

Comité Syndical du Syndicat Mixte de l'Agglomération Tourangelle

Procès-verbal de la réunion du 30 avril 2025 à 17H30

Convocations transmises par voie dématérialisée le 25 avril 2025

Le Comité Syndical s'est réuni une première fois le 25 avril 2025. Le quorum n'ayant pas été atteint, vu les articles L5711-1, L5211-1 et L2121-17 du Code général des collectivités territoriales, le Comité Syndical est réuni une seconde fois et le quorum n'est pas requis.

ETAIENT PRESENTS (article L.2121-23) :

- **Tours Métropole Val de Loire :**
Monsieur Christian GATARD
- **Communauté de communes Touraine-Est Vallées :**
Monsieur Gérard SERER
- **Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre :**
Mesdames et Messieurs Frédéric DUPEY, Jean-Christophe GASSOT, Sylvia GAURIER, Eric RIVAL, Alexandre TRUISSARD

ETAIENT EXCUSES :

- **Tours Métropole Val de Loire :**
Mesdames et Messieurs Frédérique BARBIER, Anne BLUTEAU, Christophe BOULANGER, Thierry CHAILLOUX, Sébastien CLEMENT, Philippe CLEMOT, Olivier CONTE, Cédric DE OLIVEIRA, Christian DRUELLE, Franck GAGNAIRE, Armelle GALLOT-LAVALLEE, Francis GERARD, Jean-Patrick GILLE, Michel GILLOT, Aude GOBLET, Laure JAVELOT, Patrick LEFRANCOIS, Christophe LOYAU-TULASNE, Sébastien MARAIS, Patrick NOGIER, Florent PETIT, Laurent RAYMOND, Bertrand RENAUD, Catherine REYNAUD, Bertrand RITOURET, Régis SALIC, Nathalie SAVATON, Cathy SAVOUREY, Bernard SOL, Didier VALLEE, Alice WANNERROY
- **Communauté de communes Touraine-Est Vallées :**
Mesdames et Messieurs Janick ALARY, Gilles AUGEREAU, Alain BENARD, Jean-François CESSAC, Pascale DEVALLEE, Christophe DUVEAUX, Claude GARCERA-TRIAY, François LALOT, Jean-Bernard LELOUP, Jacques LEMAIRE, Franck MAZET, Vincent MORETTE, Brigitte PINEAU, Nicolas TOKER, Axelle TREHIN
- **Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre :**
Mesdames et Messieurs, Fabien BARREAU, Olivier BOUISSOU, Jean-Luc CADIOU, Stéphane de COLBERT, Isabelle DELACOTE, Frédéric DUPEY, Alain ESNALUT, Jean-Christophe GASSOT, Sylvia GAURIER, Alain JAOUEN, Éric LOIZON, Patrick MICHAUD, Patrick NATHIE, Jean-Michel PAGE, Eric RIVAL, Alexandre TRUISSARD

POUVOIRS :

- M. Cédric de OLIVEIRA donne pouvoir à M. Christian GATARD

- Ordre du jour du Comité syndical -

- Délibération n°25/04/01 : **ELECTION DU QUATRIEME VICE-PRESIDENT(E) EN REMPLACEMENT DE MADAME MARIE-ANNETTE BERGEOT**

- Délibération n°25/04/02 : **CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS**
- Délibération n°25/04/03 : **PLAN DE FORMATION**
- Délibération n°25/04/04 : **INSTAURATION DU FORFAIT « MOBILITES DURABLES »**
- Délibération n°25/04/05 : **AVIS SUR LA REVISION DU PLAN LOCAL D'URBANISME DE LA COMMUNE DE MONTBAZON**

M. Alain ESNAULT a été désigné secrétaire de séance. Le procès-verbal de la séance précédente a été approuvé à l'unanimité.

1. Délibération n°25/04/01 : ELECTION DU QUATRIEME VICE-PRESIDENT(E) EN REMPLACEMENT DE MADAME MARIE-ANNETTE BERGEOT

Monsieur Christian GATARD, Président, donne lecture du rapport suivant :

En application des dispositions des articles L 5711-1, L 5211-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que de l'article 6 des statuts du Syndicat Mixte, le Bureau est composé de treize membres, parmi lesquels sont désignés le Président et les vice-présidents.

