

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION
DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL**

Entre la Ville d'Aiguillon et Madame Christelle FRAISSE-CIROU Apicultrice

Entre :

La Commune d'Aiguillon,
représentée par son Maire, Christian GIRARDI,
Hôtel de ville – place du 14 juillet – 47190 AIGUILLON
dûment autorisé par délibération en date du 22 septembre 2021
ci-dessous dénommée « la Commune »

d'une part ;

Et

Madame Christelle FRAISSE-CIROU
déclarée en Préfecture de Lot-et-Garonne le 5 avril 2018
sous le numéro Siret : 838 652 642 00011.
Numéro d'apiculteur (NAPI) : A5036922
dont le siège social se situe « Bacquerat » 47400 VILLETON
Ci-après dénommé « l'Occupant »

d'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

La présente convention concerne la mise à disposition d'espaces du domaine communal afin d'y installer des ruches appartenant à Madame **FRAISSE-CIROU**, l'occupant.

Ces ruches ont vocation à être installées dans le domaine communal afin de favoriser la présence et la protection des abeilles au sein des jardins et des espaces naturels de la ville.

Dans le cadre de l'Agenda 21 adopté en conseil municipal, du passage au zéro-phyto dans les espaces publics et aux actions de promotion de la biodiversité menées sur son territoire ; la ville estime être de son intérêt que l'Occupant ait toute facilité pour mener à bien cette mission d'intérêt général.

À cet effet, il est essentiel de mettre à disposition des espaces du domaine communal pour l'installation de ruches afin de sensibiliser les aiguillonnais à l'activité des abeilles.

Considérant l'action d'Intérêt général de protection des abeilles.

La Commune met à disposition de l'Occupant et pour une durée de 2 ans des espaces appartenant au domaine public communal notamment situés à l'ancienne carrière Saint-Martin.

L'Occupant assurera la gestion, l'entretien des ruches et de leur population.

ARTICLE 2. Interventions de la Commune

La ville assurera l'entretien du domaine communal sur lequel se trouvent les ruches.

Ces mesures comprennent :

- La taille des végétaux.
- L'entretien du sol des espaces plantés.

ARTICLE 3. Participation de l'Occupant

L'occupant assurera la gestion et l'entretien des ruchers, en particulier :

- L'identification et l'immatriculation des ruches.
- La déclaration aux services vétérinaires et les assurances.
- Les traitements médicaux si besoin aux abeilles.
- L'entretien sanitaire des ruches.
- L'extraction, la récolte du miel.

L'Occupant devra également organiser des actions pédagogiques notamment à destination des scolaires. À savoir une intervention par école et par an.

L'Occupant s'engage à communiquer un numéro permettant à la commune de la joindre en cas de problème.

ARTICLE 4. Utilisation

L'occupant est autorisé à installer des ruches qui sont sa propriété et pourra occuper les lieux les utiliser exclusivement dans le cadre de son activité.

L'Occupant s'engage :

- À ne pas porter atteinte à la tranquillité du voisinage.
- À ne pas modifier l'agencement ou l'organisation des lieux sans accord préalable de la commune.
- À prévenir en cas d'impossibilité d'occupation pour quelle cause que ce soit.

De son côté, la commune s'engage à prendre toutes dispositions pour que Mme **FRAISSE-CIROU** puisse occuper et utiliser les lieux dans des conditions normales de fonctionnement.

ARTICLE 5. Période d'utilisation

L'Occupant pourra utiliser les lieux pour la durée de la présente convention à partir de la date de signature pour une durée de deux ans.

Durant cette période, l'Occupant est considéré comme occupant effectivement les lieux.

ARTICLE 6. Conditions Financières

L'occupation du domaine public est consentie à titre gracieux.

La commune s'engage à acquérir chaque année 40 kilos de miel à l'apicultrice, si la production le permet ; pour un tarif de 16 € TTC par kilo conditionné en pot de 125 grammes. Le prix est fixe jusqu'à la fin de la présente convention. La mairie s'engage à assurer la création, l'impression et l'étiquetage des pots de miel.

ARTICLE 7. Responsabilité

Les activités de l'Occupant se feront sous l'entière responsabilité de celui-ci.

La ville dégage toute responsabilité en cas de pratique libre d'activité non encadrée, ainsi que dans l'utilisation des lieux non prévu par la présente convention.

L'Occupant est responsable des infections, maladies, manifestation cutanée ou autre problème de santé dus à la présence des abeilles. Il s'engage à respecter les distances réglementaires d'implantation des ruches par rapport aux habitations, voies publiques et aux propriétés conformément au code rural et à l'arrêté préfectoral en vigueur relatif aux emplacements des ruches.

L'occupation des lieux mis à disposition s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs conformément à la législation en vigueur.

L'Occupant s'engage à signaler à la ville tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, concernant les lieux mis à disposition.

En cas d'incident, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée que pour un défaut de maintenance des seuls et uniques lieux dont elle est propriétaire.

ARTICLE 8. Assurances

L'occupant devra assurer :

- Ses propres responsabilités, pour les dommages causés aux tiers, liées à l'exercice de ses activités dans les lieux mis à disposition.
- Ses propres biens.

L'occupant devra produire à la commune, avant et pour toute la durée de l'occupation des lieux et à sa première demande, une attestation de son assureur sanctionnant ces dispositions.

ARTICLE 9. Durée du contrat

La présente convention est établie pour une durée de 2 (deux) ans elle est renouvelable à compter de la date anniversaire de sa signature par tacite reconduction pour une année.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 11. Résiliation

Les deux parties peuvent dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de 3 (trois) mois.

La ville peut dénoncer la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, à tout moment et sans préavis, pour cas de force majeure, pour des motifs sérieux touchant à l'ordre public ou si les lieux sont occupés à des fins non conformes aux obligations contractées ou dans des conditions contraires aux disposition prévue dans cette convention.

Dans ce cas la résiliation ne sera effective qu'à l'expiration d'un délai de 15 jours.

Dès qu'elle devient effective, l'Occupant perdra dès lors tout droit à l'occupation des lieux mis à sa disposition sans pouvoir prétendre à une indemnisation du préjudice qu'elle pourrait subir du fait de la résiliation.

ARTICLE 11. Compétences Juridictionnelles

La commune d'Aiguillon et l'occupant s'engagent à tout mettre en œuvre, en cas de litige ou contestation concernant la présente convention ou son application, pour parvenir à un accord. Au besoin, elles s'en remettront à l'arbitrage d'un tiers choisi d'un commun accord.

Dans le cas où à l'issue de cette procédure amiable, aucun accord concernant ce litige ou cette contestation n'est trouvé, la Commune et l'Occupant s'en remettraient au jugement du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Aiguillon, le

Pour la Commune,

Pour l'Occupant

Mr Christian GIRARDI
Maire

Mme Christelle FRAISSE-CIROU
Apicultrice

RÈGLEMENT INTÉRIEUR du Conseil Municipal de la Commune d'Aiguillon

Le présent Règlement intérieur, établi conformément à l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales a pour objet de fixer :

- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (art.L.2312-1) ;
- les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (art. L.2121-12) ;
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (art. L.2121-19) ;
- les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune (art. 2121-27-1).

Il a été adopté par l'Assemblée délibérante de la Commune d'Aiguillon, nouvellement élue en avril 2021, réunie en séance le 22 septembre 2021. Il remplace le règlement intérieur précédemment en vigueur.

CHAPITRE I : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	3
Article 1 : Périodicité des séances	3
Article 2 : Convocations	3
Article 3 : Ordre du jour	3
Article 4 : Accès aux dossiers	3
Article 5 : Questions orales	3
Article 6 : Questions écrites	4
CHAPITRE II : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	4
Article 7 : Présidence	4
Article 8 : Quorum	4
Article 9: Mandats	4
Article 10 : Secrétariat de séance	5
Article 11 : Accès et tenue du public	5
Article 12 : Séance à huis clos	5
Article 13 : Police de l'assemblée	5
CHAPITRE III : DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS	5
Article 14 : Déroulement de la séance	5
Article 15 : Débats ordinaires	5
Article 16 : Débat d'orientation budgétaire	6
Article 17 : Suspension de séance	6
Article 18 : Votes	6
Article 19 : Clôture de toute discussion	6
CHAPITRE IV : COMPTE RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS	6
Article 20 : Procès-verbaux	6
Article 21 : Comptes rendus	7
CHAPITRE V : COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS	7
Article 22 : Commissions municipales	7
Article 23 : Fonctionnement des commissions municipales	7
Article 24 : Commission d'appels d'offres :	8
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES	8
Article 25 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux de l'opposition	8
Article 26 : Bulletin d'information générale	8
Article 27 : Groupes politiques	9
Article 28 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	9
Article 29 : Droit à la formation des élus	9
Article 30 : Modification du règlement	10
Article 31 : Application du règlement	10

Reçu le 28/09/2021

Publié le 28/09/2021

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Article L. 2121-9 CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par voie dématérialisée à l'adresse courriel que chaque conseiller municipal a communiqué lors de la séance d'installation du conseil municipal le 30 avril 2021. Cette adresse peut, au choix de chaque conseiller municipal, avoir un format normalisée : prenom.nom@ville-aiguillon ou un format personnalisé. Dans ce cas, le conseiller municipal s'engage à communiquer sans délai tout changement d'adresse au secrétariat de direction.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué par courrier traditionnel au domicile des conseillers municipaux, en cas d'indisponibilité de la plateforme utilisée habituellement pour l'envoi des convocations par voie dématérialisée.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Article L. 2121-12 CGCT : Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

L'envoi de la convocation via la plateforme a valeur juridique. La commune n'est pas tenue responsable de la non réception des dits documents (convocation et note de synthèse).

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est annexé à la convocation et porté à la connaissance du public.

En cas d'urgence et exceptionnellement, le Maire peut en début de séance, faire voter à la majorité l'ajout d'un ou plusieurs rapports ne revêtant pas une importance capitale.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal durant les 5 jours précédant la séance du conseil municipaux aux heures ouvrables de la mairie.

