

## **PROCES VERBAL DU 3 MAI 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le trois mai, à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la commune de Guérard, régulièrement convoqué, s'est réuni, dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Daniel NALIS, Maire.

**Étaient présents** : M. Daniel NALIS, M. Joël PICART, Mme Anne Marie THIEBAUT, Mme Dominique BIRGY, M. Jean-Sébastien SIBOUR, Mme Béatrice DELOUMEAUX, Mme Laurence GILLIOTTE, M. Dominique MEHL M. Pierre FONTAINE, M. Benoit LOCART, M. Daniel KISZEL, M. Étienne LEFEBVRE de RIEUX, M. Sébastien JOUAN, Mme Julie BABIN.

**Absents représentés** :

Mme Geraldine GRIBOVALLE a donné pouvoir à M. Jean-Sébastien SIBOUR  
Mme Nathalie PIÉTU a donné pouvoir à Mme Dominique BIRGY  
M. Thierry PIEDELOUP a donné pouvoir à M. Daniel NALIS  
Mme Nathalie LORENTZ a donné pouvoir à M. Etienne LEFEBVRE de RIEUX  
Mme Dominique GRISSE a donné pouvoir à Mme Julie BABIN

### **NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE**

Mme Dominique BIRGY est nommée secrétaire de séance.

### **APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 31 MARS 2022**

Aucune observation n'étant soulevé, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

### **DECISIONS MUNICIPALES**

Prises depuis la dernière séance en vertu de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales

- DEC-2022-011 : CONVENTION DE DEFENSE DANS LA PROCEDURE ENGAGEE PAR LA SCI BBCR
- DEC-2022-012 : CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICES AVEC LA SACPA
- DEC-2022-013 : CONTRAT D'ASSURANCE VEHICULE MERCEDES AVEC LA SOCIETE GROUPAMA
- DEC-2022-014 : CONTRAT D'ASSURANCE VEHICULE KUBOTA AVEC LA SOCIETE GROUPAMA
- DEC-2022-015 : CONTRAT D'ASSURANCE VEHICULE ISEKI SF 450 AVEC LA SOCIETE GROUPAMA
- DEC-2022-016 : CONTRAT D'ASSURANCE VEHICULE MASSEY-FERGUSON AVEC LA SOCIETE GROUPAMA
- DEC-2022-017 : CONTRAT D'ASSURANCE VEHICULE PEUGEOT PARTNER AVEC LA SOCIETE GROUPAMA
- DEC-2022-018 : CONTRAT D'ASSURANCE VEHICULE FORD TRANSIT AVEC LA SOCIETE GROUPAMA

**DELIBERATION N° 2022-016 : ADHESION GROUPEMENT DE COMMANDES AUPRES DU SYNDICAT DEPARTEMENTAL DES ENERGIES DE SEINE-ET-MARNE (S.D.E.S.M.) MAINTENANCE ECLAIRAGE PUBLIC 2023-2026**

- **VU** le code de la commande publique
- **VU** l'article L.2212-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)
- **VU** l'article L2212-2 du Code général des collectivités territoriales et notamment l'alinéa 1° dans sa partie relative à l'éclairage.
- **VU** l'arrêté du 20 novembre 2017 relative à la norme technique réglementaire NFC 18-510 relative aux opérations sur les ouvrages et installations électriques et dans un environnement électrique - Prévention du risque électrique (exploitation/consignation électrique).
- **VU** la loi n°2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement, et notamment son article 41.
- **VU** le Code de l'environnement, notamment ses articles L.583-1 à L.583-5.
- **VU** l'arrêté du 27 décembre 2018 relatif à la prévention, à la réduction et à la limitation des nuisances lumineuses.
- **VU** la convention constitutive du groupement de commandes ci-dessous.
- **CONSIDERANT QUE** la commune est adhérente au Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne (SDESM) ;
- **CONSIDERANT QUE** le Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne (SDESM) coordonne l'actuel groupement de commande pour l'entretien et la maintenance de l'éclairage public qui s'achève au 31 décembre 2022 ;
- **CONSIDERANT QUE** le SDESM propose de relancer un nouveau groupement de commande à l'échéance du précédent et d'en assurer la coordination pour 4 ans (du 01/01/2023 au 31/12/2026) ;
- **CONSIDERANT QUE** la commune a un besoin propre de maintenance du réseau d'éclairage public sur son territoire, et qu'il serait opportun pour elle d'adhérer à ce groupement pour bénéficier de cette mutualisation et des effets de la massification d'une telle démarche de regroupement ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, **à l'unanimité** :

- ✓ **DECIDE** d'adhérer au groupement de commandes ;
- ✓ **APPROUVE** les termes de la convention constitutive et ses annexes ;
- ✓ **AUTORISE** le Maire à signer ladite convention constitutive et tout document s'y rapportant ;
- ✓ **DIT QUE** les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif pour la réalisation des prestations de services et de travaux



## CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

### PORTANT SUR LA MAINTENANCE DE L'ÉCLAIRAGE PUBLIC

---

#### PRÉAMBULE

Le Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne (SDESM) et ses collectivités adhérentes ont un besoin commun de réaliser des prestations de maintenance et d'exploitation d'équipements d'éclairage extérieur et public.

Le SDESM est structuré pour répondre aux besoins inhérents à l'organisation de cette mission, tant en termes d'expertises techniques, de moyens humains que d'outils spécifiques et notamment le système de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO).