Madame Marie-Annette BERGEOT, élue quatrième vice-présidente, n'étant plus membre du SMAT, il convient de la remplacer.

Monsieur le Président, lance un appel à candidature pour ce remplacement et propose qu'il soit procédé à l'élection du quatrième vice-président du Syndicat Mixte de l'Agglomération Tourangelle. Après enregistrement des candidatures, les opérations de scrutin donnent les résultats suivants :

4^{ème} Vice-Président :

Candidature : Monsieur Alexandre TRUISSARD

Nombre de bulletins :	7
Bulletins blancs ou nuls :	0
Suffrages exprimés :	7

Monsieur Alexandre TRUISSARD a obtenu 7 voix. Ayant obtenu l'unanimité des suffrages exprimés, il est proclamé 4^{ème} Vice-Président.

2. Délibération n°25/04/02 : CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS

Monsieur Christian GATARD, Président, donne lecture du rapport suivant :

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

Le Président propose à l'assemblée de fixer les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements comme suit ;

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent du SMAT une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, non complet ou partiel,
- les agents contractuels de droit public,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent suite à une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- la mission s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- le stage est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- la collaboration aux commissions inclut des organes tels que : les Conseils municipaux (ou communautaires) , les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives Paritaires, les Comités Techniques, les Comités d'Hygiène et de Sécurité, les Conseils de Discipline, les réunions des Personnes Publiques Associées ;
- la présentation à un concours, à une sélection ou à un examen professionnel.

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

➤ Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Président ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

➤ Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- *Pour les véhicules (article 1er) :*

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- *Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2) :*

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm 3)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

- *Le recours aux transports collectifs :*

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire. Pour les autres moyens de transports collectifs, le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Président ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

➤ L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Président ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros.

Article 5 : Les particularités en matière de formation

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de transport, de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT ou par un autre organisme, la collectivité pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT ou l'organisme.

Article 6 : La justification des dépenses engagées

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

En ce qui concerne les frais de transport et le frais de repas, la communication ou non des justificatifs de paiement dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :

- lorsque les frais de transport sont inférieurs à 30€, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais de transports et de repas jusqu'au remboursement. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur ;
- lorsque les frais de transport sont supérieurs à 30 €, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

3. Délibération n°25/04/03 : PLAN DE FORMATION

Monsieur Christian GATARD, Président, donne lecture du rapport suivant :

Il est rappelé aux membres du comité syndical la nécessité de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui, conformément aux prescriptions de la loi du 19 février 2007, doit répondre simultanément aux besoins des agents et à ceux de la collectivité. Ce plan traduit pour une période donnée les besoins de formation individuels et collectifs. Il est institué pour une durée de 3 ans à compter du 25 avril 2025.

La loi de 2007 rappelle l'obligation de tout employeur public d'établir un plan annuel ou pluriannuel présenté pour avis au Comité Social Technique dont dépend la collectivité.

Les propositions d'actions de formation qu'il contient pourront au cours de la période retenue faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins plus spécifiques de certains de nos agents. Il sera alors possible de compléter l'actuelle proposition pour l'adapter aux besoins de notre organisation et aux sollicitations de nos personnels.

4. Délibération n°25/04/04 : INSTAURATION DU FORFAIT « MOBILITES DURABLES »

Dans la perspective d'améliorer les conditions de travail de ses agents, le Syndicat Mixte a décidé d'actionner deux leviers, en plus de rembourser 75% de l'abonnement de transports en commun :

- Une amélioration du pouvoir d'achat par une aide forfaitaire au covoiturage et au vélo,
- Une action sur la santé publique en favorisant la diminution des émissions de GES et en développant l'activité physique des agents.

La Loi d'Orientation des Mobilités durables du 24 décembre 2019 prévoit la mise en place d'un forfait « mobilités durables » afin d'encourager le recours aux modes de transports alternatifs et durables dans les trois versants de la fonction publique. Les décrets relatifs à sa mise en œuvre dans la fonction publique territoriale datent de 2020 et de 2022 et ils en précisent les conditions.

