signer toutes les pièces nécessaires et relatives à la réalisation de cette opération.***

Patrick MARTEAU précise que la voie sera ouverte aux riverains et que les travaux débuteront début mai pour se terminer à la fin de l'année.
Il apporte quelques précisions à Pascale OGEREAU en précisant que suite à une étude de l'agence technique départementale (ATD), un maitre d'œuvre travaille sur le projet de l'aménagement sécuritaire. L'étude de l'ATD préconise que la rue Sully soit en sens unique ; à voir si le projet du maitre d'œuvre retient cet aménagement.

☝ Cf les annexes à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-105**	**Objet : budget général - Décision modificative n°4**

Compte tenu des éléments intervenus depuis le vote du budget primitif 2025, Monsieur le maire propose aux membres du conseil municipal, la modification de crédits suivants :

Dépenses de fonctionnement			
6811	042	Dotation aux amortissements immobilisations	+ 10 000€
673		Titres annulés	+ 150€
023		Virement à la section d'investissement	- 10 150€
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT			**+ 0€**

Dépenses d'investissement			
2315	00128	Travaux espaces public	+ 16 214 €
TOTAL DÉPENSES D'INVESTISSEMENT			**+ 16 214 €**

Recettes d'investissement			
28188	040	Dotation aux amortissements autres matériels	+10 000€
1345	00741	Subvention amende de police	+ 12 511€
1328	00126	Valorisation des CEE (mise en place des chaudières)	+ 3 853€
021		Virement de la section de fonctionnement	- 10 150€
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT			**+16 214 €**

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- ***Approuve la décision modificative n° 4 du budget général 2025.***

Catherine BONY précise que le Pays des Châteaux invite les communes à délibérer pour la nouvelle convention de valorisation des CEE (certificats d'économie d'énergie) pour la période 2026-2030.

Délibération approuvée à l'unanimité	X	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-106**	**Objet : budget primitif 2026 ouverture des crédits d'investissement**

Exposé des motifs :

La commune de Saint-Gervais-la-Forêt envisage d'ouvrir des crédits d'investissement pour l'exercice 2026, avant le vote du budget primitif. Cette démarche est nécessaire pour assurer la continuité des projets en cours et permettre la réalisation de nouvelles opérations. Les crédits à ouvrir concernent diverses opérations d'investissement, notamment l'acquisition de terrains, l'achat de matériel informatique, l'acquisition de matériels, ainsi que des travaux de bâtiments, de voirie et réseaux, d'espaces publics.

Le détail des opérations et des montants est le suivant :

Opération	Article	Objet	Crédits votés au BP 2025 + décisions modificatives votées en 2025	Crédits pouvant être ouverts par l'assemblée délibérante au titre de l'article L1612-1 du CGCT
00034	2111	Acquisition de terrains	26 000€	6 500€
00124	21838	Matériel informatique	17 550€	4 387€

Opération	Article	Objet	Crédits votés au BP 2025 + décisions modificatives votées en 2025	Crédits pouvant être ouverts par l'assemblée délibérante au titre de l'article L1612-1 du CGCT
00125	2188	Acquisition de matériels	139 710€	34 927€
00126	2315	Travaux de bâtiments	106 500€	26 625€
00127	2315	Travaux de voirie	147 000€	36 750€
00128	2315	Espaces publics	80 000€	20 000€
00741	2315	Aménagement et sécurisation	250 460€	62 615€
TOTAL			**767 220€**	**191 804€**

Visas juridiques :

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.1612-1 et L.2121-29 ;
- Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable au budget principal de la ville

Considérants :

- Considérant que dans l'attente de l'adoption de son Budget Primitif 2026, la collectivité peut, sur autorisation de son organe délibérant, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent,
- Considérant que les crédits correspondants seront inscrits au budget primitif lors de son adoption,
- Considérant que le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus,

Décisions :

Après avoir délibéré le conseil municipal :

- ***Autorise l'ouverture anticipée de crédits d'investissement sur l'exercice budgétaire 2026,***
- ***Approuve le détail des propositions d'ouverture de crédits figurant en détail dans le tableau ci-avant,***
- ***Autorise Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite des crédits ouverts, soit un montant total de 191 804€,***
- ***Précise que les crédits votés seront repris au budget primitif 2026, lors de son adoption.***

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-107**	**Objet :** **65ème Tour du Loir-et-Cher E.Provost** **Versement d'une subvention**

Monsieur le maire informe les membres du conseil municipal de l'organisation de la 65ème édition du Tour du Loir-et-Cher, qui se déroulera du 15 au 19 avril 2026.

Cette épreuve cycliste par étapes de la Région Centre Val-de-Loire en 5 jours et 5 étapes, rassemblant 150 coureurs et représentant 25 nations, reste à ce jour la seule en Europe sur ce format et sur un seul département.

L'association Tour du Loir-et-Cher Sport Organisation sollicite l'accord de passage de la course du Tour du Loir-et-Cher E. Provost sur la commune au giratoire de la Patte d'Oie D956/D923/D956b, le mercredi 15 avril 2026 lors de la 1ère étape.

A ce titre, une subvention d'organisation de 0.15 € par habitant est demandée, soit une somme de 492 €.

Monsieur le maire rappelle l'attachement de la commune à soutenir cette compétition sportive reconnue au-delà des frontières du Loir-et-Cher.

Après avoir délibéré le conseil municipal :

- ***Accepte le versement à l'association du Tour du Loir-et-Cher Sport Organisation d'une subvention de 0.15 € par habitant soit 492 € et autorise le maire ou son représentant habilité à signer tout document afférent à ce dossier.***

Délibération approuvée à la majorité avec 1 abstention	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-108**	**Objet : GRDF redevance d'occupation du domaine public 2025**

Monsieur le maire informe les membres du conseil municipal que l'occupation du domaine public par les ouvrages de distribution de gaz sur notre collectivité donne lieu au paiement d'une redevance (RODP) conformément aux articles R.2333-114 du code général des collectivités territoriales modifié par le décret n°2007-606 du 25 avril 2007.

En outre, l'occupation provisoire du domaine public par les chantiers de distribution de gaz naturel sur notre collectivité donne lieu au paiement d'une redevance (ROPDP) conformément à l'article R2333-114-1 du code général des collectivités territoriales modifié par le décret n°2023-797 du 18 août 2023.

Le montant de la redevance 2025 s'élève à 1 251€ conformément à l'état détaillé ci-dessous.

Selon la déclaration de Gaz Réseau Distribution France	Formule de calcul	Calcul	Redevance Totale
Redevance d'occupation du domaine public	(0.035x L+100) x CR	(0.035x22314+100) x 1.42	**1 251€**
Redevance d'occupation provisoire du domaine public	(0.7xL) x CR		**0€**
			1 251€

**L défini comme la longueur exprimée en mètre des canalisations de distribution de gaz naturel*
**CR défini comme le coefficient de revalorisation de la redevance d'occupation du domaine public.*

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- ***Approuve le montant de la redevance totale pour l'année 2025 au montant de 1 251€.***

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-109**	**Objet : Précisions sur les tarifs de location de l'Espace Jean-Claude DERET au 1er janvier 2026**

Monsieur Pierre HERRAIZ, maire-adjoint aux finances, rappelle aux membres du conseil municipal que les tarifs 2026 pour la location de l'Espace Jean-Claude DERET ont fait l'objet d'un vote par délibération n°87 lors du conseil municipal du 13 octobre dernier.

Il précise que cette délibération indiquait que « les associations communales bénéficient de deux gratuités par an dont une gratuité pour leur assemblée générale ».

Dans la pratique, il s'avère que certaines associations communales utilisent les deux gratuités pour d'autres événements que l'assemblée générale, il parait donc nécessaire de supprimer la notion d'assemblée générale et de modifier le tableau des tarifs, comme joint en annexe.

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- ***Approuver la modification mentionnée ci-dessus.***

Cf les annexes à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-110**	**Objet : Créances éteintes**

Exposé des motifs

Conformément aux dispositions de l'instruction budgétaire et comptable M57 et aux articles L2121-29 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT), le conseil municipal est compétent pour statuer sur l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables et éteintes.

Dans le cadre de l'apurement des comptes, Monsieur le trésorier a transmis un état des créances pour lesquelles, malgré les diligences effectuées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu. Ces créances, d'un montant total de 21.24 €, relèvent de la catégorie des créances éteintes, consécutives à des décisions judiciaires : clôture pour insuffisance d'actif.

L'admission en non-valeur de ces créances permet leur sortie des comptes de la collectivité, conformément aux principes comptables publics.

Cette procédure s'inscrit dans une démarche de rigueur budgétaire et de transparence comptable.

Visas

Textes législatifs et réglementaires :

Code général des collectivités territoriales (CGCT) :
- articles L2121-1 à L2121-25 (compétences du conseil municipal)
- articles L2121-29 (délibérations) et R2121-9 à R2121-10 (modalités de fonctionnement)
- article L2541-12-9° (actes de renonciation soumis à délibération).

Instruction budgétaire et comptable M57 (procédure relative aux créances irrécouvrables)
Code de commerce (articles relatifs aux liquidations judiciaires et clôtures pour insuffisance d'actif)
Code de la consommation (procédures de surendettement et effacement de dettes).

Jurisprudence et doctrine :
Décisions du conseil d'Etat et des cours administratives d'appel confirmant la légalité des admissions en non-valeur pour créances éteintes par décision judiciaire (ex :CE, 12 juillet 2019, Commune de X, n°423456).

Considérants

Sur le fondement juridique : l'admission en non-valeur des créances éteintes repose sur des décisions judiciaires irrévocables (liquidation judiciaire, effacement de la dette), qui s'imposent à la collectivité et interdisent toute action ultérieure de recouvrement.

Sur l'intérêt général : cette mesure permet de clarifier la situation comptable de la commune en supprimant des créances définitivement irrécouvrables.

Sur le montant et la nature des créances : le montant de 21.24€ justifie une délibération formelle pour respecter les principes de transparence et de traçabilité budgétaire.

Décision

Après avoir délibéré le conseil municipal :

- ***Admet en non-valeur, au titre des créances éteintes, la somme de 21.24€ (vingt-et-un euro et vingt-quatre centimes), conformément à l'état transmis par Monsieur le Trésorier en date du 7 novembre 2025,***
- ***Comptabilise cette admission en non-valeur : article 6542 (« créances éteintes ») du budget communal-exercice 2025,***
- ***Charge Monsieur le maire ou son représentant habilité de signer la présente délibération et d'en assurer l'exécution, y compris sa transmission aux services compétents (trésorerie, service financier).***

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-111**	**Objet :** **Prise en charge des frais relatifs aux auteurs illustrateurs invités et des bénévoles dans le cadre du salon du livre jeunesse « Délires de lire » - Édition 2026**

Exposé des motifs
La commune de Saint-Gervais-la-Forêt organise depuis onze ans le salon du livre jeunesse « Délires de lire », un évènement culturel et pédagogique majeur du département de Loir-et-Cher.
Dans le cadre de cette 11ème édition, prévue en 2026, plus de 150 interventions d'auteurs et d'illustrateurs sont programmées dans les classes des écoles maternelles et élémentaires, des collèges, ainsi que dans les Instituts Médico-Éducatifs (IME) du territoire. Ces rencontres, qui favorisent l'accès à la lecture, la sensibilisation à la création littéraire et le dialogue entre les jeunes publics et les professionnels du livre, constituent un volet essentiel de la politique culturelle et éducative de la collectivité. Elles s'inscrivent dans une démarche de démocratisation de la culture et de soutien à la chaîne du livre, conformément aux orientations nationales en matière d'éducation artistique et culturelle.

Dans le respect de la charte des auteurs, il est proposé que la commune de Saint-Gervais-la-Forêt finance les interventions des 20 auteurs/illustrateurs, ainsi que leurs frais d'hébergement, de déplacement et de restauration.

Les intervenants pour cette édition sont :

- APPEL Frédérico
- BALPE Anne-Gaëlle
- JALIBERT Maria
- LE GUEN Sandra

- BERTRAND Pierre
- CHÉNÉ Olivier
- COSTA Virginie
- DELACROIX Sibylle
- FORTIER Natali
- GUILLOPPÉ Antoine
- HIÉ Vanessa
- HOUDART Emmanuelle
- MABIRE Grégoire
- MARAIS Frédéric
- PINEL Hervé
- POIGNONEC Maurèen
- QUENTREC Marie
- ROUX Delphine
- SCHNEIDER Christine
- SÉLÉNA Eléna

Il est proposé également la prise en charge des deux bénévoles (Corinne RENARD et Pascale JOSSERAND) lors des déplacements dans le cadre de l'organisation du Salon du livre Jeunesse

Décisions :
Après avoir délibéré le conseil municipal :
- ***Approuve la prise en charge par la commue des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des auteurs/illustrateurs participant à l'édition 2026 du salon du livre jeunesse, listés ci-dessus.***
- ***Approuve la prise en charge par la commune des frais de déplacement et d'hébergement des deux bénévoles évoqués ci-dessus, dans le cadre de leurs missions pour le salon du livre jeunesse, édition 2026.***

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-112**	**Objet : Adoption du règlement intérieur de l'accueil périscolaire**

Exposé des motifs

La Commune de Saint-Gervais-la-Forêt organise des temps périscolaires pour les enfants scolarisés sur son territoire, encadrés par deux règlements intérieurs distincts :

- Un règlement pour l'**accueil périscolaire du matin et du soir**,
- Un règlement pour le **restaurant scolaire** (pause méridienne).

Cette segmentation présente des limites en termes de **cohérence éducative, de lisibilité pour les familles et d'harmonisation des règles** entre les différents temps d'accueil.

Par ailleurs, l'organisation du **temps périscolaire du midi dans les cours d'école** (animations, surveillance) n'était défini dans aucun des deux réglements, laissant une zone d'incertitude pour les usagers et les agents.

Afin de **simplifier l'accès aux services, unifier les règles applicables et clarifier les responsabilités**, il est proposé l'adoption d'un **règlement intérieur unique** pour l'ensemble des temps périscolaires (matin, midi, soir). Ce document intègre :

1. **Une organisation harmonisée** des horaires, lieux et modalités d'encadrement, incluant explicitement les animations du midi ;
2. **Des règles communes** en matière de discipline, santé, sécurité et hygiène, adaptées aux spécificités de chaque tranche d'âge (maternelle/élémentaire) ;
3. **Une tarification transparente** avec des formules modulables (ex : forfaits mensuels, tarifs à la journée) ;
4. **Un cadre juridique renforcé** pour les responsabilités de la collectivité, des familles et des agents, en conformité avec les obligations légales (sécurité, assurance, PAI, etc.).
5. **Une communication plus simple et accessible** pour les familles, avec un document unique remis lors des inscriptions et accessible en ligne.

Visas

La présente délibération est prise en application des textes suivants :

Code général des collectivités territoriales (CGCT) :

- *Article L. 2122-21* : Compétence du maire pour organiser les services publics locaux, dont les accueils périscolaires.
- *Article L. 2122-23* : Pouvoir de police municipale pour assurer la sécurité et la salubrité des lieux accueillant des mineurs.

Code de l'éducation :

- *Article L. 551-1* : Principes généraux de l'accueil des enfants en dehors des temps scolaires.
- *Article R. 551-1 à R. 551-4* : Modalités d'organisation des activités périscolaires, notamment en matière d'encadrement et de sécurité.

Après avoir délibéré le conseil municipal :

- **Approuve le règlement intérieur de l'accueil périscolaire annexé à la présente délibération et d'autoriser le maire à le signer.**

☝ Cf annexes à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-113**	**Objet : Convention Territoriale Globale (CTG) 2026-2029**

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) assure une mission de service public, verse des prestations familiales et conduit une politique d'action sociale familiale.

L'action de la Caf s'adapte aux besoins des territoires. Par son expertise, ses outils techniques et financiers, elle accompagne ses partenaires sur des champs d'intervention partagés, tels que la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, la parentalité, l'animation de la vie sociale, l'accès aux droits, l'inclusion numérique, le logement, le handicap, l'accompagnement social.

Depuis 2022, un nouveau mode de contractualisation, la « Convention Territoriale Globale » (CTG) devient le contrat d'engagements politiques entre les collectivités locales et les CAF, pour maintenir ou développer les services aux familles.

Cette convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

L'échelle pertinente de signature de la CTG est indépendante des périmètres de compétences de chaque collectivité.

L'évaluation de la première CTG (2022-2025) a été conduite et un portrait de territoire a permis d'affiner les axes et actions. Un pilotage dédié suivra la mise en œuvre du plan d'actions.

Après concertation, de grands axes ont été priorisés pour le territoire d'Agglopolys, pour une durée de 4 ans, soit du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2029 :

La petite enfance (0-3 ans)
L'enfance (3-11 ans)
La jeunesse (12-25 ans)
Le soutien à la parentalité
Le handicap
L'animation de la vie sociale

Pour maintenir son financement dans le cadre des bonus « territoires CTG », la collectivité doit être signataire de la CTG.

Après avoir délibéré, le conseil municipal autorise Mr le maire à signer la Convention Territoriale Globale et ses annexes avec la CAF et à signer, si besoin, les conventions afférentes aux bonus territoires.

☝ Cf les annexes à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	X	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-114**	**Objet : Adoption du plan de formation 2026**

Exposé des motifs

La formation professionnelle tout au long de la vie constitue un levier essentiel pour garantir l'adaptation des agents aux évolutions des missions publiques, renforcer leurs compétences et anticiper les besoins futurs de la collectivité. Conformément aux dispositions de la **loi n°2017-86 du 27 janvier 2017** relative à l'égalité et à la citoyenneté, ainsi qu'à l'**article L422-21 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP)**, la commune se dote d'un plan **de formation 2026** structuré et d'un règlement annexé précisant ses modalités de mise en œuvre.

Ce plan est établi pour une année et s'appuie sur :

1. **Un cadre légal renforcé** : intégration des obligations statutaires (formations d'intégration, professionnalisation, sécurité), des dispositifs individuels (CPF, VAE, congé de formation) et des formations réglementaires (habilitations, CACES, etc.).
2. **Un bilan de l'année 2025** : analyse des départs en formation, des domaines de formation et des dépenses engagées, permettant d'ajuster les axes pour 2026.
3. **Des axes prioritaires** alignés sur les enjeux locaux :
    - **Formation réglementaire** (intégration, sécurité, hygiène).
    - **Montée en compétences** (adaptation aux nouveaux outils, gestion des transitions professionnelles).
    - **Veille réglementaire** (actualisation des connaissances juridiques et techniques).
    - **Sécurité et secourisme**.
4. **Un recensement des besoins** : combinant approches collective et individuelle.
5. **Un budget prévisionnel** intégrant les cotisations au CNFPT (article 6336) et les dépenses auprès d'organismes externes (article 6184), en cohérence avec les orientations financières de la collectivité.

Le **règlement** annexé précise les rôles des acteurs (autorité territoriale, responsables de service, agents), les circuits de validation, et les modalités pratiques. Il intègre également les spécificités liées aux **formations à distance**, en croissance depuis 2020, et aux **dispositifs individuels** (CPF, VAE, bilan de compétences), conformément au **décret n°2017-928 du 6 mai 2017**.
Ce projet a été présenté au **Comité Social Territorial (CST) du 4 décembre 2025**, qui a émis un avis favorable

---

Visas

Textes législatifs et réglementaires :

1. **Code Général de la Fonction Publique (CGFP)** :
    - Livre IV, Titre II (Articles L421-1 à L424-1) : formation professionnelle tout au long de la vie.
    - Article L422-21 : définition des actions de formation (intégration, perfectionnement, VAE, etc.).
2. **Loi n° 2019-828 du 6 août 2019** (Transformation de la Fonction Publique) : extension des obligations de formation aux agents non-titulaires.
3. **Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017** : égalité et citoyenneté, renforcement des droits à la formation.
4. **Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017** : compte personnel d'activité (CPA) et compte personnel de formation (CPF).
5. **Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008** modifié : formation statutaire obligatoire.
6. **Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007** modifié : formation professionnelle dans la FPT.
7. **Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007** : bilan de compétences.
8. **Décret n° 85-552 du 22 mai 1985** : congé pour formation syndicale.
9. **Circulaire du 10 mai 2017** : modalités du CPA dans la fonction publique.

Considérants

1. **Conformité légale** : Le plan proposé respecte les obligations statutaires et les droits des agents, notamment en matière de formations obligatoires (intégration, professionnalisation) et de dispositifs individuels (CPF, VAE).
2. **Adaptation aux enjeux locaux** :
3. **Transparence et traçabilité** : Le règlement intérieur clarifie les circuits de validation et les droits des agents.

Décision du conseil municipal :

Article 1 : **approuve le Plan de Formation 2026 et ses annexes,**

Article 2 : **charge le maire de l'exécution** de la présente délibération, notamment :

- De la **transmission** du plan et du règlement aux services concernés (internes et externes).
- De l'**évaluation annuelle** du plan, en lien avec le CST.

Article 3 : Les **crédits nécessaires** à la mise en œuvre du plan sont inscrits au budget 2026, selon les articles 6336 (cotisation CNFPT) et 6184 (dépenses externes) du CGCT.

Annexe :

1. Plan de Formation 2026 et ses annexes

Pour répondre à Thierry SOURIAU et à la demande de Monsieur le maire, Virginie MEDINA précise que le plan de formation fixe la politique de formation de la commune et le règlement en fixe les modalités de mise en place.
Il répond à une obligation pour les collectivités.
Les demandes de formations sont étudiées entre le responsable et l'agent lors de l'entretien professionnel.
L'agent à des obligations de formations qui peuvent impacter la carrière.

Cf annexes à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-115**	**Objet :** **Avis du Conseil Municipal sur les demandes de dérogation au repos hebdomadaire des commerces de détail de la commune pour l'année 2026**

Monsieur le maire rappelle aux membres du conseil municipal qu'un commerce sans salarié peut ouvrir le dimanche, sauf si un arrêté préfectoral ordonne la fermeture d'une activité commerciale spécifique. En revanche, l'ouverture dominicale d'un commerce qui emploie des salariés n'est possible que s'il existe des dérogations sauf pour les commerces situés dans les nouvelles zones dérogatoires qui peuvent ouvrir de droit le dimanche, à condition d'avoir négocié un accord collectif prévoyant des contreparties financières pour les salariés.

Monsieur le maire présente les dérogations possibles :

- **Les dérogations pour contraintes de production et commerces alimentaires :**

  - Contraintes de production : les établissements qui emploient des salariés peuvent ouvrir le dimanche, sans autorisation préalable, s'ils sont présents dans des secteurs nécessaires à la continuité de la vie économique et sociale : hôtels, cafés, restaurants, débits de tabac, stations-service, magasins de détail de meubles et de bricolage, fleuristes, poissonneries, établissements de santé et sociaux, entreprises de transport et d'expédition, entreprises de presse et d'information, musées, salles de spectacles, marchés, foires, services à la personne et industries utilisant des matières premières périssables, etc.

  - Commerces alimentaires : les commerces de détail alimentaire peuvent, de façon permanente et sans demande préalable, être ouverts le dimanche jusqu'à 13 heures.

- **Les dérogations relevant de l'article L.3132-26 du code du travail dans sa nouvelle rédaction issue de l'article 250 de la loi du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite « loi Macron » :**

  Dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du conseil municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par an. La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante.

  Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre. A défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable.

Pour les commerces de détail alimentaire dont la surface de vente est supérieure à 400 m², lorsque les jours fériés légaux mentionnés à l'article L.3133-1 du code du travail, à l'exception du 1er mai, sont travaillés, ils sont déduits par l'établissement des dimanches désignés par le maire, dans la limite de 3.

Monsieur le maire précise les modalités de ces dernières dérogations :

- L'arrêté du maire est pris après consultation préalable obligatoire des organisations d'employeurs et de salariés intéressées,
- La dérogation ayant un caractère collectif, elle bénéficie à l'ensemble des commerçants de détails pratiquant la même activité dans la commune et non à chaque magasin pris individuellement.

Par ailleurs, Monsieur le maire rappelle que les communes principalement concernées par cette réforme, sur le territoire de la communauté d'agglomération de Blois, ont souhaité aboutir à une harmonisation des pratiques.

La concertation à l'échelle d'Agglopolys a ainsi permis de définir la ligne de conduite intercommunale : sept ouvertures dominicales pour les commerces de détail, qui sont : le 1er dimanche des soldes d'hiver, le 1er dimanche des soldes d'été, le dimanche du lancement des achats de Noël (29 novembre) et les 4 dimanches de décembre 2026 soit les 6, 13, 20 et 27 décembre, auxquelles s'ajoute la possibilité de 2 ouvertures supplémentaires au choix des communes, notamment en lien avec des manifestations locales.

Monsieur le maire propose de fixer ces 2 dates les 2 dimanches communs aux commerces ayant formulés d'autres dates que celles prévues par Agglopolys, à savoir pour 2026 : le 05/07 et le 22/11.

Après avoir délibéré le conseil municipal :

- ***Donne son avis sur les dérogations au repos hebdomadaire dans les commerces de détail de la commune de Saint-Gervais-la-Forêt présentées sur la liste en annexe, notamment sur les dates laissées à l'appréciation des communes,***
- ***Autorise Monsieur le maire ou son représentant habilité à signer les arrêtés correspondants.***

☝ Cf les annexes à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	X	*Délibération rejetée*	

Prochain conseil municipal : le 26 janvier 2026

AFFAIRES DIVERSES :

- *Françoise BAILLY :*
  - *Parcelle 3 : Agglopolys souhaite en faire l'acquisition dans le cadre d'un aménagement de la Bouillie impliquant un échange de parcelle avec un administré de la commune.*
    Les avis des membres du conseil municipal sont partagés, la question demande une étude et une réflexion plus approfondie avant d'envisager le vote d'une prochaine délibération sur le sujet.
  - *Cadastre solaire : est un outil mis à disposition par Agglopolys sur son site interne. Il permet l'analyse des éléments tels que l'ensoleillement, l'orientation, l'inclinaison et la surface du toit pour estimer la quantité d'énergie solaire pouvant être captée. Des entreprises sont ensuite mises en relation avec l'usager.*
    Pascale OGEREAU souligne le manque d'information aux usagers. Christophe BRUNET reconnait que l'information faite sur le « EN DIRECT » n'était pas assez précise par manque d'éléments.

Séance levée à 21h00

Signature du président de séance,

Jean-Noël CHAPPUIS.

Mairie de ST-GERVAIS-LA-FORET -(41)-

Signature du secrétaire de séance,

Pascal NOURRISSON.

Annexe de délibération 2022-96 CM du 15/12/2025

Rapport d'orientations budgétaires pour le budget 2026

Comme chaque année le conseil municipal est amené à débattre des orientations de la commune.

L'article L 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales impose pour les communes de plus de 3.500 habitants, que le Maire, présente dans un délai de 2 mois précédant l'examen du budget primitif, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, notamment les orientations en matière de programmation des investissements, ainsi que la structure et la gestion de la dette.
Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par l'article 4 du règlement intérieur. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le DOB s'effectue sur la base d'un rapport élaboré par le Maire et ses collaborateurs sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, l'évolution des taux de fiscalité locale ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.
Le ROB n'est pas qu'un document interne : il doit être transmis au préfet du Département et au Président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre mais aussi faire l'objet d'une publication conformément au décret n° 2016-841 du 24 Juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du rapport d'orientations budgétaires.

Le Débat d'Orientation Budgétaire doit permettre au Conseil Municipal de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront affectées dans le budget primitif voire au-delà pour certains programmes lourds. Mais ce doit être aussi l'occasion d'informer les Conseillers Municipaux sur l'évolution financière de la Collectivité en tenant compte des projets communaux et des évolutions conjoncturelles et structurelles qui influent sur nos capacités de financement.

Le Budget 2026 devra répondre au mieux aux préoccupations de la population gervaisienne tout en intégrant le contexte économique national, les orientations définies par le Gouvernement dans le cadre du projet de loi de Finances pour 2026, ainsi que la situation financière locale.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

I - Le cadre de l'élaboration du budget 2026

En l'absence de loi de finances votée à ce stade de notre réflexion budgétaire, nous envisageons un projet de budget prudent sur les recettes.