L'utilisation des informations collectées de la base de données de la GMAO du patrimoine d'éclairage public peut en outre être mutualisée entre le SDESM et les membres du groupement de commande.

Le SDESM répond aux enjeux de l'éclairage public avec l'objectif de développer un éclairage plus efficient, dans la recherche d'un juste équilibre entre les besoins d'éclairage, d'économie d'énergie, d'impact sur l'environnement et de sécurité des usagers.

Dans ce cadre, le groupement de commandes est un outil qui permet d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence.

Sur cette base, le SDESM propose à ses adhérents et aux collectivités de Seine et Marne de se regrouper pour réaliser les prestations définies ci-après. Il est convenu ce qui suit :

#### **ARTICLE 1.**

##### **OBJET**

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes, dénommé ci-après «le groupement», sur le fondement des dispositions de l'article L2113-6 du code de la commande publique et de définir les modalités de fonctionnement de ce groupement, notamment :

- la préparation, la passation et l'exécution d'un ou plusieurs marchés dont l'objet est précisé à l'article 2 de la présente convention,
- les obligations de chaque membre,
- les modalités de participation financière de chacun des membres du groupement.

Le groupement n'a pas la personnalité morale.

La présente convention confie à l'un de ses membres la charge de mener la procédure de passation et d'exécution du marché public au nom et pour le compte des autres membres. La présente convention a ainsi pour objet, par son approbation, de confier au Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne (SDESM) la coordination du groupement.

#### **ARTICLE 2.**

##### **NATURE ET ÉTENDUE DES BESOINS VISÉS AU GROUPEMENT**

###### **• 2.1 Besoin propre du Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne (SDESM)**

Maintenance du réseau d'éclairage extérieur du parc d'exposition permanent et de l'éclairage public du SDESM, sis au siège du SDESM limité au domaine public ou privé.

Le siège du SDESM est situé au 1, rue Claude Bernard, à La Rochette.

#### **ARTICLE 2.**

###### **• 2.2 Besoin des membres du groupement de commande**

- Assistance, expertise et coordinateur technique.
- Outil de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO).
- La maintenance simple des installations : réseau et ouvrage (armoire, point lumineux et support).
- L'entretien, la maintenance et les travaux de réparation.
- L'exploitation du réseau d'éclairage public en qualité de chargé d'exploitation avec réglementation des accès au réseau hors ou sous tension (NF C 18-510).
- Gestion des accès au réseau et consignation électrique.
- Gestion des DT DICT.
- Le volet de performance énergétique et de sobriété lumineuse.
- L'inventaire initial, le numérotage des ouvrages et la mise à jour de la base de données GMAO.
- L'établissement de rapport technique annuel par adhérent.
- Dépannage au forfait par point lumineux et par armoire.
- Accès au service d'astreinte en dehors des horaires et des jours ouvrables (remise en service ou mise en sécurité des personnes et des biens).
- Entretien préventif (nettoyage des luminaires et des armoires, contrôle électrique des armoires, remplacement des pièces consommables).
- Remplacement systématique des lampes à décharges.
- Tournées de contrôle de jour et de nuit.
- Garantie des délais d'intervention et le suivi des taux de pannes.
- Gestion de l'énergie (vérification des puissances, factures, analyse des consommations).
- Gestion et suivi des sinistres et vandalisme (instruction dossier).
- Evolution du patrimoine à l'initiative de l'adhérent.
- Schéma directeur d'aménagement lumière simplifié et travaux de reconstruction du patrimoine (mise en sécurité, en conformité, économies, vétustés, passage en led).
- Entretien des mâts solaires autonomes.
- Entretien des projecteurs raccordés au réseau d'éclairage public.
- Entretien des éclairages extérieurs sportifs.
- Installation des illuminations festives.
- Contrôle mécanique des supports.
- Géolocalisation des réseaux souterrains et aériens (obligation 2019 et 2026 selon les communes tailles INSEE).

#### **ARTICLE 3.**

##### **COMPOSITION DU GROUPEMENT**

Le groupement est ouvert aux collectivités territoriales de Seine et Marne membres ou en cours d'adhésion au SDESM, aux EPCI à fiscalité propre disposant de la compétence éclairage public, ainsi qu'au SDESM lui-même.

Le groupement est restreint au département de la Seine-et-Marne.

#### **ARTICLE 4.**

##### **ADHÉSION ET RETRAIT DES MEMBRES**

###### **• 4.1 Adhésion**

L'adhésion des personnes, pour celles qui relèvent du Code Général des Collectivités Territoriales est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante, dans les conditions prévues par ce code. Cette délibération est notifiée au coordonnateur défini

à l'article 6.1 de la présente convention, accompagnée de la présente convention de groupement signée valant déclaration d'intention.

Une période d'adhésion pour la constitution du groupement est communiquée aux collectivités susceptibles de rejoindre ce dernier. Elle suppose un retour des documents complets d'adhésion au coordonnateur. A défaut de remise des documents d'adhésion complétés, datés et signés à cette date, le coordonnateur se réserve le droit de ne pas valider l'adhésion de la collectivité.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la présente convention et transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture. Elle est valable pour la durée de validité de la présente convention.

Dans tous les cas, l'adhésion d'un membre dans le groupement n'est effective que si la date de réception des documents d'adhésion par le coordonnateur, est antérieure à l'avis d'appel public à concurrence (AAPC) du marché afférent. Aucune adhésion d'un nouveau membre ne sera possible après la publication de l'Avis d'Appel Public à Concurrence.