Les modalités d'octrois pour un agent, sont définies par voie de délibération. Il faut cumuler un mode de transport durable pendant une durée minimale annuelle. En fonction du nombre de jours réalisés dans l'année, classés en trois fourchettes, l'agent peut prétendre à trois montants différents de forfait.

Les agents éligibles sont :

- Les agents publics, fonctionnaires ou agents contractuels, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, ainsi que les agents contractuels recrutés sur un contrat de droit privé.

Les déplacements concernés sont, sans conditions de distance minimale, les trajets entre la résidence habituelle et le lieu de travail de l'agent. Pour bénéficier de l'attribution du forfait, l'agent doit se déplacer avec :

- Un cycle, ou un cycle à pédalage assisté, personnel,
- En tant que conducteur ou passager en covoiturage,

- A l'aide d'un engin de déplacement personnel motorisé : trottinette, monoroues, gyropodes, hoverboard, etc.
- D'un cyclomoteur, d'une motocyclette ou d'un engin de déplacement motorisé ou non, loué ou mis à disposition en libre-service. Lorsque ces engins sont motorisés, le moteur ou l'assistance doivent être non thermiques,
- En recourant à un service d'autopartage, à condition que les véhicules mis à disposition soient des véhicules à faibles émissions.

Au cours d'une même année, l'agent peut cumulativement utiliser l'un de ces modes de transports pour atteindre le nombre minimal de jours d'utilisation ouvrant droit au versement du forfait.

Le montant annuel du forfait mobilités durables est fixé dans le décret à :

- 100€ lorsque le nombre de déplacements est compris entre 30 et 59 jours,
- 200 € lorsque le nombre de déplacements est compris entre 60 et 99 jours,
- 300 € lorsque le nombre de déplacements est au moins 100 jours.

Le versement du forfait mobilités durables est cumulable avec le remboursement partiel d'un titre de transport en commun ou de service de location de vélos, sous réserve de ne pas rembourser deux fois le même abonnement. Par exemple, un agent ne pourrait pas bénéficier du remboursement partiel d'un vélo en location et du forfait mobilités durables pour le nombre de jours où il roulerait en vélo. Par contre, un agent qui va en vélo à la gare peut cumuler le remboursement partiel de son abonnement de train et le forfait mobilités durables pour le nombre de jours où il pédale.

Le versement du forfait mobilités durables est exclusifs du bénéfice d'un :

- Logement de fonction sur le lieu de travail (ex : un logement attribué pour nécessité absolue de service),
- Véhicule de fonction,
- Transport collectif gratuit entre le domicile et le lieu de travail,
- Transport gratuit par l'employeur (ex : mise en place d'une prestation de taxi pour les agents à mobilité réduite en raison de l'importance de leur handicap).

Le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt d'une déclaration sur l'honneur établie par l'agent auprès de son employeur au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé.

Cette déclaration sur l'honneur atteste pour l'année civile :

- De l'utilisation de l'un, ou de plusieurs, modes de transports éligibles,
- Du nombre de jours de déplacements réalisés à l'aide de ces moyens de transport.

Concernant le covoiturage, il est demandé à l'agent de faire éditer une attestation par la plateforme qu'il utilise pour réaliser ses déplacements en covoiturage, en tant que conducteur ou passager.

5. Délibération n°25/04/05 : AVIS SUR LA REVISION DU PLAN LOCAL D'URBANISME DE LA COMMUNE DE MONTBAZON

La commune de Montbazon a arrêté le projet de révision de son Plan Local d'Urbanisme (PLU) par une délibération du Conseil municipal en date du 6 février 2025. Elle a saisi le SMAT pour avis par un courriel du 10 février 2025, le SMAT ayant 3 mois pour formuler un avis après délibération en Comité syndical.