-Pas d'augmentation des bases locatives

-Pas d'augmentation des taux locaux de la fiscalité

-Mais aussi aucun impact sur les dotations de l'état

En contrepartie de cette prudence, nous prévoyons un budget de dépenses très contraint. En clair il convient d'éviter le mieux possible les nouvelles sources de dépenses.

Enfin le changement d'équipe municipale impose une prévision d'investissements basés :

- Sur la continuité des chantiers ou études déjà amorcés
- Des crédits possibles mis à la disposition de la future équipe et compatibles avec le maintien d'une situation financière saine à la fin 2026.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

II -LES CONSTATS BUDGETAIRES 2025

a) Section Fonctionnement 2025 :

Chiffres clés des dépenses estimées 2025

	Budget Primitif 2025	Atterrissage 2025
Charges générales et de gestion courante	€ 1 124 000	€ 1 091 000
Charges brutes de personnel	€ 2 060 000	€ 2 000 000
Dépenses de gestion	**€ 3 184 000**	**€ 3 091 000**

Les charges de personnel sont légèrement en baisse par rapport à celles de 2024.

En revanche les charges générales et de gestion ont augmenté par rapport à 2024 (1 044 641 €) du fait d'une croissance significative des dépenses d'énergie, de prestations de services, d'assurances mais restent inférieures à la prévision 2025.

+ 4.5% Dépenses générales et de gestion par rapport à 2024

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Chiffres clés des recettes estimées 2025

	Budget 2025	Atterrissage 2025
Produits des services et gestion	€ 452 000	€ 476 150
Impôts et taxes	€ 3 141 520	€ 3 140 000
Dotations et participations	€ 424 300	€ 420 000
Total Recettes de Gestion	**€ 4 017 820**	**€ 4 036 150**

Les recettes de gestion étaient de 3 968 134 euros en 2024

+1.71 % Recettes de gestion 2025 par rapport à 2024

Résultats globaux de la section de fonctionnement

Excédent de fonctionnement cumulé (résultat brut) estimé de :

2 230 000 €

La marge brute de l'exercice 2025 dégagée serait au mieux de 880 000 € légèrement en hausse par rapport à celle de 2024.

Le taux d'épargne brut se situerait ainsi aux alentours de 22 %.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Analyse des dépenses

A l'identique de 2024 nous avons maintenu un contrôle strict de nos dépenses de fonctionnement là où cela était possible.

1 - Les charges à caractère général sont plus élevées que celles de 2024 (+20 139€) mais seront en dessous du budget prévu.

2 - Les **charges brutes cumulées de personnel sont en proches** de 2024 (2 005 533 €) pour une prévision donc de 2 000 000 € en 2025, stabilité pour partie due :

- Au maintien du point d'indice majoré,
- A l'augmentation du nombre de temps partiel,
- A la diminution des effectifs ATSEM à partir de septembre

Les charges brutes doivent aussi être relativisées après déduction des prises en charge par l'assurance statutaire des absences maternité et longue maladie.
D'où la notion de **charges nettes** qui résultent de l'application de cette déduction.

3 - Enfin à noter, les **charges financières en baisse par rapport à 2024**, et la fin du remboursement en décembre 2025 d'un emprunt datant de 2010.
Pour 2026, un emprunt souscrit en 2011 se terminera en novembre 2026 ainsi qu'en juillet 2027 pour un emprunt souscrit en 2012.

Analyse des recettes

Les recettes de gestion augmentent de plus de 1.71 % par rapport à 2024 :
4 036 150 € sur 2025 : (3 968 134 € en 2024)

Cette croissance est surtout portée par l'indexation des bases locatives sur la taxe foncière.

A l'inverse les dotations sont en recul 420 000 € pour 2025 contre 442 722 € pour 2024.

Pour les produits des services, les recettes sont légèrement en hausse notamment pour les services enfance jeunesse.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

b) Section Investissements 2025 :

Dépenses opérations investissements 2025

Les dépenses relatives aux opérations d'investissement intègrent les dépenses mandatées et engagées en 2025 dont les possibles restes à réaliser pour 2026.

(*Les restes à réaliser reprennent les derniers engagements relatifs à quelques achats restant à facturer*)

Sur 2025, outre les RAR 2024, nous avons concrétisé entre autres les chantiers suivants :

- Les travaux de l'église (Toiture, peinture)
- Remplacement des menuiseries école élémentaire
- Voiries Berthereau, Juteau, Tertre de la République, Mésanges
- Rénovation court de tennis numéro 1
- Zac des Clouzeaux (partenariat Agglo)
- Toiture et terrasse espace JC Deret
- Fin des reprises végétaux cour de l'école élémentaire
- Sécurisation rue de Villemelle
- Lancement des études préalables rues Dubois et Sully
- Achats d'équipements dont informatique (à noter le panneau lumineux, le robot tondeuse, sauteuse multi fonctions pour le restaurant scolaire)
- L'avancement significatif des locaux associatifs pour une livraison 1er semestre 2026

Globalement ces dépenses se situent aux alentours de **1 555 000 euros** en incluant une hypothèse d'avancement de la facturation des travaux des locaux sont associatifs de **1 000 000 euros** :

Achat de matériels et informatique	**152 000 €**
Voirie	**148 000 €**
Locaux associatifs	**1 000 000 €**
Bâtiments et espaces publics	**136 000 €**
Sécurisation rue de Villemelle + Autres	**118 000 €**

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Recettes d'investissements 2025

Les recettes réelles d'investissement concernent les **subventions** pour **205 100 €,**

A ces subventions se rajoutent :

- Le FCTVA pour 87 455 €,
- La taxe d'aménagement pour 5 000 €,

Les recettes prennent en compte également l'excédent de fonctionnement 2024 capitalisé, soit **700 000 €** et le report du solde d'exécution de la section d'investissement 2024, soit **1 780 973 euros.**
Nous aurons aussi les restes à réaliser en 2026 de **226 160 €** correspondant aux subventions déjà accordées en 2025

Résultats globaux de la section investissements

Recettes totales d'investissement :	**3 160 000€**	(1)
Dépenses totales d'investissement :	**2 040 000€**	(1)(2)
Soit un excédent d'investissement de :	1 120 000€	*(a)(3)*
Restes à réaliser (RAR) des recettes d'investissement :	226 160 €	(b)
RAR des dépenses d'investissement :	0 €	(c)
Excédent réel d'investissement envisagé (a-c+b) :	1 346 160€	

(1) Les recettes et dépenses sont augmentées d'un peu plus de 240 000 euros afin de prendre en compte comptablement les opérations patrimoniales (amortissements). Ces opérations s'équilibrent et n'impactent que peu le résultat réel d'investissement.

(2) Dont remboursement emprunts

(3) Cet excédent est évalué sur la base de 1 000 000 euros de dépenses de facturation sur les locaux associatifs

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

III - LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2026

a) Le contexte local en 2026

Le contexte inflationniste, notamment concernant les services extérieurs peut peser encore sur nos charges de fonctionnement. En conséquence il nous faut chercher des sources d'économie là où cela doit être possible.
Pour cela il faut :

- S'interroger sur toutes dépenses que nous pourrions alléger, en prestations extérieures, en dépenses courantes d'entretien, de fonctionnement. Repérer les sources de dépenses qui sont en augmentation récurrente.
- Continuer à encourager nos services communaux et nos associations aux gestes de sobriété énergétique et de maîtrise des dépenses de produits consommables.

Mais nous allons avoir aussi de nouvelles dépenses :

- Les impacts de l'extension de la ZAC Aubépin qui va commencer à peser sur nos charges de fonctionnement, la tranche 1 étant rétrocédée à notre commune très prochainement.
- Les coûts de fonctionnement liés à la mise en service et à l'entretien des nouveaux locaux associatifs

b) Orientations recettes 2026

Dans un contexte de prudence une croissance modeste de **1,5 %** de nos recettes reste un objectif raisonnable.

Cette augmentation reste induite par l'apport des nouvelles taxes foncières de l'Aubépin.

Fiscalité directe

Le montant du produit de cette fiscalité directe sera calculé début 2026 à partir des éléments de référence votés en fonction de la loi budgétaire qui sera approuvée par nos institutions politiques.

Toutefois les valeurs locatives peuvent être revalorisées annuellement par application d'un coefficient, calculé depuis 2017 par la DGFIP, sur la base d'informations publiées par l'INSEE mi-décembre.

Le coefficient de revalorisation calculé pour 2026 n'est donc pas connu comme évoqué plus haut.

Accusé de réception en préfecture
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Il n'est pas envisagé d'augmentation des taux de la taxe foncière sur 2026.

Dotations

La dotation globale de fonctionnement (DGF) pour le bloc communal est basée sur plusieurs composantes selon la taille et le type de la commune.

Pour notre commune, cette dotation comprend la dotation forfaitaire, la dotation de solidarité rurale et la dotation nationale de péréquation. Pour 2026, nous l'espérons stable.

Péréquation

Le fonds de péréquation intercommunal et communal sera maintenu au même niveau pour les prochaines années. Pour rappel, il participe à la redistribution des ressources des ensembles intercommunaux les plus favorisés vers les plus défavorisés.

Fiscalité FCTVA

Le fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) compense de manière forfaitaire la TVA que les bénéficiaires du fonds ont acquitté sur certaines de leurs dépenses et qu'ils ne peuvent par récupérer par voie fiscale.

La loi de finances de 2016 a élargi le bénéfice du fonds de compensation de la taxe à la valeur ajoutée (FCTVA) aux dépenses d'entretien des bâtiments publics et de la voirie payées à compter du 1er janvier 2016.

La loi de finances pour 2020 a étendu l'éligibilité du FCTVA aux dépenses d'entretien des réseaux payées à compter du 1er janvier 2020

Pour rappel le taux de remboursement **actuel** est de 16.404%.

Le remboursement du FCTVA est automatisé à compter du 1er janvier 2024 pour les collectivités bénéficiaires du FCTVA en N-2 et donc revenir plus rapidement à terme.
Pour information nous avons perçu au titre des dépenses sur l'exercice 2025 la somme de 87 455 euros pour l'investissement.

Produit des services

Ces produits ne représentent moins de 10% de nos recettes de gestion. Même s'il convient de veiller à ajuster régulièrement les tarifs de nos services publics notamment sur le pôle enfance jeunesse, les impacts restent peu significatifs en regard des recettes globales.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Recettes totales 2026 envisagées

	2025	2026
Produits des services et gestion	€ 476 150	€ 480 000
Impôts et taxes	€ 3 140 000	€ 3 220 000
Dotations et participations	€ 420 000	€ 395 000
Total Recettes de Gestion	**€ 4 036 150**	**€ 4 095 000**

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

c) Orientations dépenses 2026

L'objectif sera de contenir nos dépenses de gestion aux environs de **2 %**

Charges de personnel

Nos dépenses de personnel ne devront pas augmenter de plus de **2 %**

Les recrutements se feront poste par poste sans augmentation de nos effectifs.
Les leviers d'économie étant très limités, ces charges restent aussi sous la menace de remplacements d'agents nécessaires en cas d'absentéisme.
L'assurance statutaire va augmenter de 0,6 %.
Enfin les évolutions des rémunérations indiciaires restent possibles.

Charges à caractère général

Les efforts d'économie réalisés depuis 2021 devront être confirmés.
Toutefois, l'objectif sera de contenir les charges générales à 2 % maximum d'augmentation. Outre le coût de l'énergie, l'inflation sur l'alimentation et les services extérieurs devront être compensés en réduisant certaines dépenses non indispensables.

Charges financières

Les charges financières diminuent légèrement à la suite des premières échéances 2025 de notre récent emprunt et un emprunt qui se termine en décembre 2025.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Dépenses totales 2026 envisagées

	Prévisions 2025	Hypothèses 2026
Charges à Caractère général	€ 1 091 000	€ 1 113 000
Charges brutes de personnel	€ 2 000 000	€ 2 040 000
Dépenses de gestion	**€ 3 091 000**	**€ 3 153 000**
Charges financières	€ 61 682	€ 55 887
Dépenses Réelles	**€ 3 152 682**	**€ 3 208 887**

Soit 2% d'augmentation des dépenses de gestion.

Soit + 1.78% dépenses réelles par rapport à 2025,

L'objectif idéal serait de maintenir une **marge brute** proche de celle de 2025, aux alentours des 880 000 euros, permettant ainsi de bien gérer le financement de nos investissements tout en gardant un bon niveau d'excédent de fonctionnement.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

d) Orientations investissements 2026

Le budget d'investissements 2026 devrait s'élaborer de façon concomitante avec celui de 2027.
Toutefois le changement de mandature en mars 2026 réorientera le plan pluri annuel d'investissements que souhaitera mettre en œuvre la nouvelle équipe élue.

Les crédits sont donc de deux natures :

- Les engagements et travaux déjà en cours
- Une enveloppe de crédits cohérentes par rapport aux possibilités financières de la commune

Aussi sur cette dernière les crédits d'investissements pourront être revus, ajustés au cours cette année de nouveau mandat.

Cette enveloppe budgétaire portera entre autres et notamment sur les crédits suivants :

Engagements et études en cours

	2026	2027
Locaux associatifs	1 318 000 €	
Sécurisation rue Dubois		270 000 €
Sécurisation rue Sully (nord)	480 000 €	
Total	**1 798 000 €**	**270 000 €**

La sécurisation de la partie Nord de la rue Sully intègre l'enfouissement des réseaux avec la participation financière du Sidelc.

Les crédits prévus pour l'achèvement des locaux associatifs découlent de la prévision actuelle des paiements faits en 2025.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Crédits possibles pour 2026 :

	2026
Achats d'équipements	100 000 €
Investissements informatiques	33 000 €
Voies et réseaux	188 000 €
Bâtiments	133 000 €
Espaces publics	80 000 €
Acquisitions foncières	146 000 €
Étude Parvis JC Deret et trame verte	10 000 €
Étude extension Bibliothèque	10 000 €
Total	**700 000 €**

L'ensemble des crédits pour la mandature 2020 à 2025 s'évalue aux environs de **6 000 000 euros.** A noter aussi que les engagements pris par l'équipe municipale actuelle laissent **1 318 000 €** de restes à liquider en 2026 pour les locaux associatifs.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

e) Synthèse financière

Chiffres clé	Prévisions réalisé 2025	2026
Recettes réelles de fonctionnement	4 036 150 €	€ 4 095 000
Charges courantes de fonctionnement	3 091 000 €	€ 3 153 000
EPARGNE DE GESTION	**945 150 €**	**942 000 €**
Intérêts de la dette	61 682 €	55 886 €
EPARGNE BRUTE	**880 000 €**	**886 114 €**
Remboursement en capital de la dette	236 289 €	208 632 €
EPARGNE NETTE = autofinancement	**643 711 €**	**677 482 €**
Recettes propres d'investissement (*)	301 430 €	260 000 €
CAPACITÉ D'AUTOFINANCEMENT	**945 141 €**	**937 482 €**

(*) Les recettes propres d'investissements sont :

- FCTVA
- Taxes d'aménagements
- Subventions

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

f) Analyse endettement 2026

ANNEES	EN-COURS DE LA DETTE AU 01/01/N	EPARGNE BRUTE	RATIO
A fin 2025	1 909 025€	880 000 €	2.16
A fin 2026	1 700 393 €	886 114 €	1.92

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

IV CONCLUSION et PERSPECTIVES

Les principales orientations budgétaires 2026 s'intègrent dans la continuité des engagements 2025 (locaux associatifs) et le lancement de l'étude sur la sécurisation des rues Sully (Nord) et Dubois.
La sécurisation de la rue Sully ouvre l'opportunité de l'enfouissement des réseaux sur cette partie, avec l'aide budgétaire du Sidelc.

L'objectif est de continuer à maintenir un niveau d'épargne stable et suffisant permettant :

- Le maintien d'un bon niveau d'excédent de fonctionnement à la fin de 2026
- De garder ainsi pour le mandat suivant un taux d'endettement faible, et une capacité à engager de nouveaux investissements ainsi que la possibilité de souscrire un nouvel emprunt

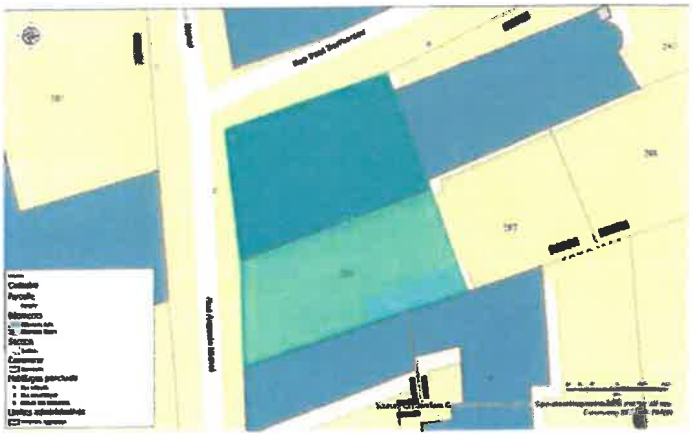
En revanche les possibilités de subventions sur 2026 sont quasi inexistantes, ce qui veut dire que le budget qui sera voté laisse peu de marges de manœuvre en cours d'année.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-96-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

ECOLE DE MUSIQUE – vente du bâtiment – 2025/2026

Fiche technique du Bâtiment communal

Rubrique	Informations
Dénomination du bâtiment	ECOLE DE MUSIQUE
Adresse	22 rue Auguste Michel 41350 SAINT-GERVAIS-LA-FORÊT
Propriétaire	Commune de Saint-Gervais-la-Forêt
Statut	Déclassé du domaine public et intégré au domaine privé communal → conseil municipal du 13/10/2025
Type de bâtiment	Maison ancienne
Date de construction	< 1949





Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

1. Description du bâtiment

Caractéristiques	Détails
Surface de la parcelle	294 m²
Surface bâtie	149 m²
Surface utile	189,30 m² (surface intérieure < 1.80m)
Nombre de niveaux	RDC + 1 étage
Nombre de pièces / salles	RDC : Entrée + 3 pièces Etage : dégagement + 4 pièces
Superficie des pièces : **Superficie loi Carrez**	RDC : Entrée + couloir : 15m² Salle de cours : 26m² Salle de classe : 23,50m² Salle du spectacle : 40m² WC : 1,50m² Etage : Cage d'escalier : 5,30m² Dégagement : 6m² Salle des professeurs : 15m² Salle de cours : 18m² Bureau : 7m² Salle opéra : 32m²
État général	Bon / ~~moyen / à rénover~~ Travaux principaux à envisager : Rafraichissement intérieur Enduit sur rue dégradé
Matériaux principaux	Murs : pierre Toiture : ardoise Menuiseries : double vitrage PVC
Équipements existants	Chauffage : radiateurs électriques Electricité : néons + quelques hublots LED Plomberie : RAS Autres : escalier extérieur jusqu'à salle OPERA
Extérieur	Cour : - Surface : 130 m² - Matériaux : gravier - Accès : portail de 4 m environ + 1 portillon.
Accessibilité	PMR : rampe d'accessibilité extérieure + grilles gratte pied + poignées + main courante/Bande d'éveil à la vigilance/contre marche dans l'escalier. Travaux réalisés en 2020. Stationnements : possible dans la cour
Observations	Bâtiment situé en bordure de rue

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

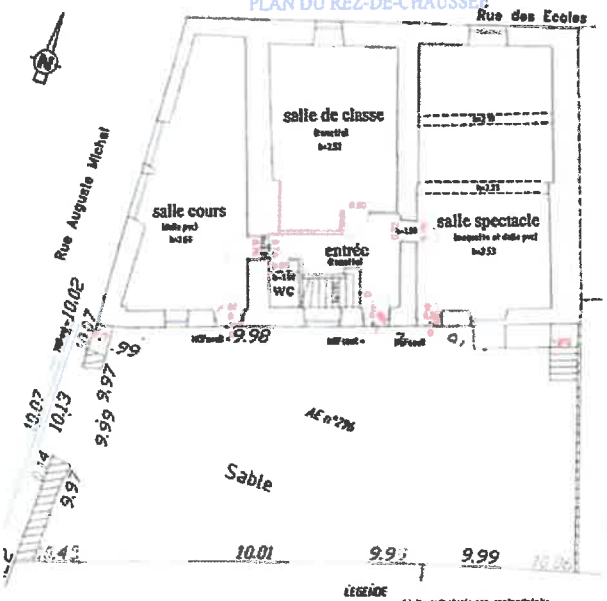
ECOLE DE MUSIQUE "L'EGLANTINE"

PLAN TOPOGRAPHIQUE

Département du Loir-et-Cher
Commune de SAINT-GERVAIS-LA-FORET
Section : AE Parcelle 296

Echelle : 1/100

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSEE

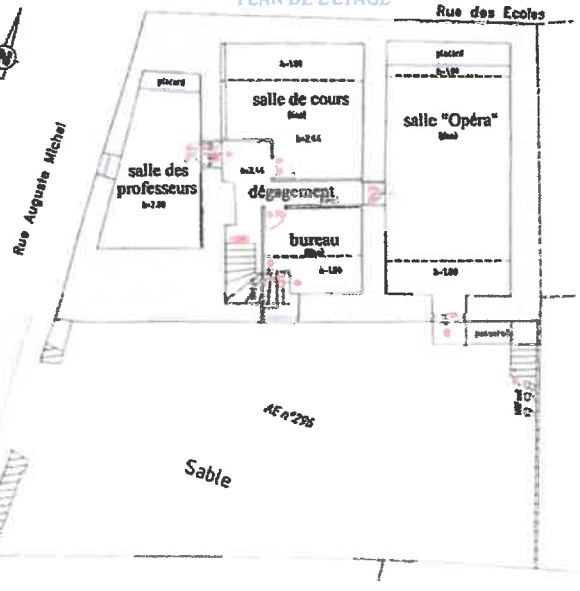


Ville de Saint-Gervais La-Forêt

Parcel DUMONT

Echelle : 1/100

PLAN DE L'ETAGE



LEGENDE

Limite cadastrale non-contradictoire
9.99 Altitude indépendante
WC+ 9.99 Altitude indépendante
Hauteur sol/plafond ou sol/linteau porte
Marche ou différence de niveau de valeur 4 centimètres
Cotation ouverture minimale

Dressé à CELLETTES, le 06/07/2019
d'après le levé de décembre 2018

Dressé par Pascal DUMONT, Géomètre Expert
Dossier C-2018-161-X

Pascal DUMONT
GEOMETRE EXPERT (n°Ordre 5234)
CELLETTES-BLOIS
Tel : 02 54 70 44 37 - Fax : 02 54 70 46 25

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

2. Terrain et environnement

Caractéristiques	Détails
Parcelle Surface du terrain	AE296 145 m² environ
Nature du terrain	Cour Revêtement : Clôture : mur d'enceinte Fermeture : portail
Zonage PLU	Zone classée UV1 / cf. annexe 1
Urbanisme	Exposition au retrait et au gonflement des argiles Zonage assainissement Périmètre d'un bien inscrit au patrimoine mondial de l'Unesco
Servitudes éventuelles	Pas à la connaissance de la commune

3. Situation juridique et administrative

Caractéristiques	Détails
Situation cadastrale	Section AE – Parcelle n° 296
Destination actuelle	Ecole de musique Réseau Cadence d'Agglopolys
Déclassement	Délibération 2025-76 du conseil municipal en date du 13/10/2025
Mise à disposition	Association Eglantine
Diagnostics réalisés	Amiante : oui – 2022 – cf. annexe 2 + repérages en 2019 joints Plomb : repérages en 2019 DPE : non réalisé ERP : 5ème catégorie – type R. Attestation d'accessibilité jointe

4. Valorisation et perspectives

Caractéristiques	Détails
Estimation de la valeur vénale	France Domaine : Le 09/09/2025 87 000€ hors taxe et hors droits Marge d'appréciation de 10 %
Potentiel de reconversion	habitat, profession libérale…

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Caractéristiques	Détails
Atouts	Centre bourg Cachet du bâtiment
Contraintes	Travaux Située en bordure de chaussée, à l'angle des rues Gérard Dubois et Paul Berthereau

5. Contact

Services en charge	Coordonnées
Service Foncier et Adminsitratif	Elisabeth MATIB, DGS 02 54 50 51 51 06 14 60 65 25 elisabeth.matib@stgervais41.fr
Service Technique	José MEDINA, Responsable des ST 09 67 37 34 47 06 34 10 74 97 jose.medina@stgervais41.fr Margaux VERDELET, Responsable adjointe au ST 09 67 37 34 47 06 45 85 41 16 margaux.verdelet@stgervais41.fr
Service Urbanisme	Patrick MILLION 02 54 50 51 74 patrick.million@stgervais41.fr

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

arcOpolePRO Foncier

410212 AE0296

Commune :	SAINT GERVAIS LA FORET (410212)
Surface géographique :	294 m²
Contenance :	294 m²
Adresse :	0022 RUE AUGUSTE MICHEL
Bâtie :	Oui
Urbaine :	Non



Échelle : 1:1100

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Propriétaire(s) :

Compte : +00409 (1)

Propriétaire :

COMMUNE DE SAINT GERVAIS LA FORET 0015 RUE DES ECOLES SAINT GERVAIS LA FORET
41350 ST GERVAIS LA FORET
propriétaire

Subdivision(s) fiscale(s) (1) :

Compte	Lettre	Groupe	Nature	Occupation	Classe	Surface (m²)	Revenu (€)	Référence (€)
+00409		Sols		Sols		294	0	0
Total						294	0	0

Local(aux) (1) :

Invariant : 2120209332 (+00409)
Adresse : 0022 RUE AUGUSTE MICHEL
Type : Local commercial ou industriel
Nature : Local divers
Occupation : null
Date de mutation: 21/10/1989
Année de construction : 2019
Surface habitable: --
Valeur cadastrale (€) : 0

P.E.V :

N°	Nature	Catégorie	Tarif	Type de local	Val. Loc. Réf.	Val. Loc. Ann.	Nat. exemp.
001	Locaux administratifs non passibles de la TH			000	0	11902	

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Informations d'urbanisme :

Zonages		
Zonages	Uv1	100,00%
Informations		
Informations	Périmètre d'un bien inscrit au patrimoine mondial - UNESCO	100,00%
Informations	Zonage assainissement collectif - SAINT GERVAIS LA FORET	100,00%
Informations	Exposition au retrait et au gonflement des argiles	100,00%
Informations	Périmètre de droit de préemption urbain	100,00%
Prescriptions		
Prescriptions	Périmètre de mixité fonctionnelle	100,00%
Prescriptions	Plan de stationnement 2A (2A)	100,00%
Prescriptions	Charpente paysagère : mur en pierres	--

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

7302 - SD

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Direction Générale des Finances Publiques

Direction Départementale des Finances Publiques d'Eure-et-Loir

Pôle Gestion Publique et Partenaires Institutionnels

Pôle d'Evaluation Domaniale

3 place de la République
28019 CHARTRES Cedex

Courriel : ddfip28.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 02 37 18 70 98

Le 9 septembre 2025

Le Directeur Départemental
des Finances Publiques d'Eure-et-Loir

à

COMMUNE DE
SAINT-GERVAIS-LA FORET

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Olivier ANSQUER
Courriel : ddfip28.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 02 37 20 72 76 / 06 15 68 67 04

Réf DS: 26002907
Réf OSE : 2025-41212-62505

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr





Nature du bien :	Maison de 1850, de 150 m², à usage d'école de musique, cadastrée AE n° 296.
Adresse du bien :	22 Rue Auguste Michel 41350 SAINT-GERVAIS-LA-FORÊT.
Valeur vénale :	**87.000 €**, assortie d'une marge d'appréciation de 10 % (des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »).

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

1 - CONSULTANT

- Affaire suivie par : Patrick MILLION.
- Référence interne du consultant : Vente école de musique 22 rue Auguste Michel.

2 - DATES

- de consultation :	28/08/2025
- le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis:	
- le cas échéant, de visite de l'immeuble :	
- du dossier complet :	28/08/2025

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération :

Cession :	☒
Acquisition :	amiable ☐ par voie de préemption ☐ par voie d'expropriation ☐
Prise à bail :	☐
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisine :

Réglementaire :	☒
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016[1] :	☐
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	☐

3.3. Projet et prix envisagé :

Selon le consultant : vente d'une ancienne maison mise à disposition d'une association et à usage d'école de musique.