L'adhésion d'un membre ne nécessite pas l'accord préalable des autres membres du groupement.

#### **• 4.2 Retrait d'un membre du groupement**

Chaque membre demeure libre de se retirer du groupement sur demande expresse adressée par lettre recommandée avec avis de réception au coordonnateur en respectant un préavis de trois mois avant la date d'effet. Le retrait d'un membre du groupement est fixé par délibération de son assemblée.

Le coordonnateur est dégagé de toute responsabilité au titre du retrait d'un membre. Ce dernier assume seul les dommages et intérêts ou indemnités susceptibles d'être demandés par le titulaire du marché qui s'estimerait lésé par son retrait.

Le retrait ne prend effet qu'après règlement des sommes dues au titre des marchés conclus et de la présente convention.

En outre, les membres du groupement dont le retrait conduirait à devoir déclarer sans suite une consultation en cours se verront appliquer des pénalités dont la somme ne pourra dépasser l'ensemble des frais liés à la consultation ayant dû être déclarée sans suite (indemnités diverses, frais de publicité, de reprographie, postaux, etc.).

#### **ARTICLE 5.**

##### **OBLIGATION DES MEMBRES**

Les membres sont chargés d'exécuter le marché, sauf obligations techniques conférées au coordonnateur à l'article 6.3. Cela inclut notamment :

- de nommer un référent ;
- d'utiliser l'outil de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) mis à disposition par le SDESM.
- de rédiger, de transmettre et de publier les bons de commande et les ordres de services à l'entreprise retenue, selon les modèles fournis par le SDESM.
- notifier dans les meilleurs délais l'ordre de service de commencement d'exécution, et en tout état de cause avant le début de l'année de maintenance auquel il se rattache.
- formaliser les interventions ou les prestations requises au titulaire de façon expresse (bon de commande ou ordre de service)
- de régler les prestations auprès de l'entreprise retenue y compris les frais d'astreintes.
- d'appliquer les pénalités relatives à l'entretien correctif sur recommandation du SDESM
- de favoriser le déroulement des prestations, en cours de marché, notamment :
- en publiant les arrêtés de restriction de stationnement et le cas échéant de la circulation, dans les conditions jugées nécessaires par le coordonnateur en fonction du contexte local ou par l'entreprise,
- en diffusant les arrêtés susvisés de différentes manières auprès des administrés (affichage sur zone, mise en ligne sur le site internet de la collectivité, publipostage, boîitage, etc.) de façon à rendre l'observation de ceux-ci effective.

#### **ARTICLE 6.**

##### **DÉSIGNATION ET OBLIGATIONS DU COORDONNATEUR**

###### **• 6.1 Désignation du coordonnateur**

La présente convention confie au Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne (SDESM), désigné coordonnateur du groupement, la charge de mener toute la procédure de passation du marché public au nom et pour le compte des autres membres.

Dans le respect des règles prévues par la réglementation applicable aux marchés publics dont notamment le code de la commande publique, le coordonnateur est chargé de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs opérateur(s) économique(s) en vue de la satisfaction des besoins des membres dans les domaines visés à l'article 2 de la présente convention.

Le coordonnateur peut être amené, dans certains cas de figure, à conclure d'éventuelles modifications en cours d'exécution des marchés passés dans le cadre de ce groupement.

###### **• 6.2 Obligations administratives du coordonnateur**

Afin de mener à bien la consultation organisée pour le groupement, le coordonnateur est ainsi chargé :

- de centraliser et de définir les critères de sélection des candidatures et de jugement des offres,
- d'élaborer et de rédiger l'ensemble des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE),
- de publier l'Avis d'Appel Public à Candidature (AAPC),
- de demander aux candidats de clarifier des aspects de leur offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci,
- de convoquer les membres de sa commission d'appel d'offres pour l'attribution des marchés
- d'informer les candidats non retenus du rejet de leur candidature et des motifs de ce rejet
- de transmettre les avis au contrôle de la légalité
- de signer et de notifier les marchés lot par lot,
- de rédiger et de publier l'avis d'attribution,

- de rédiger et notifier les éventuels avenants généraux nécessaires,
- de rédiger des modèles de bon de commande à l'usage des adhérents,
- De diffuser les documents contractuels aux membres du groupement
- Le cas échéant, d'appliquer les pénalités à portée générale (exemple : le rapport d'activité annuel)
- Gérer les précontentieux et les contentieux formés par ou contre le groupement, à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement.

L'original du marché ainsi que les documents de consultation y afférents sont conservés aux archives du coordonnateur.

#### **• 6.3 Obligations techniques du coordonnateur**

Afin de garantir la qualité de la prestation réalisée à l'issue du marché pour le compte du groupement, le coordonnateur est également chargé des missions techniques suivantes :

- d'assurer le suivi des marchés en vérifiant la bonne exécution des missions du titulaire.
- d'être présent ou de se faire représenter lors des différents contrôles ou essais à effectuer.
- de rechercher des solutions pour remédier aux éventuelles anomalies constatées dans le déroulement du marché, la qualité des prestations ou le non-respect des clauses des marchés.
- d'informer chaque membre du groupement de tout ce qui lui semble contraire au cadre législatif et réglementaire.
- de mettre à disposition et de maintenir l'outil de Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO),
- d'accompagner et d'assister les membres adhérents à l'usage de l'outil GMAO.