Article L. 2121-26 CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

Les dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.
Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 7 : Présidence

Article L. 2121-14 CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal. Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal. Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 8 : Quorum

Article L. 2121-17 CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 9: Mandats

Article L. 2121-20 CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

~~Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.~~

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Le conseil municipal peut lui adjoindre des auxiliaires pris en dehors de ses membres, parmi le personnel communal, pour aider le secrétaire élu à noter les éléments nécessaires à la rédaction du procès-verbal.

Les secrétaires auxiliaires assistent aux séances mais ne participent pas aux délibérations. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 11 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 12 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 13 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

CHAPITRE III : DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Article L. 2121-29 CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 14 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 16 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 CGCT : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal. Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 17 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Maire. Le Maire peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de membres du conseil. Il revient au Maire de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 18 : Votes

Article L. 2121-20 CGCT : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. Article L. 2121-21 CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- . Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- . Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- ☐ À main levée,
- ☐ Par assis et levé,
- ☐ Au scrutin public par appel nominal,
- ☐ Au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 19 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Il appartient au Maire seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE IV : COMPTE RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 20 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis à disposition pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 21 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu est affiché dans le hall d'entrée de la mairie.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Les délibérations sont publiées sur le site internet de la mairie.

CHAPITRE V : COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

Article 22 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 CGCT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, ou par l'adjoint en ayant reçu délégation. L'adjoint qui a reçu délégation en devient le vice-président et peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, respecte le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale soit :

- 4 membres de la liste « Unis pour Aiguillon »
- 2 membres de la liste « Ensemble pour l'avenir d'Aiguillon »
- 1 membre de la liste « Aiguillon citoyen solidaire écologiste »

Chaque commission comporte 7 membres.

En vertu de la délibération N°2021-24 du 18 mai 2021, les commissions permanentes sont les suivantes :

- Commission « Finances »
- Commission « Culture, Sport, Vie associative et Communication »
- Commission « Tourisme et Patrimoine »
- Commission « Tranquillité publique, Conseils de quartier et Etat-Civil »
- Commission « Travaux, Voirie et Marchés Publics »
- Commission « Aménagement Urbain »
- Commission « Cadre de vie »
- Commission « Développement Territorial et Transition Ecologique »
- Commission « Action sociale »
- Commission « Enfance et Jeunesse »
- Commission « Attributions des places en crèche »
- Commission « Animations, Foires et marchés »

Article 23 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée à l'adresse courriel que chaque conseiller municipal a communiqué lors de la séance d'installation du conseil municipal le 30 avril 2021. Cette adresse peut, au choix de chaque conseiller municipal, avoir un format normalisée : prenom.nom@ville-aiguillon.fr ou un format personnalisé. Dans ce cas, le conseiller municipal s'engage à communiquer sans délai tout changement d'adresse au secrétariat de direction.

L'envoi des convocations aux membres de ces commissions peut être effectué par courrier traditionnel au domicile des conseillers municipaux, en cas d'indisponibilité de la plateforme utilisée habituellement.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents. Chaque Commission permanente pourra solliciter la participation de personnalités extérieures (variables en fonction des sujets traités).

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est mis en forme et transmis (après validation du Président ou du Vice-Président) à l'ensemble des membres du conseil municipal par voie dématérialisée.

Article 24 : Commission d'appels d'offres :

La commission d'appel d'offres (CAO) est l'organe chargé, pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux, d'examiner les candidatures et les offres et d'attribuer le marché.

Elle dispose du pouvoir de déclarer la procédure infructueuse et doit donner son avis favorable pour l'engagement d'une procédure négociée.

Le Code de la commande publique ne précise plus le régime et la composition de la commission d'appel d'offres ; seules les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (Article L.1411-5) sont applicables en la matière. La CAO est composée de membres à voix délibérative issus de l'assemblée délibérante et, le cas échéant, de membres à voix consultative autorisés à participer aux travaux de la CAO ou convoqués facultativement par elle. Elle est obligatoirement réunie pour les marchés formalisés, sauf urgence impérieuse. La CAO a été supprimée pour les services de l'Etat et ses établissements publics depuis le décret n°2008-1355 du 19 décembre 2008.

A compter du 1er janvier 2020, les seuils de procédures formalisées sont les suivants :

- 139 000 euros pour les marchés de fournitures et services des pouvoirs adjudicateurs centraux ;
- 214 000 euros pour les marchés de fournitures et services des autres pouvoirs adjudicateurs et pour les marchés de fournitures et services des pouvoirs adjudicateurs centraux dans le domaine de la défense ;
- 428 000 euros pour les marchés de fournitures et services des entités adjudicatrices et pour les marchés de fournitures et services de défense ou de sécurité ;
- 5 350 000 euros pour les marchés de travaux et les contrats de concessions.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux de l'opposition

Article L. 2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à accueillir des réunions publiques.

Dans les communes de moins de 10.000 habitants et de plus de 3.500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de la mise à disposition, ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local est situé à l'adresse suivante : Hôtel de Ville- 47190 AIGUILLON

Article 26 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des différents groupes politiques composant le conseil municipal. Les modalités d'application de cette disposition sont les suivantes : – un tiers de page par bulletin. Les textes devront être remis impérativement

au plus tard avant le 30/09/2021, à défaut l'espace réservé sera blanc et complété par la mention « texte non remis dans les délais ». Pour respecter la charte graphique du journal municipal, la taille de la police et l'interligne doivent être conformes au cahier des charges du bulletin municipal.

Un espace d'expression est ouvert aux conseillers de la majorité municipale selon les mêmes modalités.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

Article 27 : Groupes politiques

Dans les conditions qu'il définit, le conseil municipal peut affecter aux groupes d'élus, pour leur usage propre ou pour un usage commun, un local administratif, du matériel de bureau et prendre en charge leurs frais de documentation, de courrier et de télécommunications.

Le maire peut, dans les conditions fixées par le conseil municipal et sur proposition des représentants de chaque groupe, affecter aux groupes d'élus une ou plusieurs personnes. Le conseil municipal ouvre au budget de la commune, sur un chapitre spécialement créé à cet effet, les crédits nécessaires à ces dépenses, sans qu'ils puissent excéder 30 % du montant total des indemnités versées chaque année aux membres du conseil municipal.

Le maire est l'ordonnateur des dépenses susmentionnées. L'élus responsable de chaque groupe d'élus décide des conditions et des modalités d'exécution du service confié que ces collaborateurs accomplissent auprès de ces groupes au sein de l'organe délibérant.

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul. Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

Article 28 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 29 : Droit à la formation des élus

VU la délibération n°2021-48 en date du 18 mai 2021,

Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions.

Les membres du conseil municipal bénéficient chaque année d'un droit individuel à la formation d'une durée de vingt heures, cumulable sur toute la durée du mandat et financé par une cotisation obligatoire, dont le taux ne peut être inférieur à 1 %, assise sur leurs indemnités et collectée par un organisme collecteur national.

La mise en œuvre du droit individuel à la formation relève de l'initiative de chacun des élus et peut concerner des formations sans lien avec l'exercice du mandat.

Chaque élu ne peut bénéficier que de 18 jours de formation sur toute la durée du mandat et ce quel que soit le nombre de mandat qu'il détient.

Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement.

Les pertes de revenu subies par l'élus du fait de l'exercice de son droit à la formation prévu par la présente section sont compensées par la commune dans la limite de dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal ni excéder 20% de ce montant.

AR Prefecture

Les dispositions énoncées ci-dessus ne s'appliquent que si l'organisme qui dispense la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le ministère de l'intérieur.
Publié le 28/09/2021

Chaque élu pourra bénéficier pour la durée de son mandat des droits à la formation selon ses souhaits,

La prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants :

- L'enveloppe budgétaire consacrée à la formation des élus pour chaque année est fixée à 10% du montant total annuel des indemnités de fonction,
- Les demandes de formation seront instruites dans l'ordre chronologique,
- Le dépôt préalable de la demande se fera auprès de Monsieur le Maire, précisant l'objet, la référence de la formation, les conditions d'hébergement, de déplacement et de restauration,...
- La liquidation de la prise en charge se fera sur justificatif des dépenses.

Article 30 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 31 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de la commune d'Aiguillon. Il appartient au Maire ou à son représentant de faire appliquer le présent règlement.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Fait à Aiguillon, le

Le Maire,
Christian GIRARDI

047-20006022220200628-20200920E2021 103-DE
Reçu le 30/06/2021 18/09/2021
Publié le 30/06/2021 18/09/2021

**STATUTS
DE
LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
Du CONFLUENT et
Des COTEAUX DE PRAYSSAS**

**Approuvé par
Délibération du**

XX.XX.2021

Proposition de modification statutaire

Arrêté Préfectoral

N°.....

PREAMBULE	3
TITRE I – PERIMETRE ET ORGANISATION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES	4
Chapitre I – Dénomination	4
Chapitre 2 – Périmètre	4
Chapitre 3 – Siège	4
Chapitre 4 – Durée	4
Chapitre 5 – Receveur	4
Chapitre 6 – CGCT	4
TITRE II – GOUVERNANCE	5
Chapitre I – Conseil communautaire	5
Chapitre 2 – Président et vice-présidents	6
Chapitre 3 – Bureau	7
Chapitre 4 – Commissions	8
Chapitre 5 – Conférence des Maires	8
TITRE III – COMPETENCES	9
Chapitre I – Compétences obligatoires	9
Chapitre 2 – Compétences supplémentaires	10
TITRE IV – MODALITES D'APPLICATION	10
Chapitre I – Gestion des instances dirigeantes de la Communauté de Communes	10
Chapitre 2 – Charte financière et fiscale	10
Chapitre 3 – modifications	11
TITRE V – DISSOLUTION	11

PREAMBULE

« La communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas » a pour objet d'associer les communes au sein d'un espace de solidarité, en vue de l'élaboration d'un projet commun de développement et d'aménagement de l'espace et de protection de l'environnement.