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale :

Le bien se situe dans la commune de St-Gervais-La-Forêt, commune de 3.166 habitants, limitrophe du Sud de Blois (45.000 hab), et appartenant à la communauté d'agglomération de Blois (105.445 hab).

1 Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau :

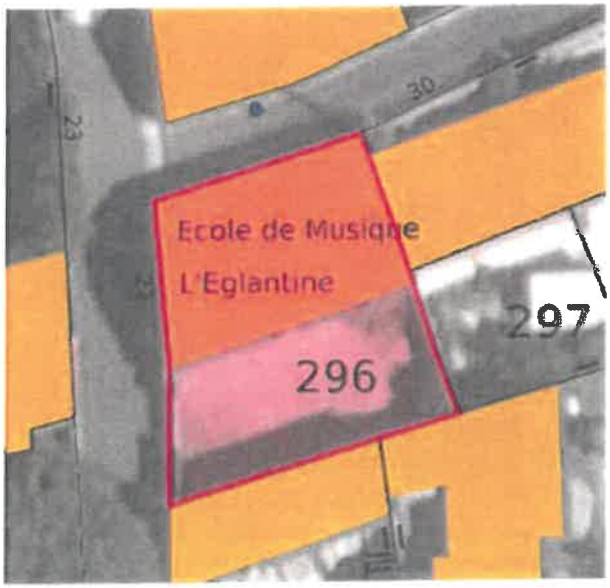
Le bien se situe dans la partie Nord du bourg, à proximité de l'église et du cimetière. Il se situe à l'angle des rues Auguste Michel et Paul Berthereau.

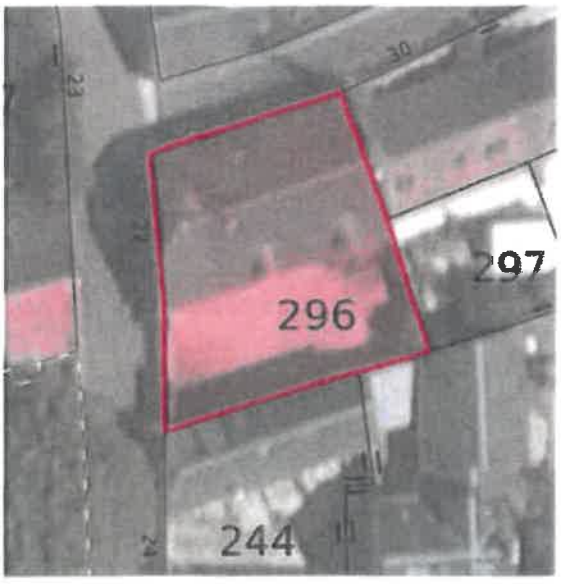


4.3. Références cadastrales :

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieudit	Superficie m²	Nature cadastrale / réelle
41-212	AE n° 296	22 rue Auguste Michel	294	Sol





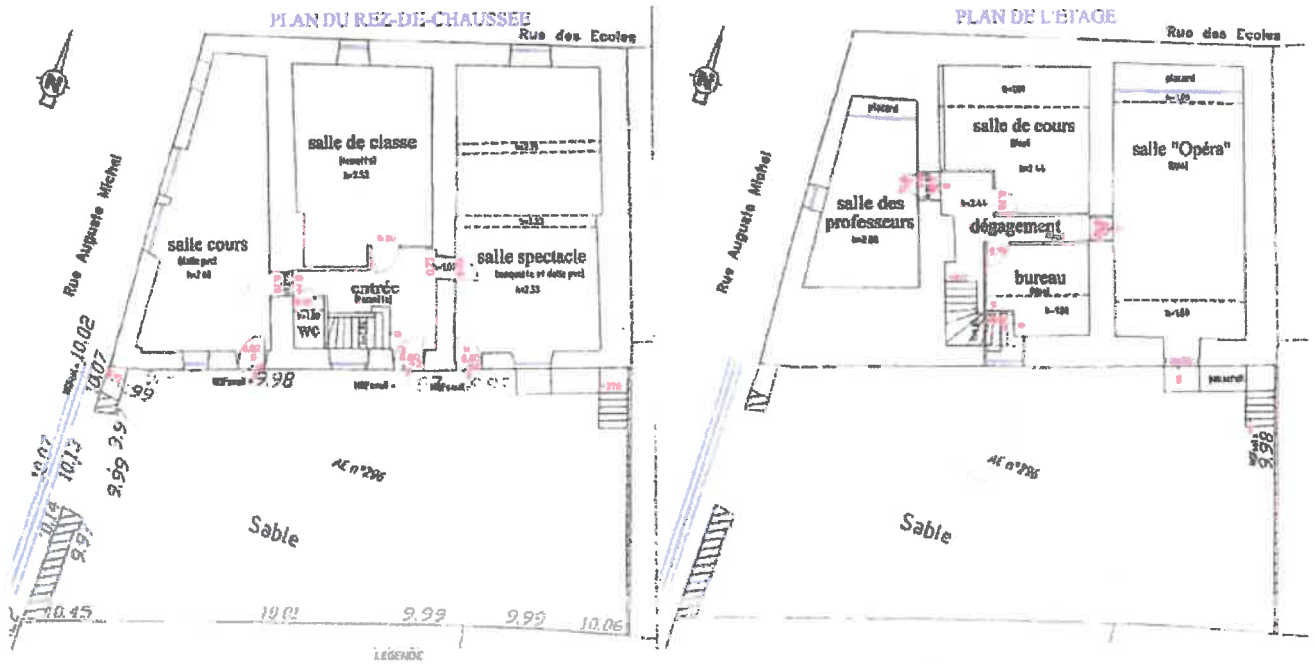
4.4. Descriptif :

Selon le consultant : Ancienne maison (de 1850 environ), de 150 m² avec 1 étage, sur une parcelle de 294 m², entièrement clos de murs anciens.
Elle comprend :
- au RDC : 1 entrée, 3 pièces et 1 sanitaire,
- et à l'étage : 4 pièces.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

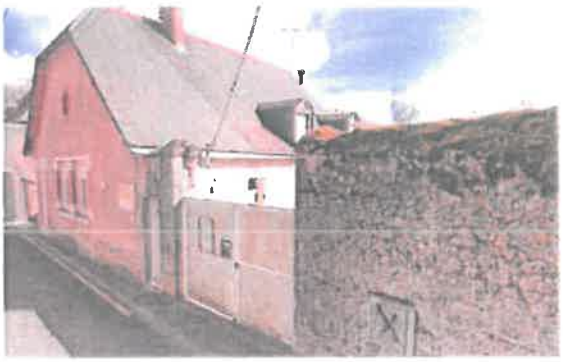
Elle est mise à disposition d'une association pour un usage d'école de musique dite L'Eglantine.

Description selon les plans fournis :
- Cour sur rue avec portail plein métallique et portillon dans le mur en pierres, avec la façade d'entrée du RDC orientée au Sud.
- RDC : entrée avec escalier et wc, à gauche sur rue Auguste Michel 1 salle de cours avec 2 fenêtres à barreaux sur rue, en face 1 salle de classe (1 fenêtre sur rue Paul Berthereau), et à droite une salle de spectacle (1 fenêtre sur rue Paul Berthereau).
- Etage sous la toiture : palier et dégagement central délivrant : 1 salle de professeurs à gauche éclairée sur rue par un unique petit oeil-de-boeuf ; 1 pièce de chaque côté du petit couloir : 1 salle de cours sur rue Berthereau (petit vélux) et 1 bureau sur cour (1 fenêtre-lucarne) ; et au fond à droite une salle dite Opéra, avec une fenêtre avec passerelle de sortie de secours extérieur.
Toiture avec le pan Sud sur cour en ardoises, et le pan Nord (recouvert de mousses) en tuiles mécaniques avec une partie en ardoises. Les façades nécessiteraient un ravalement.



Selon la documentation cadastrale :
Immeuble en nature déclarée de « salle de loisirs diverse ».





Superficie de 150 m² selon le consultant.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble :

- Propriétaire : commune de Saint-Gervais-la-Forêt.
- Origine de propriété : -

5.2. Conditions d'occupation : Libre.

6 - URBANISME

Règles actuelles :

Le bien est situé, au PLUi de Blois-Agglopolys approuvé le 08/10/2024, en zone urbaine classée Uv1 : zone urbaine U et secteur « Coeur de village ».
Extrait du site Géoportail-Urbanisme (https://www.geoportail-urbanisme.gouv.fr/map/) :



- Exposition au retrait et au gonflement des argiles
- Zonage assainissement - SAINT GERVAIS LA FORET
- Périmètre d'un bien inscrit au patrimoine mondial - UNESCO
- Périmètre de mixité fonctionnelle
- Plan de stationnement
- Zone classée Uv1, Secteur "Coeur de village"

7 - MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

Evaluation suivant la méthode par comparaison, qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local.
Au cas particulier cette méthode est utilisée, car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché :

- 8.1.1.Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison :

Etude de marché réalisée à l'aide de l'application « Estimer un bien », de l'application dvf.etalab.gouv.fr, et de la Banque Nationale des Données Patrimoniales (BNDP), selon les critères suivants :
- Nature de biens : bureaux, salles, entre 100 et 500 m², dans l'ancien prioritairement,
- Périmètre : St-Gervais-la-Forêt, et secteurs limitrophes de Blois,
- Période : de 2022 à 08/2025, étendue jusqu'à 2010 si besoin pour avoir un nombre suffisant de termes.

Accusé de réception en préfecture
Date de réception préfecture : 17/12/2025

	Bureaux anciens entre 100 et 500 m² – Blois et agglo											
N°	Date mutation	Ref. enreg.	Commune	Adresse	Cadastre	Année constr.	SU Surf utile	Prix total HT	Prix/ m²	Nature	Situat locat	Acte / Obs
1	06/01/2022	4104P01 2022P01002	BLOIS	5 AV DU DOC JEAN LAIGRET	18//DM/ 113// lots 416, 417, 890	1966	147	186 000	1 265	Bureau	Libre	Dans un ensemble habitats en coppté : Un local professionnel comprenant : Accueil, dégagements, 2 locaux à usage d'archives, salle d'eau, 3 bureaux, salle de réunion, 2 WC, 2 réserves, salle de repos. + 1 cave au 1er sous-sol. SU cadastrale : 147 m² SU
2	14/09/2021	4104P01 2021P12905	BLOIS	20 QUAI SAINT JEAN	18//DO/ 290//lots 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	1780	286	279 000	976	Bureau	Libre	Proche Loire. Dans un ensemble de 2 étages et 1 sous-sol : 5 locaux et 2 wc au R+1. SU cad 286 m².
3	31/05/2022	4104P01 2022P07545	BLOIS	26 AV DE VERDUN	18//CW/ 240//145	1976	135	129 000	956	Bureau	Libre	Dans un corps de bâtiments avec appartements et bureaux, au R+3 bâtiment B de bureaux : Un dégagement, quatre bureaux, deux coins-toilette et un local rangement, combles aménageables. Pour cabinet dentaire. Cad : 135 m² SU
4	31/05/2022	4104P01 2022P07158	BLOIS	2 RUE SAINT MARTIN – près rampe du château et rue du Commerce	18//DN/ 908//lots 127, 111, 123, 124	1950	288	270 000	938	Bureau	Libre	Dans 1 ensemble : - Lot 111 : 1er étage Bat A (ou RDC depuis terrasse) : 1 local de bureaux, couloir, wc ; - Lot 123 : 1er étage bat B accès par lot 111 : 1 local de bureaux ; - Lot 124 : 2ème étage bat B:1 local de bureaux, accès par lot 123 ; - Lot 127 : 1er étage bat C : 1 terrasse devant entrée du Lot 111. Près des degrés du Château. Cad : 288 m² SU
5	03/11/2020	4104P01 2020P12564	BLOIS	26 AV DE VERDUN	18//CW/ 240//69, 149, 105, 71, 103, 80, 104	1976	260	227 532	875	Bureau	Libre	Dans 1 ensemble : bat B, R+2 : un hall, des dégagements,huit bureaux, un local rangement, une autre pièce, un coin-toilette double. + 6 parkings. Près du centre-ville, proche Loire, Sanitas.
6	05/02/2021	4104P01 2021P01887	BLOIS	6 ALL MARCEL DORET / 32 rue Chanute – secteur rue Michel Begon / av de France	18//EZ/232, 230	1981	171	135 000	789	Local et bureau	Libre	Un local professionnel composé d'un open space, de 2 bureaux, d'un espace sanitaire, d'un local traceur et d'un atelier avec mezzanine, Places de parking privatives devant le bâtiment. Ex salle de boxe, ex bureau-entrepôt. Bâtiment 1 RDC toit-terrasse. SU cad : 171 m² SU.
7	10/08/2022	4104P01 2022P11507	BLOIS	17 ALL MARCEL DORET – secteur rue Michel Begon / av de France	18//EZ/ 134//	1975	250	190 000	760	Bureau	Libre	Un immeuble comprenant : - accueil - salle d'attente - 7 bureaux - réserves - autre local - sanitaires - patio – parking. -Usage de clinique vétérinaire avant vente. Bâtiment 1 RDC toit-terrasse. Cad : 250 m² SU.
8	23/09/2024	4104P01 2024P11573	BLOIS	6 et 6 bis QUAI SAINT JEAN / rue du Mouton	18//DO/ 584-lot 1 //585-lots 1 à 3, 5 à 11, 13 à 17, 20 à 23	1930	534	350 000	655	Bureau	Loué à Carsat, 11.610 €/mois HC-HT	Dans 1 ensemble, les locaux suivants : - RDC : entrée, placard, local poubelles, salle d'attente/couloir, 6 bureaux, dégagement, 2 sanitaires, 1 bureau, local technique, 3 bureaux, WC PMR - 1er étage : palier/bureau, wc – 2e étage : palier, bureau, salle d'accueil, placard, wc. SU acte : 534 m².
9	11/09/2020	4104P01 2020P09782	BLOIS	11 RUE DES CORDERIES	18//DE/ 126//1	1980	193	85 000	440	Bureau	Libre	Proche Loire Rive gauche, proche av Wilson. Plateau au RDC aménagé en locaux professionnels comprenant: 3 bureaux, 1 salle d'archives, 1 cuisine équipée et sanitaires hommes et femmes.
10	13/02/2024	4104P01 2024P02423	BLOIS	5 PL RENE COTY	18//AL/ 839//lots 12, 64, 161, 162, 211, 212	1962	438	110 000	251	Bureau	Acq par locataire	Acq par Commune. Dans 1 ensemble 3 à 13 place René Coty dit La Marignan sur cave et R+4 de commerces et logements : 2 locaux : 1) - RDC escalier D, E : Lots n° 161, 162, 211, et 212 de 308 m² : 1 ensemble unique de bureaux et locaux : accueil, 11 bureaux, salle réunion, salle de repos, archives, 5 sanitaires, « Espace du Projet et de la Citoyenneté » (EPC) ; 2) - RDC, Escalier A et B : Lots n° 64 et 12 de 130 m² : 1 ensemble unique de 6 bureaux et locaux accueil, attente, cuisine et repos, sanitaires, « Point information médiation multi-services » (PIMMS).

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Moyenne :	791
Médiane :	832
1er quartile :	682
3ème quartile :	951
Moy des 5 plus bas :	579

- 8.1.2.Autres sources externes à la DGFIP :

Aucune consultation de sources externes à la DGFIP n'a été réalisée.

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue :

La maison est ancienne, et elle a été réaménagée pour un usage de locaux de bureaux et de salles de musiques (avec panneaux anti-bruit), et elle ne peut avoir actuellement que cet usage d'école de musique.
Mais elle garde une configuration de maison ancienne peu fonctionnelle, en n'offrant que de petites pièces ou salles peu adaptées pour de l'enseignement de groupe ou des concerts, notamment la salle du RDC sur la rue Auguste Michel de forme irrégulière, et un seul sanitaire non PMR.
Elle reste peu adaptée pour une activité tertiaire de bureaux, dans un secteur et quartier de plus peu porteurs pour ce type d'activité.
Elle devrait faire l'objet également de gros travaux de transformation et de rénovation pour lui rendre un usage d'habitation (pas de cuisine, pas de salle de bains).

A défaut de projet précis, le bien est évalué selon sa nature actuelle et il est comparé au marché de bureaux anciens puis étendu à ceux antérieurs aux années 1980, de plus de 100 m², dans les secteurs de Blois et limitrophes, mais hors bureaux dans l'ancien standing du centre-ville de Blois aux prix unitaires non comparables. Le marché récent hors Blois est quasi-inexistant pour ce type de bien.

Pour tenir compte de l'aménagement de la maison en école de musique, de sa situation en tant que maison ancienne de bureaux-salles au centre-bourg de St-Gervais-la-Forêt, des gros travaux nécessaires pour lui rendre une nature d'habitation, mais également de sa situation au centre-bourg qui bénéficie d'un marché dynamique pour l'habitat individuel (surtout pavillonnaire), la moyenne des 5 prix unitaires les plus bas est retenue soit 579 €/m² arrondie à **580 €/m².**

Le bien est évalué à : 150 m² x 580 €/m² = **87.000 € HT.**

Sous réserve des surfaces exactes, de visite et du projet définitif.

La valeur correspond également aux prix de la fourchette basse du marché des maisons anciennes du secteur de centre-bourg.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à **87.000 €.**
Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 %, portant la valeur minimale de vente sans justification particulière à 78.000 € après arrondi.

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 18 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.
** pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.
Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.
Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.
Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.
Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.
Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.
Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur Départemental des Finances Publiques
et par délégation,



Olivier ANSQUER,
Inspecteur des Finances Publiques.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-102-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE

Entre les soussignés :

COMMUNE DE SAINT GERVAIS LA FORET
SIREN 214 102 121
Dont le siège est situé :
10 rue des écoles
41350 SAINT GERVAIS LA FORET

Ci-après désigné, le « BAILLEUR »

Et

DEPARTEMENT DE LOIR ET CHER
SIREN 224 100 016
Dont le siège est situé :
Hôtel du département
Place de la République
41020 BLOIS CEDEX

Ci-après désigné, « L'OCCUPANT »

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-103-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

PC

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'autoriser l'OCCUPANT à prendre possession de la dépendance du domaine privé du BAILLEUR ci-dessous référencée :

Commune SAINT GERVAIS LA FORET

Section	Numéro	Lieudit ou adresse	Contenance
AL	4	LE PARC DE LA PATTE D'OIE	52 m²

Ci-après désignée par l'expression « LA DEPENDANCE ».

Cette prise de possession, consentie dans l'attente de la réalisation de la vente de LA DEPENDANCE à l'OCCUPANT, présente un caractère précaire.

ARTICLE 2 – Durée

L'occupation est consentie pour une durée maximale de 6 mois. Elle est renouvelable par accord écrit des parties.

ARTICLE 3 – Condition d'occupation

L'OCCUPANT s'engage à :

- Occuper LA DEPENDANCE personnellement et uniquement pour l'exercice des compétences qui lui ont été dévolues par la loi, ceci en vue de l'installation d'un dispositif technique
- Ne réaliser aucun aménagement irréversible sur LA DEPENDANCE sans l'accord écrit du BAILLEUR
- Maintenir LA DEPENDANCE en bon état d'entretien et à remettre celle-ci dans son état initial, que ce soit en cas de fin anticipée de la convention ou à l'expiration de son terme sans réalisation de la vente de LA DEPENDANCE à l'OCCUPANT

ARTICLE 4 – Responsabilités

L'OCCUPANT assume l'ensemble des risques liés à l'occupation de la parcelle, y compris les dommages éventuels, et garantit le BAILLEUR contre tout recours des tiers. Il s'engage à souscrire une assurance couvrant ces risques et à en justifier auprès du BAILLEUR.

ARTICLE 5 – Fin anticipée de la convention

La présente convention peut être résiliée sans délai et sans indemnité par le BAILLEUR :

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-103-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

- En cas de manquement de l'OCCUPANT à ses obligations contractuelles
- A tout moment, pour quelque motif que ce soit

La présente convention prendra en outre fin de plein droit et sans indemnité :

- Dès signature de l'acte authentique de vente de LA DEPENDANCE à l'OCCUPANT
- En cas de refus d'acquisition ou de vente de LA DEPENDANCE par les organes compétents de l'OCCUPANT ou du BAILLEUR

ARTICLE 6 – Gestion des Litiges

En cas de différend concernant l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de se rapprocher au préalable en vue d'une conciliation.

En cas d'échec de la conciliation, le Tribunal Administratif d'ORLEANS pourra être saisi à l'initiative de la partie la plus diligente.

Fait en deux exemplaires

Le BAILLEUR COMMUNE DE SAINT-GERVAIS LA FORET Le 19/12/2025 A Saint-Gervais-la-Forêt	L'OCCUPANT DÉPARTEMENT DE LOIR ET CHER Le 15/10/2015 A Blois
Signature Mairie de ST-GERVAIS-LA-FORET -(41)- LE MAIRE, Jean-Noël CHAPPUIS	Signature Pour le Président du Conseil départemental et par délégation, Le Chef de service Philippe LAMIRAULT

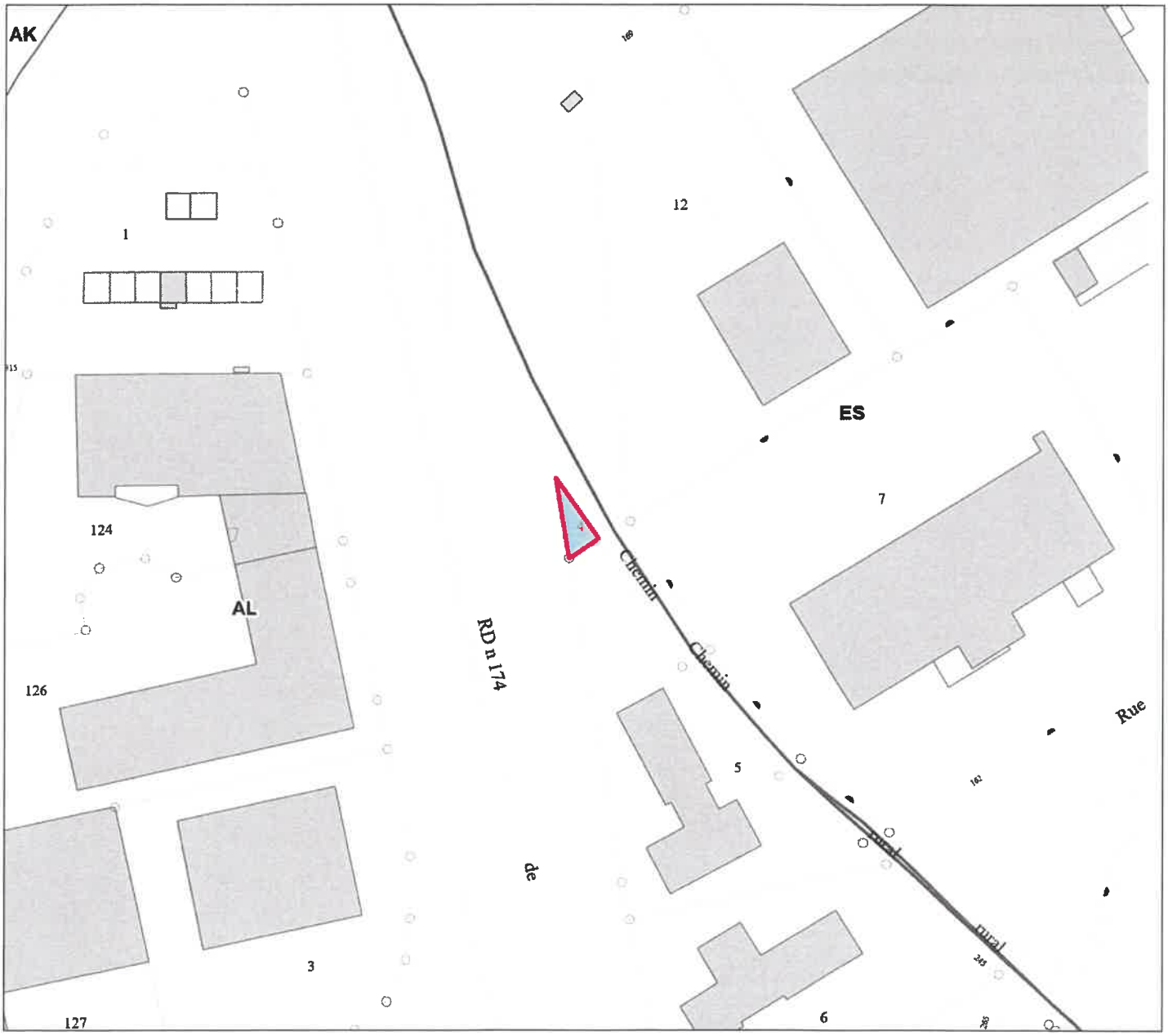
Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-103-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-103-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

arcOpolePRO Foncier

410212 AL0004

Commune :	SAINT GERVAIS LA FORET (410212)
Surface géographique :	50 m²
Contenance :	52 m²
Adresse :	SAINT GERVAIS LA FORET
Bâtie :	Non
Urbaine :	Non



Échelle : 1:1100

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-103-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Propriétaire(s) :

Compte : +00409 (1)

Propriétaire :

COMMUNE DE SAINT GERVAIS LA FORET 0015 RUE DES ECOLES SAINT GERVAIS LA FORET
41350 ST GERVAIS LA FORET
propriétaire

Subdivision(s) fiscale(s) (1) :

Compte	Lettre	Groupe	Nature	Occupation	Classe	Surface (m²)	Revenu (€)	Référence (€)
+00409		Sols		Sols		52	0	0
Total						52	0	0

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-103-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Informations d'urbanisme :

Zonages		
Zonages	UC1	100,00%
Informations		
Informations	Périmètre d'un bien inscrit au patrimoine mondial - UNESCO	100,00%
Informations	Zonage assainissement collectif - SAINT GERVAIS LA FORET	100,00%
Informations	Exposition au retrait et au gonflement des argiles	100,00%
Informations	Périmètre de droit de préemption urbain	100,00%
Informations	Classement sonore - D0174 - catégorie 2 - Nuissances sonores fortes	100,00%
Informations	Classement sonore - D0956 - catégorie 2 - Nuissances sonores fortes	100,00%
Prescriptions		
Prescriptions	OAP économique artisanal et tertiaire et commercial - Les Clouzeaux	100,00%
Prescriptions	Plan de stationnement 5 (5)	100,00%

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-103-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

SIDELC
SYNDICAT INTERCOMMUNAL
DE DISTRIBUTION D'ÉNERGIE DE LOIR-ET-CHER

Affaire suivie par :
Sébastien LARIDANT

Monsieur le Maire
Mairie
15 rue des Ecoles

41355 SAINT GERVAIS LA FORET

OBJET : Effacement des réseaux " Rue Sully" - Tranche 1
PJ : 1

Blois, le 21 novembre 2022

Monsieur le Maire,

Vous avez sollicité le Syndicat Intercommunal d'Energie de Loir et Cher pour qu'il soutienne le développement de votre commune par l'effacement des réseaux " Rue Sully" - Tranche 1.

J'ai le plaisir de vous informer que je donne une suite favorable à votre demande et que mes services ont déjà réalisé un avant projet chiffré afin d'affiner vos orientations d'aménagement (*chiffres dans le modèle de délibération ci-joint*).

Ce chiffrage estimatif ne saurait être un montant définitif de l'opération. Il sera revu et variera au moment de l'étude d'exécution article II.

Aussi, je vous prie de trouver ci-joint le modèle de délibération autorisant le SIDELC à lancer les études d'exécution de l'opération citée en objet.

Je vous saurais gré de faire parvenir, au secrétariat du SIDELC, et ce dès que possible, une ampliation de la délibération de votre conseil municipal par laquelle celui-ci donne son accord pour le lancement des études d'exécution et des travaux.

J'attire votre attention sur le fait que, sans réponse de votre part au-delà d'un **délai de deux ans à compter de ce jour**, le dossier de votre commune sera retiré de la liste des affaires. Passé ce délai une nouvelle demande de votre part sera nécessaire pour relancer cette opération.