D'une façon générale, le coordonnateur s'engage à faire les meilleurs efforts pour que le marché conclu dans le cadre de ce groupement réponde au mieux aux objectifs de performance des membres dans les domaines visés à l'article 2 de la présente convention.

#### **ARTICLE 7.**

##### **PROPRIÉTÉ ET UTILISATION DES DONNÉES RECUEILLIES PAR LE GROUPEMENT**

Chaque membre du groupement est propriétaire des données qu'il a financées et recueillies dans le cadre du marché. Il est également propriétaire des mises à jour ultérieures.

Les membres du groupement partagent avec le SDESM, en vertu de son rôle de coordonnateur, les droits de reproduction, de représentation, d'exploitation, d'adaptation, d'arrangement, de distribution et de location des données recueillies dans le cadre du marché ou après mises à jour.

#### **ARTICLE 8.**

##### **COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article L1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est instauré une commission d'appel d'offres (CAO). La CAO instaurée est la CAO du coordonnateur.

#### **ARTICLE 9.**

##### **FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

Les missions du coordonnateur sont exclusives de toute rémunération pour les collectivités membres du SDESM qui reversent le produit de la taxe sur la consommation finale d'électricité.

Pour les autres collectivités, une participation aux frais de fonctionnement du groupement de commandes et de l'outil de Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) est requise. La participation annuelle est calculée de la sorte :

4% du montant annuel forfaitaire hors taxe hors option(s) renseigné sur l'ordre de service  
valant commencement d'exécution du marché notifié au titulaire.

La participation est exigible dès la notification de l'ordre de service. Le SDESM émettra un titre de recette annuel.

#### **ARTICLE 10.**

##### **DURÉE DU GROUPEMENT**

La présente convention constitutive du groupement prend effet dès qu'elle est devenue pleinement exécutoire jusqu'à la date d'échéance du contrat qui correspond à la durée prévisible de déroulement de la procédure de consultation cumulée à celle de l'exécution du marché.

#### **ARTICLE 11.**

##### **MODIFICATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE**

Les éventuelles modifications de la présente convention constitutive du groupement doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur, sous la forme d'avenants.

La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

#### **ARTICLE 12.**

##### **DISSOLUTION DU GROUPEMENT**

Le groupement est dissout de fait en cas de retrait du coordonnateur. Le groupement peut être dissout à la demande de ses membres, décidée à la majorité des deux tiers. Dans tous les cas, la dissolution ne peut intervenir avant le terme du marché en cours sauf à en régler les conséquences financières.

#### **ARTICLE 13.**

##### **COMPÉTENCE ET RÉOLUTION DES LITIGES**

Le groupement est dissout de fait en cas de retrait du coordonnateur. Le groupement peut être dissout à la demande de ses membres, décidée à la majorité des deux tiers. Dans tous les cas, la dissolution ne peut intervenir avant le terme du marché en cours sauf à en régler les conséquences financières.

#### **ARTICLE 14.**

##### **SIGNATURE**

**DELIBERATION N° 2022-017: MODIFICATION DU PERIMETRE DU S.D.E.S.M. PAR ADHESION DES COMMUNES DE NANTEUIL-LES-MEAUX ET TRILBARDOU**

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2224-31 et L5211-18 relatif aux modifications statutaires ;
- VU l'arrêté préfectoral 2022/DRCL/BLI n°5 du 3 février 2022 autorisant la modification des statuts du syndicat départemental des énergies de Seine-et-Marne ;
- VU la délibération n°2022-08 du comité syndical du 16 mars 2022 du Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne portant approbation de l'adhésion de la commune de Nanteuil-les-Meaux ;
- VU la délibération n°2022-27 du comité syndical du 6 avril 2022 du Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne portant approbation de l'adhésion de la commune de Trilbardou ;
- **CONSIDERANT QUE** les collectivités membres du SDESM (Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne) doivent délibérer afin d'approuver cette adhésion et la modification du périmètre qui en découle par l'arrivée des communes de Nanteuil-les-Meaux et Trilbardou ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- ✓ **APPROUVE** l'adhésion des communes de Nanteuil-les-Meaux et Trilbardou au SDESM (Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne).
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Président du SDESM à solliciter Monsieur le Préfet de Seine et Marne afin que soit constatée, par arrêté inter préfectoral, l'adhésion précitée.

**DELIBERATION N° 2022-018: CREATION DU FONDS DE DOTATION « FONVI » :**  
**APPROBATION DES STATUTS ET DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE DE GUERARD**

La baisse générale des donations de l'état, les restrictions d'affectations des financements mobilisables auprès des collectivités territoriales, le souhait de maîtriser les finances communales tant en fonctionnement qu'en investissement, nous a conduit à rechercher de nouvelles formes de financement pour développer et soutenir l'activité touristique et viticole sur la commune de Guérard sans impacter les finances communales.

Après recherche des formes possibles de financement, le mécénat apparaît plus que jamais comme un outil indispensable pour la vitalité de la commune et s'avère être un levier innovant qui permet de conjuguer le développement économique de projets locaux et la diversification des modes de financement de l'action publique.

Le mécénat territorial est une participation financière, en nature et / ou en biens et / ou en compétences des entreprises et / ou des citoyens en faveur d'actions d'intérêt général menées par une collectivité ou institution publique.

Il se distingue par la primauté accordée à la recherche de synergies entre acteurs publics et privés en faveur du développement économique et social d'un territoire.