*Ce projet commun pourra intégrer des compétences **optionnelles et/ou facultatives** supplémentaires qui concourent au renforcement de la solidarité entre les communes membres et à des objectifs de cohésion sociale et territoriale. »*

TITRE I – PERIMETRE ET ORGANISATION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

CHAPITRE I – DENOMINATION

Il est créé une communauté de communes qui prend le nom de :

« Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas »

CHAPITRE 2 – PERIMETRE

Conformément au Schéma Départemental de Coopération Intercommunale en vigueur, la Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas rassemble les 29 communes ci-dessous :

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| - Aiguillon | - Madaillan |
| - Ambrus | - Monheurt |
| - Bazens | - Montpezat d'Agenais |
| - Bourran | - Nicole |
| - Clermont-Dessous | - Port Sainte Marie |
| - Cours | - Prayssas |
| - Damazan | - Puch-d'Agenais |
| - Frégimont | - Razimet |
| - Galapian | - Saint-Salvy |
| - Granges- sur- Lot | - Saint Laurent |
| - Lacépède | - Saint Léger |
| - Lagarrigue | - Saint Léon |
| - Laugnac | - Saint Pierre de Buzet |
| - Lusignan-Petit | - Saint Sardos |
| | - Sembas |

CHAPITRE 3 - SIEGE

Le siège de la Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas est fixé :

30 rue Thiers – 47190 AIGUILLON

sans que ne soit exclue, par voie de délibération, la création d'antennes administratives et techniques délocalisées au sein d'unités territoriales de services

CHAPITRE 4 - DUREE

La Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas est créée pour une durée illimitée.

CHAPITRE 5 – RECEVEUR

Les fonctions de Receveur de la Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas sont exercées par le service de gestion comptable d'AGEN.

CHAPITRE 6 – CGCT

Les dispositions non prévues dans ces statuts sont celles du Code Général des Collectivités Territoriales.

CHAPITRE I - CONSEIL COMMUNAUTAIRE

1.1. COMPOSITION DE L'ORGANE DELIBERANT

La Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas est administrée par un conseil communautaire dont la composition assure la représentation de chaque commune en fonction de sa population conformément aux dispositions réglementaires en vigueur et dans les conditions fixées par le présent chapitre.

1.2. REPARTITION DES SIEGES

La répartition des sièges est fixée par arrêté préfectoral en application de l'article L.5211-6-1 du Code Général des Collectivités Territoriales. Pour le mandat 2020-2026, par arrêté n° 47-2019-10-14-005 du 14/10/2019, le Préfet de Lot et Garonne a procédé à la répartition des sièges comme suit :

COMMUNES	Nbre de Conseillers	Suppléants
AIGUILLON	11	0
AMBRUS	1	1
BAZENS	1	1
BOURRAN	1	1
CLERMONT-DESSOUS	2	0
COURS	1	1
DAMAZAN	3	0
FREGIMONT	1	1
GALAPIAN	1	1
GRANGES SUR LOT	1	1
LACEPEDE	1	1
LAGARRIGUE	1	1
LAUGNAC	1	1
LUSIGNAN-PETIT	1	1
MADAILLAN	1	1
MONHEURT	1	1
MONTPEZAT D'AGENAIS	1	1
NICOLE	1	1
PORT SAINTE MARIE	4	0
PRAYSSAS	2	0
PUCH D'AGENAIS	1	1
RAZIMET	1	1
SAINT LAURENT	1	1
SAINT LEGER	1	1
SAINT LEON	1	1
SAINT PIERRE DE BUZET	1	1
SAINT SALVY	1	1

AR Prefecture		AR Prefecture			
047-20006802222020048-20210912DE103-DE	COMMUNES (suite)	Nbre de Conseillers		Suppléants	
Reçu le 30/06/2021	09/2021				
Publié le 30/06/2021	09/2021				
SAINT SARDOS		1		1	
SEMBAS		1		1	
		46		24	

I.3. SUPPLEANTS

Lorsqu'une commune ne dispose que d'un délégué, elle désigne, dans les mêmes conditions que les titulaires, un délégué suppléant.

1.4. REUNIONS

Le conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre en son siège ou dans un lieu choisi par le conseil dans l'une des communes membres.

L'organe délibérant peut se réunir en visio-conférence ou audioconférence selon les modalités fixées par délibération prise en application du code général des collectivités territoriales.

1.5. DELEGATIONS DU CONSEIL

En application des dispositions de l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil peut déléguer au bureau et au Président une partie de ses attributions. Celui-ci a la possibilité de déléguer sa signature aux vice-présidents.

CHAPITRE 2 - PRESIDENT ET VICE-PRESIDENTS

2.1. DESIGNATION DU PRESIDENT

Le conseil communautaire élit son président, sous la présidence du doyen d'âge, dès l'ouverture de la première réunion qui suit la création du présent établissement public de coopération intercommunale et ensuite au renouvellement général de l'ensemble des conseils municipaux.

2.2. VACANCE

En circonstance de vacance de siège, au sens des dispositions de l'article L.5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les fonctions de président sont provisoirement exercées par un vice-président dans l'ordre du tableau d'élection.

Dans le délai d'un mois, le conseil communautaire est réuni par le doyen d'âge pour procéder à une nouvelle élection du président

En cas d'absence ou d'empêchement, le président est suppléé dans ses fonctions par un vice-président dans l'ordre du tableau d'élection.

2.4. ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT

Il préside le conseil communautaire, le bureau et les commissions permanentes dont il peut déléguer aux vice-présidents la présidence.

Il représente la Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas, dans tous les actes de la vie civile.

Le président est l'organe exécutif de l'établissement public de coopération intercommunale. Il prépare et exécute les délibérations de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale. Il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes de l'établissement public de coopération intercommunale.

Il nomme aux emplois créés par l'assemblée délibérante, et assure la gestion du personnel.

Il est seul chargé de l'administration, mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à d'autres membres du bureau. Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service.

Il adresse avant le 30 septembre de chaque année au Maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif de celui-ci.

Le président peut être entendu par le conseil municipal de chaque commune membre, soit à sa demande, soit à celle du conseil municipal.

2.5. ELECTION DES VICE-PRESIDENTS

Le président nouvellement élu préside la séance au cours de laquelle sont élus les vice-présidents et les autres membres du bureau.

Le nombre de vice-président est librement déterminé par le conseil communautaire sans que ce nombre ne puisse excéder 20% des effectifs du conseil.

Les vice-présidents sont élus selon le même mode de scrutin que le Président.

CHAPITRE 3 – BUREAU

3.1 . COMPOSITION

Le Bureau est composé du président du conseil communautaire, des vice-présidents du conseil communautaire et de membres élus conformément aux dispositions de l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales. Chaque commune membre est représentée de manière égale au bureau à raison d'un représentant unique par commune. **Le Code Général des Collectivités Territoriales ne prévoit pas de suppléant à un membre du Bureau. Ainsi en cas d'absence, un membre du Bureau peut donner pouvoir à un autre membre du Bureau**

Les membres du bureau ont été élus selon le même mode de scrutin que le président et les vice-présidents.
 Ils peuvent également siéger au bureau avec voix consultative, pour les affaires qui les concernent et à l'invitation expresse du président, des conseillers communautaires qui ont reçu délégation pour une mission communautaire.

3.2 . ATTRIBUTIONS

Le bureau reçoit délégation que le conseil communautaire lui confère conformément aux dispositions de l'article 1.5 des présents statuts et conformément à l'article L5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le bureau se réunit au moins une fois par mois

CHAPITRE 4 – COMMISSIONS

4.1. COMMISSIONS PERMANENTES

4.1.1 Nombre et nature des commissions permanentes :

Il est créé des commissions permanentes au regard des compétences communautaires. Leur objet et leur composition sont arrêtés par le conseil communautaire selon les règles édictées par le présent chapitre.

Ces commissions sont chargées d'étudier les affaires soumises au bureau et au conseil communautaire. Elles sont aussi force de proposition et peuvent se saisir de tout enjeu relatif à leur compétence.

4.2. COMPOSITION

Chaque commission est composée de 12 membres soit 3 représentants de chaque secteur :

Secteur 1 : Damazan, Ambrus, Saint Pierre de Buzet, Saint Léon, Saint Léger, Monheurt, Puch d'Agenais et Razimet

Secteur 2 : Aiguillon, Nicole et Lagarrigue

Secteur 3 : Port Sainte Marie, Saint Laurent, Clermont Dessous, Frégimont, Bazens, Saint Salvy, Galapian, Bourran

Secteur 4 : Prayssas, Lusignan-Petit, Montpezat, Madaillan, Lacépède, Saint Sardos, Granges Sur Lot, Cours, Sembas, Laugnac

Peuvent être membres des commissions permanentes :

- Les conseillers communautaires titulaires et suppléants

- ou à défaut, sur proposition de la commune, parmi les membres du conseil municipal de celle-ci.

4.3. PRESIDENCE DES COMMISSIONS

Le président du conseil communautaire est de droit président de toutes les commissions dont il délègue la vice-présidence à un des vice-présidents membres du Bureau.

CHAPITRE 5 – LA CONFERENCE DES MAIRES

Il s'agit d'une réunion de l'ensemble des maires, le Bureau peut s'y substituer si l'ensemble des maires sont représentés. L'esprit des statuts de la Communauté de communes est que le bureau s'approche le plus possible de la conférence des maires.

En invitant l'ensemble des maires, le Bureau est de fait une Conférence des maires et pourra statuer en tant que telle si besoin.