Je vous prie de croire, Monsieur le Maire, en mes sentiments les meilleurs.

Très cordialement

Le Président

Bernard PILLEFER

Syndicat Intercommunal de distribution d'énergie de Loir-et-Cher
S.I.D.E.L.C.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-104-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Tarifs de location de l'Espace JC Deret 2026

annexe délibération 2025- du conseil municipal du 15/12/2025

		RESIDENTS DE ST GERVAIS				EXTERIEURS A ST GERVAIS	
		PARTICULIERS		AUTRES		AUTRES	
Ref	DESIGNATION	du 1er octobre au 30 avril	du 1er mai au 30 septembre	du 1er octobre au 30 avril	du 1er mai au 30 septembre	du 1er octobre au 30 avril	du 1er mai au 30 septembre
1	Grande salle	585 €	358 €	375 €	228 €	662 €	390 €
2	Salle à manger +office	265 €	195 €	194 €	142 €	299 €	233 €
3	Salle exposition	45 €	28 €	28 €	22 €	39 €	33 €
5	TOTALITE DES SALLES	**895 €**	**581 €**	**597 €**	**392 €**	**1 000 €**	**656 €**
		Les tarifs ci-dessus sont réservés aux **seuls habitants ou associations de Saint Gervais la Forêt** qui ne peuvent évidemment en faire bénéficier des tiers extérieurs à la commune				Pas de location aux particuliers hors commune	
		Les associations communales bénéficient de 2 gratuités par an. Les troupes amateurs (théâtre ou autres) se voient appliquer le tarif "autres" de "résidents de St-Gervais". 1gratuité par an est accordée aux collectivités territoriales ou établissements publics pour une location hors week-end et vendredi,					
	La location de la grande salle et de l'office entraine obligatoirement la location de la salle à manger						
	Location forfaitaire de 100 euros de la salle à manger + office en cas de réception post obsèques pour les familles Gervaisiennes. Sous réserve de disponibilité et uniquement une journée jusqu'à 19 heures						
	Si location plusieurs jours consécutifs, le premier jour est à 100%, et une réduction de 75% est appliquée sur les jours suivants, dans la limite de 4 jours de location. Une location en semaine s'arrête le vendredi midi.						

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-109-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Règlement intérieur Accueil Périscolaire

Accueil périscolaire Matin / Midi / Soir - Commune de Saint-Gervais-la Forêt.

Article 1 : Objet

Le présent **règlement intérieur**, acté par la délibération 2025/..... en séance du conseil municipal le 15 décembre 2025, concerne **l'organisation et le fonctionnement des temps périscolaires** (matin, midi et soir). Il fixe les **droits et obligations des enfants accueillis** ainsi que ceux de leurs représentants légaux. Il définit également le rôle du personnel encadrant afin de garantir un **cadre éducatif, sécurisé et respectueux.**

Article 2 : Organisation générale et horaires

L'accueil périscolaire du matin, midi et soir est un **service municipal facultatif**. Il s'organise de la façon suivante :

Temps d'accueil	Horaires	Lieu	Encadrement / observations
Accueil du matin	De 7h30 à 8h20	**Centre de loisirs Yves Poitou** 6 venelle Marguerite et Maurice Guillon 41350 Saint-Gervais la Forêt	Temps d'animation. Accueil assuré par les animateurs. Activités calmes et adaptées à l'âge des enfants avant le début de l'école.
Accueil du midi (pause méridienne)	De 12h à 13h50	**Cours des écoles maternelle et élémentaire Jean-Eugène ROBERT-HOUDIN** 4 et 7 venelle Marguerite et Maurice Guillon **Restaurant scolaire** Rue des écoles – square du 8 mai	Temps de restauration et d'animation. Encadrement par les agents de restauration et d'animation. Organisation différenciée maternelle / élémentaire (voir article 6). Passage aux sanitaires obligatoire avant et après le repas.
Accueil du soir	De 16h30 à 18h30	**Centre de loisirs Yves Poitou** 6 venelle Marguerite et Maurice Guillon 41350 Saint-Gervais la Forêt	Temps de goûter et d'animation. Accueil assuré par les animateurs. Activités de détente, jeux calmes.

Pour des raisons de nécessité de service (intempéries, mouvement de grève…) et de maintien de la qualité du service public rendu, la collectivité se réserve le droit de modifier l'organisation mise en place.
Les représentants légaux doivent respecter strictement ces horaires pour déposer et/ou récupérer leurs enfants.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-112-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Article 3 : Inscriptions et fréquentation

Les inscriptions aux différents temps périscolaires (matin, midi et soir) se font auprès du service enfance de la mairie, **via le Portail Famille**.

Temps du midi :

Formule	Description	Tarification	Modalités d'inscription
Forfait mensuel permanent – 4 jours	Réservation fixe pour 4 jours par semaine (hors mercredi). Facturation en 10 mensualités couvrant l'année scolaire.	Tarif avantageux basé sur 126 repas/an. Aucun remboursement possible en cas d'absence (sauf maladie à partir du 4ème jour avec certificat médical et classe découverte).	Documents obligatoires à remplir : 1. fiche enfant, 2. fiche facturation 3. autorisation droit à l'image
Tarif à la journée	Inscription ponctuelle selon les besoins des familles. Facturation sur la base des repas consommés.	Plus flexible pour les familles avec emploi du temps variable.	Documents obligatoires à remplir : 1. fiche enfant, 2. fiche facturation 3. autorisation droit à l'image

Accueil périscolaire matin et soir :

Formule	Description	Tarification	Modalités d'inscription
Forfait mensuel matin **ou** soir	Réservation fixe pour 4 jours par semaine (hors mercredi). Facturation en 10 mensualités couvrant l'année scolaire.	Aucun remboursement possible en cas d'absence (sauf maladie à partir du 4ème jour avec certificat médical et classe découverte).	Documents obligatoires à remplir : 1. fiche enfant 2. fiche facturation 3. autorisation droit à l'image
Forfait mensuel matin **et** soir	Réservation fixe pour 4 jours par semaine (hors mercredi). Facturation en 10 mensualités couvrant l'année scolaire.	Aucun remboursement possible en cas d'absence (sauf maladie à partir du 4ème jour avec certificat médical et classe découverte).	Documents obligatoires à remplir : 1. fiche enfant 2. fiche facturation 3. autorisation droit à l'image
Tarif à la journée	Inscription ponctuelle selon les besoins des familles.	Plus flexible pour les familles avec emploi du temps variable.	Documents obligatoires à remplir : 1. fiche enfant 2. fiche facturation 3. autorisation droit à l'image

Le changement de formule par les représentants légaux de l'enfant n'est possible qu'une fois dans l'année, sauf motif exceptionnel dûment justifié. Tout enfant non inscrit, selon les modalités prévues, ne pourra être accueilli, sauf en cas de force majeure dûment justifié par les représentants légaux.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-112-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Article 4 : Tarifs et facturation

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal sur la base des travaux de la commission compétente et disponibles sur le site internet de la mairie.
La facturation est mensuelle.
Un avis de paiement est adressé par le Trésor Public aux représentants légaux ; les modalités de règlement y sont précisées.
Les modes de paiements sont :

- par prélèvement automatique,
- par carte bancaire,
- en numéraire,
- par chèque.

Les absences pour maladie sont déduites à partir du 4ème jour consécutif sur présentation d'un certificat médical. Les absences pour classes découvertes sont également déduites sur la facture suivante.

Article 5 : Fonctionnement périscolaire (matin et soir)

➢ Accueil du matin
Les enfants sont accueillis entre 7h30 et 8h20 par les animateurs. Ils participent à des activités calmes et adaptées avant d'être accompagnés en classe à l'heure prévue.

➢ Accueil du soir
Les enfants sont pris en charge entre 16h30 et 18h30. Un goûter est distribué et consommé dans les locaux communaux. Les activités proposées sont adaptées à l'âge et au rythme des enfants. Les représentants légaux peuvent venir récupérer leur enfant à partir de 17h15 et au plus tard à 18h30.

Durant ces temps périscolaires, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal jusqu'à ce que les représentants légaux ou à toute personne autorisée viennent les chercher.

Article 6 : Pause méridienne – Restaurant scolaire

La pause méridienne (accueil du midi) comprend la prise en charge du repas qui se déroule au restaurant scolaire et les animations dans les cours des écoles, sous la responsabilité du personnel communal entre 12h00 et 13h50.
Le temps du midi est organisé comme suit :

➢ ***Organisation pour les enfants de l'école maternelle :***
La pause méridienne des enfants de l'école maternelle est organisée en deux services afin de garantir des conditions de repas adaptées à leur rythme.
Le premier service concerne les classes de petite et moyenne section : les enfants déjeunent de 12h00 à 12h50, puis se rendent au dortoir pour la sieste (petite section) ou en récréation (moyenne section).
Le second service réunit les classes de moyenne et grande section : ces enfants jouent d'abord dans la cour de 12h00 à 12h50, puis déjeunent de 12h50 à 13h50, avant de rejoindre la cour pour un temps de détente.
Un passage systématique aux sanitaires est organisé avant et après chaque repas. Les enfants sont encadrés par du personnel communal qualifié qui assure le service, l'accompagnement des enfants pendant le repas et la surveillance dans les différents espaces (restaurant, cour, dortoir).

➢ ***Organisation pour les enfants de l'école élémentaire :***
Pour les élèves de l'école élémentaire, les repas sont servis en self.
À la sortie des classes, les enfants sont regroupés par classe dans la cour et appelés de manière échelonnée, par groupe de X enfants, pour se rendre au restaurant scolaire, entre 12h10 et 12h15.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-112-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Les élèves de CP déjeunent en priorité et bénéficient d'un encadrement renforcé afin de les aider dans les gestes du quotidien (porter le plateau, couper la viande, se servir de l'eau, débarrasser). Les agents de restauration régulent les flux d'enfants à l'aide d'un système de pointage et d'un dispositif de communication (talkie-walkie) entre le restaurant et la cour.

Les menus sont affichés ce qui permet aux enfants de choisir entre plusieurs plats chauds.
Le plat principal, le fromage/laitage et le dessert sont obligatoires.
Afin de limiter et de sensibiliser sur le gaspillage alimentaire, les enfants doivent consommer les plats qu'ils ont choisis.
Une seule reprise est autorisée pour le plat principal.
Un tri sélectif est organisé à la fin du repas pour les déchets alimentaires et non alimentaires et un compost est à disposition afin d'y jeter tous les biodéchets produits (épluchures de fruits et légumes, pâtes/riz sans sauce, pain rassis en petite quantité…).

➢ ***Protocole mauvais temps :***
En cas de pluie persistante, de froid intense ou de neige, un protocole spécifique est mis en place. Les élèves de CP/CE1 déjeunent en premier, tandis que les autres classes sont accueillies dans des salles couvertes (accueils de loisirs, verrière ou salle d'évolution) en attendant leur tour. Les groupes sont appelés par rotation, selon un ordre défini à l'avance, et sont accompagnés jusqu'au self par leurs animateurs. Une communication permanente est assurée entre les agents de restauration et les animateurs pour fluidifier les déplacements.

➢ ***Sorties scolaires :***
Lors de ces sorties, les repas ne sont pas assurés par le restaurant scolaire.

➢ ***Hygiène : Dans le cadre du respect de la réglementation et du plan de maîtrise sanitaire :***
- Le personnel est tenu au respect strict des règles d'hygiène (tenue adaptée, lavage de mains régulier, non port de bijoux…).
- Les enfants doivent adopter un comportement correct à table (se laver les mains au préalable, rester assis, utiliser correctement les couverts, ne pas jouer avec la nourriture, ne pas partager son repas ou sa boisson et s'adresser cordialement au personnel).
- L'entretien des locaux et du matériel obéit à un plan de nettoyage et de désinfection mis en place par la collectivité (nettoyage quotidien des tables, chaises, sols, sanitaires et surfaces de travail avec des produits agréés / lavage et la désinfection de la vaisselle après chaque service / désinfection régulière des poignées de porte, équipements collectifs / aération systématique des locaux avant et après chaque période d'accueil…).
- Les repas sont préparés dans les conditions d'hygiène réglementaires (chaîne du froid et du chaud, contrôle des températures, dates limites de consommation) et les menus sont équilibrés et élaborés conformément aux recommandations du Programme National Nutrition Santé (PNNS).

Article 7 : Pause méridienne - Animations et activités

Les activités ont lieu de 12h10 à 13h40 (entre le pointage des enfants et le rangement du matériel). L'équipe d'animation, selon un programme établi pour chaque période scolaire, propose plusieurs temps d'activités. Les animations sont variées et non obligatoires (activités sportives, activités manuelles, activités musicales…).

Article 8 : Santé, soins et sécurité

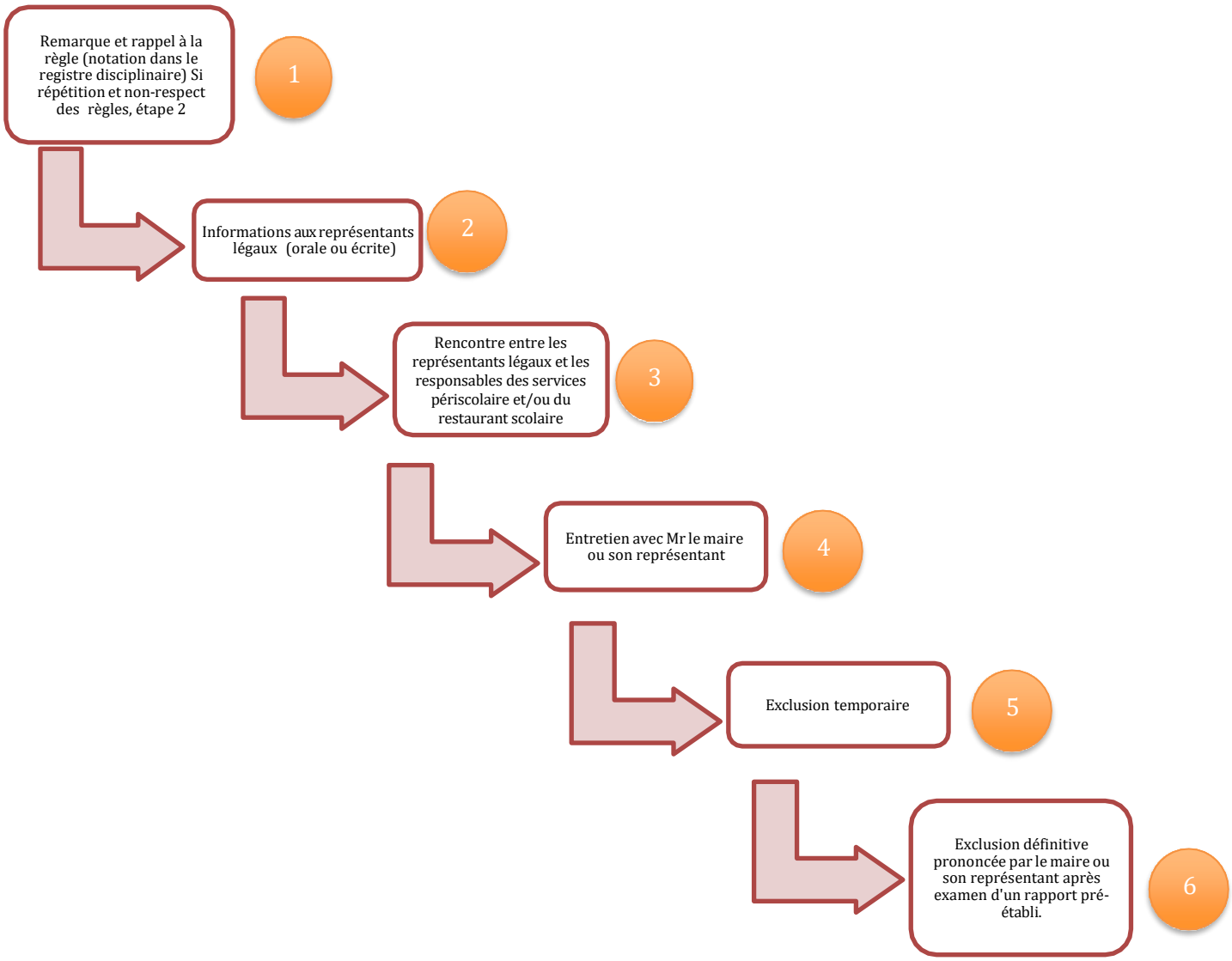
Les régimes alimentaires ne sont pris en compte que dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) dûment signé. Les médicaments ne sont acceptés qu'avec un PAI ou exceptionnellement avec ordonnance médicale et autorisation parentale. Une infirmerie est disponible sur site pour accueillir

Accusé de réception en préfecture
044-214400754-20251211-1-2025-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

temporairement un enfant malade ou blessé. En cas d'accident ou de malaise, les agents contactent immédiatement les secours et les représentants légaux et sont tenus de tout notifier dans le cahier d'infirmerie et d'en informer le/la responsable du service.

Article 9 : Discipline et sanctions

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective, adopter un comportement correct et respecter le personnel, leurs camarades ainsi que le matériel. Les incivilités, violences verbales ou physiques et refus répétés des règles entraînent l'application d'une procédure disciplinaire :



Selon la gravité des faits, certaines étapes peuvent être dispensées.
Les agents sont tenus à une stricte obligation de réserve : ils n'ont pas à poser de diagnostic ni à commenter les éventuels troubles du comportement auprès des représentants légaux. Leur rôle se limite à appliquer le règlement, assurer la discipline, rédiger des rapports de situation dans le but de garantir un climat serein.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-112-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Article 10 : Responsabilités de l'accueil périscolaire et du restaurant scolaire

L'organisation de l'accueil périscolaire et du restaurant scolaire est sous la responsabilité de la commune.
La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge par le personnel communal.
Le personnel d'encadrement est responsable des enfants qui lui sont confiés dans le cadre de l'accueil périscolaire.
La sortie des enfants de la structure d'accueil (matin, midi et soir) est strictement encadrée pour garantir leur sécurité.
Les enfants ne peuvent être confiés qu'à une personne expressément autorisée par les représentants légaux sur la fiche d'inscription ou la fiche sanitaire de liaison transmise à la mairie. Cette liste doit être tenue à jour par les représentants légaux tout au long de l'année.

- *Aucune dérogation ne pourra être acceptée sans autorisation écrite et signée du ou des représentants légaux.*

Le personnel communal est habilité à demander la présentation d'une pièce d'identité à toute personne venant chercher un enfant, même si elle figure sur la liste des personnes autorisées.
En cas de refus de présenter un justificatif, l'enfant ne sera pas remis et restera sous la responsabilité du service jusqu'à clarification avec les représentants légaux.

La municipalité n'est pas responsable des objets de valeurs, portables, jeux, jouets ou de sommes d'argent que l'enfant apporte avec lui. Elle ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Article 11 : Diffusion

Le présent règlement est remis aux représentants légaux lors de l'inscription, affiché dans les lieux d'accueil et publié sur le site internet de la mairie.

Saint-Gervais-la-Forêt,

le ……

Le maire,

Jean-Noël CHAPPUIS.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-112-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LOIR-ET-CHER
COMMUNE DE SAINT-GERVAIS-LA-FORÊT

Délibérations du Conseil Municipal

Séance du 15 DECEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le quinze décembre à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune s'est assemblé à la mairie – salle du conseil municipal, sous la présidence de M. Jean-Noël CHAPPUIS. maire.

Numéro de délibération : **2025-113**	**Objet : Convention Territoriale Globale (CTG) 2026-2029**

Date de la convocation : 11/12/2025
Nombre de conseillers en exercice : 23
Secrétaire de séance : Pascal NOURRISSON, conseiller municipal
Auxiliaire de séance : Virginie MEDINA, agent municipal

MEMBRES PRÉSENTS	MEMBRES ABSENTS	Ayant donné procuration à
Jean-Noël CHAPPUIS		
	Isabelle JALLAIS-GUILLET	Jean-Noël CHAPPUIS
Pierre HERRAIZ		
Françoise BAILLY		
Christophe BRUNET		
Catherine BONY		
Patrick MARTEAU		
Arthur SWORTFIGUER		
Pascal NOURRISSON		
Thierry SOURIAU		
Pascale OGEREAU		
Daniel BOULAY		
Pierre LEVAVASSEUR		
Claudie NUNES		
Mireille DUFAU		
Sonia DANGLE		
Laëtitia CHAUMONT		
	Violaine COROLLER	
Jamal IDZIM		
Matthieu LACOTTE		
Patrice COUVRAT		
	Sylvie FAILLAUFAIX	Patrice COUVRAT
Caroline BARBOSA-BRINET		

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) assure une mission de service public, verse des prestations familiales et conduit une politique d'action sociale familiale.

L'action de la Caf s'adapte aux besoins des territoires. Par son expertise, ses outils techniques et financiers, elle accompagne ses partenaires sur des champs d'intervention partagés, tels que la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, la parentalité, l'animation de la vie sociale, l'accès aux droits, l'inclusion numérique, le logement, le handicap, l'accompagnement social.

Depuis 2022, un nouveau mode de contractualisation, la « Convention Territoriale Globale » (CTG) devient le contrat d'engagements politiques entre les collectivités locales et les CAF, pour maintenir ou développer les services aux familles.

Cette convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

L'échelle pertinente de signature de la CTG est indépendante des périmètres de compétences de chaque collectivité.

L'évaluation de la première CTG (2022-2025) a été conduite et un portrait de territoire a permis d'affiner les axes et actions. Un pilotage dédié suivra la mise en œuvre du plan d'actions.

Après concertation, de grands axes ont été priorisés pour le territoire d'Agglopolys, pour une durée de 4 ans, soit du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2029 :

- La petite enfance (0-3 ans)
- L'enfance (3-11 ans)
- La jeunesse (12-25 ans)
- Le soutien à la parentalité
- Le handicap
- L'animation de la vie sociale

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Pour maintenir son financement dans le cadre des bonus « territoires CTG », la collectivité doit être signataire de la CTG.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés, le conseil municipal autorise Mr le maire à signer la Convention Territoriale Globale et ses annexes avec la CAF et à signer, si besoin, les conventions afférentes aux bonus territoires.

Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis au représentant de l'Etat le 17/12/2025

Publié le 17/12/2025

Le maire informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de la publication.

SAINT-GERVAIS-LA-FORÊT
Le 16/12/2025
Le secrétaire de séance
Pascal NOURRISSON

Mairie de St-GERVAIS-la-FORÊT (41)

Le maire,
Jean-Noël CHAPPUIS

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Caf de Loir-et-Cher

Agglopolys
Communauté d'agglomération de Blois

& les communes signataires

CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE 2026 2029

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Entre :

La Caisse des Allocations familiales de Loir-et-Cher
Représentée par le président de son conseil d'administration, Charles COUTE
Et par sa Directrice, Delphine LEVY,
Dûment autorisés à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « la Caf » ;

et

La Communauté d'agglomération Blois Agglopolys représentée par son Président

La commune d'Averdon représentée par son Maire

La commune de Blois représentée par son Maire

La commune de Candé-sur-Beuvron représentée par son Maire

La commune de Cellettes représentée par son Maire

La commune de Chailles représentée par son Maire

La commune de Chaumont-sur-Loire représentée par son Maire

La commune de Champigny-en-Beauce représentée par son Maire

La commune de La Chapelle Vendômoise représentée par son Maire

La commune de La Chaussée Saint-Victor représentée par son Maire

La commune de Cheverny représentée par son Maire

La commune de Chitenay représentée par son Maire

La commune de Cormeray représentée par son Maire

La commune de Cour-Cheverny représentée par son Maire

La commune de Fossé représentée par son Maire

La commune de Françay représentée par son Maire

La commune de Herbault représentée par son Maire

La commune de Lancôme représentée par son Maire

La commune de Landes-le-Gaulois représentée par son Maire

La commune de Marolles représentée par son Maire

La commune de Ménars représentée par son Maire

La commune de Mesland représentée par son Maire

La commune de Monteaux représentée par son Maire

La commune de Monthou-sur-Bièvre représentée par son Maire

La commune des Montils représentée par son Maire

La commune de Rilly-sur-Loire représentée par son Maire

La commune de Saint-Bohaire représentée par son Maire

La commune de Saint-Cyr-du-Gault représentée par son Maire

La commune de Saint Denis-sur-Loire représentée par son Maire

La commune de Saint Gervais-la-Forêt représentée par son Maire

La commune de Saint Lubin-en-Vergonnois représentée par son Maire

La commune de Saint Sulpice-de-Pommeray représentée par son Maire

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

La commune de Sambin représentée par son Maire

La commune de Saint-Etienne-des-Guérets représentée par son Maire

La commune de Santenay représentée par son Maire

La commune de Seur représentée par son Maire

La commune de Valaire représentée par son Maire

La commune de Valloire-sur-Cisse représentée par son Maire

La commune de Valencisse représentée par son Maire

La commune de Veuzain-sur-Loire représentée par son Maire

La commune de Villebarou représentée par son Maire

La commune de Villefrancoeur représentée par son Maire

La commune de Villerbon représentée par son Maire

La commune de Vineuil représentée par son Maire

Dûment autorisées à signer la présente convention par délibération de leurs Conseils municipaux

Ci-après dénommées « la Communauté d'agglomération et les communes signataires »

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf) ;

Vu la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi

Vu le décret n°2021-1644 du 14 décembre 2021 relatif à la gouvernance des services aux familles et au métier d'assistant maternel

Vu le décret n° 2025-253 du 20 mars 2025 relatif au schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant prévu à l'article L. 214-1-3 du code de l'action sociale et des familles

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;

Vu la délibération du conseil d'administration de la Caf de Loir-et-Cher concernant la stratégie pluriannuelle de renouvellement des Ctg

Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté d'agglomération figurant en annexe de la présente convention

Vu la délibération du conseil municipal de La commune d'Averdon

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Blois

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Candé-sur-Beuvron

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Cellettes

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Chailles

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Chaumont-sur-Loire

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Champigny-en-Beauce

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de La Chapelle Vendômoise

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de La Chaussée Saint-Victor

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Cheverny

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Chitenay

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Cormeray

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Cour-Cheverny

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Fossé

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Françay

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Herbault

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Lancôme

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Landes-le-Gaulois

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Marolles

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Ménars

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Mesland

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Monteaux

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Monthou-sur-Bièvre

Vu la délibération du conseil municipal de La commune des Montils

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Rilly-sur-Loire

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Saint-Bohaire

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Saint-Cyr-du-Gault

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Saint Denis-sur-Loire

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Saint Gervais-la-Forêt

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Saint Lubin-en-Vergonnois

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Saint Sulpice-de-Pommeray

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Sambin

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Saint-Etienne

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Santenay

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Seur

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Valaire

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Valloire-sur-Cisse

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Valencisse

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Veuzain-sur-Loire

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Villebarou

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Villefrancoeur

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Villerbon

Vu la délibération du conseil municipal de La commune de Vineuil

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

PRÉAMBULE

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la Branche s'est vue progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Les missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- Développer des services attentionnés tout au long des parcours de vie de chacun ;
- Garantir un accès efficace au juste droit en améliorant le modèle de délivrance des prestations ;
- Mobiliser les leviers de performance et accompagner les transformations, grâce à une organisation territorialisée, départementale, solidaire et au plus proche des partenaires locaux.

Ces missions passent par les objectifs suivants :

- Répondre aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles dans le cadre du service public de la petite enfance ;
- Réduire les inégalités d'accès des enfants et adolescents aux activités péri et extrascolaires pour favoriser la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle et l'épanouissement des enfants ;
- Favoriser l'autonomie et l'accès aux droits des adolescents et des jeunes adultes ;
- Soutenir les parents, en couple, seuls ou séparés, dans l'exercice de leur parentalité, de la naissance à l'adolescence ;
- Favoriser l'accès et le maintien dans le logement notamment des allocataires les plus fragiles ;
- Renforcer la solidarité par le soutien aux politiques d'insertion, d'autonomie et de handicap, en lien avec les partenaires ;
- Sécuriser et accompagner les habitants allocataires dans une relation de confiance centrée sur l'accès aux droits et aux services ;
- Renforcer les coopérations avec les partenaires locaux.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passe par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La Ctg peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants :

Petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

Elle s'appuie sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté…

Son plan d'action s'inscrit en cohérence avec les orientations du schéma départemental des services aux familles, animé par le Comité Départemental des Services aux familles, dont la Caf assure le secrétariat général. Ce comité est présidé par le préfet de département et ses Vice-Présidences sont assurées par le président du Conseil Départemental ou un conseiller départemental, un maire ou président d'établissement public de coopération intercommunale du département, et le Président du conseil d'administration de la (CAF) ou un administrateur de ce conseil d'administration désigné par celui-ci.