La loi n° 2008- 776 du 4 août 2008 autorise la création de fonds de dotation permettant aux opérateurs en charge de missions d'intérêt général, notamment les collectivités territoriales, de diversifier leurs sources de financement.

Un fonds de dotation est une personne morale de droit privé à but non lucratif qui collecte des fonds d'origine privée, sous forme de biens et droits de toute nature qui lui sont apportés à titre gratuit et irrévocable, qu'il peut soit constituer en dotation donc il utilise les fruits, soit consommer pour accomplir des œuvres et des missions d'intérêt général.

Dans ce cadre, la commune de Guérard, en partenariat avec des entreprises privées, souhaite initier la création d'un fonds de dotation, destiné à financer à valoriser les projets d'intérêt général, visant plus particulièrement le développement économique, culturel du territoire viticole de Guérard et contribuant ainsi à l'animation et à la dynamique de la commune.

Un fonds de dotation peut réaliser lui-même ces œuvres ou missions, ou redistribuer les fonds qu'il perçoit à un ou plusieurs organismes d'intérêt général pour l'accomplissement de leurs activités.

En l'espèce, le fonds de dotation pour la commune de Guérard, dénommé FONVI sera un fonds de dotation redistributeur, c'est à dire destinée à soutenir financièrement les projets de la commune de Guérard conforme à l'objet statutaire du Fonds de dotation.

Dans les mêmes conditions, il pourra également reverser des fonds collectés au profit d'organismes opérant sur la commune de Guérard.

Le fonds de dotation bénéficie du régime fiscal de mécénat.

C'est ainsi que les dons apportés à un fonds de dotation ouvrent droit aux réductions d'impôt dans les conditions suivantes :

- ✓ Pour les particuliers, 66% du montant du don sont déductibles de l'impôt sur le revenu dans la limite de 20% du revenu imposable.  
Le montant minimum des dons pour les particuliers est fixé à 100€.
- ✓ Pour les entreprises, 60% du montant du don sont déductibles de l'impôt sur les sociétés dans la limite de 0,5% du chiffre d'affaires hors taxes.  
Le montant minimum des dons pour les personnes morales est fixé à 1.000€.

Le fonds de dotation pour la commune de Guérard sera gouverné par un conseil d'administration, composé de 7 membres :

- ✓ 3 membres élus issus du Conseil municipal et désignés par celui-ci,
- ✓ 4 membres représentant les membres fondateurs, dont le Maire de Guérard : un représentant de la société Bestophe Invest, un représentant de la société 1873 BSR et un représentant de la société Francergo sigle E.R.G.O.

A l'issue de la première Assemblée Générale constitutive du Fonds de Dotation, regroupant les 7 membres du Conseil d'administration du Fonds, un dossier de demande de déclaration au Journal Officiel du fonds de dotation FONVI sera adressé en Préfecture.

Ce Conseil d'administration déterminera les projets à soutenir.

Le Président du Fonds de dotation sera désigné par le Conseil d'Administration.

Le fonds de dotation FONVI sera officiellement créé après versement d'une dotation initiale minimale de 15.000€, nécessairement apportés par une ou plusieurs entreprises privées, dans la mesure où la loi interdit toute mise de fonds publics.

Pour permettre la création de ce fonds il faut que le Conseil municipal se prononce sur le principe de sa création et sur les statuts du Fonds.

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le projet de statuts du fonds de dotation FONVI ci-dessous,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à la majorité** :

Contre : Mme Julie BABIN      Abstentions : Mmes Nathalie LORENTZ et Dominique GRISSE

- ✓ **DECIDE** d'approuver le projet des statuts du fonds de dotation FONVI,
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer lesdits statuts ainsi qu'à signer tout acte ou documents connexe à cette affaire
- ✓ **DECIDE** de désigner :
  - Madame Dominique BIRGY
  - Monsieur Daniel KISZEL
  - Monsieur Etienne LEFEBVRE de RIEUX

**Fonds de dotation pour la commune de Guérard  
Projet de statuts « FONVI ».**

**Préambule.**

Dans le cadre de la loi n° 2008- 776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie et des textes subséquents, la commune de Guérard a souhaité, par délibération de son Conseil municipal en date du 3 mai 2022, créer un fonds de dotation en vue de renforcer l'action publique sur son territoire communal de Guérard par différentes initiatives d'intérêt général financées grâce à des fonds privés collectés dans le cadre défiscalisé prévu par la loi.

## **Titre 1 : Constitution**

### **Article 1 : Création et Dénomination.**

Le fonds de dotation est constitué par la commune de Guérard, conjointement à une ou plusieurs entreprises privées du territoire régional Ile de France (IDF), en exécution de la délibération du Conseil municipal n° 2022-018 du 3 mai 2022.

Ce fonds de dotation est régi par la loi n° 2008- 776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie (articles 140 et 141), le décret n° 2009- 158 du 11 février 2009 relatif au fonds de dotation et les présents statuts.

La dénomination complète du Fonds de dotation est « Fonds de dotation pour développer l'activité touristique, viticole, économique, éducative et environnementale sur la commune de Guérard ». Pour l'usage courant, sa dénomination abrégée est « Fondation viticole Guérard »

Il est dénommé ci-après « FONVI » de Guérard.

### **Article 2 : Objet du fonds.**

L'objet du fonds est : développement économique et culturel du territoire viticole de Guérard.

### **Voies et moyens**

Les voies et moyens du FONVI visent à :

- accompagner des actions pour développer les liens, la coopération et les partenariats entre les acteurs publics, économiques et associatifs de Guérard, dans une démarche conjointe de valorisation de la commune de Guérard et dans le sens de l'intérêt général.