Le PADD prévoit les orientations suivantes :

- I. La mobilité durable, clé du développement montbazonnais
 1. Favoriser les alternatives aux mobilités dans l'agglomération
- II. Affirmer, valoriser et protéger le cadre de vie montbazonnais
 2. Affirmer le paysage, clé d'entrée du cadre de vie communale
 3. Protéger et valoriser le patrimoine naturel et bâti
 4. Renforcer la dynamique centrale du centre-ville
 5. Autoriser l'implantation et le développement des énergies renouvelables respectueuses de l'environnement
- III. Promouvoir un développement équilibré et durable
 6. Penser l'aménagement en fonction des risques et des nuisances présents
 7. Encadrer une densification raisonnée et adaptée à chaque quartier communal
 8. Permettre d'habiter en milieu rural
 9. Limiter l'urbanisation des espaces naturels, agricoles et forestiers
 10. Maîtriser l'urbanisation en mettant l'accent sur une amélioration qualitative plus que quantitative des capacités d'accueil foncières
- IV. Affirmer l'attractivité du « carrefour » montbazonnais
 11. Affirmer le potentiel culturel et touristique montbazonnais
 12. Maintenir et développer le maillage artisanal et économique local
 13. Pérenniser l'activité agricole et sylvicole
- V. Objectifs de modération de la consommation d'espace
 14. Définir ce qu'est la consommation d'espace du PLU de Montbazon
 12. Plafonner la consommation d'espace à 15ha à l'horizon 2031
 13. Tendre vers le 0 artificialisation nette

Un projet visant à freiner le développement démographique de la commune et à privilégier la densification douce pour l'habitat

La croissance démographique de Montbazon est supérieure à 1,5% par an, ce qui est élevé par rapport aux communes de strates similaires. C'est un des taux de croissance les plus élevés à l'échelle du SMAT. Le projet de la commune repose sur une densification urbaine maîtrisée, visant 5000 habitants à l'horizon 2035 (4.878 habitants au dernier recensement en 2025), sans prévoir d'extension urbaine pour l'habitat.

6 OAP sont ainsi prévues, avec la volonté d'une diversification de l'offre de logement dans une logique d'accompagnement du parcours résidentiel, ainsi que la préservation ou la création de végétation. Les

projets dans l'enveloppe urbaine atteignent la densité demandée par le SCoT, à savoir 15 logements à l'hectare.

Un souhait d'accompagner le développement d'activités touristiques

La municipalité souhaite accentuer le développement de plusieurs activités touristiques sur son territoire, autour de trois pôles : le château d'Artigny à l'ouest de la commune, le château de Montbazon à l'est du bourg, et le camping au nord-est du bourg.

Une note technique en annexe analyse le projet de PLU avec le SCoT en vigueur.

ECHANGES :

Suite à la présentation de l'analyse technique du projet de PLU avec le SCoT en vigueur, les élus valident à l'unanimité un avis favorable avec des recommandations formulées de la manière suivante :

- 1) Conforter la cohérence et la protection des corridors écologiques dans l'OAP trame verte et bleue et le zonage réglementaire du PLU.
- 2) Préciser la consommation d'ENAF au sein de tous les secteurs de développement dans le calcul de la consommation totale du projet de PLU.
- 3) Alimenter les justifications des secteurs du Château d'Artigny et du Camping à l'aide des diagnostics environnementaux déjà réalisés par la commune et annexés au projet de PLU.
- 4) Garantir les fonctionnalités écologiques des réservoirs de biodiversité en les préservant de l'urbanisation
- 5) Conserver les champs d'expansion des crues et maintenir la perméabilité des sols en zone inondable pour protéger la population et les entreprises proches dans les zones Nti et Nci
- 6) Préciser le projet de STECAL Nci – camping de la Vallée de l'Indre pour tenir compte de la zone fortement inondable et du réservoir de biodiversité du SCoT
- 7) Réduire la taille du STECAL Nt – Forteresse de Montbazon à la superficie du projet destiné à pérenniser l'activité existante
- 8) Préciser le projet de STECAL Nt-Nti – Château d'Artigny pour ne pas porter atteinte au réservoir de biodiversité du SCoT, à l'OAP trame verte et bleue du projet de PLU, et à la partie située en zone inondable.
- 9) Ne pas généraliser les possibilités d'implantation du commerce à l'ensemble des zones du PLU, afin de prioriser le dynamisme du centre-ville et assurer sa pérennité. Dans la zone d'activité au sud (UC), prioriser les implantations commerciales le long de l'allée John Ropper.

18h15 : fin de la séance

Le secrétaire de séance,

Alain ESNAULT



Le Président,



Christian GATARD