La collectivité locale peut ainsi s'appuyer sur la CTG pour formaliser ses engagements d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant. Le volet petite enfance et parentalité de la CTG répond aux attendus du schéma d'Autorité Organisatrice et dispense la collectivité signataire de la CTG de réaliser un schéma dès lors que son contenu est ajusté aux attendus définis dans le cadre du décret n° 2025-253 du 20 mars 2025.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

La CTG s'appuie également sur une concertation des partenaires et des usagers.

En mutualisant la connaissance des besoins des allocataires et de leur situation, les analyses partagées à l'échelon départemental permettent de situer le territoire de la façon suivante :

Les caractéristiques territoriales sont exposées en annexe 1 de la présente convention ;

L'offre de structures de proximité, d'équipements et de services aux familles suivantes se trouve en annexe 2 de la présente convention ;

Les objectifs communs de développement et de coordination des actions concernent :
L'accueil des jeunes enfants, la jeunesse, la parentalité, le handicap et l'animation de la vie sociale

C'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées dans le présent préambule, au plus près des besoins du territoire, la Caf de Loir-et-Cher, la communauté d'Agglomération et les communes signataires souhaitent conclure une Convention territoriale globale (Ctg) pour renforcer leurs actions sur les champs d'intervention partagés.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

La présente convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

Elle a pour objet :

- D'identifier, dans le cadre du diagnostic partagé, les besoins prioritaires et les besoins non satisfaits sur le territoire de la Communauté d'Agglomération (voir en annexe 1) ;
- De définir un plan d'actions et permettant d'identifier les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin et de développer des actions nouvelles permettant de pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements (Annexe 2 et 3) ;
- De suivre la mise en œuvre du plan d'actions et de mesurer les impacts de la démarche (Annexes 4).

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

ARTICLE 2 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA CAF

Les interventions de la Caf, en matière d'optimisation de l'existant et de développement d'offres nouvelles, sur le territoire de la Communauté d'Agglomération concernent les structures et services présentés en annexe 2 et souhaitent :

- **Répondre aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles dans le cadre du service public de la petite enfance par :**
  - Un égal accès à l'information et une offre d'orientation et d'accompagnement ainsi qu'à l'accès réel de tous les enfants aux modes d'accueil ;
  - La pérennisation et le développement et des places d'accueil individuel et collectif pour garantir aux familles une offre de qualité, conforme aux exigences de la Charte d'accueil du jeune enfant en tout point du territoire.

  La branche Famille s'est engagée à déployer une réponse diversifiée aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles dans le cadre du Service Public de la Petite Enfance. Véritable opportunité de vivifier le projet de territoire et d'accélérer les transformations à l'œuvre, le service public de la petite enfance (SPPE) participe pleinement à l'attractivité des services aux familles. Il se structure autour de trois priorités : lutte contre les inégalités sociales et de destin dès le plus jeune âge, lever tous les freins au développement de l'offre d'accueil et proposer des solutions d'accueil de qualité.

- **Réduire les inégalités d'accès des enfants et adolescents aux activités péri et extrascolaires par :**
  - Le maintien et le développement des accueils péri et extra scolaires relevant des ACM, des accueils de jeunes et des départs en vacances des enfants en séjour collectif ;
  - L'accessibilité financière des familles et l'inclusion des enfants en situation de handicap dans les accueils de loisirs ;

- **Favoriser l'autonomie et l'accès aux droits des adolescents et des jeunes adultes par** :
  - Le développement d'une information adaptée et d'un accompagnement à l'engagement et à la participation des jeunes ;
  - L'autonomie des jeunes via le logement et l'engagement citoyen et l'accès aux droits et aux services des jeunes et de leur famille.

- **Soutenir les parents, en couple, seuls ou séparés, dans l'exercice de leur parentalité, de la naissance à l'adolescence par :**
  - Une action coordonnée avec le service public la petite enfance et la démarche « 1 000 premiers jours » dès l'arrivée de l'enfant ;
  - L'accès des parents à une offre de soutien à la parentalité de proximité, diversifiée et innovante notamment pour les parents d'adolescents ;
  - L'accompagnement de la séparation auprès des deux parents et la lutte contre la pauvreté des familles monoparentales.
- **Favoriser l'accès et le maintien dans le logement notamment des allocataires les plus fragiles par :**
  - L'évolution des aides personnelles au logement, le renforcement du partenariat avec les bailleurs sociaux et la prévention des expulsions et des impayés de loyer ;

Accusé de réception en préfecture
241214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

- La contribution à la lutte contre la non-décence des logements et le soutien au développement de solutions de logements innovants ou adaptés.

- **Renforcer la solidarité par le soutien aux politiques d'insertion, d'autonomie et de handicap par :**
  - La mise en œuvre des réformes relevant des politiques du handicap, de l'autonomie et de la solidarité ;
  - Les interventions de travail social en direction des familles en situation de vulnérabilité.
- **Sécuriser et accompagner les habitants allocataires dans une relation de confiance centrée sur l'accès aux droits et aux services par :**
  - Un niveau de service de base plus satisfaisant, s'appuyant sur ses partenaires, dans une démarche d'aller-vers et omnicanal ;
  - La détection automatisée des droits potentiels et la lutte contre les erreurs et la fraude afin de garantir le versement à bon droit des prestations légales et d'action sociale.
- **Renforcer les coopérations avec les partenaires locaux par :**
  - L'accompagnement des projets de territoires avec les partenaires et les élus ;
  - L'animation de la vie sociale des territoires ;
  - L'adaptation des politiques d'action sociale aux réalités locales et encourager les innovations de terrain.

ARTICLE 3 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ET LES COMMUNES SIGNATAIRES

La Communauté d'Agglomération et les communes signataires mettent en place des actions au niveau local pour répondre à des besoins repérés.

Celles-ci concernent :

- En réponse aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles, les collectivités locales sont, depuis le 1er janvier 2025, les autorités organisatrices d'accueil du jeune enfant[1] (AO) et contribuent ainsi à **la mise en place du service public de la petite enfance**. A ce titre, elles exercent quatre compétences en fonction du nombre des habitants de leurs territoires (voir la liste des collectivités et leurs compétences en annexe 3) :

Quel que soit le nombre des habitants de leur territoire, toutes les communes ou EPCI exerçant la compétence d'AO :

- **Recensent les besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles ainsi que les modes d'accueil disponibles sur leur territoire** ; cette compétence vise à identifier les besoins des familles en matière de soutien à la parentalité et d'accueil du jeune enfant (nombre de places d'accueil requises, type d'accueil, accessibilité financière et géographique, etc.) et à recenser l'offre d'accueil, individuel (assistants maternels) ou collective (crèches) présente sur la commune ou l'intercommunalité ;
- **Informent et accompagnent les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que les futurs parents** ; cette compétence vise à garantir,

1 Loi plein emploi du 18 décembre 2024.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

à la hauteur de ses moyens et de manière adaptée aux besoins de son territoire, la bonne information des parents et des futurs parents sur l'offre d'accueil des jeunes enfants disponible dans la commune (publique et privée) et à organiser et structurer une offre d'accompagnement à la parentalité pour tous les parents.

Les communes de plus de 3 500 habitants exerçant la compétence d'AO

- **planifient, au vu du recensement des besoins, le développement des modes d'accueil du jeune enfant** ; cette compétence vise à fixer des objectifs de création de places d'accueil à court ou moyen terme, en identifiant les zones prioritaires à couvrir et les modalités d'accueil à favoriser au regard des besoins des familles ; cette planification tient compte des priorités partagées par les communes dans le cadre des travaux du comité départemental des services aux familles (Cdsf) et des ressources mobilisables dans le cadre du schéma départemental des services aux familles (Sdsf) ; **pour les communes ou les groupements compétents en cas de transfert de plus de 10 000 habitants, la mission de planification prend notamment la forme du schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant prévu à l'article L. 214-2 du Code de l'action sociale et des familles. Les communes (ou les groupements en cas de transfert de la compétence) qui ont conclu avec la Caf une convention territoriale globale (CTG), qui correspond aux attendus du schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil, sont dispensées de réaliser un nouveau schéma.**

- **Soutiennent la qualité des modes d'accueil** : cette compétence vise à œuvrer à la montée en qualité de tous les modes d'accueil, individuels et collectifs, publics et privés. Elles s'assurent que le référentiel de qualité d'accueil soit mis en œuvre par tous les professionnels, diffusent la compréhension des droits et des besoins de l'enfant, et cherchent à renforcer la cohésion de la communauté éducative au sein du territoire (entre les différents lieux d'accueil, et avec l'éducation nationale) ; **pour exercer cette compétence, les communes (ou leur groupement lorsque la compétence leur a été transférée) de plus de de 10 000 habitants doivent se doter d'un relais petite enfance à compter du 1er janvier 2026**.

La CTG constitue un cadre structurant sur lequel la commune et ou l'EPCI (pour les EPCI qui ont pris la compétence petite enfance) signataire peuvent s'appuyer pour exercer leurs compétences d'AO. La CTG assure une vision cohérente et opérationnelle de l'offre d'accueil et dispense la collectivité de réaliser un schéma d'AO dans la mesure où, sur le champ de la petite enfance en particulier, elle comporte :

- Le diagnostic des besoins (Annexe 1) ;
- La liste des équipements et services soutenus chaque collectivité locale exerçant une compétence d'AO (Annexe 2) ;
- Le plan d'actions de la CTG (Annexe 3) ;
- Les modalités de concertation et les partenariats à développer et les ressources de coopération et d'ingénierie mobilisées (Annexe 4).
- Les indicateurs de suivi et d'évaluation (article 9 de la présente convention).

ARTICLE 4 - LES OBJECTIFS PARTAGÉS AU REGARD DES BESOINS

Les principaux enjeux dégagés du diagnostic partagé sont décrits en annexe 1.

Les objectifs conjoints sont :

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

- En matière de réponse aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles dans le cadre du service public de la petite enfance ;
- En matière de réduction des inégalités d'accès des enfants et adolescents aux activités péri et extrascolaires ;
- En matière de soutien à l'autonomie et à l'accès aux droits des adolescents et des jeunes adultes ;
- En matière de soutien des parents, en couple, seuls ou séparés, dans l'exercice de leur parentalité, de la naissance à l'adolescence ;
- En matière de coopération avec les partenaires locaux ;
- En matière d'animation de la vie sociale.

Les annexes 2 et 3 à la présente convention précisent les moyens mobilisés **par chacun des partenaires signataires** dans le cadre des champs d'intervention conjoint. Ces annexes font apparaître le soutien des cofinanceurs pour le maintien de l'offre existante et les axes de développement d'offres nouvelles.

ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DES SIGNATAIRES

La Caf de Loir-et-Cher, la Communauté d'Agglomération et les communes signataires s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions de la présente convention.

La présente convention est conclue dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf. Elle est mise en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La Ctg matérialise également l'engagement conjoint de la Caf et de la collectivité à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

La Caf s'engage à répartir des financements bonifiés directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « bonus territoire Ctg » et du bonus trajectoire de développement.

De son côté, la collectivité s'engage à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services listés en annexe 2.
Lorsqu'il se matérialise par le versement d'une subvention, le soutien financier de la collectivité territoriale doit permettre d'équilibrer un coût de fonctionnement garantissant la qualité du service attendu. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE COLLABORATION

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, les parties décident de mettre en place un comité de pilotage.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Ce comité est composé, à parité, de représentants de la Caf et de la Communauté d'Agglomération et des communes signataires.

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

Cette instance :

- Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- Contribue à renforcer la coordination entre les deux signataires, dans leurs interventions respectives et au sein des différents comités de pilotage thématiques existants ;
- Veille à la complémentarité des actions et des interventions de chacun des partenaires sur le territoire concerné ;
- Porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire.
- Le comité de pilotage sera copiloté par la Caf et la Communauté de Communes d'Agglomération ;
- Le comité de pilotage est présidé par la Caf.

Le secrétariat permanent est assuré par la Caf ou la collectivité.

Les modalités de pilotage opérationnel et de collaboration technique, ainsi que le suivi de la mise en œuvre de la Ctg, fixés d'un commun accord entre les parties à la présente convention, figurent en annexe 4 de la présente convention.

Dans le cadre du Copil de la CTG, chaque collectivité locale exerçant la compétence de planification de l'offre en tant qu'Autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant établit et actualise périodiquement son schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant qu'elle transmet au comité départemental des services aux familles (CDSF). La CAF apporte son soutien à la collectivité locale dans la vérification de la compatibilité (contenu et durée) de son schéma avec le schéma départemental des services aux familles.

Avec l'accord express des collectivités locales, la Caf peut transmettre au CDSF les éléments de la CTG correspondant au schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant, ainsi que son bilan intermédiaire et final.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

ARTICLE 7 - ECHANGES DE DONNÉES

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité et de conformité au Rgpd par l'autre partie, en la qualité de responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes seront soumises pour étude et avis préalable au Délégué à la Protection des Données de la partie qui détient les données personnelles demandées. Le Délégué à la Protection des Données pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mises à disposition) de données personnelles respecteront strictement le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). La présente convention ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du Rgpd.

ARTICLE 8 - COMMUNICATION

Les parties décident et réalisent, d'un commun accord, les actions de communication relatives à la présente convention.

Les supports communs font apparaître les logos de chacune des parties.

Dans le cadre des actions de communication respectives couvrant le champ de la présente convention, chaque partie s'engage à mentionner la coopération de l'autre partie et à valoriser ce partenariat.

ARTICLE 9 – SUIVI, BILAN ET ÉVALUATION

Les signataires s'engagent à mettre en œuvre une démarche à visée évaluative structurée autour de deux dimensions complémentaires :

1. Le suivi continu du plan d'action
Un tableau de suivi partagé est mis en place dès le démarrage de la CTG dans le but de :
- Actualiser régulièrement les informations (idéalement chaque trimestre)
- Suivre l'état d'avancement des actions
- Rendre compte des modalités de mise en œuvre, des avancements et des difficultés

2. Le pilotage de la démarche évaluative avec la ou les collectivité(s) territoriale(s) en associant ses partenaires (associations, gestionnaires d'équipement, partenaires institutionnels, etc.)
Le pilotage s'organise autour de trois temps complémentaires en comité de pilotage :
- Des points d'étape annuels pour présenter l'état d'avancement du plan d'action et procéder à des ajustements mineurs si nécessaire.
- Un échange plus approfondi avec la collectivité territoriale à mi-parcours permettant d'examiner les avancées et les difficultés, et de décider d'éventuels ajustements mineurs, ou plus significatifs qui pourraient nécessiter un avenant à la CTG. Cet échange se traduit par la formalisation d'un bilan intermédiaire.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

- Un échange associant les partenaires de la collectivité territoriale en fin de période pour analyser les résultats obtenus, évaluer le fonctionnement de la démarche CTG et préparer le renouvellement. Cette réflexion permet de formaliser un bilan final.

Cette organisation permet de maintenir une dynamique partenariale tout au long de la CTG, avec une mobilisation renforcée sur des moments-clés.

Une attention particulière est progressivement portée à l'évaluation des changements engendrés, non pas par chaque dispositif ou action pris isolément, mais par les effets de de l'ensemble de ces actions et dispositifs sur le territoire. Cette approche permet d'évaluer le maillage territorial, la réponse aux besoins des habitants et de valoriser la vision globale et territoriale spécifique à la CTG. Il est ainsi attendu que la démarche à visée évaluative rende compte non seulement des réalisations (ce qui a été fait) mais aussi des changements territoriaux (ce qui a évolué pour les habitants du territoire).

Sous la responsabilité du Copil Ctg et avec l'aide de la Caf si nécessaire, les chargés de coopération ou les personnes désignées pour suivre la CTG au sein de la collectivité, conduisent l'évaluation des politiques et des actions mises en œuvre en :

- Développant des partenariats afin de collecter des données et de l'information
- Concevant les indicateurs de suivi
- Conduisant les analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et qualitatives et des dispositifs d'évaluation
- Exploitant et communiquant les résultats

[En s'appuyant sur les chargés de coopération thématiques] avec l'aide de la Caf si nécessaire.

Lorsque la Ctg tient lieu de schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant, ces bilans intermédiaire et final permettent de répondre aux exigences réglementaires prévues à l'article L. 214-2 du CASF. Ainsi, a minima les parties relatives au champ d'intervention « petite enfance » de ces bilans sont communiquées au CDSF. Ces bilans sont soit transmis par courrier ou mail par les signataires de la Ctg au CDSF, soit la Caf les transmet au CDSF avec l'accord des signataires de la Ctg.

ARTICLE 10 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 1er janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2029 au maximum.
La présente convention ne peut être reconduite que par expresse reconduction.

ARTICLE 11 - EXÉCUTION FORMELLE DE LA CONVENTION

Toute modification fera l'objet d'un avenant par les parties.

Cet avenant devra notamment préciser toutes les modifications apportées à la convention d'origine ainsi qu'à ses annexes.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de différences existantes entre l'un quelconque des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

ARTICLE 12 : LA FIN DE LA CONVENTION

- **Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

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

Les infractions par l'une ou l'autre des parties aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir toutes formalités judiciaires, en cas de modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant.

- **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des engagements des parties.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

ARTICLE 13 : LES RECOURS

- **Recours contentieux**

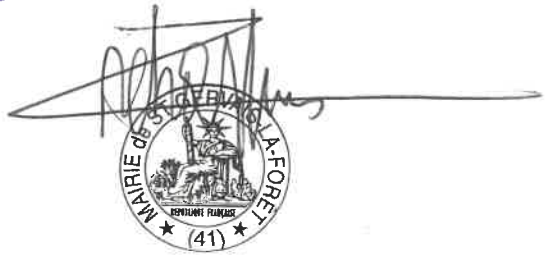
Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

ARTICLE 14 : CONFIDENTIALITÉ

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Fait à Blois, le 18.12.2025
En autant d'exemplaires originaux que de signataires.

Monsieur le maire,
Jean-Noël CHAPPUIS



Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Annexes
CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE 2026 /2029

Annexe 1	Eléments de bilan de la précédente CTG Portrait de territoire
Annexe 2	Liste des équipements et services soutenus par les collectivités locales ou présents sur les communes de la Communauté
Annexe 3	Plan d'actions et moyens mobilisés
Annexe 4	Modalités de pilotage stratégique et opérationnel et suivi de la Ctg
Annexe 5	Décision du Conseil d'Administration de la Caf de Loir-et-Cher Décision du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Décisions des Conseils Municipaux des communes signataires

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Annexe 1

Eléments de bilan de la précédente CTG
Portrait de territoire

Eléments de bilan de la précédente CTG

1/ La petite enfance (0-3 ans),	ANALYSES	A conserver	A améliorer	A stopper	Priorité
1.1 Accompagner les communes qui veulent intégrer ou créer un RPE	Formaliser la mutualisation entre communes	5	1	1	3
1.2 Accompagner les professionnels de la petite enfance et valoriser les métiers de ce secteur	Des actions de promotion et de formation sont présentent sur le territoire. Valorisation et implication des professionnelles dans les projets. **Accueil de stagiaires, présence salon… RPE et assistantes maternelles**	9			1
1.3 Répondre aux besoins des familles en matière d'offre d'accueil	Un paysage qui évolue avec une présence de plus importante du privé (crèches et multi accueil). Élargissement des RPE existants aux 11 communes n'en n'ayant pas. **Voir carte crèches et multi accueil privée publique et RPE sur l'agglo .**	4	4		2
2/ L'enfance (3-11 ans),		A conserver	A améliorer	A stopper	Priorité
2.1 Accompagner les communes qui veulent se doter d'un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) ou conventionner avec une autre commune	Des conventionnements existent, nécessiter des valoriser pour entrainer de nouvelles mutualisations . **Voir carte implantation des ALSH et des ALSH mutualisés sur l'agglo .**	7	1		2
2.2 Valoriser la dimension éducative des ALSH	Un développement des formations des intervenants et des actions avec les familles. Un travail important pour l'écriture des Projets Educatif de Territoire (PEDT),souhait de le faire connaître aux parents pour inclure l'ALSH comme un acteur éducatif. **Un PEDT c'est quoi ?**	10			1
2.3 Étudier la politique tarifaire des ALSH	Une étude réalisée au sein du réseau des chargés de coopération lors de la CTG 1. Une conclusion ? La politique tarifaire est fonction des orientations budgétaires des communes donc des élus. **Existe-t-il un écrit, un document de l'étude ?**	3	2	3	3
2.4 Étudier l'offre d'activités proposées sur le temps scolaire et la dupliquer sur les temps péri et extra-scolaires	Un travail amorcé de complémentarité avec les activités scolaire notamment dans le cadre du PEDT.	6	2	2	3
3/ La jeunesse (12-25 ans)		A conserver	A améliorer	A stopper	Priorité
3.1 Permettre aux jeunes d'identifier les acteurs jeunesse et de trouver le bon interlocuteur en fonction de leurs problématiques	nombreuses propositions centrées à Blois. Un accompagnement des jeunes des communes permettrait une identification des acteurs et une orientation vers les structures post collège et baccalauréat.	4	6		1
3.2 Accompagner les communes qui souhaitent mettre en place un BAFA itinérant	Des expériences bien ancrées sur 3 communes (Blois, Vineuil, Veuzain). Développement de la communication auprès du réseau coopération.	6	1	1	4
3.3 Accompagner les communes qui souhaitent mettre en place un Dialogue Structuré Territorial (DST)	Le dispositif: Dialogue Structuré Territorial (DST), n'est pas efficient car nécessite un investissement important.		2	8	6
3.4 Accompagner les professionnels des communes qui interviennent auprès des jeunes et leur proposer la formation Premiers Secours en Santé Mentale (PSSM)	C'est une cause nationale suite au COVID, il faudra envisager un partenariat CAF, ARS,CLS pour mettre en place une formation. Développement de groupe d'échanges de pratique entre animateurs dans certaines collectivités	4	5	7	3
3.5 Solliciter les jeunes dans le cadre de l'élaboration du Projet de territoire 2025-2040 d'Agglopolys	Le projet à l'échelle de l'agglo semble très ambitieux et serais plus adapté sur des projet communaux ou intercommunaux de proximité. **Identifier les actions de citoyenneté**	1	3	5	5
3.6 Encourager les communes à participer, sur un statut commun, aux forums Jobs d'été & alternance des villes de Blois, Vineuil et Veuzain	Des expériences bien ancrées sur 3 communes (Blois, Vineuil, Veuzain). Développement de la communication auprès du réseau des chargés de coopération	6	1	1	2

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

4/ La parentalité		A conserver	A améliorer	A stopper	Priorité
4.1 Développer l'accompagnement des familles sur les problématiques liées à la parentalité.	Un fort développement d'action à valoriser	7	4		1
4.2 Favoriser le développement d'espaces de rencontres de jeunes parents et encourager la création d'un Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) itinérant en lien avec les Relais Petite Enfance (RPE) du territoire	Pas de structure mais des espaces et des temps ponctuels en cours de développement. Intervention de partenaires. **(LAEP) itinérant en lien avec les Relais Petite Enfance (RPE) du territoire**	3	5	2	4
4.3 Permettre aux familles d'avoir une meilleure connaissance de l'offre en matière de soutien à la parentalité existante sur le territoire	Développement de documentation,forum et temps plus informels et relations partenariales.	1	10		2
4.4 Accompagner les structures qui souhaitent mettre en œuvre un Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS)	Une action à maintenir pour dans un premier temps informer et accompagner les communes. **Comment fonctionne un CLAS pour qui? Comment?**	3	4	2	3
4.5 Favoriser le développement d'actions intergénérationnelles	Une action très prolixe avec pour d'animation enfants et seniors mais aussi parents ,enfants et seniors .	4	3	2	5
5/ Le handicap		**A conserver**	**A améliorer**	**A stopper**	**Priorité**
5.1 Encourager et favoriser les démarches inclusives !	Les démarches inclusives sont aujourd'hui intégrées	5	3		1
5.2 Développer la formation des professionnels qui interviennent auprès d'enfants en situation de handicap !	La multiplication de l'inclusion à développer les formations auprès des professionnel et de multiples partenaires	7	1		1
5.3 Elaborer un support à l'usage des familles pour leur permettre de trouver les réponses adaptées à leurs besoins	Il semble difficile 'avoir un guide annuaire car trop de disparités. Selon les situations il faudra associer les familles (en cours) et rechercher voir construire des outils d'accompagnement selon les pathologie de l'enfant.	2	6	2	2
5.4 Elaborer un support de présentation récapitulant les handicap trouble et le parcours de l'enfant porteur de handicap	Pas de listing possible (RGPD). Plus un travail avec la famille et partenaires pour mettre en place une fiche d'accueil individuelle de l'enfant.	2	5	2	2
6/ Animation de la vie sociale		**A conserver**	**A améliorer**	**A stopper**	**Priorité**
6.1 Repérer les partenaires associatifs en tant qu'acteurs du développement de la vie locale !	Les communes repèrent les associations (annuaires, forum, fêtes, forum, contrat, subventions), mais comment ces associations développent la vie locale ? **Intégrer les centres sociaux**	6	2		1
6.2 Valoriser les actions menées par les associations qui contribuent à l'animation de la vie sociale	Les communes valorisent les associations (annuaires, forum, fêtes, forum, contrat, subventions), mais comment ses associations développent la vie locale ?	3	6		3
6.3 Favoriser l'accès à l'offre culturelle du territoire	Une offre existe à l'échelle des communes, comment la diversifier, la développer ?	5	4		2
6.4 Rompre l'isolement des publics fragiles.	Pas d'action répertoriés	2	6	1	4

Travail de synthèse et d'évaluation de la CTG 1 réalisé par le réseau des 13 chargés de coopération (11 communes sur 37) le 25 Juin 2025

Vert réalisé, orange en cours, rouge non réalisé.

Insérer le portrait de territoire

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Annexe 2

Liste des équipements et services soutenus par les collectivités locales ou soutenus par la collectivité locale compétente ou présents sur les communes de la Communauté

Equipements et services présents sur les 43 communes d'Agglopolys.

Les compétences petite enfance, enfance, jeunesse relèvent des communes d'Agglopolys. Des communes du territoire ont conventionné entre elles, afin que leurs habitants puissent avoir accès à certains services, comme les Relais petite enfance (RPE), les Crèches, les Alsh.