CHAPITRE 1 – COMPETENCES OBLIGATOIRES

La communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas exerce de plein droit au lieu et place des communes membres les compétences obligatoires ci-dessous et ce dans le respect des dispositions réglementaires et notamment de l'article L5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

1. Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ; plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale
2. Actions de Développement économique dans les conditions prévues à l'article L 4251-17 du CGCT ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme
3. Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés
4. Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations comprenant les missions suivantes énumérées à l'article L. 211-7 du code de l'environnement :
 - 1° : l'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
 - 2° : l'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau ;
 - 5° : la défense contre les inondations et contre la mer ;
 - 8° : la protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines.
 - 12° (item facultatif) : L'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique
5. Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8, sans préjudice de l'article 1er de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes ;
6. Eau, sans préjudice de l'article 1er de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes.

CHAPITRE 2 – COMPETENCES OPTIONNELLES SUPPLEMENTAIRES

La Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas exerce, par ailleurs, au lieu et place des communes, pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire, les compétences optionnelles suivantes :

7. Protection et la mise en valeur de l'environnement et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie
8. Politique du logement et du cadre de vie
9. Création, aménagement et entretien de la voirie communale
10. L'action sociale d'intérêt communautaire

12. L'entretien et la gestion du Vélodrome de Bethèze à Damazan
13. Prêt de matériel aux communes pour des manifestations d'intérêt communautaire
14. Soutien aux associations pour des manifestations d'intérêt communautaire
15. Accessibilité

Le champ d'intervention relatif aux compétences exercées par la Communauté de communes est précisé par une délibération de l'assemblée délibérante permettant aussi la définition de l'intérêt communautaire

TITRE IV - MODALITES D'APPLICATION

CHAPITRE 1 – LA GESTION DES INSTANCES DIRIGEANTES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

La communauté de communes est dotée des règlements intérieurs suivants :

- Règlement intérieur du conseil communautaire
- Règlement intérieur du bureau communautaire
- Règlement intérieur du fonctionnement des commissions

CHAPITRE 2 – REGIME FISCAL et CHARTE FINANCIERE ET FISCALE

2.1.- Régime fiscal

La Communauté de communes du Confluent et des Côteaux de Prayssas adopte le régime fiscal de « fiscalité additionnelle de zone (FPZ) » composé de :

- Un taux propre pour les quatre taxes : taxe foncier bâti (TFB), taxe foncier non-bâti (TFNB) et Cotisation Foncière des Entreprises (CFE)
- Un taux de CFE sur la zone de la Confluence qui pourra être étendu à toute autre zone reconnue d'intérêt communautaire

2.2.- Charte financière et fiscale

Une charte financière et fiscale est élaborée et prévoit :

- La création d'une conférence fiscale et financière, composée des membres du Bureau, chargée d'évaluer les relations financières entre l'EPCI et ses communes membres, de définir les orientations de la politique fiscale du territoire
- De piloter les ratios prudentiels de gestion (épargne de gestion, épargne brute, capacité de remboursement de la dette et principe de l'efficacité des charges de fonctionnement pour soutenir la capacité d'investissement)
- De fixer le régime d'attribution de la Dotation de Solidarité Communautaire

3.1. MODIFICATION DES STATUTS

Des modifications des statuts doivent être effectuées dans les cas suivants :

- Adjunction ou retrait de compétences (article L 5211-17 du CGCT)
- Autres modifications de compétences (article L5211-20 du CGCT)
- Modification relative au nombre et à la répartition des sièges (article L5211 20-I du CGCT)

Toutes ces modifications font l'objet d'un arrêté préfectoral.

Procédure

- Le conseil communautaire décide par délibération (majorité simple) de modifier ses statuts : adjunction ou retrait de compétence
- La délibération est notifiée à l'ensemble des maires des communes membres qui disposent d'un délai de 3 mois pour délibérer. La décision est réputée favorable en l'absence de délibération dans le délai de 3 mois.
- L'arrêté préfectoral de modification de compétence est pris dans la mesure où la majorité qualifiée a été atteinte

3.2. MODALITES D'ADHESION

Le périmètre de la communauté peut être étendu par arrêté du représentant de l'Etat dans le département, par adjunction de communes nouvelles :

- Soit à la demande des conseils municipaux des communes nouvelles
- Soit à l'initiative de l'organe délibérant de la communauté. La modification est alors subordonnée à l'accord du ou des conseils municipaux dont l'admission est envisagée
- Soit sur l'initiative du représentant de l'Etat. La modification est alors subordonnée à l'accord de l'organe délibérant de la communauté de des conseils municipaux dont l'admission est envisagée

Dans les trois cas, à compter de la notification de la délibération de l'organe délibérant de l'EPCI au maire de chacune des communes membres, le conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de 3 mois pour se prononcer sur l'admission de la nouvelle commune, dans les conditions de majorité qualifiée requises pour la création de l'EPCI. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable. Les mêmes règles s'appliquent pour les conseils municipaux des communes dont l'admission est envisagée.

3.3. RETRAIT D'UNE COMMUNE

Par dérogation à l'article [L. 5211-19 du Code Général des Collectivités Territoriales](#), une commune peut être autorisée, par le représentant de l'Etat dans le département après avis de la commission départementale de la coopération intercommunale réunie dans la formation prévue au second alinéa de l'article L. 5211-45, à se retirer d'une communauté de communes pour adhérer à un autre établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont le conseil communautaire a accepté la demande d'adhésion. L'avis de la commission départementale de coopération intercommunale est réputé négatif s'il n'a pas été rendu à l'issue d'un délai de deux mois. Ce retrait s'effectue dans les conditions fixées par [l'article L.5216-9 du CGCT](#) ~~l'article [L. 5211-25-1](#)~~. Il vaut réduction du périmètre des syndicats mixtes dont la communauté de communes est membre dans les conditions fixées au troisième alinéa de l'article L. 5211-19.

TITRE V – DISSOLUTION

La Communauté de Communes est dissoute soit de plein droit lorsqu'elle ne compte plus qu'une seule commune membre, soit par consentement de tous les conseils municipaux des communes membres.

ARR Préfecture

0047224700009200200922200211404BEDE

Régulée 0280020021

Publiée le 0280020021

SYNDICAT INTERCOMMUNAL

DE TRANSPORTS SCOLAIRES D'AIGUILLON ET DE PORT-SAINTE- MARIE



RAPPORT ANNUEL 2020

SITS

Tél 05 53 64 47 83

Mail : secretariat@sitsaiguillonpsm47.fr Site Internet : www.sitsaiguillonpsm47.fr

SOMMAIRE

1/ Présentation du
SITS

2/ Historique

3/ Bilan moral

4/ Bilan financier

5/ Compte
Administratif

6/ Ressources
Humaines

1/ Présentation du SITS

Le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires (S.I.T.S.) est un syndicat de communes.

Il se définit comme un E.P.C.I. un Etablissement Public de Coopération Intercommunale sans fiscalité propre.

Il est **organisateur secondaire** de la Région Nouvelle Aquitaine, c'est à dire que le Région lui a délégué partiellement sa compétence en matière d'organisateur des services de transports scolaires.

2/ Historique

Le 28 juillet 1970, le S.I.T.S. : Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires a été créé par Arrêté Préfectoral, ayant pour but la gestion des services spéciaux de transports d'élèves desservant les établissements scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie.

Le siège social est situé 17 Avenue du 11 Novembre 47190 Aiguillon.

A ce jour, le Syndicat Intercommunal des Transports scolaires compte 31 communes adhérentes, il organise le service des transports scolaires sur 34 circuits desservant différents établissements scolaires du département.

ADHESIONS ET RETRAITS DES COMMUNES DEPUIS 1970

9 novembre 1970 :	Adhésion de la commune de MONTESQUIEU
1^{er} juillet 1974 :	Adhésion de la Commune de COLAYRAC-SAINT-CIRQ
27 décembre 1983 :	Adhésion de la commune de CAUBEYRES
16 novembre 1984 :	Retrait de la Commune de FARGUES SUR OURBISE
18 septembre 1985 :	Adhésion de la commune de LUSIGNAN PETIT
30 mars 2009 :	Retrait des Communes de COLAYRAC-SAINT-CIRQ et de SAINT-HILAIRE DE LUSIGNAN en raison de leur adhésion à la Communauté d'Agglomération d'Agen.
5 septembre 2011 :	Adhésion de la Commune de NICOLE
26 novembre 2014 :	Adhésion de la Commune de RAZIMET

3/ Bilan moral

Liste des 31 communes adhérentes.

Liste des délégués 2020 (du 01/01/2020 au 28/07/2020)		
VILLE	DELEGUES TITULAIRES	DELEGUES SUPPLEANTS
AIGUILLON	Hélène AYMARD Présidente	Monique SASSI
AMBRUS	Corinne ELLAM	Jean-Pierre MARTIN
BAZENS	Annie THOREL	Francis CASTELL
BOURRAN	Jean-Luc GRAZIADEI	Claire Hélène FACCI
BRUCH	Mireille ROSSI Vice-Présidente	Isabelle BISETTO
BUZET-sur-BAÏSE	Pascal SANCHEZ	Laurence BERTRAND
CAUBEYRES	Chloé KERAUTRET	Cédric LEROY
CLAIRAC	Christophe DOMANGE	Annette GAY
CLERMONT DESSOUS	Claire RUCHAT	Pascal JOUNAUX
DAMAZAN	Isabelle DE-LONGHI	Christine AGOSTI
FEUGAROLLES	Jacqueline POLLONI	Nicolas RAVEL
FREGIMONT	Evelyne GATOUNES	Claire BUDZIK
GALAPIAN	Georges LEBON	Delphine LEBLOND
LACEPEDE	Jean-Jacques BEAUCE	Frédéric JOLLY
LAFITTE/LOT	David PORRO	Benjamin FAGES
LAGARRIGUE	Jean-Claude LAURENT	Gilles Claude BORIE
Lusignan-Petit	Michelle SUBERBIELLE	Hélène TONON - MARTINAUD
MONHEURT	Nelly SUBIRADE	André MESSINES
Montesquieu	Myriam CAUMONT-GAURE	Patrick FERRI
NICOLE	Mohamed EL WASELA	Michèle BOUCHALES-REVERSAT
Port-Ste-Marie	Laurence BRANDEHO	Serge CARMENTRAN
PRAYSSAS	Sandrine BACH	Christiane BERTEAU
PUCH D'AGENAIS	Céline MOLINIE	Virginie RAFFAELLO
RAZIMET	LAFON Thierry	PELLEGRIN Christelle
SAINT - LAURENT	Stéphanie DELOGE	Patricia CUEVAS
ST LEGER	Karine FARINA	Frédéric DUBOURG
SAINT LEON	Nathalie GAROSTE	Christelle LESPINE
ST PIERRE DE BUZET	Céline PROTIN	Annaick RENAUDIN
SAINT SALVY	Jean-Marc BRIE	Martine MASSOU
SAINT-SARDOS	Marie-Thérèse MEROT	Anne-Marie ROUSSELIE
THOUARS SUR GARONNE	Christophe BESSIERES	Christine QUINTLE