Le FONVI servira notamment à :

- financer et valoriser des projets d'intérêt général, visant plus particulièrement le rayonnement touristique, viticole, éducatif, environnemental de la commune de Guérard, contribuant ainsi à l'animation, à la dynamique économique de la commune.
- mettre en valeur l'activité historique viticole et contribuer ainsi à la dynamique du développement économique local de la commune de Guérard.
- recevoir puis à redistribuer à la commune de Guérard les biens et droits de toute nature qui lui sont apportés à titre gratuit et irrévocable.
- reverser les fonds collectés au profit d'opérateurs de la commune de Guérard dans les conditions fixées par le Code Général des Impôts.

### **Article 3 : Siège social.**

Le Siège social du FONVI est fixé en Mairie de Guérard.

Ce siège peut être déplacé en tout autre lieu par décision du Conseil d'administration.

Ce siège doit impérativement demeurer sur la commune de Guérard.

Le FONVI est tenu de faire connaître, dans les 3 mois, à l'autorité administrative toute modification de son siège social.

### **Article 4 : Durée.**

Le FONVI est constitué par une durée indéterminée, à compter de sa date de création correspondant à la date de publication au Journal officiel, de la déclaration faite à la Préfecture de Seine-et-Marne.

## **Titre 2 : Fonctionnement et administration**

### **Article 5 : Instance du Fonds.**

Le FONVI est administré par un Conseil d'Administration.

### **Article 6 : Composition du Conseil d'Administration, mode de désignation et de révocation, durée du mandat.**

Le Conseil d'Administration se compose de 7 membres, personnes physiques ou morales :

- ✓ 3 membres, élus du Conseil municipal, représentant la commune de Guérard et désignés par celui-ci,
- ✓ 4 membres représentant les membres fondateurs, dont la ville de Guérard représenté par son Maire et des entreprises régionales sises en IDF : un représentant de la société Bestophe Invest, un représentant de la société 1873 BSR et un représentant de la société Francergo sigle E.R.G.O.

Les membres du Conseil d'Administration, personnes physiques, doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils et n'avoir jamais fait l'objet d'une interdiction de gérer, d'une interdiction d'exercer une activité commerciale ou d'une quelconque condamnation en lien avec une mauvaise gestion de fonds publics.

La durée du mandat des membres du Conseil d'administration est de 3 ans.

Les membres fondateurs sont des membres de droit.

La perte de qualité de membre fondateur peut être prononcée suite à :

- ✓ Une démission du membre fondateur notifiée par lettre recommandée, avec avis de réception, adressée au président du FONVI.
- ✓ Une décision d'exclusion, prise à la majorité des membres du Conseil d'Administration, prononcé à l'encontre du membre fondateur ayant commis une action de nature à porter atteinte aux intérêts matériels et / ou moraux du FONVI.

La notification de l'exclusion est faite par lettre recommandée avec accusé de réception.



L'exclusion est effective à l'expiration d'un délai de 20 jours suivant la réception de la lettre recommandée. En cas de non retrait du courrier recommandé auprès des services postaux et de retour avec la mention « pli non réclamé », le délai de 20 jours court à compter de la date de dépôt de l'avis de passage.

Le Président du FONVI est désigné par le Conseil d'Administration, parmi les représentants de la commune de Guérard qui y siègent. Il est nommé pour la durée de son mandat d'administrateur.

Tout membre du Conseil d'Administration est considéré comme démissionnaire d'office s'il fait l'objet d'une condamnation définitive à une peine criminelle, délictuelle ou contraventionnelle de cinquième catégorie.

En cas d'absences répétées d'un membre, le membre peut être déclaré démissionnaire d'office par le Conseil d'Administration, statuant hors de sa présence et après que l'intéressé a été mis à même de présenter des observations écrites ou orales, selon les conditions prévues par le règlement intérieur. Le congé du membre sera signifié par lettre recommandée.

En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif ou de révocation d'un membre du Conseil d'Administration, il sera pourvu à son remplacement dans les trois mois. Les fonctions de ce nouveau membre prennent fin à la date à laquelle aurait normalement expiré le mandat de celui qu'il remplace.

Le FONVI est tenu de faire connaître, dans les 3 mois, à l'autorité administrative tous les changements survenus dans la composition du Conseil d'administration.

#### **Article 7 : Réunion et délibération du Conseil d'administration.**

Le Conseil d'administration se réunit autant que de besoin, et au moins une fois par an, sur convocation du Président.

Le Conseil d'Administration délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par son Président et sur celles dont l'inscription est demandée par l'un de ses membres.

La présence ou la représentation de la majorité des membres en exercice du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Si le quorum (4 membres sur 7) n'est pas atteint, les administrateurs sont convoqués huit jours plus tard avec le même ordre du jour, ce délai pouvant être ramené à deux jours en cas d'urgence.

A cette seconde réunion, le Conseil d'Administration peut alors valablement délibérer à la majorité simple, quel que soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés.

Sauf stipulations contraires, les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances, lequel est signé par le Président et par le secrétaire et sera ensuite communiqué aux membres du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration se réunit également sur demande motivée d'au moins quatre septièmes de ses membres.

Les membres du Conseil sont tenus d'assister personnellement aux séances du Conseil. En cas d'empêchement, un membre peut donner pouvoir à un autre membre du Conseil d'Administration pour le représenter.