Ainsi, 32 communes du territoire sont concernées par un Relais Petite Enfance :

RPE	Communes concernées
BLOIS x 3 RPE	Blois
CANDE-SUR-BEUVRON	Monthou-sur-Bièvre Les Montils Candé-sur-Beuvron
CHAILLES	Chailles Seur Celettes Cormeray
HERBAULT	Valencisse Françay Lancôme Landes-le-Gaulois Saint-Etienne-des-Guérets Santenay La Chapelle-Vendômoise Villefrancœur Herbault Champigny-en-Beauce Averdon
LA CHAUSSE-SAINT-VICTOR	La Chaussée-Saint-Victor
VEUZAIN-SUR-LOIRE	Veuzain-sur-Loire Valloire-sur-Cisse Chaumont-sur-Loire Monteaux Mesland
VILLEBAROU	Fossé Marolles Saint-Sulpice-de-Pommeray Saint-Lubin Villerbon Villebarou
VINEUIL	Vineuil

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Liste des équipements et services soutenus par les collectivités locales

2. BLOIS				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
Crèche PSU	Marie Curie	8 rue de Weimar	Commune	44
Crèche PSU	Quinière	Avenue du Mal Juin	Commune	66
Crèche PSU	Vienne	Rue Dauphin	Commune	66
Crèche PSU	Provinces	3 rue d'Auvergne	Commune	66
Crèche PSU	Tom Pouce	10 allée de Villejoint	Commune	22
Crèche PSU	La Luciole	2 Rampe Chambourdin	Commune	24
Crèche PSU	La Mirabelle	Espace Mirabeau, 4 place de la Laïcité	Commune	22
Crèche PSU	Centre hospitalier de Blois	Mail Pierre Charlot	Centre Hospitalier de Blois	30
Micro-crèche PAJE	Newbees - le Haras	La Sellerie du Haras, 8 rue Signeulx	Société Newbees	12
Micro-crèche PAJE	Newbees - Maunoury	La Sellerie du Haras, 8 rue Signeulx	Société Newbees	12
Micro-crèche PAJE	Les P'tits anges	Allée Marcel Doret	Société Les P"tits Anges	12
Micro-crèche PAJE	Milk n' Cookie Victoria 3	21 b rue de la Vallée Maillard	Société Milk n' Cookie	10
Micro-crèche PAJE	Grandi'Ose	La Sellerie du Haras, 8 rue Signeulx	Société partenaire Babilou	12
RPE	BLOIS "1" Commune Pomme d'api	15 rue Edouard Blau	Commune	
RPE	BLOIS "2" Commune Picoty	6 rue Jean Bart	Commune	
RPE	BLOIS "3" Commune Pirouette	31 avenue du maréchal Juin	Commune	
ALSH Périscolaire	ALSH BLOIS ALCV	1 rue Dupré	Association	
ALSH Périscolaire	ALSH BLOIS Monsabre	6 rue du Point du jour	OGEC	
ALSH Périscolaire	ALSH BLOIS		Commune	

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

ALSH Périscolaire	Culturelle Educative et Loisirs de Blois		Association	
ALSH Extrascolaire (vacances)	ALSH BLOIS ALCV	1 rue Dupré	Association	
ALSH Extrascolaire (vacances)	ALSH BLOIS Commune		Commune	
ALSH Extrascolaire (vacances)	ALSH BLOIS Culturelle Educative et Loisirs de Blois Rive Gauche	6 rue du point du jour	Association	
ALSH Extrascolaire (vacances)		ALSH BLOIS Scouts et Guides de France	Association	
Centre Social	Maison de Bégon	Rue Pierre et Marie Curie	Association	
Centre Social	Maison de Quartier Blois Les Provinces	8, rue du Lieutenant Godineau	Association	
Centre Social	Maison de Quartier de l'ALCV	1 rue Dupré	Association	
Centre Social	Espace Mirabeau	4 Place de la Laïcité	Commune	
Centre Social	Espace Quinière Rosa Parks	30 Avenue du Maréchal Juin	Commune	
EVS	ALEP	30 Avenue du Maréchal Juin	Association	
CLAS Contrat local d'accompagnement à la scolarité	CLAS Caisse des écoles	9 Place Saint-Louis	Caisse des écoles	
CLAS	CLAS AIEI	28 Rue des Métairies	Association	
CLAS	CLAS Mirabeau	4 Place de la Laïcité	Commune	
CLAS	CLAS Quinère Rosa Parks	30 Avenue du Maréchal Juin	Commune	
CLAS	CLAS Bégon Rabelais	Rue Pierre et Marie Curie	Association	
FJT	FJT Escale et Habitat	Rue Pierre et Marie Curie	Association	
Espace rencontre	ACESM	Rue Duguesclin	Association	
Espace rencontre	Moissons Nouvelles	24 avenue Maunoury	Association	
LAEP	LAEP Maison ouverte	26 ruee Caradec	Association	
Médiation familiale	ACESM	Rue Duguesclin	Association	

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Structure jeunesse	Rosa Parks	31 avenue du maréchal Juin	Commune	
Structure jeunesse	La Fabrique	7 rue d'Auvergne	Commune	
Structure jeunesse	Semprun	25 rue Charcot	Commune	
Structure jeunesse	Mirabeau	4 place de la Laïcité	Commune	
Structure jeunesse	Charcot	2 rue Charcot	Commune	
Structure jeunesse	Ocotydien	30 rue Jean Perrin	Commune	
Structure jeunesse	Bulle d'air	10 re Ronceraie	Commune	
Ludothèque	Centre Social Mirabeau	4 Place de la Laïcité	Commune	
Ludothèque	Centre Social Quinière Rosa Parks	30 Avenue du Maréchal Juin	Commune	
Ludothèque	Centre Social Maison des Provinces	8, rue du Lieutenant Godineau	Association	
3. CANDE-SUR-BEUVRON				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
Micro-crèche privée PAJE	Milk'n'Cookie Candé	14 rue de l'église	Milk'n'Cookie	12
RPE	Pirouette	15 rue de l'église	Commune	
ALSH Périscolaire	Garderie ALP	Rue des écoles	Commune	
4. CELLETTES				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
ALSH Périscolaire	Les Petits Castors	Impasse des écoles	Commune	
ALSH Extrascolaire	ALSH CELLETTES CLAC	26 rue de l'église	Association	
ALSH Extrascolaire	Les Petits Castors	Impasse des écoles	Commune	
Micro-crèche PAJE	Milk'n'Cookie Cellettes	21 rue des maçons	Milk'n'Cookie	
Micro-crèche PAJE	L'île aux enfants	24T rue des Ormeaux	Sarl	
5. CHAILLES				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
Crèche PSU	CRECHE PARENTALE Petit à Petit	36 Rue de la haute pièce	Association	16
RPE	Le relais des oiseaux" Petit à Petit	25 C rue du Clos	Association	

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

ALSH Périscolaire	ALSH CHAILLES	Rue du Clos	Commune	
ALSH Extrascolaire (vacances)	ALSH CHAILLES	Rue du Clos	Commune	
MAM	La Maison des toutpy's	11 rue des sablons	Association	
MAM	Comme à mam'aison	88 rue Natonale	Association	
9. LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
Crèche PSU	MULTI ACCUEIL PARCADIX	7 rue Maupas	Groupe Saint-Gatien	47
ALSH Périscolaire	ALSH LA CHAUSSEE ST VICTOR	13 rue de la poste	Commune	
ALSH Extrascolaire	ALSH LA CHAUSSEE ST VICTOR	13 rue de la poste	Commune	
RPE	RPE	13 rue de la poste	Commune	
Micro-crèche privée PAJE	La Cabane des P'ty bouts	57 Rte Nationale	SAS	12
10.CHEVERNY				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
Micro-crèche privée PAJE	Les p'tits fermiers	3, chemin des Petites Péraudières	Milk n Cookie	12
12. CORMERAY				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
Micro-crèche privée PAJE	"les mini-pouss"	18 impasse de l'épinière	Association minipouss	12
13. COUR-CHEVERNY				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
Micro-crèche privée PAJE	"Le Paradis des Schtroumpfs »	5 rue Augustin Thierry	Milkncookie	12
ALSH Périscolaire	ALSH COUR CHEVERNY	28 Boulevard Carnot	Commune	
ALSH Extrascolaire	ALSH COUR CHEVERNY + Ados	28 Boulevard Carnot	Commune	
Multiaccueil de la clinique de la Borde	Multiaccueil de la clinique de la Borde	120 route de Tour en Sologne	Association	15
16. HERBAULT				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
RPE	Rpe d'Herbault et communes conventionnées	4 place de l'Hôtel de Ville	Commune	
ALSH Périscolaire	Alsh d'Herbault et communes conventionnées	8 rue du Bailli	Commune	
ALSH Extrascolaire	Alsh d'Herbault et communes conventionnées	8 rue du Bailli	Commune	
MAM	MAM O trésors	32 rue du Perche	Association	
18. LANDES-LE-GAULOIS				
Nature de l'équipe-	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

ment ou service				
ALSH Périscolaire	ALSH Périscolaire	66 rue du Pommier rond	Commune	
ALSH Extrascolaire	ALSH Extrascolaire	66 rue du Pommier rond	Commune	

24. LES MONTILS				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
ALSH Périscolaire	ALSH Périscolaire	ALSH LES MONTILS	Commune	
ALSH Extrascolaire	ALSH Extrascolaire	ALSH LES MONTILS	Commune	

19. MAROLLES				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
ALSH Extrascolaire	ALSH MAROLLES Les loisirs de la grand pierre	24 rue des écoles	Association	

21 & 22. MONTEAUX MESLAND				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
ALSH Périscolaire	ALSH	ALSH MONTEAUX MESLAND VEUVES SIVOS	SIVOS	

29. SAINT-GERVAIS-LA-FORET				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
ALSH Périscolaire	ALSH Yves Poitou	6 Venelle Guillon	Commune	
ALSH Extrascolaire	ALSH Yves Poitou	6 Venelle Guillon	Commune	
Accueil jeunes	Cap ados	Place du 8 mai 45	Commune	
Crèche privée PSU	Multiaccueil People and Baby	125 route nationale	Société People and Baby	18
Micro-crèche privée PAJE	Milk n cookie	137 route nationale	Milk n cookie	10
Micro-crèche privée PAJE	Milk n cookie St Gervais 2	138 route nationale	Milk n cookie	12
Ludothèque	Ludothèque	15 rue des écoles	Association	

30. SAINT-LUBIN-EN-VERGONNOIS				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
MAM	La cabane des petites canaille	6 Les Hauts de saint-Lubin	Association	8

31. SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
ALSH Périscolaire	ALSH	Ecole	Commune	
ALSH Extrascolaire	ALSH	Ecole	Commune	
Accueil jeunes	Accueil jeunes	Ecole	Commune	

32. SAMBIN

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Nature de l'équipement ou service	Nom	Adresse	Gestionnaire	Précisions
MAM	Les petites frimousses	16 rue Saint-Néomoise	Association	12
37. VALLOIRE-SUR-CISSE				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
ALSH Périscolaire	ALSH	10 avenue du Grand Clos	Commune	
ALSH Extrascolaire	ALSH	11 avenue du Grand Clos	Commune	
38. VALENCISSE				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
ALSH Périscolaire	ALSH	ALSH VALENCISSE	Commune	
ALSH Extrascolaire	ALSH	ALSH VALENCISSE	Commune	
39. VEUZAIN-SUR-LOIRE				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
Crèche PSU	MICRO CRECHE "La Capucine"	3 impasse Camille Diard	Commune	12
RPE	Rpe de Veuzain et communes associées	36 rue de l'Ecrevissière	Commune	
ALSH Périscolaire	ALSH VEUZAIN SUR LOIRE	3 impasse Camille Diard	Commune	
ALSH Extrascolaire (vacances)	ALSH VEUZAIN SUR LOIRE	3 impasse Camille Diard	Commune	
Accueil jeunes	Local jeunes	25 rue de la Justice	Commune	
Ludothèque	Ludothèque municipale	3 impasse Camille Diard	Commune	
40. VILLEBAROU				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
Crèche PSU	MULTI ACCUEIL "La Balançoire"	Maison de l'enfance 17 rue des Mézières	Commune	16
RPE	RPE VILLEBAROU et communes associées	Maison de l'enfance 17 rue des Mézières	Commune	
ALSH Périscolaire	ALSH VILLEBAROU	Maison de l'enfance 17 rue des Mézières	Commune	
ALSH Extrascolaire	ALSH VILLEBAROU	Maison de l'enfance 17 rue des Mézières	Commune	
CLAS (accompagnement scolarité)	Accompagnement à la scolarité	Maison de l'enfance 17 rue des Mézières	Commune	
Accueil jeunes	Salle des jeunes	15 rue des Mézières	Commune	
Ludothèque	Ludothèque Bibliothèque Municipale Irène Frain	2a rue Maurice Pasquier	Commune	
MAM	MAM les copains d'abord	8 rue des bleuets	Association	12
43. VINEUIL				
Nature de l'équipement ou service	**Nom**	**Adresse**	**Gestionnaire**	**Précisions**
Crèche PSU	MULTI ACCUEIL VINEUIL Commune	26 rue Paul Verlaine	Commune	18

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Micro-crèche privée	Les loulous des Bois Jardins	1 rue Irène Joliot-Curie	Sarl	12
Micro-crèche privée	Les Loulous des Bois Paradis	25 Mail Auguste Rodin	Sarl	12
ALSH Périscolaire	ALSH VINEUIL Commune	Ecoles des Girards et des Noëls	Commune	
ALSH Extrascolaire	ALSH VINEUIL Commune Vacances	Rue des écoles	Commune	
MAM	La Maison des petits pas	3 rue Françoise Giroud	Association	12
RPE	RPE Ricochet	6 rue des écoles	Commune	
Accueil jeunes	Ados&Co	17 rue Victor Hugo	Commune	
Centre Social	Centre Social Intercommunal La Chrysalide	13 rue des écoles	CIAS	
Espace de Vie Sociale (EVS)	Les Greniers de Vineuil	118 route de Chambord	Scic	
Ludothèque	Ludothèque intercommunale	13 rue des écoles	Communauté d'Agglomération	

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Annexe 3	Plan d'actions et moyens mobilisés

Axe 1 : Répondre aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles dans le cadre du service public de la petite enfance

1.1) Maintenir et développer les modes d'accueil tout en soutenant leur qualité
1.2) Informer, accompagner et facilité l'accès à l'accueil, notamment pour les familles vulnérables

Axe 2 : Enfance : Favoriser l'accessibilité et la qualité des Accueils Collectifs de Mineurs

2.1) Favoriser la continuité et la coherence éducative dans les Accueils Collectifs de Mineurs
2.2) Maintenir et améliorer la qualité d'accueil dans les ACM
2.3) Favoriser l'insertion des animateurs et la perennité de leurs emplois

Axe 3 : Jeunesse (12-25 ans)

3.1) Favoriser la mise en œuvre d'actions en transversalité avec les réseaux.
3.2) Soutenir les jeunes (12-25 ans) dans leurs parcours d'accès à l'autonomie et à l'insertion.
3.3) Maintenir et développer l'offre d'accueil jeunes sur le territoire.
3.4) Solliciter la participation et l'engagement des jeunes

Axe 4 : Soutien à la parentalité

4.1) Accompagner les parents dans l'exercice de la parentalité et comme premiers éducateurs de leurs enfants, faciliter la mise en œuvre d'actions collectives de soutien à la parentalité en transversalité avec les réseaux et les acteurs locaux.
4.2) Réaliser une étude de faisabilité avec les réseaux et les acteurs locaux pour la mise en place potentielle d'un LAEP itinérant (0-6 ans).

Axe 5 : Inclusion handicap

5) Encourager et favoriser les démarches inclusives en faveur des enfants et des jeunes en situation de handicap.

Axe 6 : Animation de la Vie Sociale

6) Maintenir et développer les structures d'animation de la vie sociale (centres sociaux et espaces de vie sociale).

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Axe 1 : Répondre aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles dans le cadre du service public de la petite enfance

1.1) Maintenir et développer les modes d'accueil tout en soutenant leur qualité
1.2) Informer, accompagner et facilité l'accès à l'accueil, notamment pour les familles vulnérables

Insérer fiches actions 1

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Tableau récapitulatif des compétences des autorités organisatrices des modes d'accueil des jeunes enfants par commune et/ou EPCI :

Nom de la Commune (Indiquer seulement les communes qui exercent au moins une compétence d'AO)	Nb d' habitants	Recenser les besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles ainsi que les modes d'accueil disponibles sur leur territoire	Informer et accompagner les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que les futurs parents ;	Planifier, au vu du recensement des besoins, le développement des modes d'accueil ; les communes de + de 10 000 habitants élaborent un schéma de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant	Soutenir la qualité des modes d'accueil ; les communes de + 10 000 habitants se dotent d'un relais petite enfance (RPE) à compter du 1er janvier 2026
40 Communes de moins de 3500 habitants					
Averdon	695	x Exercée par la commune ou ☐ Transférée par la commune à l'EPCI	x Exercée par la commune ou ☐ Transférée par la commune à l'EPCI	☐ Exercée par la commune à titre **facultatif** ☐ Transférée par la commune à l'EPCI **(compétence facultative)**	☐ Exercée par la commune à titre **facultatif** ☐ Transférée par la commune à l'EPCI **(compétence facultative)**
Candé-sur-Beuvron	1516				
Cellettes	2772				
Chailles	2778				
Champigny-en-Beauce	630				
Chaumont-sur-Loire	1113				
Cheverny	933				
Chitenay	1170				
Cormeray	1593				
Cour-Cheverny	2908				
Fossé	1293				
Françay	281				
Herbault	1170				
La Chapelle-Vendômois	812				
Lancôme	122				
Landes-le-Gaulois	746				
Les Montils	1967				
Marolles	739				
Menars	638				
Mesland	561				
Monteaux	746				
Monthou-sur-Bièvre	815				
Rilly-sur-Loire	466				
Saint-Bohaire	501				
Saint-Cyr-du-Gault	176				
Saint-Denis-sur-Loire	931				
Saint-Etienne-des Guérets	117				
Saint-Gervais-la-Forêt	3280				
Saint-Lubin-en-Vergonnois	793				
Saint-Sulpice-de-Pommeray	1898				
Sambin	887				
Santenay	304				
Seur	501				
Valaire	97				
Valencisse	2425				
Valloire-sur-Cisse	2489				
	3408				

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Récapitulatif des structures existantes sur la petite enfance et des projets envisagés dans le cadre du schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant

Ce tableau est à décliner par chaque autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant ayant la compétence de planification de l'offre. Il peut être décliné par zone à l'intérieur d'un même territoire (ex : QPV, ZRR, zone pavillonnaire, arrondissement quartier...) ou sur l'ensemble du territoire de compétence de l'AO)
Il est recommandé de décliner ce tableau par type d'équipements ou de services.

Nom de l'autorité organisatrice compétente pour la planification de l'offre : Blois

Type de mode d'accueil/dispositif	Nb de places ou Nb d'ETP RPE	Projection sur la durée de la CTG					Evaluation des besoins en matière d'emplois et de compétences pour répondre aux projections	Autres besoins identifiés (démarche IDA, difficultés identifiées, partenariat spécifique...)	Si projets d'investi création d'équipen
		2026	2027	2028	2029	2030			Préciser le type de rénovation, constr transplantation, aménagement, ext
EAJE PSU		Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places	X ETP vacants X ETP à créer (Si possible à détailler en fonction des métiers)		
Micro-crèche Paje		Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places			
MAM		Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places			
Assistants maternels (hors MAM)		Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places			
RPE		Nb d'ETP RPE	Nb d'ETP RPE	Nb d'ETP RPE	Nb d'ETP RPE	Nb d'ETP RPE			
Dispositifs passerelles		Nb de dispositif	Nb de dispositif	Nb de dispositif	Nb de dispositif	Nb de dispositif			

*

Nom de l'autorité organisatrice (AO) compétente pour la planification de l'offre :

Type de mode d'accueil/dispositif	Nb de places ou Nb d'ETP RPE	Projection sur la durée de la CTG					Evaluation des besoins en matière d'emplois et de compétences pour répondre aux projections	Autres besoins identifiés (démarche IDA, difficultés identifiées, partenariat spécifique...)	Si projets d'in de création d'é
		2026	2027	2028	2029	2030			Préciser le typ projets : rénov construction, transplantatio aménagement, extension...
EAJE PSU		Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places	X ETP vacants X ETP à créer (Si possible à détailler en fonction des métiers)		
Micro-crèche Paje		Nb de places 24	Nb de places 24	Nb de places 24	Nb de places 24	Nb de places 24			
MAM		Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places			
Assistants maternels (hors MAM)		Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places			
RPE		Nb d'ETP RPE 0.60	Nb d'ETP RPE 0.60	Nb d'ETP RPE 0.60	Nb d'ETP RPE 0.60	Nb d'ETP RPE 0.60			

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Dispositifs passerelles		Nb de dispositif	Nb de dispositif	Nb de dispositif	Nb de dispositif	Nb de dispositif			

Nom de l'autorité organisatrice compétente pour la planification de l'offre : La Chaussée-Saint-Victor

Type de mode d'accueil/dispositif	Nb de places ou Nb d'ETP RPE	Projection sur la durée de la CTG					Evaluation des besoins en matière d'emplois et de compétences pour répondre aux projections	Autres besoins identifiés (démarche IDA, difficultés identifiées, partenariat spécifique…)	Si projets d'investi création d'équipen
		2026	2027	2028	2029	2030			Préciser le type de rénovation, constr transplantation, aménagement, ext
EAJE PSU	47	Nb de places 47	Nb de places 47	Nb de places 47	Nb de places 47	Nb de places 47	X ETP vacants X ETP à créer (Si possible à détailler en fonction des métiers)		
Micro-crèche Paje	12	Nb de places 12	Nb de places 12	Nb de places 12	Nb de places 12	Nb de places 12			
MAM		Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places			
Assistants maternels (hors MAM)		Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places			
RPE	0.40	Nb d'ETP RPE	Nb d'ETP RPE	Nb d'ETP RPE	Nb d'ETP RPE	Nb d'ETP RPE			
Dispositifs passerelles		Nb de dispositif	Nb de dispositif	Nb de dispositif	Nb de dispositif	Nb de dispositif			

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Axe 2 : Enfance : Favoriser l'accessibilité et la qualité des Accueils Collectifs de Mineurs

2.1) Favoriser la continuité et la coherence educative dans les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)
2.2) Maintenir et améliorer la qualité d'accueil dans les ACM
2.3) Favoriser l'insertion des animateurs et la perennité de leurs emplois

Insérer fiches actions 2

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Axe 3 : Jeunesse (12-25 ans)

3.1) Favoriser la mise en œuvre d'actions en transversalité avec les réseaux.
3.2) Soutenir les jeunes (12-25 ans) dans leurs parcours d'accès à l'autonomie et à l'insertion.
3.3) Maintenir et développer l'offre d'accueil jeunes sur le territoire.
3.4) Solliciter la participation et l'engagement des jeunes

Insérer fiches actions 3

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Axe 4 : Soutien à la parentalité

4.1) Accompagner les parents dans l'exercice de la parentalité et comme premiers éducateurs de leurs enfants, faciliter la mise en œuvre d'actions collectives de soutien à la parentalité en transversalité avec les réseaux et les acteurs locaux.
4.2) Réaliser une étude de faisabilité avec les réseaux et les acteurs locaux pour la mise en place potentielle d'un LAEP itinérant (0-6 ans).
Insérer fiches actions 4

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Axe 5 : Inclusion handicap

5) Encourager et favoriser les démarches inclusives en faveur des enfants en situation de handicap.

Insérer fiche action axe 5

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Axe 6 : Animation de la Vie Sociale

6) Maintenir et développer les structures d'animation de la vie sociale (centres sociaux et espaces de vie sociale

Insérer fiche action axe 6

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Annexe 4 Modalités de pilotage stratégique et opérationnel et suivi de la Ctg

Ces instances de pilotage de la CTG s'appuient sur :

- **Un comité de pilotage,** chargé de l'impulsion et de la prise de décision, mais aussi garant du suivi du plan d'action découlant du diagnostic partagé ; il est composé de des principaux acteurs décideurs et financeurs représentés à un niveau politique et stratégique. Ce comité se réunit une à deux fois par an ;
- **Des commissions de travail, ou comités techniques**, structurées par thématique ou par territoire autour des principaux objectifs prioritaires du plan d'action ; leur rôle est de développer une expertise thématique et de garantir la planification des actions dans les domaines sectoriels qui les concernent. Elles sont composées des représentants des acteurs locaux et les opérateurs à un niveau technique et engageant une forte expertise.

Mis au service des projets de territoire, les chargés de coopération sont, par leur capacité à mobiliser les expertises et les ressources, de véritables leviers d'aide à la décision des élus et des acteurs du territoire. Ils sont mobilisés notamment au titre du SPPE sur différents aspects :

- L'aide à la décision notamment dans une perspective de transfert ou de prise de compétences des communes ou des intercommunalités sur les champs qui intéressent le déploiement des services sur le territoire ;
- L'animation et la mise en synergie d'un réseau d'acteurs et de soutien aux initiatives des habitants ;
- La mobilisation des dispositifs et ressources mobilisables et en particulier les communautés professionnelles agissant en matière de qualité des équipements et services ;
- La conduite des démarches de diagnostic et d'évaluation.

Véritable stratégie pour animer et faire vivre le projet du territoire, la mobilisation des fonctions de coopération est coconstruite par les signataires de la CTG. Les chargés de coopération sont pleinement mobilisés sur le suivi de la CTG. Ils font le lien entre le Copil CTG et les différentes instances thématiques.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Annexe 5 Décision du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération
Décisions des Conseils Municipaux des communes signataires
Décision du Conseil d'Administration de la Caf 41

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-113-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

PLAN

DE FORMATION

2026

Avis CST du 04/12/2025.

Délibération n° XX-2025 du 15/12/2025.

15 rue des écoles – CS 63405 Saint-Gervais-la-Forêt – 41034 Blois Cedex

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

SOMMAIRE

1. **INTRODUCTION**

2. **LE CADRE LEGAL**
    a. Les formations statutaires obligatoires
    b. Les autres formations professionnelles obligatoires
    c. Les formations professionnelles facultatives
    d. Les formations personnelles à l'initiative de l'agent

3. **AXES PRIORITAIRES**

4. **BILAN DE L'ANNÉE ÉCOULÉE**
    a. Nombre de départs et d'heures de formation
    b. Les principaux domaines de formations
    c. Les dépenses en formation
    d. L'apprentissage
    e. Les contrats de professionnalisation
5. **RECENSEMENT DES BESOINS**
    a. Besoins collectifs
    b. Besoins individuels

6. **PREVISIONNEL N+1**
    a. Actions et départs prévisionnels
    b. Budget

ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

1. INTRODUCTION :

La rédaction d'un plan de formation est une obligation légale, renforcée par la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté.

Le plan de formation doit traduire la politique de formation de la commune, permettant d'une part que les agents bénéficient de conditions de travail adaptés et d'autre part répondre au besoin de compétences nécessaires au bon fonctionnement des services et s'adapter à leur évolution.

Les axes principaux de ce plan de formation sont :

- Consolidation des compétences des agents et encadrants,
- Acquisition de nouvelles compétences,
- Anticiper les besoins futurs (adaptation évolution outils, prévenir des risques d'usures professionnelles).

Le plan de formation est un outil prévisionnel sur **1 an**.

Dans un premier temps, il rappelle le cadre légal lié à la formation professionnelle avec un focus particulier sur les obligations définit par le statut de la fonction publique territoriale.

Ensuite, il conviendra de définir les axes prioritaires des départs en formation.

Chaque année, un bilan sera effectué afin de mettre en évidence les principaux domaines de formation, le nombre de jours et le budget alloué permettant ainsi de mettre en évidence l'évolution du plan de formation au fil des années

Enfin, le recensement des besoins individuels et collectifs permettra de mettre en évidence les actions et départs prévisionnels de formation par les agents, ainsi que le budget alloué pour mettre en application le plan de formation de la commune.