Listes des délégués à compter du 27/07/2020

MAIRIE	Délégués titulaires	Délégués suppléants
AIGUILLON	Alain LAFON	Michèle BEUTON
AMBRUS	Corinne ELLAM	Jean-Pierre MARTIN
BAZENS	Annie THOREL	Morgane TESTA
BOURRAN	Jean-Luc GRAZIADEI	Fabrice PRINCIC
BRUCH	Mireille ROSSI	Isabelle BISETTO
BUZET-SUR-BAISE	Chantal GAREZ	Pascal Sanchez
CAUBEYRES	Cédric LEROY	Marie Françoise CARLES
CLAIRAC	Christophe DOMANGE	Philippe MAZERES
CLERMONT-DESSOUS	Claire RUCHAT	Sylvie BISETTO
DAMAZAN	Isabelle DE LONGHI	Nathalie BACARISSE
FEUGAROLLES	Chantal BORDERIE	Jacqueline POLLONI
FREGIMONT	Stéphanie BORTOLANZA	Myriam MARMIE
GALAPIAN	Aurélien FROMENTE	Patricia GONOD
LACEPEDE	Sylvie SORESSI	Martine RIEUCROS
LAFITTE SUR LOT	Ghislaine GOUALC'H	Stéphane MARTINEZ
LAGARRIGUE	Jean-Claude LAURENT	Marion PUYSSERVERT
LUSIGNAN-PETIT	Julie BACQUET	Hélène TONON-MARTINAUD
MONHEURT	André MESSINES	Carmina MONTEIRO RODRIGUES
MONTESQUIEU	Patrick FERRI	Aurélien DELIAS
NICOLE	Damien POITE	Cécile GOMES DE ALMEIDA
PORT-SAINT-MARIE	Thierry BROUILLARD	Pascale LIENARD
PRAYSSAS	Alexandre JEAN	Sonia BENASSY
PUCH D'AGENAIS	Céline MOLINIE	Yannick MAISONNEUVE
RAZIMET	Christelle PELLEGRIN	Carène PORTETS
ST LAURENT	Stéphanie DELOGE	Patricia CUEVAS
SAINT LÉGER	Fernando DA CUNHA MARQUES	Karine FARINA
SAINT LÉON	Mauricette GERON	Céline DE ZORZI
SAINT PIERRE DE BUZET	Céline PROTIN	Annaick RENAUDIN
SAINT SALVY	Colette VISINTIN	Olivier PALACIN
SAINT SARDOS	Marie-Thérèse MEROT	Eric DEMARIA
THOUARS SUR GARONNE	Christophe BESSIERES	Joelle CONSTANTIN

Un délégué titulaire et un délégué suppléant de chaque commune siègent pour représenter leur commune au sein du Comité syndical, conformément aux dispositions de l'article 134 du Code Communal.

La Région Nouvelle-Aquitaine est l'autorité organisatrice compétente, en application des articles L.3111-7 à L.3111-10 du code des transports, pour organiser les transports scolaires sur son territoire, en dehors des ressorts territoriaux des Autorités Organisatrices de la Mobilité.

Le règlement s'applique sur l'ensemble du réseau régional de transport scolaire, que les services soient organisés par la Région ou, par délégation, par les autorités organisatrices de second rang, et pour l'ensemble des usagers.

Les transports scolaires sont un service de transport public conçu et organisé pour répondre aux besoins du plus grand nombre.

La période d'inscription est fixée chaque année, comme suit :

- **De début juin au 20 juillet pour une première inscription ou un renouvellement**

L'inscription est obligatoire pour bénéficier du transport scolaire.

Avant chaque rentrée scolaire, les familles doivent établir ou renouveler leur demande de transport. Auprès du Syndicat en version papier ou de la Région en respectant les procédures en vigueur.

Les demandes doivent être adressées :

- Soit directement à la Région dans le module d'inscription et de paiement en ligne accessible sur le site **www.transports.nouvelle-aquitaine.fr**.
- Soit auprès du Syndicat (Autorité Organisatrice de 2nd rang territorialement compétente)
- Des formulaires papiers sont disponibles auprès du Syndicat, des Mairies et sur le site internet.

En cas d'inscription trop tardive (20 août) la Région ne sera pas en mesure de garantir une réponse avant la rentrée scolaire.

En cas d'inscription jusqu'au 20 Juillet, les frais d'inscription ne sont pas appliqués.

Le S.I.T.S. gère, tout au long de l'année, plus de trois cents modifications ;

Des fiches horaires sont actualisées et sont consultables sur le site internet.

LES EFFECTIFS

Années scolaires	Nombre d'élèves	Années scolaires	Nombre d'élèves
1990/1991	1 199	2002/2003	942
1991/1992	1 183	2003/2004	925
1992/1993	1 165	2004/2005	879
1993/1994	1 211	2005/2006	895
1994/1995	1 164	2006/2007	867
1995/1996	1 029	2007/2008	910
1996/1997	1 073	2008/2009	879
1997/1998	1 057	2009/2010	986
1998/1999	1 029	2010/2011	1 067
1999/2000	975	2011/2012	1 162
2000/2001	978	2012/2013	1 256
2001/2002	958	2013/2014	1 261
2014/2015	1238	2015/2016	1 305
2016/2017	1347	2017/2018	1 403
2018/2019	1371	2019/2020	1 216
2020/2021	1260		

DISTRIBUTION DES GILETS

A chaque rentrée scolaire, la Région nous délivre une liste nominative des élèves nouvellement inscrits sur nos lignes qui sont bénéficiaires d'un gilet.

Ces gilets sont remis par les contrôleurs, les délégués volontaires dans les bus dès réception, ou directement envoyés au domicile des parents.



LA CONSTRUCTION DES ABRIS BUS**La construction des abris bus est à la charge des communes.**

Toutefois, afin d'aider les communes, qui choisissent de sécuriser les points de ramassage, le Comité a voté, la possibilité de verser une aide financière aux communes adhérentes, lorsqu'elles entreprennent la construction d'un abri, sur un point de ramassage conventionné par la Région.

Le versement de l'aide doit répondre à toutes les caractéristiques suivantes :

- Acquisition d'un abri de bus par une commune adhérente au syndicat sur un point de ramassage conventionné par le Département, situé sur un des circuits gérés par le syndicat ;
- La commune adhérente doit formuler une demande d'aide financière auprès du syndicat
- Un montant fixe sera versé correspondant à la somme de cinq cents euros ;
- Versement de l'aide financière dès que la collectivité aura transmis le certificat de paiement de l'équipement au syndicat ;
- Inscription sur le Budget primitif 2020.

**COMMENT PROCEDER A LA CONSTRUCTION D'UN ABRIS BUS**

Le service des routes indique, dans le cadre du projet d'aménagement, la commune concernée doit prendre contact avec l'Unité Départementale des Routes de son secteur qui procède à une visite sur le terrain et l'informe des critères de sécurité en collaboration avec les services adéquats du Conseil Départemental.

Pour les autorisations de voirie, la Commune doit consulter le Conseil Départemental, service des transports.

Dans tous les cas, l'aménagement doit concerner un **arrêt conventionné** par la Région. Mais sont également concernés : les abris bus, les passages piétons, l'éclairage et la signalisation routière.

Conditions d'attribution :

Aide du montant HT des travaux, au titre des régimes d'aide des amendes de police.

Pièce à fournir au service de l'aide :

- Délibération de la collectivité incluant le plan de financement du projet avec sa participation financière
- Devis des travaux
- Plan de situation des travaux et le plan descriptif des travaux

Pour le versement :

Le règlement de la subvention régionale allouée sur présentation par le maître d'ouvrage du décompte des dépenses relatives à cette opération, daté et signé, accompagné de certificats de paiement originaux détaillés et visés par le receveur municipal comportant les numéros, dates, montants et objets des mandats. Il appartient aux communes d'aménager les arrêts qui sont indispensables au bon fonctionnement du ramassage, car grâce à cela ils deviennent pérennes.