Chaque membre peut détenir un pouvoir au maximum. Les membres du Conseil d'administration disposent chacun d'une voix délibérative.

Le Président peut inviter toute personne qualifiée qu'il souhaite à assister à une séance du Conseil d'Administration.

#### **Article 8 : Attributions du Conseil d'administration.**

Le Conseil d'administration est chargé d'administrer le FONVI.

Notamment :

- ✓ Il définit la stratégie du FONVI et son programme d'action.
- ✓ Il accepte ou refuse librement les donations, dons et legs qui lui sont consentis.
- ✓ Il arrête le taux de prélèvement des fonds collectés affecté au financement des frais de gestion et de fonctionnement du FONVI.
- ✓ Il décide l'affectation des ressources au financement des projets relevant de l'objet du FONVI.
- ✓ Il approuve le rapport annuel d'activité établi à l'article 8 du décret n° 2009- 158 du 11 février 2009 relatif aux fonds de dotation.
- ✓ Il approuve la décision de faire appel à la générosité publique, tel que prévu au titre III de l'article 140 de la loi n° 2008- 776 de modernisation de l'économie.
- ✓ Il approuve le rapport annuel de gestion et les compte de l'exercice clos, qui lui sont présentés par le Président.
- ✓ Il vote le budget et ses modificatifs proposé par le Président et se prononce, le cas échéant, sur les prévisions en matière de personnel.
- ✓ Il désigne un Commissaire aux Comptes, choisi sur une liste mentionnée à l'article L.822-1 du Code du Commerce lorsque les montants du fond dépassent le seuil prévu par la loi.
- ✓ Il élabore, le cas échéant, le règlement intérieur.

- ✓ Il définit la politique d'investissement du FONVI. Il adopte en particulier, conformément à l'article 1 du décret n° 2009- 158 du 11 février 2009 relatif aux fonds de dotation, des règles de dispersion par catégorie et de limitation par émetteur.
- ✓ Il autorise, en dehors de la gestion courante, les acquisitions et cessions de biens mobiliers et immobiliers, les marchés, les baux et les contrats de location, la constitution d'hypothèques et les emprunts ainsi que les cautions et les garanties accordées au nom du FONVI.
- ✓ Il peut accorder au Président, en deçà d'un montant qu'il détermine, une délégation permanente pour les cessions et acquisitions de biens mobiliers et immobiliers ainsi que pour l'acceptation des dons et legs. Cette délégation est assortie d'une obligation d'information à chaque réunion du Conseil d'Administration.
- ✓ Il autorise l'exercice d'actions en justice et des transactions.
- ✓ Il est tenu informé par le Président de tout projet de convention susceptible d'engager le FONVI et délibère sur les conventions entrant dans le champ de l'article L.612-5 du Code de Commerce ; dans ce cas, il se prononce hors la présence de la personne intéressée.
- ✓ Il peut créer un ou plusieurs comités à fonction consultative composé(s) de personnalités qualifiées qu'il désigne en dehors du Conseil d'Administration pour une durée de 3 ans renouvelable. Ces comités sont chargés de l'assister dans la définition et la mise en œuvre des actions et programme conduits par le FONVI, dont il fixe la composition, les attributions, l'organisation et les règles de fonctionnement.
- ✓ Il établit un règlement des contreparties susceptibles d'être offertes aux donateurs.
- ✓ Il met en place les outils de contrôle nécessaires à la vérification de la bonne utilisation des fonds.
- ✓ Il délibère sur les modifications des statuts et sur les modalités de dissolution et liquidation du FONVI dans les conditions visées aux articles 17 et 18.

#### **Article 9 : Le Président.**

Le Président assure la gestion du FONVI au quotidien :

- ✓ Il recrute le personnel, sur lequel il a autorité. Il fixe les conditions de recrutement et de rémunération du personnel.
- ✓ Il nomme, le cas échéant s'il y a lieu, le directeur du FONVI, détermine les modalités de calcul et approuve le montant de sa rémunération. Il met fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.
- ✓ Le Président représente le FONVI dans tous les actes de la vie civile, et possède tout pouvoir à l'effet de l'engager.
- ✓ Il a qualité pour représenter le FONVI en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale après délibération du Conseil d'Administration.
- ✓ Il peut, avec l'autorisation préalable du Conseil d'administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts du FONVI, consentir toutes transactions et former tous recours.
- ✓ Il convoque le Conseil d'administration, fixe l'ordre du jour et précise les réunions.
- ✓ Il instruit toutes les affaires soumises au Conseil d'Administration et pourvoit à l'exécution de ses délibérations.
- ✓ Il prépare le budget, le rapport d'activité et, en tant que de besoin, le rapport de gestion et le règlement intérieur. Il présente le rapport annuel d'activité au Conseil d'Administration et, le cas échéant, le rapport annuel de gestion.
- ✓ Il avise, le cas échéant, le Commissaire aux Comptes des conventions mentionnées à l'article 612- 5 du Code de Commerce, dans le délai d'un mois à compter du jour où il y en a connaissance.

Le Président est habilité à ouvrir, dans tous établissements de crédit où financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne, qu'il fait fonctionner dans les conditions fixées par le Conseil d'Administration.