L'ensemble des **modalités de mise en œuvre** des actions de formation est précisé dans le **REGLEMENT DE FORMATION**, disponible en *annexe 1* du présent PLAN DE FORMATION.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

2. LE CADRE LEGAL :

Textes réglementaires :

- CGFP livre IV, titre II (Articles L421-1 à L 424-1

- Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la FPT

- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux

- Décret n° 2017-928 du 06 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

L'article L422-21 du CGFP définit la formation professionnelle tout au long de la vie dans la FPT, qui comprend :

- La formation d'intégration et de professionnalisation définie par les statuts particuliers,
- La formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière,
- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la FP,
- La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial,
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française,
- Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation (CPF).

a. Les formations statutaires obligatoires :

Ces actions de formations comprennent les :

- **Formations d'intégration** visant l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial qui doivent intervenir au cours de l'année de nomination et préalablement à la titularisation,

- **Formations de professionnalisation** visant l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences qui se composent :
    - *Des formations de professionnalisation au premier emploi*,
    - *Des formations de professionnalisation tout au long de la carrière*,
    - *Des formations de professionnalisation* suivies suite à une affectation sur un *poste à responsabilité*

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Synthèse des obligations de formations applicables depuis le 01/07/2008 :

	Formations d'INTÉGRATION	Formations de PROFESSIONNALISATION		
		Premier emploi	**Tout au long de la carrière**	**Affectation sur un poste à responsabilité**
Nombre de jours à réaliser	• 5 jours (catégorie C) • 10 jours (catégories A et B)	• 3 à 10 jours (catégorie C) • 5 à 10 jours (catégorie A et B)	• 2 à 10 jours par période de 5 ans (catégorie A, B et C).	• 3 à 10 jours (catégorie A, B et C).
Quand	Pendant la **1ère année** suivant la **nomination**.	**Dans les 2 ans** suivant la **nomination**.	**Après** la formation au **1er emploi** et par **période de 5 ans**.	Dans les 6 mois suivant l'affectation.
	La formation d'intégration conditionne la titularisation.	**Les formations de professionnalisation** conditionnent l'inscription sur une liste d'aptitude « promotion interne.		

b. Les autres formations professionnelles obligatoires :

L'exercice de certaines missions est conditionné au suivi d'une formation certifiante (électricité, conduite d'engins, utilisation de produits phytosanitaires…).
Elles sont donc définies par la loi : CACES, habilitations diverses, formation préalable à nomination (ex : Policier municipal, agent de prévention)

c. Les formations professionnelles facultatives :

La formation de perfectionnement : Elle permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.
Elles sont définies lors de l'entretien professionnel de fin d'année. L'agent et son responsable de service échangent sur les axes de formations à privilégier.

La formation de préparation aux concours et examens professionnels : L'objectif est de faciliter l'accès aux grades et cadres d'emplois de la fonction publique territoriale par la voie des examens professionnels et des concours.

Ces formations peuvent relever du CPF (compte personnel de formation).

L'inscription à la préparation au concours ou à l'examen professionnel n'inscrit pas l'agent aux épreuves. L'agent doit obligatoirement demander lui-même un dossier d'inscription auprès de l'organisme organisateur du concours ou de l'examen professionnel.

Un agent ayant bénéficié d'une formation de ce type dispensée pendant les heures de service et d'une durée supérieure à 8 jours, ne peut prétendre à une formation ayant le même objet, que 12 mois après le terme de la première formation. Si la durée de la formation est inférieure à 8 jours, l'agent devra

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

attendre 6 mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède huit jours ouvrés pour une période de douze mois. Cependant, lorsque l'action de formation a été interrompue pour des nécessités de service, l'agent peut prétendre à une même formation sans délai.

d. La formation personnelle à l'initiative de l'agent :

Congé de formation professionnelle

Permet à l'agent, au cours de sa vie professionnelle, à titre individuel, de suivre une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel.

Accordé aux fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services publics effectifs et aux contractuels de droit public justifiant de 36 mois de services effectifs, dont 12 mois dans la collectivité, dans les conditions prévues par le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007.

Ne peut être supérieure à 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en période de stage d'une durée minimale équivalent à un mois à temps plein, qui peuvent être fractionnées en semaine, journées ou demi-journées.

Durant les 12 premiers mois, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, cette indemnité étant plafonnée au traitement afférent à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

L'article 13 du décret n° 2007-1845 prévoit que le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service d'une des administrations de l'une des 3 fonctions publiques pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités de formation. S'il ne tient pas cet engagement, il doit rembourser le montant de l'indemnité à concurrence de la durée de service non effectuée.

VAE (validation des acquis de l'expérience)

Permet à tout agent de valider les acquis de son expérience au vu d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

L'agent doit justifier dans sa carrière ; d'une expérience professionnelle d'un an en rapport avec le contenu du diplôme visé.

La VAE consiste après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury.

Pour présenter un dossier de VAE, l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnable.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Bilan de compétences

Tout agent peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations notamment pour définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

Pour le réaliser, il peut alors bénéficier d'un congé pour bilan de compétences de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

L'agent ne peut prétendre à nouveau un bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans.

Le compte personnel d'activité

Depuis le 1er janvier 2017, le compte personnel d'activité (CPA) est ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels de la fonction publique. Dans la fonction publique, ce compte comprend le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le compte personnel de formation (CPF) a pour objectifs, par l'utilisation des droits qu'il permet d'acquérir, de renforcer l'autonomie de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle. Ces droits sont attachés à la personne et sont donc conservés lorsqu'un agent change d'employeur, que cet employeur relève du secteur public ou du secteur privé. Ils sont consultables sur le portail « moncompteactivité.gouv.fr » géré par la Caisse des dépôts et consignations.

- Le CPF

Fonctionnaires et contractuels de droit public

Ces agents ont un CPF depuis le 1er janvier 2017 qui se substitue au DIF (droit individuel à la formation). À compter de cette date, ils commencent donc à cumuler des heures sur ce CPF. Les heures inscrites au DIF au 31 décembre 2016 peuvent être utilisées pour bénéficier de formations au titre du CPF.
Le CPF des agents publics leur permet d'acquérir des droits à formation à hauteur de 150 heures maximum pour un agent à temps complet contre 120 heures pour le DIF. Ce crédit d'heures est majoré pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification (48 heures par an dans la limite de 400 heures).
Il est utilisable à la demande de l'agent, avec l'accord de son employeur (tout refus de ce dernier devant être motivé, et pouvant faire l'objet d'une contestation devant l'instance paritaire compétente), et, en priorité, pendant le temps de travail.
Le compte personnel de formation peut être utilisé :
- en combinaison avec le congé de formation professionnelle ;
- en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences ;
- pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne temps ;
- pour suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences professionnelles.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Les actions de lutte contre l'illettrisme et à l'apprentissage du français

Ces actions concernent les agents sortis prématurément du système scolaire ou ayant des lacunes au niveau des savoirs de base du fait d'une perdition des acquis scolaires malgré leur intégration professionnelle.

Elles sont regroupées dans le certificat professionnel CléA qui porte sur :

- La communication en français
- L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique
- L'utilisation des règles usuelles de l'information et de la communication numérique
- L'aptitude à travailler dans le cadre des règles définies d'un travail en équipe
- L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel
- La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie
- La maitrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène et sécurité en environnementales élémentaires

Elles concernent également les agents d'origine étrangère présentant des lacunes en français

Ces actions peuvent également être prises en compte au titre de la professionnalisation, notamment dans le cadre d'une évolution professionnelle.

La formation syndicale

Tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours ouvrables par an et dans les conditions prévues par le décret n°85-552 du 22 mai 1985.

La formation hygiène et sécurité

L'autorité territoriale est tenue de s'assurer que ses agents bénéficient d'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité.

Cette formation est dispensée à tous les agents de la collectivité, en fonction des postes de travail occupés et des risques auxquels ils sont soumis.

Elle doit être renouvelée périodiquement.

Les obligations en matière de formation à la sécurité au travail :

- Les formations liées à l'exposition professionnelle
- Les formations liées aux missions en matière de santé sécurité au travail

L'autorité territoriale doit :

- Définir les actions de formation dans le cadre de son plan de formation,
- Organiser ces formations,
- Justifier de la mise en œuvre et de la réalisation de formations.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

3. AXES PRIORITAIRES :

Le bon fonctionnement des services passe par le développement d'une culture managériale au service de l'adaptation, l'innovation, l'expertise et le travail collaboratif.

La formation est donc un outil essentiel pour accompagner l'évolution professionnelles et l'adaptabilité des agents, tout en garantissant la santé et la sécurité des agents dans l'exercice de leurs fonctions.

Les quatre axes prioritaires à la formation seront donc les suivants :

- La formation réglementaire (intégration)
- La montée en compétences/l'accès à un nouveau poste, nouvelles missions.
- La veille réglementaire
- La sécurité (secouriste, sécurité au travail)

4. LE BILAN DE L'ANNEE ÉCOULÉE :

G mise à jour chaque année.

Bilan de l'année N-1 (arrêté au 31/12/N-1).

a. Nombre de départs et d'heures de formation en N-1 :

Nombre d'agents ayant suivi au moins une formation	
Nombre de départs en formation	
Nombre de jours de formation	
Répartition des jours de formation (en %) – catégorie A	
Répartition des jours de formation (en %) – catégorie B	
Répartition des jours de formation (en %) – catégorie C	

b. Les principaux domaines de formation en N-1 :

Domaine	Nombre d'agents	Nombre de jours
1. ORGANISATION ET GESTION DES RESSOURCES (Pilotage, affaires juridiques, RH, santé/sécurité et conditions de travail, finances, communication, informatique).		
2. SOCIAL, SANTÉ PUBLIQUE (petite enfance, santé mentale)		
3. CITOYENNETÉ, EDUCATION, CULTURE et SPORT (Etat civil, élections, population, affaires administratives, éducation, animation enfance jeunesse, restauration collective, culture et sport)		
4. AMÉNAGEMENT et DÉVELOPPEMENT DURABLE DES TERRITOIRES		

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

(urbanisme, aménagement et action foncière)		
5. SERVICES TECHNIQUES ET ENVIRONNEMENTAUX (voirie et infrastructures, bâtiment et logistique, énergie et climat)		
6. SÉCURITÉ (SDIS, Police Municipale)		
7. COMPÉTENCES TRANSVERSES (habilitations, évolution professionnelle, formation d'intégration, organisation/outils management, gestion émotionnelle…)		

c. Les dépenses en formations en N-1

Le montant total des dépenses de formation en N-1 est de ….€

Dépenses de formation N-1	
Cotisation CNFPT (formation agents publics) *Article 6336*	€
Cotisation CNFPT (formation apprentis)	0 €
Dépenses auprès d'autres organismes *Article 6184*	€
TOTAL	**€**

d. L'apprentissage en N-1

En 2025, aucun apprenti n'est comptabilisé dans les effectifs.

e. Les contrats de professionnalisation en N-1

En 2025, 1 stagiaire en contrat de professionnalisation a été accueilli :

- *Contrat de professionnalisation* : BPJEPS « tout public » atteste de la possession des compétences professionnelles indispensables à l'exercice du métier d'animateur, de moniteur, d'éducateur sportif.
- *Service d'accueil* : CAP ADOS,
- *Durée de la formation* : 18 mois (du 06/10/2025 au 25/03/2027),
- *Coût de la formation pour la collectivité* : 0 €.

5. RECENSEMENT DES BESOINS :

a. Besoins collectifs

Les besoins collectifs sont définis dans le respect des axes prioritaires et répondent à une évolution collective du service.

Ils peuvent répondre à une problématique/obligation liés à l'activité du service et répondre à la législation qui s'impose à celle-ci.

Les besoins collectifs identifiés sont :

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

- Gestes et postures,
- Habilitations diverses,
- Formation des premiers secours pour les agents travaillant directement avec le jeune public (initiale ou recyclage),
- Nouvelles technologies.

Ils sont recensés par le responsable de service qui soumet sa demande à son supérieur hiérarchique en fin d'année à l'issue des entretiens professionnels et avant le vote du budget.

b. Besoins individuels

Les besoins individuels de formation sont recensés à l'occasion des entretiens professionnels annuels.

Exprimé par l'agent et/ou identifié par le responsable, en lien avec la manière de servir, une situation à améliorer, ou une nouvelle mission qui nécessite l'acquisition de connaissances ou compétences.

Ils répondent aux axes prioritaires énoncés précédemment au 3. Axes prioritaires.

Les besoins individuels sont répartis dans 7 domaines, à savoir :

1. ORGANISATION ET GESTION DES RESSOURCES
2. SOCIAL, SANTÉ PUBLIQUE
3. CITOYENNETÉ, EDUCATION, CULTURE et SPORT
4. AMÉNAGEMENT et DÉVELOPPEMENT DURABLE DES TERRITOIRES
5. SERVICES TECHNIQUES ET ENVIRONNEMENTAUX
6. SÉCURITÉ
7. COMPÉTENCES TRANSVERSES

6. PREVISIONNEL N+1 :

a. Actions et départs prévisionnels

Domaine / intitulé de formation	Nombre de départs	Nombre de jours
1. ORGANISATION ET GESTION DES RESSOURCES (Pilotage, affaires juridiques, RH, santé/sécurité et conditions de travail, finances, communication, informatique).		
2. SOCIAL, SANTÉ PUBLIQUE (petite enfance, santé mentale)		

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

3. CITOYENNETÉ, EDUCATION, CULTURE et SPORT (Etat civil, élections, population, affaires administratives, éducation, animation enfance jeunesse, restauration collective, culture et sport)		
4. AMÉNAGEMENT et DÉVELOPPEMENT DURABLE DES TERRITOIRES (urbanisme, aménagement et action foncière)		
5. SERVICES TECHNIQUES ET ENVIRONNEMENTAUX (voirie et infrastructures, bâtiment et logistique, énergie et climat)		
6. SÉCURITÉ (SDIS, Police Municipale)		
7. COMPÉTENCES TRANSVERSES (habilitations, évolution professionnelle, formation d'intégration, organisation/outils management, gestion émotionnelle…)		
AUTRES FORMATIONS hors cotisation CNFPT (habilitation, recyclage, CACES, formation intra)		

b. <u>Budget prévisionnel N</u>

Dépenses de formation N-1	
Cotisation CNFPT (formation agents publics) *Article 6336*	€
Cotisation CNFPT (formation apprentis)	0 €
Dépenses auprès d'autres organismes *Article 6184*	€
TOTAL	**€**

Les modalités de mise en œuvre sont définies dans le **REGLEMENT DE FORMATION – annexe 1**

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

PLAN DE FORMATION

2026-2028

Annexe 1 :

REGLEMENT DE FORMATION

Avis CST du 04/12/2025.

Délibération n° XX-2025 du 15/12/2025.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

SOMMAIRE

1. Introduction

2. Les acteurs de la formation

a. Les acteurs internes
b. Les acteurs externes

3. Les formations obligatoires et facultatives statutaires

a. Les modalités générales de mise en application
b. Les formations statutaires obligatoires
c. Les autres formations professionnelles obligatoires
d. Les formations facultatives

4. Les autres catégories d'action de formation

a. La préparation aux concours et examens professionnels
Conditions d'accès et procédure
b. Les formations personnelles à l'initiative de l'agent
Définitions et procédure

5. FOCUS sur la formation en distanciel :

6. Annexes :

1-1 Imprimé « évaluation professionnelle »
1-2 Imprimé « Demande de formation hors campagne annuelle ».
1-3 Imprimé « Autorisation d'absence »
1-4 Délibération 16/2012 du 31 janvier 2012 portant sur les modalités de prise en charge des frais de déplacements du personnel.
1-5 Imprimé de réservation de salle pour formation à distance
1-6 Questionnaire de retour de formation

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

1. Introduction

Si le PLAN DE FORMATION fixe les orientations politiques de la formation de la commune, le présent REGLEMENT DE FORMATION en fixe quant à lui les modalités de mise en œuvre.

Vous y retrouverez donc les différentes étapes en fonction des catégories de formations suivies ; de l'analyse du besoin à l'exploitation des connaissances acquises à l'issue du stage.

Il convient de retenir que la formation doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial.

2. Les acteurs de la formation

a) LES ACTEURS INTERNES :

- ✓ **L'autorité territoriale** autorise le départ en formation, soumis aux nécessités de service.
- ✓ **Le/la responsable de service** évalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de son service.
- ✓ **Le service RH** accompagne en apportant une expertise dans le domaine de la formation,
- ✓ **Les agents** sont au cœur du processus de formation.
  Les agents stagiaires, titulaires, non titulaires qui occupent un emploi permanent, ainsi que les apprentis sont concernés par la formation dans les conditions prévues par les textes de référence.
  Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

b) LES PARTENAIRES EXTERIEURS :

- ✓ **Instances paritaires du CDG 41 (centre de gestion) :**

CAP (commission administrative paritaire)	Refus du bénéfice d'une action de formation professionnelle ou de congés de formation ou VAE ou Bilan de compétence avant le 2ème refus successif par l'autorité territoriale sur la même formation.	Pour avis
	Refus du bénéfice d'une action de formation dans le cadre d'un mandat électif local pour nécessités de service : communication de la décision et des motifs du refus au cours de la séance qui suit la décision de refus.	Pour information
	Refus d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation (CPF) : demande formulée par l'autorité territoriale lorsque celle- ci envisage de refuser une mobilisation du CPF pour une 3ème année consécutive sur une formation de même nature - demande formulée par l'agent à qui l'autorité territoriale refuse une demande de mobilisation de son CPF → pour avis.	Pour avis
CST (comité social territorial)	Dispositions générales relatives à la formation, notamment sur le plan de formation.	Pour avis

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

- ✓ Le **CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale) :** établissement public chargé de dispenser les formations, auquel la collectivité verse une cotisation annuelle (cf le 4. « Bilan de l'année », du PLAN DE FORMATION).
- ✓ **Les autres acteurs : l**a collectivité peut faire appel à des organismes de formation extérieurs en fonction des besoins (habilitations, CACES, premiers secours citoyens…)

3. Les formations obligatoires et facultatives statutaires :

a. LES MODALITÉS GÉNÉRALES DE MISE EN APPLICATION :

En dehors de la formation d'intégration dont le contenu est commun à l'ensemble des agents d'une même catégorie (A, B, C), le **besoin en formation individuelle est défini lors de l'entretien professionnel** annuel et retranscrit sur **l'imprimé d'évaluation professionnelle** → **annexe 1-1**.

L'agent et son/sa responsable échangent sur les formations réalisées en N-1 et identifient le besoin de formation individuelle pour l'année à venir.

La campagne de formation est annuelle, le besoin doit donc être identifié et exprimé une seule fois par an.

Toutefois, dans les **situations suivantes**, une **demande** de formation pourra être faite **en dehors de la campagne annuelle**, à savoir :

- ✓ Nouvelles missions,
- ✓ Veille réglementaire,
- ✓ Recrutement en cours d'année,
- ✓ Répondre à l'obligation statutaire imposé par le statut.
- ✓ Situation particulière identifiée par le responsable de service permettant la bonne exécution des missions du service.

La demande devra donc être formulée sur **l'imprimé** prévu à cet effet « **demande de formation hors campagne annuelle** ». → **annexe 1-2**

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

b. LES FORMATIONS **STATUTAIRES OBLIGATOIRES** :

Considérant l'incidence sur la carrière, ces formations seront prioritaires dans la limite du nombre de jours obligatoires.

	Formations d'INTÉGRATION	**Formations de PROFESSIONNALISATION**		
		Premier emploi	**Tout au long de la carrière**	**Affectation sur un poste à responsabilité**
Nombre de jours à réaliser	• 5 jours (catégorie C) • 10 jours (catégories A et B)	• 3 à 10 jours (catégorie C) • 5 à 10 jours (catégorie A et B)	• 2 à 10 jours par période de 5 ans (catégorie A, B et C).	• 3 à 10 jours (catégorie A, B et C).
A quel moment de la carrière	Pendant la **1ère année** suivant la **nomination**.	**Dans les 2 ans** suivant la **nomination**.	**Après** la formation au **1er emploi** et par **période de 5 ans**.	Dans les 6 mois suivant l'affectation.
Circuit de validation	Lors de la nomination, le service RH propose plusieurs dates à l'agent.	Le circuit de validation devra respecter le schéma en page 6.		
Prise en charge des frais	Définies par la délibération 16/2012 du 31 janvier 2012 intitulée « Modalités de prise en charge des frais de déplacements du personnel ». → **annexe 1-2**			
Récupération	Pour les agents annualisés : Le temps de formation se substituera au temps de travail habituel et sera comptabiliser 7h en équivalent temps plein (jour travaillé ou pas)			
Remplacement de l'agent absent.	Les services devront faire preuve d'adaptabilité (assurer l'essentiel, réorganiser…) L'agent en formation de ne sera pas remplacée. Toutefois, afin de respecter le volet sécurité de la continuité de service public, les postes dédiés à l'encadrement de jeune public seront palliés au minimum dans la limite des obligations réglementaires ou contraintes de temps pour exécuter la mission du service.			
	☝ **La formation d'intégration** conditionne la titularisation.	☝ **Les formations de professionnalisation** conditionnent l'inscription sur une liste d'aptitude « promotion interne ».		

☝ Focus sur le **parcours de formation obligatoire** de la **Police Municipale**

Formation	**Agents concernés**	**Durée**	**Périodicité**
Formation initiale d'application (FIA)	Tous les policiers municipaux nouvellement recrutés (stagiaires)	~120 jours (≈ 6 mois)	Dans les 12 mois suivant la nomination stagiaire
Formation continue obligatoire	Tous les policiers municipaux titulaires	10 jours sur 5 ans	Tous les 5 ans

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

c. LES **AUTRES** FORMATIONS PROFESSIONNELLES **OBLIGATOIRES** :

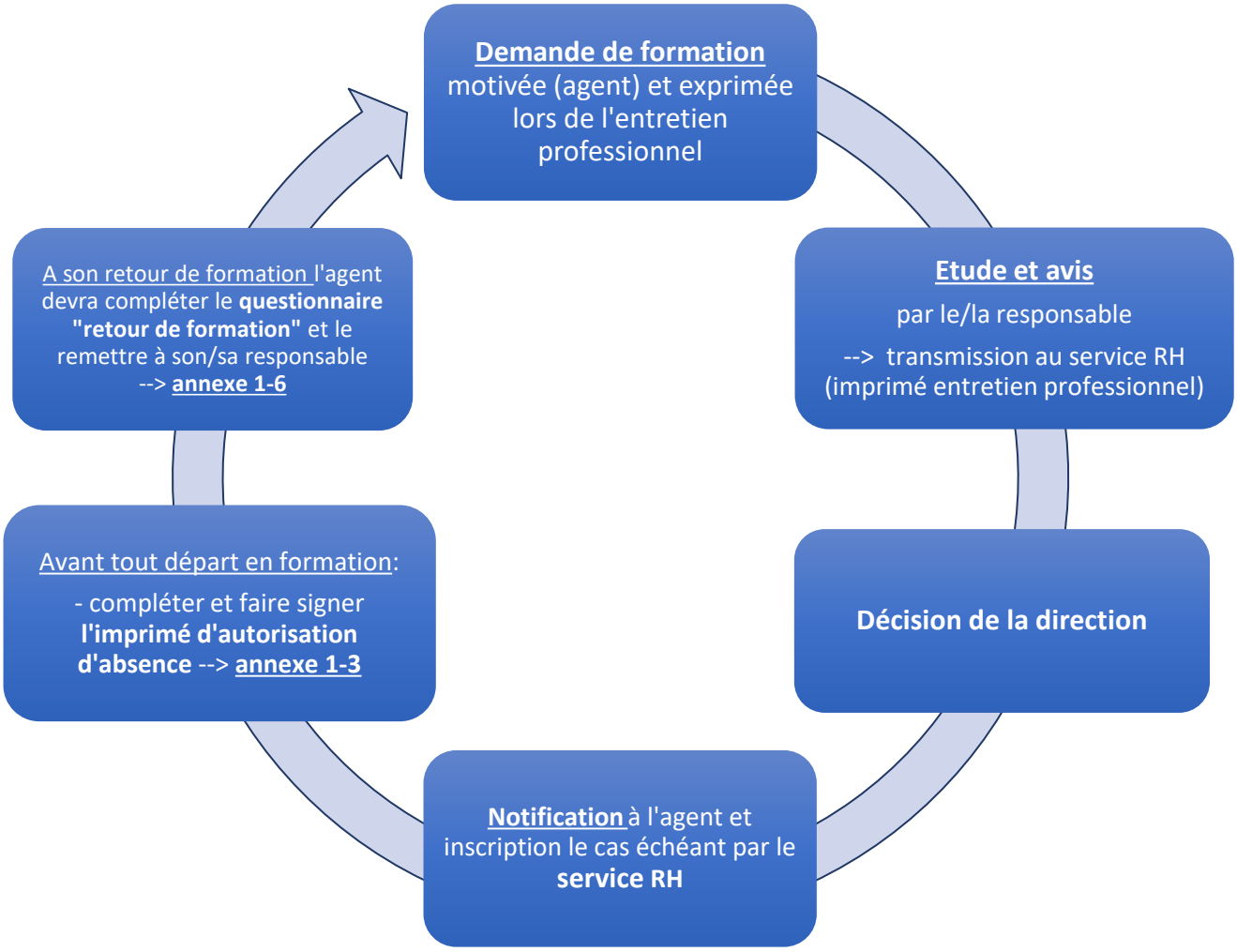
Pour certains métiers, la réglementation impose des formations obligatoires, telles que :

- ✓ Formation initiale d'assistant de prévention,
- ✓ SSIAP pour les agents de sécurité incendie,
- ✓ Habilitation électrique, CACES pour la conduite d'engins,
- ✓ …

Ces formations doivent être identifiées lors du recrutement ou l'attribution de la mission soumise à l'obligation.

Le service RH en collaboration avec le/la responsable de service doit attirer une attention particulière à ce point qui relève généralement de la sécurité et de la responsabilité de l'autorité territoriale.

Toutes formations définies dans les a, b, c doivent suivre le schéma de **circuit de validation** suivant :



Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

d. LES **FORMATIONS FACULTATIVES** :

Elles concernent l'ensemble des agents stagiaires, titulaires et non titulaires.

- **La formation de perfectionnement :**

Elle intervient à la demande *de l'agent (avec les mêmes modalités que les formations statutaires obligatoires définies dans le 3.a)* ou de l'employeur qui permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

Toutes formations suivies auprès du CNFPT au-delà de celles répondant aux obligations de formations de professionnalisation « tout au long de la carrière » définies dans le 3.b, seront classées dans les formations de perfectionnement.

4. Les autres catégories d'action de formation

a. LA PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

- **Conditions d'accès :**

Selon la situation de l'agent (statut, ancienneté), l'accès au concours ou à l'examen est variable.

- ✓ **LE CONCOURS** :
  - A pour objectif le recrutement dans la Fonction Publique Territoriale ou l'accès à un grade ou cadres d'emplois de niveau supérieur.
  - En fonction des notes obtenues par l'agent et du nombre de postes ouverts au concours, le jury fixe les seuils d'admissibilité et d'admission.
  - Différentes voies :
    - *Concours EXTERNE* : sous conditions de diplômes.
    - *Concours INTERNE* : accessible sous conditions d'ancienneté dans la fonction publique et de diplôme pour certains grades (ex : ATSEM).
    - L'agent doit être en poste à la date de clôture des inscriptions.
    - *TROISIEME concours* : accessible sous conditions d'ancienneté dans le secteur privé, ou en qualité d'élu local, ou de responsable associatif, ou de représentant syndical.
- ✓ **EXAMEN PROFESSIONNEL** :
  Accessible sous conditions d'ancienneté et de grade dans la fonction publique.

Les conditions varient d'un concours ou d'un examen à l'autre. Tous les renseignements nécessaires sont disponibles sur *https://www.concours-territorial.fr*

- **Procédure :**

Préparer un concours ou un examen professionnel relève d'un projet professionnel construit.
Cela demande une réflexion préalable approfondie, en tenant compte des points suivants :

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

LE CADRE D'EMPLOI VISÉ	LA MOBILITÉ PROFESSIONNELLE	LA MOBILITÉ PERSONNELLE
•Il est important que l'agent se renseigne sur le futur cadre d'emplois, avoir ainsi connaissance des exigeances des futures missions.	•La réussite au concours ou à l'examen n'oblige pas l'employeur à nommer l'agent. •L'agent doit l'intégrer et envisager de changer d'employeur.	•La préparation se déroule sur plusieurs mois et nécessite du travail personnel important en plus des séances de formation. •Exigences : implication, assiduité, investissement, participation active... (11 jours de formation + forfait de 54h en autonomie)

Si cette réflexion en amont confirme le souhait de l'agent de suivre une préparation au concours ou examen, alors interviennent les étapes suivantes :

RECENSEMENT	AVIS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE	NOTIFICATION A L'AGENT
• En février et septembre. • Par le service RH : → Note de service avec formulaire de demande à compléter et retourner.	• Demande est soumise pour validation au maire. • Aucune obligation de l'employeur d'accepter la demande de préparation. → Analyse en fonction de la nécessité de service, motivation de l'agent et en intégrant le temps de formations/absence.	• **Avis favorable** : L'agent intègre le dispositif de préparation proposé par le CNFPT avec des tests d'orientation afin d'orienter l'agent vers ; *la préparation* si niveau suffisant, la *formation "Tremplin"* si remise à niveau nécessaire ou mise en place d'un *plan plus approfondi* pour une remise à niveau générale pour une nouvelle inscription ultérieure. • **Avis défavorable** : Bien que la collectivité n'accède pas favorablement à la demande de préparation, l'agent peut s'inscrire librement au concours ou examen et procéder à la préparation de façon autonome.