LISTE DES CIRCUITS DESSERVANT LES DIFFERENTS ETABLISSEMENTS SCOLAIRES 2019-2020

COLLEGE et LYCEE Stendhal d'AIGUILLON

N°10	61 pl	Castéran	Feugarolles – Vianne - Buzet sur Baise (<i>campagne</i>) – Saint Pierre de Buzet - Damazan – Aiguillon
N°35	33 pl	Fiageo	Frégimont – St-Salvy – Bourran <i>Colleigne</i> – Aiguillon
N°41-1	39 pl	Casteran	Bazens – Galapian – Aiguillon – Lagarrigue - Aiguillon
N°84-2	55 pl	Castéran	Clairac – Bourran – Lafitte sur Lot - Granges sur Lot – Lafitte sur Lot - Bourran (<i>St Brice</i>) – Aiguillon
N°87	55 pl	Castéran	Clairac (<i>place Vicozè</i>) – Aiguillon
N°88-1	22 pl	Castéran	Ambrus – Caubeyres – Saint Léon – Caubeyres – Saint-Léon - Aiguillon
N°97	55 pl	Castéran	Razimet - Puch d'Agenais – Monheurt – Saint Léger - Aiguillon
N°165	59 pl	Castéran	<u>Lundi et vendredi</u> : Villeneuve sur lot – Casseneuil – Sainte Livrade <u>mardi, mercredi et jeudi</u> : Temple/Lot - Castelmoron – Laparade – Clairac - Aiguillon
N°194-1	33 pl	Castéran	Frégimont – St Salvy - Lacépède – St Sardos – Lafitte/Lot (<i>Ste-Radegonde</i>) Aiguillon
N°197	55 pl	Fiageo	Bazens – Frégimont – Prayssas – Lusignan Petit – Cl-Dessous – <i>Tivoli Fourtic</i> – PSM - Aiguillon
N°199-1	33 pl	Castéran	Puch d'Agenais – Damazan – Aiguillon
N°196-1	55 pl	Castéran	Bruch - Feugarolles – Thouars/Garonne – Buzet (<i>en ville</i>) – Damazan (<i>Escoubotte</i>) – Aiguillon
N°236	65 pl	Castéran	Fauillet – Tonneins – Aiguillon
236 DOUB	65 pl		Varès - Tonneins – Aiguillon

Cité scolaire Stendhal Aiguillon et SEGPA du COLLEGE GERMILLAC de TONNEINS

N° 122	22 pl	Castéran	Tonneins (<i>Ayet</i>) – Nicole - Aiguillon (<i>dépote Cité scolaire Stendhal</i>) puis prise en charge des élèves SEGPA scolarisés à Germillac à Tonneins
--------	-------	----------	--

COLLEGE de PORT SAINTE MARIE

N°3-1	55 pl	CASTERAN	Feugarolles - Thouars – Feugarolles – Bruch – Saint Laurent – Port Sainte Marie
N°66	63 pl	CITRAM	Prayssas – Frégimont – Bazens – Port Sainte Marie
N°89	22 pl	CITRAM	Clermont Dessous <i>Lapouille</i> – Bazens <i>Tivoli</i> – Port Sainte Marie
N°239-1	30 pl	CITRAM	Lusignan Petit – Clermont-Dessous - Port-Ste-Marie
N°198	33 pl	CASTERAN	Montesquieu - <i>Béquin</i> – Bruch – Saint Laurent - Port Sainte Marie

Lycée Professionnel de CLAIRAC

N°84-1	55 pl	CASTERAN	Feugarolles - Port Sainte Marie – Aiguillon – Clairac
--------	-------	----------	---

ETABLISSEMENTS SCOLAIRES de NERAC

N° 115	63 pl	BEYRIS	Tonneins – <i>Ayet</i> – Aiguillon – PSM – Lavardac – Nérac : Cité scolaire– <i>A. Fallières</i>
N°308	49 pl	BEYRIS	Port-Ste-Marie – Saint-Laurent – Bruch – Nérac : <i>Cité Scolaire</i>

ETABLISSEMENTS SCOLAIRES d'AGEN

n°5	64 pl	CITRAM	Feugarolles - St-Laurent – Port-Ste-Marie – Clermont-Dessous – <i>Fourtic</i> - <i>Lapouille</i> - St-Hilaire - Colayrac – Agen : Collège Jasmin Préfecture - <i>lycée Palissy</i> - Gare - Collège Sainte Foy
234	64 pl	CITRAM	Clairac – Bourran – Lafitte – Lacépède – Prayssas – Lusignan Petit – St Hilaire de Lusignan – Agen – Collège Jasmin - Préfecture - <i>lycée Palissy</i> – <i>Place du Pin Resto Périgord</i> - gare - <i>Ste Foy</i>

ECOLE ELEMENTAIRES et MATERNELLES

N°3-2	55 pl	Casteran	Montesquieu (<i>école</i>) – Bruch (<i>école</i>)
N°41-2	39 pl	Casteran	Galapian (<i>école</i>) – Saint-Salvy (<i>école</i>) – Frégimont (<i>école</i>) – Saint Salvy – Galapian
N°88-2	22 pl	CASTERAN	Damazan – Saint -Léon – Caubeyres – <i>Cap du Bosc</i> – Caubeyres – Saint Léon – Damazan (<i>école</i>)
N°196-2	55 pl	Casteran	Bourran – Aiguillon - Lagarrigue (<i>école</i>) – Bourran (<i>école</i>)
N°194-2	33 pl	Casteran	Lafitte sur Lot (<i>école</i>) – Lacépède (<i>école</i>)
N°239-2	27 pl	Citram	Clermont Dessous – <i>Fourtic</i> (<i>école</i>)
N°377	9 pl	CASTERAN	Thouars sur Garonne – Feugarolles (<i>école</i>)
N°199-2	33 pl	Castéran	Monheurt – Villetton (<i>école</i>)
N°390	22 pl	Citram	Bazens – St Laurent (<i>école</i>)

Extrait du REGLEMENT REGIONAL des TRANSPORTS SCOLAIRES

Les horaires sont définis en fonction des horaires d'ouverture et de fermeture des établissements desservis. Conformément aux marchés conclus avec les entreprises, les cars doivent arriver dix minutes avant le début des cours et partir dix minutes après la fin des cours, sauf dispositions particulières agréées par la Région Nouvelle Aquitaine. Les horaires de départ et d'arrivée, de passage aux points d'arrêt doivent être respectés. L'avance comme le retard, sauf cas de force majeure ou d'incident imprévisible, sont prohibés.

AIGUILLON – Cité scolaire Stendhal

Quinze cars stationnent devant la cité scolaire et lors des manifestations en ligne Avenue de la Gare :
Rue Hoche et Allées Charles de Gaulle

TONNEINS – Germillac

Un car stationne devant le collège Germillac.

PORT-SAINTE-MAIRIE – Collège Delmas de Grammont

Cinq cars stationnent devant le collège, situé : Avenue du 11 novembre

AGEN : tous les établissements scolaires

Deux cars déposent les élèves sur plusieurs sites :
le collège Jasmin, la gare, la préfecture, le rond - point du Pin et le jardin Jayan, collège Ste Foy. Aucun stationnement des bus n'est autorisé devant les établissements scolaires.

CLAIRAC : Lycée professionnel de Clairac

Un car dépose les élèves sur le site.

NERAC : tous les établissements scolaires

Deux cars déposent les élèves devant les établissements scolaires :
Collège Henri de Navarre
Lycée Jacques de Romas
Lycée Armand Fallières. C'est le Syndicat de Lavardac qui affrète les élèves vers le collège de Lavardac depuis Nérac.

Ecoles élémentaires et maternelles et Regroupement Pédagogiques Intercommunaux

Un car dépose les enfants devant chaque école :
Ecole de Lafitte-sur-Lot – Ecole de Lacépède
Ecole de Bourran – Ecole de Lagarrigue
Ecole de Bruch – Ecole de Montesquieu
Ecole de Galapian – Ecole de Saint-Salvy – Ecole de Frégimont
Ecole de Damazan
Ecole de Feugarolles
Ecole de Fourtic (Commune de Clermont-Dessous)
Ecole de Monheurt – Ecole de Villeton
Ecole de Bazens - Ecole de Saint-Laurent

Les points de ramassage :

Environ 330 points de ramassage existants et 113 abris de bus

Règlement Régional des Transports Scolaires

<https://transports.nouvelle-aquitaine.fr/>

LA SECURITE : OPERATION SECURIBUS

Chaque année, au mois de septembre, la Région organise l'opération « SECURIBUS » pour tous les élèves de classes de sixième mettant en avant les règles de sécurité à adopter lors des trajets en autocar. Les élèves sont accompagnés de leurs professeurs. Suite aux conditions sanitaires cette opération n' a pas eu lieu cette année. Cette opération fait partie d'un programme commun entre la Région, la Prévention Routière de Lot-et-Garonne et les transporteurs, qui conduisent ensemble des actions en faveur de la sécurité des élèves dans les bus. L'opération « SECURIBUS » se présente sous forme d'exercices d'évacuation rapide des cars de ramassage scolaire dans tous les collèges du département. Cette action, concerne plus de 2 500 élèves de sixième, chaque année.

OPERATION SECURIBUS

ACCOMPAGNATEUR DANS LES CARS

Circuits assurés en présence d'un accompagnateur :

Le service doit être assuré en présence d'un accompagnateur obligatoire à partir de 9 enfants.

Le rôle de l'accompagnateur consiste à la surveillance des enfants pendant les temps de trajet, et sur la partie de trajet comprise entre l'arrêt de car devant l'établissement et l'entrée de l'établissement scolaire.

En aucun cas, l'accompagnateur n'a à se substituer aux parents entre le point d'arrêt et le domicile de l'élève.

Dans le cadre d'une enquête de l'ANATEEP (Association Nationale pour les Transports Educatifs de l'Enseignement Public), relative aux conditions et modalités de l'accompagnement des élèves dans les bus, le conseil départemental demande aux organisateurs secondaires d'indiquer les circuits qui disposent d'une accompagnatrice. Pour notre syndicat, il s'agit des lignes suivantes :

- **Circuit 3-2 : écoles Bruch / Montesquieu**
- **Circuit 377 : écoles Thouars-sur-Garonne / Feugarolles**
- **Circuit 239-2 : écoles Clermont-Dessous / Fourtic**
- **Circuit 194-2 : écoles de Lafitte-sur-Lot / Lacépède**
- **Circuit 41-2 : écoles de St-Salvy / Galapian / Frégimont**
- **Circuit 196-2 : écoles de Bourran / Lagarrigue**
- **Circuit 88-2 : école de Damazan : uniquement le matin**
- **Circuit 199-2 : école de Monheurt – Villetton**
- **Circuit 390 : école de Bazens – Saint-Laurent**

Ce sont les communes où sont implantées les écoles qui prennent en charge la rémunération des accompagnatrices.