- ✓ Il ordonnance les dépenses et peut donner délégation dans les conditions définies par le Conseil d'Administration.
- ✓ Il encaisse ou fait encaisser, sous son contrôle, les recettes et acquitte les dépenses du FONVI. Il établit ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels du fonds de dotation.
- ✓ Le Président veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique du FONVI. Il établit, ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels du FONVI de dotation. Il gère ou fait gérer, sous son contrôle, les dotations du FONVI de dotation et sa trésorerie.

Le président veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique du FONVI. Il établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du Conseil d'Administration.

Il est chargé de l'accomplissement des formalités déclaratives auprès du Préfet du département (notamment dépôt des comptes, modifications des statuts, changement de dirigeants, ...).

#### **Titre 3 : Dotation et gestion des ressources.**

##### **Article 10 : Dotation.**

La dotation comprend la dotation initiale du FONVI et est augmentée par l'ensemble des libéralités faites au FONVI, à savoir les dons et legs.

La dotation du FONVI est consommable à tout moment.

Le montant minimum des dons est fixé à :

- ✓ 100,00€ pour les personnes physiques
- ✓ 1.000€ pour les personnes morales.

##### **Article 11 : Ressources du Fonds.**

Les ressources du FONVI se composent :

- ✓ Des revenus de la dotation,
- ✓ Du produit des dons obtenus par appel à la générosité publique, ayant reçu l'agrément de l'autorité compétente et dont la décision a été prise d'affectation aux ressources.

- ✓ Du produit des rétributions perçues pour services rendus.
- ✓ Du produit des activités autorisées par les présents statuts.
- ✓ De toutes les autres recettes autorisées par les lois et règlements.

**Article 12 : Gestion du Fonds.**

La gestion du FONVI est assurée conformément aux lois et règlements qui s'appliquent aux fonds de dotation.  
La gestion financière du FONVI est assurée dans le respect des placement autorisés.

**Article 13 : Exercice social.**

L'exercice social du FONVI commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.  
Exceptionnellement, le premier exercice commence un jour franc après la publication du FONVI au Journal officiel pour finir le 31 décembre de l'année au cours de laquelle cette publication aura été effectuée.

**Article 14 : Etablissement des comptes.**

En application de l'article 612-4 du Code du Commerce, le FONVI établit et publie dans les 6 mois qui suivent la fin de chaque exercice social, sur le site internet de la Direction des Journaux Officiels, des comptes annuels (un bilan, un compte de résultat et une annexe), le cas échéant certifiés par un Commissaire aux Comptes.

La présentation des comptes annuels est conforme au règlement n° 99-01 du 16 février 1999, modifié du comité de la Réglementation Comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par l'arrêté interministériel du 8 avril 1999.

Les comptes annuels font ressortir la traçabilité des dons affectés.

En cas d'appel à la générosité publique, l'annexe des comptes annuels comprendra le compte d'emploi des ressources collectées auprès du public, accompagné des informations relatives à son élaboration.

Les contributions volontaires en nature ou en industrie font l'objet d'une évaluation tant en produits qu'en charges portée au pied du compte de résultat.

**Titre 4 : Relations avec les donateurs****Article 15 : Relations avec les donateurs.**

A l'exception des membres fondateurs, la qualité de donateur ne donne pas le droit de participer à la gouvernance du FONVI.  
Pour toutes les donations ou les dons supérieurs à un montant défini par le Conseil d'Administration, le FONVI peut signer avec le donateur une convention qui décrit les engagements réciproques des deux parties. La convention prévoit les éventuelles contreparties accordées au donateur, dans le strict respect de la réglementation fiscale en ce domaine.

**Titre 5 : Règlement intérieur****Article 16 : Règlement intérieur.**

Le Conseil d'Administration peut prévoir, le cas échéant, d'élaborer un règlement intérieur, qui précisera les modalités d'application des présents statuts ainsi que les obligations éthiques à respecter par les membres du Conseil d'Administration.  
Ce règlement est transmis à la Préfecture.

**Titre 6 : Modification des statuts et dissolution.****Article 17 : Modification des statuts.**

Les présents statuts peuvent être modifiés par décision du Conseil d'Administration du FONVI, à la majorité des quatre septièmes et après délibération conforme du Conseil Municipal.  
Les statuts modifiés seront transmis sans délai à la Préfecture.

**Article 18 : Dissolution du Fonds.**

Le Conseil d'Administration prononce la dissolution du FONVI à la majorité des quatre septièmes.  
En cas de dissolution, le Conseil d'Administration désigne un ou plusieurs Commissaires chargés de la liquidation des biens du FONVI.

L'actif net est attribué sur les modalités définies par le Conseil Municipal et dans les conditions de l'article 140 de la loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie.

Les présents statuts sont établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées et deux exemplaires supplémentaires pour la déclaration et un pour le FONVI.

Ils sont transmis sans délai

- VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1611-3-2 et L.1612-12,

Le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que le compte de gestion est établi par Madame le Trésorier de Coulommiers à la clôture de l'exercice.


Après vérification, le compte de gestion, établi et transmis par cette dernière, est conforme au compte administratif de la commune.

- **CONSIDERANT** l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du Maire et les écritures du compte de gestion du Receveur municipal,

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- ✓ **APPROUVE** le compte de gestion du Receveur municipal pour l'exercice 2021, dont les écritures sont conformes au compte administratif de la commune pour le même exercice,
- ✓ **DIT** que le compte de gestion 2021 n'appelle ni observation ni réserve de sa part,
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le compte de gestion.

**La séance est levée à 20 heures 10 .**

 Le Maire,  
*Daniel NALIS*  
Daniel NALIS