☝ Les absences pour suivre la formation de préparation :

L'agent devra compléter, faire signer à son responsable de service **l'imprimé d'autorisation d'absence (annexe 1-3)** comme pour toutes autres formations.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

- **Les modalités pratiques** relatives aux **préparations de concours ou examen** sont définies de la façon suivante :

Prise en charge des frais	Définies par la délibération 16/2012 du 31 janvier 2012 intitulée « Modalités de prise en charge des frais de déplacements du personnel ». → **annexe 1-2**
Récupération	Le départ en préparation **ne générera pas de récupération, de compensation de temps.** Le temps de travail ou absence habituelle sera maintenu. Le temps de formation ne se substituera donc pas au temps de travail habituel.
Remplacement de l'agent absent.	Les services devront faire preuve d'adaptabilité (assurer l'essentiel, réorganiser…) L'agent en formation de ne sera pas remplacée. Toutefois, afin de respecter le volet sécurité de la continuité de service public, les postes dédiés à l'encadrement de jeune public seront palliés au minimum dans la limite des obligations réglementaires ou contraintes de temps pour exécuter la mission du service.

b. LES FORMATIONS PERSONNELLES A L'INITIATIVE DE L'AGENT

- **Définitions et procédures**

✓ ***LE CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE :***

Il permet à un agent, au cours de sa vie professionnelles de suivre, à titre individuel, une **action de formation de longue durée** d'ordre professionnel ou personnel.
Il peut être accordé aux **fonctionnaires** ayant accompli **au moins 3 années de services publics effectif**s et aux **non titulaires** justifiant de **36 mois de services effectifs, dont 12 dans la collectivité**, dans les conditions prévues par le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2 007.
Il **ne peut être supérieur à 3 ans** pour l'ensemble de la carrière.
Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage d'une durée minimale équivalent à un mois à temps plein, qui peuvent être fractionnées en semaine, journées ou demi-journées.
Durant les 12 premiers mois, le fonctionnaire perçoit une **indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 %** du traitement brut (sans comptabiliser le régime indemnitaire) perçu au moment de la mise en congé.



La **demande** doit être faite **90 jours avant** la date à laquelle commence la formation.
Elle doit préciser la date, la nature, la durée de la formation et le nom de l'organisme qui la dispense.
Réponse de l'autorité dans les 30 jours et justifier une réponse négative.

Obligation de l'agent qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle :
A la fin de chaque mois, l'agent doit **remettre une attestation** de présence effective au stage.
Si absence sans motif valable, le CIF prend fin et l'agent doit rembourser les indemnités perçues.
L'agent **s'engage** à rester au **service de la collectivité** pendant une durée égale à **3 fois celle de la formation** ou devra rembourser les indemnités perçues équivalent au temps restant dût.

La formation professionnelle ne sera pas prise en charge financièrement par la collectivité.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

✓ ***LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)*** **:**

Le dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE) permet aux agents publics de faire reconnaître officiellement leurs compétences professionnelles et personnelles acquises par l'expérience salariée, non salariée et/ou bénévole et/ou volontaire, en vue de l'obtention de tout ou partie d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification professionnelle. L'expérience, en lien avec la certification visée, est validée par un jury. Les certifications, enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), sont accessibles par la VAE. Les agents qui s'engagent dans un parcours de VAE doivent viser un diplôme en rapport avec leur expérience qui doit être d'au moins trois ans. La totalité de la certification peut être acquise par validation, c'est-à-dire, sans suivre de formation et sans passer l'examen.

Pour l'agent, cette démarche peut avoir pour objectifs :

- d'évoluer sur son emploi ;
- de postuler à un autre emploi ;
- de changer de métier ;
- de se présenter à un concours ou de reprendre ses études pour accélérer son parcours ;
- mais aussi de légitimer son expérience au sein de son service.



L'agent peut bénéficier, à sa **demande**, d'un congé pour suivre des actions de formation en vue d'une validation des acquis de leur expérience (VAE) **2 mois avant le début**.
La **collectivité** dispose de **30 jours pour répondre** en motivant une réponse négative.
Le congé sollicité au titre de la VAE ne peut excéder 24 heures de temps de service par an et par validation. Cette durée peut être fractionnée. Pour compléter la préparation ou la réalisation de cette validation, le bénéficiaire du congé peut mobiliser ses droits acquis au titre du compte personnel de formation.

✓ ***LE BILAN DE COMPETENCES :***

Le bilan de compétences, institué par le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires, sert à définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Il permet à ses bénéficiaires d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, ainsi que leurs aptitudes et motivations.
Un bilan de compétences peut être demandé par un agent public ou proposé par l'administration. Une demande en ce sens peut notamment être formulée à l'occasion de l'entretien annuel de formation de l'agent, dans le cadre de son évaluation annuelle ou encore au titre d'un bilan de carrière.

La durée du dispositif est de 24 heures.



L'agent doit faire la **demande par écrit 2 mois avant le début de la formation** auprès du maire après en avoir informé son responsable de service lors de l'entretien annuel. L'agent peut utiliser, à cette occasion, son compte personnel de formation (CPF).

Délais de réponse : l'administration dispose d'un délai de 30 jours pour faire connaître sa réponse. Celle-ci doit être motivée en cas de refus.

Pour le bénéficiaire, le bilan comprend trois phases :

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

- une phase préliminaire qui a pour but de déterminer les attentes de l'agent et de l'informer sur les conditions de déroulement du bilan de compétences ;
- une phase d'investigation qui permet d'évaluer les possibilités d'évolution professionnelle ;
- une phase de conclusions rendant compte des résultats.

Au stade de la conclusion, un document de synthèse est remis à l'agent pour qu'il formule ses observations. Ce document peut être communiqué au service chargé des ressources humaines de l'administration d'emploi de l'agent sauf si celui-ci s'y oppose.

Dans les 2 mois qui suivent la réalisation du bilan de compétence ; il sera demandé à l'agent **un bilan écrit adressé au maire** sur son expérience.

Le nombre de bilans de compétence qu'un agent peut effectuer dans sa carrière est limité à 2, le délai entre 2 bilans de compétence est d'au moins 5 ans.

✓ ***LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION*** **:**

Le CPF permet aux agents de mobiliser leurs droits à la formation (heures acquises annuellement) pour des actions éligibles, dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (art. L422-4 du CGCT et décret n°2017-928 du 6 mai 2017). Actions éligibles (non exhaustif) :

- Préparation aux concours/examens professionnels.
- Bilans de compétences ou de potentiel (hors reclassement/inaptitude).
- Validation des acquis de l'expérience (VAE).
- Formations diplômantes/qualifiantes (RNCP) ou de perfectionnement.
- Prévention d'une inaptitude physique (avec avis médical).
- Socle de connaissances et compétences (français, calcul, numérique) – refus impossible mais reportable pour nécessité de service.



<u>Procédure de demande</u>

Étape 1 : Initiative de l'agent

- L'agent ouvre son CPF sur moncompteformation.gouv.fr et vérifie ses droits.
- Il adresse sa demande par courrier à Monsieur le maire, incluant obligatoirement :
    - Projet professionnel : motivation, objectifs, compétences visées.
    - Formation visée : programme, organisme, durée, coût, calendrier.
    - Pièces jointes : devis, convention de formation.

Étape 2 : Transmission et instruction

- Le dossier est adressé à Monsieur le maire (délai recommandé : 2 mois avant le début de la formation).
- Examen de la demande (consultation du ou de la responsable de service pour avis).

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Étape 3 : Décision et notification

- Délai de réponse : 2 mois maximum à compter de la réception du dossier complet.
- Réponse écrite :
    - Accord : une convention sera signée avec l'organisme de formation.
    - Refus : motivation obligatoire.



Modalités de prise en charge financière :

Aucun frais pédagogique ne sera pris en charge par la collectivité.



Suivi en cas d'accord :

- Suivi :
    - L'agent transmet une attestation de présence en fin de formation.

✓ **LES ACTIONS LIÉES A LA LUTTE CONTRE L'ILLETRISME ET A L'APPRENTISSAGE DU FRANCAIS :**

Ces actions concernent les agents sortis prématurément du système scolaire ou ayant des lacunes au niveau des savoirs de base du fait d'une déperdition des acquis scolaires malgré leur intégration professionnelle.
Elles concernent également les agents d'origine étrangère présentant des lacunes en français.
Partant du principe qu'un agent ne peut poursuivre son évolution professionnelle sans développer ses compétences de base, ces formations peuvent être proposées au titre de la professionnalisation.
Les actions de lutte contre l'illettrisme peuvent porter sur le développement des compétences clés liées à la lecture, l'écriture, la communication orale, le raisonnement logique, la compréhension et l'utilisation des nombres et opérations, le repérage dans l'espace et le temps, la compréhension de l'environnement professionnel, etc…
A chaque agent correspond des difficultés de nature différente et donc des formations différenciées.
Ce dispositif se fera donc en étroite collaboration entre l'agent, le responsable de service, le service RH et l'organisme de formation.

✓ **LA FORMATION SYNDICALE :**

Un agent public (fonctionnaire ou contractuel) peut bénéficier d'un **congé rémunéré** pour suivre une formation organisée par des organisations syndicales figurant sur une liste fixée par arrêté ministériel.

La durée du congé est fixée à **12** jours ouvrables **maximum par an**.



La **demande de congé** doit être faite **par écrit** au responsable de service **au moins 1 mois à l'avance**.
Le congé est accordé sous réserve des nécessités de service.
À son retour de formation, l'agent remet une attestation de présence délivrée par l'organisme de formation.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

- **<u>Les modalités pratiques</u>** relatives aux **<u>formations personnelles à l'initiative de l'agent</u>** sont définies de la façon suivante :

Prise en charge des frais	Pas de prise en charge des frais (repas, transport…)
Récupération	Le départ en préparation **ne générera pas de récupération, de compensation de temps.** Le temps de travail ou absence habituelle sera maintenu. Le temps de formation ne se substituera donc pas au temps de travail habituel.
Remplacement de l'agent absent.	Les services devront faire preuve <u>d'adaptabilité</u> (assurer l'essentiel, réorganiser…) L'agent en formation de ne sera pas remplacée. Toutefois, afin de respecter le volet sécurité de la continuité de service public, les postes dédiés à l'encadrement de jeune public seront palliés au minimum dans la limite des obligations réglementaires ou contraintes de temps pour exécuter la mission du service.

5. FOCUS sur la formation en DISTANCIEL

Les formations à distance sont considérées comme du temps de travail effectif et soumises aux mêmes droits et obligations que les formations en présentiel.

Il convient donc de définir **les modalités pratiques d'organisation** suivantes :

*Vous disposez d'un **ordinateur** et êtes **seul(e)** dans votre bureau.*	*Vous disposez d'un **ordinateur** mais **ne pouvez pas** suivre la formation dans de bonnes conditions en restant **dans votre bureau.***	*Vous **ne disposez pas d'ordinateur** ou de lieu vous permettant de suivre votre formation dans de bonnes conditions.*	*Vous souhaitez suivre votre **formation** à distance à partir de **votre domicile.***
Pour permettre le suivi de la formation dans de bonnes conditions, vous apposerez une **affiche à votre porte** fermée précisant que vous êtes indisponible et en formation.	**Un ordinateur** est à disposition des agents dans un bureau à l'étage de la mairie. Il convient de **réserver** cette salle après du service RH avec **l'imprimé** « réservation salle pour suivre une formation à distance » → **annexe 1-5**		Considérant qu'il s'agit de <u>temps de travail</u>, seuls **les agents autorisés à télétravailler** pourront suivre une formation depuis leur domicile. En effet, avant tout accord de télétravail, les conditions matériels et organisationnels sont étudiées, **les conditions sont donc réunies**.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Département du Loir-et-Cher Mairie de Saint-Gervais-la-Forêt	*REGLEMENT DE FORMATION – annexe 1-1* **COMPTE RENDU** **ENTRETIEN PROFESSIONNEL** **Année :**

IDENTITÉ / SITUATION ADMINISTRATIVE

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Grade : Catégorie : A / B / C

Service :

Fonctions : depuis le

☐ temps complet ☐ temps partiel (1) ☐ temps non complet (1)

(1) Précisez la durée hebdomadaire……

☐ ENCADRANT : nombre d'agents : …… ☐ NON ENCADRANT

EVALUATEUR(RICE)

Nom :

Prénom :

Fonctions :

RENSEIGNEMENTS SUR LE POSTE OCCUPE à (à compléter par l'agent)

1) **Intitulé du poste :**

……
……
……
……
……
……

2) **Faits marquants de l'année écoulée :**

……
……
……
……
……
……

Date de la convocation : *(au moins 8 jours avant)*	
Date de l'entretien :	

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

GRILLE D'EVALUATION à noter « non concerné » dans les critères ou c'est le cas

CRITERES	A améliorer	En voie d'acquisition	Acquis	Point fort
RESULTATS PROFESSIONNELS OBTENUS PAR L'AGENT ET REALISATION DES OBJECTIFS				
Fiabilité et qualité d'exécution des tâches				
Respect des délais et sens de l'organisation				
Rigueur, respect des procédures				
Capacité à partager l'information et à rendre compte				
Faculté d'adaptation et d'autonomie				
COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES				
Connaissance de l'environnement professionnel (services et partenaires extérieurs)				
Maîtrise de l'outil de travail				
Connaissances réglementaires et leur respect				
Recherche de l'information, curiosité professionnelle				
Capacité d'initiative et d'anticipation				
QUALITES RELATIONNELLES				
Rapport avec la hiérarchie				
Rapport avec les collègues				
Faculté d'écoute et de réponse – qualité de l'accueil				
Capacité à travailler en équipe				
Capacité à respecter l'organisation collective du travail				
CAPACITE D'ENCADREMENT OU D'EXPERTISE OU L'APTITUDE A S'ADAPTER A UN EMPLOI SUPERIEUR				
Capacité à animer, motiver l'équipe et développer l'esprit d'équipe				
Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits, aptitude au dialogue				
Aptitude à la conduite de projets				
Capacité à gérer les moyens matériels et financiers mis à disposition				
Capacité à identifier et à hiérarchiser les priorités				

OBJECTIFS

OBJECTIF(S) fixé(s) au dernier entretien

Enoncé de l'objectif	Atteinte conforme	Atteinte partielle	Non atteint	Observations

OBJECTIF(S) fixé(s) pour l'année à venir

Enoncé de l'objectif	Moyens éventuels d'accompagnement	Observations

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

FORMATIONS (à compléter par l'agent)

FORMATIONS année écoulée.			
Intitulé	*Suivie*	*Non suivie*	*Si non suivie : Motif*

FORMATIONS souhaitées pour l'année à venir (perfectionnement, préparation concours, autres….)		
INTITULÉ / code formation - MOTIVATION	**AVIS DU SUPÉRIEUR HIERARCHIQUE**	**AVIS DE LA DIRECTION**
	☐ FAVORABLE Prioritaire☐ Non prioritaire☐ ☐ DÉFAVORABLE (motif) :	
	☐ FAVORABLE Prioritaire☐ Non prioritaire☐ ☐ DÉFAVORABLE (motif) :	
	☐ FAVORABLE Prioritaire☐ Non prioritaire☐ ☐ DÉFAVORABLE (motif) :	
	☐ FAVORABLE Prioritaire☐ Non prioritaire☐ ☐ DÉFAVORABLE (motif) :	
Observations particulières :		

OBSERVATIONS ET VŒUX DE L'AGENT (à compléter par l'agent)

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

APPRECIATION GENERALE LITTERALE PAR LE SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT

ETABLI PAR LE SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT

Le …./…./….

Signature

VISA DE L'AUTORITE TERRITORIALE

Le …./…./….

Observations éventuelles de l'autorité territoriale

Signature :

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

NOTIFICATION DU COMPTE-RENDU D'ENTRETIEN

Le soussigné déclare avoir pris connaissance de la totalité de son compte rendu d'entretien professionnel et des

possibilités de demande de révision

Observations éventuelles de l'agent :

Date et signature de l'agent :

Ⓟ *DEMANDE DE REVISION DU COMPTE-RENDU AUPRES DE L'AUTORITE TERRITORIALE*

Motifs :

Date et signature de l'agent :

Réponse de l'autorité territoriale :

Fait le …….

Cachet et signature de l'autorité territoriale :

Notifié à l'agent le ……..

Signature de l'agent :

Ⓟ DEMANDE DE REVISION DU COMPTE-RENDU AUPRES DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

Considérant la réponse apportée par l'autorité territoriale, je soussigné(e) ……. demande la révision de mon compte-rendu d'entretien professionnel

Date et signature de l'agent :

Visa de la CAP Vu en réunion du : Observations éventuelles :	**En cas de révision uniquement** Elément(s) révisé(s) du compte-rendu d'entretien :	
	Date, cachet et signature de l'autorité territoriale	Notifié le : Signature de l'agent

Demande de révision du compte rendu :
Article 7 du décret n°2010-716 du 29 juin 2010

- Auprès de l'autorité territoriale (dans un délai de 15 jours après notification du compte-rendu)
- Puis saisine des membres de la CAP compétente (à compter de 15 jours après réception de la réponse de l'autorité territoriale)

Recours pour excès de pouvoir :
Auprès du Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

DEMANDE DE FORMATION HORS « CAMPAGNE ANNUELLE »

Nom et Prénom de l'agent :

Précisez l'intitulé de la formation :

.....

.....

.....

Indiquer l'organisme par lequel la formation a été dispensée :

.....

Le motif de demande hors « campagne annuelle » :

G Cocher la case correspondante.

	Nouvelles missions.
	Veille réglementaire.
	Recrutement en cours d'année.
	Répondre à l'obligation statutaire imposé par le statut.
	Situation particulière identifiée par le responsable de service permettant la bonne exécution des missions du service.

L'agent	Le responsable de service	La direction
Date : Signature :	Avis : Date et signature :	Avis : Date et signature :

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Nom : _____

Prénom : _____

Service : _____

Date :

Signature de l'agent

☞ **Sollicite une autorisation d'absence** ☐

Merci de transmettre au service du personnel le justificatif correspondant

Du : _____ **au** _____

ou

Le : _____

Motif : _____

Avis du responsable de service		**visa du services des Ressources Humaines**	
accepté ☐		☐	
refusé ☐		observations	
Motif _____			
Date :	Signature	Date :	Signature

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LOIR-ET-CHER
COMMUNE DE SAINT-GERVAIS-LA-FORÊT

Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Séance du 31 janvier 2012

N° 16 /2012 AB Date de la convocation : 25 janvier 2012

Objet de la délibération : Modalités de prise en charge des frais de déplacements du personnel

L'an deux mil douze le trente et un janvier à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la commune s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de M. Jean-Claude GUÉDÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 20

Présents : Jean-Noël CHAPPUIS, Pascale OGEREAU, Catherine HUET, Jean-Marc SAUVÉ, Pierre HERRAIZ, Yves GUIBERT, Dominique JOSSE, Christophe BRUNET, Françoise RENOU, Claude DELÉTANG, Nicole PATTIER, Alexandra MENANT, Françoise BAILLY, Gérard LEFORT, Patrick MARTEAU, Eric BOILEAU, Marie-Claude SURSIN.

Absents excusés : Monique DÉRUE-TORCHET, Sarah MASQUET.

Monique DÉRUE-TORCHET ayant donné procuration à Françoise RENOU.
Sarah MASQUET ayant donné procuration à Alexandra MENANT.

Françoise RENOU a été élue secrétaire.

Monsieur le Maire rappelle que les agents de la commune se déplaçant pour les besoins du service à l'intérieur ou à l'extérieur de la résidence administrative ou familiale peuvent prétendre, sous certaines conditions, à la prise en charge par la collectivité des frais de repas et d'hébergement ainsi que des frais de transport occasionnés par ces déplacements temporaires.

Monsieur le Maire indique que les modalités et conditions du règlement des frais de déplacements temporaires sont prévues par les dispositions combinées du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics locaux et du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Monsieur le Maire propose aux conseillers municipaux de fixer pour ce qui relève de sa compétence, conformément aux dispositions réglementaires les encadrant, les modalités et conditions de prise en charge des frais de déplacements des agents de la commune titulaires, stagiaires, non titulaires, contractuel, de droit privé recrutés dans le cadre des contrats aidés et les collaborateurs occasionnels comme suit :

I – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT

- 1 - LIÉS A DES MISSIONS TEMPORAIRES :

Est considéré en déplacement temporaire l'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Le décret du 3 juillet 2006 prévoit qu'un agent peut prétendre, à la prise en charge de ses frais de déplacement que lorsque ceux-ci sont effectués en dehors de sa résidence administrative et en dehors de sa résidence familiale.

L'agent qui se déplace, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale est considéré en mission ; est donc en mission l'agent mandaté par l'autorité territoriale ou son représentant pour effectuer un déplacement dans l'intérêt du service.

Pour bénéficier du remboursement de ses frais, l'agent envoyé en mission doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission par l'autorité territoriale.

Pour les agents effectuant des déplacements réguliers, l'ordre de mission peut comporter plusieurs missions ; dans ce cas, il doit préciser la durée de validité (maximum 12 mois), la limite géographique ou les destinations autorisées, les classes et moyens de transport.
Pour le mandatement, un état des frais doit être joint à l'ordre de mission.

La prise en charge des frais de transport varie en fonction du transport utilisé : véhicule personnel ou transports en commun.

Les agents peuvent être amenés pour les besoins du service à utiliser leur véhicule personnel à moteur à l'extérieur ou à l'intérieur de leur résidence administrative. Dans ces deux cas, le mode d'indemnisation diffère.

- **L'indemnisation des frais de transport en cas d'utilisation de moyens propres à l'agent :**

Les frais engagés par les agents utilisant temporairement leur véhicule personnel à moteur pour les besoins du service sont susceptibles d'être indemnisés de la manière suivante :

- Pour les déplacements effectués **en dehors** de la résidence administrative de l'agent :
  - **Utilisation d'un véhicule personnel :**
    Versement d'indemnités kilométriques calculées en fonction de la puissance fiscale du véhicule et du nombre de kilomètres parcourus ; les taux des indemnités kilométriques sont fixés par arrêté ministériel. Ils ne peuvent être modulés :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km/an	De 2 001 à 10 000 km / an	Au-delà de 10 000 km/an
De 5 CV et moins	0.25 €	0.31 €	0.18 €
De 6 et 7 CV	0.32 €	0.39 €	0.23 €
De 8 CV et plus	0.35 €	0.43 €	1.25

  - **Utilisation d'autres véhicules à moteur :**
    - Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm3) : 0.12 € / km
    - Vélomoteur et autres véhicules à moteur : 0.09 € / km
    - Pour les vélomoteurs et autres véhicules à moteur, le montant mensuel des indemnités kilométriques ne pourra être inférieur à une somme forfaitaire de 10 €.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

- **Autres véhicules** : les frais d'utilisation d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur peuvent être remboursés quand l'intérêt du service le justifie sur présentation des pièces justificatives.

▪ Pour les déplacements effectués fréquemment à l'intérieur de la résidence administrative :
Versement d'une indemnité forfaitaire annuelle de 150 € (maximum déterminé par arrêté interministériel du 05 janvier 2007 : 210 €) pour les agents qui sont amenés de manière régulière à utiliser leur véhicule personnel à l'intérieur de la commune pour les besoins du service ;

▪ Dispositions diverses :
Ces indemnités ne peuvent être versées cumulativement pour un même déplacement. Elles sont, par contre, cumulables avec les indemnités de repas et de nuitée.

Peuvent également être remboursés, quand l'intérêt du service le justifie et sur présentation des pièces justificatives :
- Les frais de péage d'autoroute,
- Les frais de stationnement du véhicule,
- Les frais de taxis ou de location de véhicules

- **L'indemnisation des frais engagés par l'utilisation des transports en commun :**

L'agent peut être amené, pour les besoins du service, à utiliser différents modes de transport en commun : voie ferroviaire, aérienne, …
Le choix entre ces différents modes de transport s'effectue sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement.

2 – LIÉS A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

L'agent de droit public (titulaire ou non titulaire), contractuel sur un poste permanent appelé à suivre une action de formation bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement, dans les conditions qui viennent d'être exposées, lorsque la formation est en relation avec les fonctions exercées (formation d'intégration, de professionnalisation et formation professionnelle continue) ou en vue d'accéder à un emploi d'avancement (préparation aux concours ou examens professionnels).

Ces indemnités ne doivent pas être versées par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation concerné.

Aucune indemnisation n'est prévue pour les agents accomplissant des actions de formation professionnelle suivie à leur initiative.

- **3 – LIÉS AUX CONCOURS OU EXAMENS PROFESSIONNELS**

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel hors de ses résidences administrative et familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-retour entre l'une de ces résidences et le lieu où se déroulent les épreuves dans la limite d'un seul aller-retour par année civile.
Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours ou examen professionnel.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

II – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE NOURRITURE ET DE LOGEMENT

Les agents appelés à se déplacer pour les besoins du service hors de leur résidence administrative et familiale à l'occasion d'une mission peuvent prétendre au versement d'indemnités, destinées à rembourser forfaitairement les frais supplémentaires de nourriture et d'hébergement.

Cette indemnité, appelée indemnité de mission, se décompose de la manière suivante :

- Pour les frais de repas : une indemnité forfaitaire de repas dont le montant est fixé par arrêté ministériel, à ce jour : 15.25 €.
- Pour les frais d'hébergement : une indemnité forfaitaire d'hébergement dont le montant ne peut dépasser : 60 €, taux maximal fixé par arrêté ministériel, soit : 60 €.
  Ce montant sera revalorisé automatique lors de la modification de l'arrêté précité.

Les frais de nourriture engagés sont remboursés forfaitairement aux agents, quel que soit le montant réel de la dépense, sans que ces derniers aient l'obligation de fournir un justificatif de paiement attestant de l'effectivité de la dépense.

Par contre, la production d'un justificatif de paiement (factures…) reste nécessaire pour obtenir le remboursement forfaitaire des frais liés à l'hébergement.

Monsieur le Maire précise que les montants indiqués ci-dessus seront automatiquement revalorisés lors de toute modification des arrêtés correspondants.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité de ses membres, le conseil municipal adopte les modalités de prise en charge des frais de déplacements du personnel exposées ci-dessus.

Le Maire
Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
transmis au représentant de l'Etat le 13février 2012
Publié le 13 février 2012
SAINT-GERVAIS-LA-FORÊT, le 13 février 2012

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

IMPRIMÉ DE RÉSERVATION DE SALLE POUR FORMATION À DISTANCE

Nom – prénom de l'agent	
Intitulé de la formation	
Date de la formation	

Réservation de la salle pour suivre la formation :

Date(s) : ……

Horaires : ……

Date :
Signature de l'agent :

G **Réponse du service RH sur la disponibilité de la salle** :

£ Salle disponible et réservée.

£ Salle non disponible et *solution proposée* :

……

……

Date :
Signature de la gestionnaire RH :

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

QUESTIONNAIRE « RETOUR DE FORMATION »

1. Précisez l'intitulé de la formation :

   .....

   .....

2. Indiquer l'organisme par lequel la formation a été dispensée :

   .....

3. Qu'attendiez vous de cette formation ?

   .....

   .....

4. Evaluez votre satisfaction concernant :

	Satisfait → *Insatisfait*				
	100 %	75 %	50 %	25 %	0 %
Les objectifs et/ou attentes de la formation					
La durée					
L'animation					
L'utilité de cette formation dans l'exercice de vos missions					
La formation dans sa globalité (impression générale)					

5. Pourriez-vous conseiller cette formation à un/une collègue ? ☐ Oui ☐ Non

6. La formation a-t-elle déclenché un nouveau besoin en formation ? ☐ Oui ☐ Non

   Si oui, Lequel ? .....

7. Formulez vos commentaires éventuels :

   .....

   .....

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-114-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025