Approbation du Compte Administratif 2019

Madame la Présidente indique que l'exercice 2019 présente :

	Rappel 2018	2019
Total des dépenses de fonctionnement :	58930.26 €	58427.99 €
Total des recettes de fonctionnement :	71959.89 €	85623.60 €
Excédent de fonctionnement :	5342.99 €	14165.98 €
Excédent de fonctionnement reporté :	18372.62 €	13029.63 €
Excédent de fonctionnement cumulé :	13029.63 €	27195.61 € reporté en 2020
Excédent d'investissement :	2612.07 €	2841.33 € reporté en 2020
Déficit de reste à réaliser :	0.00 €	0.00 €
Dépenses d'investissement :	0.00 €	358.80 €
Recettes d'investissement	2612.07 €	3200.13 €

Le Comité Syndical est appelé à approuver le Compte administratif 2019, **Madame la Présidente sort et Mme. la Vice-Présidente fait procéder au vote des délégués**

A l'unanimité le Comité syndical approuve le compte administratif 2019.

Approbation du Compte de Gestion du Receveur Syndical

Le Comité Syndical est appelé à approuver le Compte de gestion 2019 dressés par le Receveur Syndical dont les sommes correspondent à celles inscrites au Compte Administratif.

A l'unanimité, le Comité Syndical approuve le Compte de gestion 2019 du Receveur Syndical dont les sommes correspondent à celles inscrites au Compte Administratif.

Affectation des résultats

Après l'approbation des Comptes administratifs 2019, et considérant qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire, **Le Comité Syndical, à l'unanimité à statuer sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2019** pour le budget du Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie.

	Rappel 2018	2019
Résultat reporté en fonctionnement	13029.63 €	27195.61 €
Résultat reporté d'investissement	2612.07 €	2841.33 €

Débat d'Orientations Budgétaires

En vertu de l'article L.2312 – 1 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame la Présidente propose à l'assemblée syndicale de tenir le débat sur les orientations budgétaires (DOB) préalable au vote des budgets primitifs 2020 du Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie.

L'article L2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales a été modifié par l'article 107 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République.

Désormais, la délibération prend non seulement acte de la tenue du DOB mais fait également l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante.

Madame la Présidente présente à cet effet le rapport d'orientation budgétaire destiné à éclairer le vote des élus. (annexe)

Après avoir entendu cet exposé, l'assemblée syndicale,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L2312-1,

- **PREND ACTE** de la tenue du débat d'orientation budgétaire pour l'exercice 2020.
- **ADOpte** le débat d'orientation budgétaire 2020 sur la base du rapport ci—annexé.

Participation à la protection sociale complémentaire

Vu les dispositions du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Mme la Présidente propose d'augmenter la participation à hauteur de 12 € suite à une augmentation récurrente depuis 2015 des cotisations et d'abroger la délibération du 18 mars 2015.

Après en avoir délibéré, le Conseil décide :

- de participer à compter du 1^{er} avril 2020, dans le cadre de la procédure dite de labellisation, à la couverture de prévoyance souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents,
- verser une participation mensuelle de 12.00 € à tout agent pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une garantie prévoyance labellisée,

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Abroge la délibération du 18 mars 2015.

Accepte la mise en place d'une participation à la protection social complémentaire ;

Autorise Madame la Présidente à signer les documents ;

Donne pouvoir à Madame la Présidente pour prendre toute mesure d'exécution liée à la mise en œuvre de la présente délibération ;

Election du Président

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-2 ; L.5211-6 ; L.2122-4 et 2122-7;

Vu les statuts du Syndicat Intercommunal des Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Maire ;

La séance a été ouverte sous la présidence de Mme Hélène Aymard, Présidente sortante, qui cède sa place au doyen d'âge.

Mme Marie-Thérèse MEROT (Saint-Sardos), doyenne d'âge de l'assemblée, qui après avoir procédé à l'appel nominal des délégués de chaque commune adhérente rappelle qu'en application des articles L. 2122-4 et L. 2122-7 du CGCT, le président est élu au scrutin secret et à la majorité absolue parmi les membres du comité syndical. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième

tour de scrutin et 130001001 a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Mr Alexandre JEAN (Prayssas) et Mme Mauricette GERON (Saint-Léon) sont nommés assesseurs afin d'encadrer les opérations de vote.

Il est dès lors procédé aux votes dans les conditions réglementaires.

Election du président : 1^{er} tour de scrutin

La présidente de séance, après avoir donné lecture des articles L 5211-2- L 2122.4 – L 2122.7 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, a invité le Comité à procéder à l'élection du président.

Après un appel de candidature, il est procédé au déroulement du vote.

Mr Christophe BESSIERES (Thouars sur Garonne) et Mr Alain LAFON (Aiguillon) sont candidats.

Discours des candidats.

Chaque délégué titulaire ou son suppléant si celui-ci est absent, à l'appel de son nom a déposé dans l'urne son bulletin de vote fermé écrit sur papier blanc.

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

- Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : 0
- Nombre de votants (enveloppes déposées) : 30
- Nombre de suffrages déclarés blancs par le bureau : 0
- Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau : 2
- Nombre de suffrages exprimés : 28
- Majorité absolue : 15

Mr Christophe BESSIERES délégué de la Commune de Thouars sur Garonne a obtenu : 11 voix (onze voix)

Mr Alain LAFON délégué de la Commune d'Aiguillon a obtenu : 17 voix (dix-sept voix)

Proclamation des résultats par la doyenne d'âge

Mr Alain LAFON délégué de la Commune d'Aiguillon, candidat, ayant obtenu la majorité absolue a été proclamé président et a été immédiatement installée.

Le comité Syndical

Considérant les résultats du vote

DECIDE

- De proclamer Mr Alain LAFON ayant obtenu la majorité absolue, Président, et le déclarer installé.

Mr Alain LAFON élu Président du Syndicat intercommunal des Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie prend la Présidence de la séance.

Détermination du nombre de Vice-Présidents

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-2 ; L.5211-10 ; L.2122-4;

Vu les statuts du Syndicat Intercommunal des Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Maire ;

Le président indique qu'en vertu de l'article L.5211-10 du CGCT, le nombre des vice-présidents est librement déterminé par l'organe délibérant sans que ce nombre puisse être supérieur à 20%, arrondi à l'entier supérieur, de l'effectif total de l'organe délibérant ni excéder quinze vice-présidents.

Si en application de cette dernière règle le nombre de vice-présidents est fixé à moins de quatre, ce nombre peut toutefois être porté à quatre.

Le président rappelle qu'en application des délibérations antérieures, le comité disposait, à ce jour, d' 1 vice-président.

Au vu de ces éléments, le président propose la création de 3 postes de vice-présidents.

Le comité Syndical

Considérant l'exposé du Président

Après en avoir délibéré

Après un vote à main levée

Par 26 voix POUR, 0 voix CONTRE et 4 ABSTENTIONS

DECIDE

- D'approuver le principe de la création de 3 postes de Vice – Présidents.

Election des Vice-Présidents

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-2 ; L.5211-6 ; L.2122-4 et 2122-7;

Vu les statuts du Syndicat Intercommunal des Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Maire :

Sous la présidence de Mr Alain LAFON élu président, le comité syndical est invité à procéder à l'élection des vice-présidents. Il est rappelé que les vice-présidents sont élus selon les mêmes modalités que le président (art. L. 2122-4, L. 2122-7 et L. 2122-7-1 du CGCT).

Mr Alexandre JEAN (Prayssas) et Mme Mauricette GERON (Saint-Léon) sont nommés assesseurs afin d'encadrer les opérations de vote.

Vu la délibération 2020-109 du Comité Syndical prise ce jour, fixant à 3 le nombre de Vice-Présidents :

Il est dès lors procédé aux votes dans les conditions réglementaires.

Election du 1^{ER} Vice- président : 1^{er} tour de scrutin

Après un appel de candidature, il est procédé au déroulement du vote.

Discours des candidats.

Mme Marie-Thérèse MEROT (Saint-Sardos) et Mme Mireille ROSSI (Bruch) sont candidates.

Chaque délégué titulaire ou son suppléant si celui-ci est absent, à l'appel de son nom a déposé dans l'urne son bulletin de vote fermé écrit sur papier blanc.

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

- Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : 0

0072247000009200200922200211434BE DE
 Régulée 002800202021
 0072247000009200200922200211434BE DE

- Nombre de votants (enveloppes déposées) : 30

- Nombre de suffrages déclarés blancs par le bureau : 1

- Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau : 0

- Nombre de suffrages exprimés : 29

- Majorité absolue : 15

Mme Marie-Thérèse MEROT déléguée de la Commune de Saint-Sardos a obtenu : 9 voix (neuf voix)

Mme Mireille ROSSI déléguée de la Commune de Bruch a obtenu : 20 voix (vingt voix)

Mme Mireille ROSSI déléguée de la Commune de Bruch, candidate, ayant obtenu la majorité absolue a été proclamée 1^{er} Vice-Présidente et a été immédiatement installée.

Election du 2^{ème} Vice- président : 1^{er} tour de scrutin

Après un appel de candidature, il est procédé au déroulement du vote.

Discours des candidats.

Mr Jean-Marc BRIE (Saint-Salvy) et Mme Isabelle DE-LONGHI (Damazan) sont candidats.

Chaque délégué titulaire ou son suppléant si celui-ci est absent, à l'appel de son nom a déposé dans l'urne son bulletin de vote fermé écrit sur papier blanc.

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

- Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : 0

- Nombre de votants (enveloppes déposées) : 30

- Nombre de suffrages déclarés blancs par le bureau : 1

- Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau : 0

- Nombre de suffrages exprimés : 29

- Majorité absolue : 15

Mr Jean-Marc BRIE délégué de la Commune de Saint-Salvy a obtenu : 10 voix (dix voix)

Mme Isabelle DE-LONGHI déléguée de la Commune de Damazan a obtenu : 19 voix (dix-neuf voix)

Mme Isabelle DE-LONGHI déléguée de la Commune de Damazan, candidate, ayant obtenu la majorité absolue a été proclamée 2^{ème} Vice-Présidente et a été immédiatement installée.

Election du 3^{ème} Vice- président : 1^{er} tour de scrutin

Après un appel de candidature, il est procédé au déroulement du vote.

Discours des candidats.

Mme Marie-Thérèse MEROT (Saint-Sardos), Chantal BORDERIE (Feugarolles), et Christophe BESSIERES (Thouars sur Garonne) sont candidats.

Chaque délégué titulaire ou son suppléant si celui-ci est absent, à l'appel de son nom a déposé dans l'urne son bulletin de vote fermé écrit sur papier blanc.

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

- Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : 0

- Nombre de votants (enveloppes déposées) : 30

- Nombre de suffrages déclarés blancs par le bureau : 0

- Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau : 0

- Nombre de suffrages exprimés : 30

- Majorité absolue : 16

Mme Marie-Thérèse MEROT déléguée de la Commune de Saint-Sardos, a obtenu : 5 voix (cinq voix)

Mme Chantal BORDERIE déléguée de la Commune de Feugarolles a obtenu : 10 voix (dix voix)

Mr Christophe BESSIERES délégué de la Commune de Thouars sur Garonne a obtenu : 15 voix (quinze voix)

La majorité absolue n'ayant pas été atteinte, il est procédé à un deuxième tour.

Election du 3^{ème} Vice- président : 2^{ème} tour de scrutin

Après un appel de candidature, il est procédé au déroulement du vote.

Mme Marie-Thérèse MEROT (Saint-Sardos) se retire.

Mme Chantal BORDERIE (Feugarolles), et Mr Christophe BESSIERES (Thouars sur Garonne) sont candidats.

Chaque délégué titulaire ou son suppléant si celui-ci est absent, à l'appel de son nom a déposé dans l'urne son bulletin de vote fermé écrit sur papier blanc.

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

- Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : 0

- Nombre de votants (enveloppes déposées) : 30

- Nombre de suffrages déclarés blancs par le bureau : 0

- Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau : 0

- Nombre de suffrages exprimés : 30

- Majorité absolue : 16

Mme Chantal BORDERIE déléguée de la Commune de Feugarolles a obtenu : 13 voix (treize voix)

Mr Christophe BESSIERES délégué de la Commune de Thouars sur Garonne a obtenu : 17 voix (dix-sept voix)

Mr Christophe BESSIERES délégué de la Commune de Thouars sur Garonne, candidat, ayant obtenu la majorité absolue au 2^{ème} tour du scrutin a été proclamé 3^{ème} Vice-Président et a été immédiatement installé.

Composition du Bureau. Détermination du nombre de membres

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-2 ; L.5211-10 ; L.2122-4;

Vu les statuts du Syndicat Intercommunal des Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Maire ;

Mr. le Président rappelle qu'aux termes de l'article 4 des statuts, le comité syndical est constitué d'un ou plusieurs membres qui sera fixé en application de la réglementation en vigueur (article L5211-10 CGCT).

Compte tenu de ces éléments, le comité syndical, doit délibérer sur le nombre de membre du bureau à l'unanimité ou majorité :

Le comité syndical Décide de fixer à 6 le nombre de membre du bureau.

Mr. le Président demande au comité syndical si l'on peut procéder à l'élection des **six délégués** en même temps, à main levée.

Les membres du syndicat acceptent à l'unanimité

Élection des délégués membre du bureau

Proposition des candidats aux postes des délégués

Stéphanie DELOGE (Saint-Laurent)	Jean-Marc BRIE (Saint-Salvy)
Aurélien FROMENTE (Galapian)	Mauricette GERON (Saint-Léon),
Christophe DOMANGE (Clairac),	Damien POITE (Nicole)

Proclamation des résultats

les candidats ayant été élus à l'unanimité ont été proclamés membres du bureau.

Attribution des indemnités de fonction au Président et Vice-Présidents

En application de la réglementation en vigueur, il appartient au comité syndical (dans les 3 mois de son installation) de délibérer pour fixer les indemnités de fonctions du Président et des vice-présidents (tes).

Il est rappelé que le montant total des indemnités versées ne doit pas excéder celui de l'enveloppe indemnitaire globale, déterminée en additionnant l'indemnité maximale pour l'exercice effectif des fonctions de président et les indemnités maximales pour l'exercice effectif des fonctions de vice-président, correspondant soit au nombre maximal de vice-présidents qui résulterait de l'application des deuxième et troisième alinéas de l'article L. 5211-10 à l'organe délibérant qui comporterait un nombre de membres déterminé en application des III à VI de l'article L. 5211-6-1, soit au nombre existant de vice-présidences effectivement exercées, si celui-ci est inférieur.

Toute délibération de l'organe délibérant d'un établissement public de coopération intercommunale concernant les indemnités de fonction d'un ou de plusieurs de ses membres est accompagnée d'un tableau récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres de l'assemblée concernée.

Par ailleurs, il est rappelé que l'octroi des indemnités est subordonné à l'exercice effectif du mandat, supposant en ce sens pour les vice-présidents(tes) de pouvoir justifier d'une délégation, sous forme d'arrêté du Président.

Entendu le rapport de présentation,

Vu les statuts du Syndicat Intercommunal des Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Maire ;

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Décret n° 2016-670 du 25 mai 2016 portant majoration de la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation.

Vu le Décret n° 2017-85 du 26 janvier 2017 portant modification du décret n° 82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique et du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation

Vu le Décret n° 2017-1737 du 21 décembre 2017 modifiant l'échelonnement indiciaire de divers corps, cadres d'emplois et emplois de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière

Vu la note d'information du Ministère de la Cohésion des Territoires et des relations avec les collectivités territoriales du 9 janvier 2019 relative aux montants maximaux bruts mensuels des indemnités de fonction des titulaires de mandats locaux applicables à partir du 1er janvier 2019 (NOR TERB1830058N);

Au vu de ces éléments, le président propose de fixer le régime indemnitaire suivant, applicable à compter du 1^{er} août 2020.

	Taux appliqué	Montant mensuel brut
Président (1)	16 %	622.30 €
Vice-Présidents (3)	4.65 %	180.86 €

Après en avoir délibéré, Le Comité Syndical, à l'unanimité :

Article 1 : Décide d'accorder à M. le Président une indemnité de fonction dont le taux est fixé à 16 % de l'indice brut terminal de la fonction publique à compter du 1^{er} août 2020.

Article 2 : Décide d'accorder aux vice-présidents (tes) une indemnité de fonction dont le taux est fixé à 4.65 % de l'indice brut terminal de la fonction publique à compter du 1^{er} août 2020.

Délégation au Président

Monsieur le président expose que les dispositions du code général des collectivités territoriales (article L.2122-22 et L.2122-23) permettent à l'assemblée de déléguer au président un certain nombre de ses compétences.

Considérant que le Président du Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie peut recevoir délégation du comité syndical afin d'être chargé, pour la durée de son mandat, de prendre un certain nombre de décisions.

Les décisions prises dans le cadre de ces délégations sont signées personnellement par le président, à charge pour lui de rendre compte à l'assemblée, en application de l'article L.2122-23.

Dans un souci de favoriser une bonne administration

Après avoir entendu cet exposé, et après en avoir délibéré, l'assemblée :

DECIDE de confier à Monsieur le Président, pour la durée du mandat, les délégations suivantes :

- Le vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- d'arrêter et modifier l'affectation des propriétés utilisées par les services du Syndicat Intercommunal des Transports Scolaires ;
- de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses ;
- de passer les contrats nécessaires au bon fonctionnement des services ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- de créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services ;
- d'autoriser, au nom de l'assemblée, l'adhésion et le renouvellement des adhésions aux différents organismes et associations.
- A passer tous les actes relatifs à la gestion du SITS ;

DEMANDE à Monsieur le Président d'informer l'Assemblée des opérations réalisées dans le cadre de la présente délégation dans les conditions prévues par l'article L.2122-23 du CGCT.

Monsieur le Président informe le Comité Syndical qu'elle souhaite mettre en place, en application de l'article 5211-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, un système de remboursement des frais de transport pour les délégués, alloué dès lors qu'ils seront présents à une réunion du Comité Syndical (assemblée générale, réunion ou missionnée par le président).

Il propose une indemnité de déplacement forfaitaire d'un montant de **vingt euros** par réunion.

Monsieur le Président demande à l'assemblée de bien vouloir délibérer

Le comité syndical, après en avoir délibéré décide, à l'unanimité

- de rembourser les frais de transport des délégués titulaires présents aux réunions du Syndicat Intercommunal de Transport Scolaire par la somme forfaitaire de 20 euros (vingt euros) par déplacement, à l'exclusion du Président et des Vice-Présidents qui bénéficient d'une indemnité de fonction
- de rembourser les frais de transport des délégués suppléants présents aux réunions du Syndicat Intercommunal de Transport Scolaire par la somme forfaitaire de 20 euros (vingt euros) par déplacement si le délégué titulaire est absent.
- d'appliquer cette délibération, avec prise d'effet au 28 juillet 2020
- de donner pouvoir à Monsieur le Président pour signer la présente délibération et toutes les pièces annexes administratives ou comptables pouvant s'y attacher.

Les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif à l'article 6531.

Envoi des convocations par voie dématérialisée

Conformément aux conditions prévues par les articles L.2121-10 à L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.).

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Dans le cadre de notre politique développement durable, Monsieur le Président propose de mettre en place cet envoi dématérialisé.

Les élus volontaires (un accord écrit vous sera demandé) recevront la convocation par e-mail, les ordres du jour et les annexes.

Une autorisation individuelle pour l'envoi des convocations et des documents par mail est nécessaire.

Le comité syndical, à l'unanimité

- **Approuve** la dématérialisation des convocations ou tout autre document relatif aux comités syndicaux.

Approbation du Règlement Intérieur du Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie

Monsieur le Président expose au Comité Syndical la nécessité de voter le Règlement Intérieur qui aura pour objet :

- de rappeler les règles relatives à tenue des séances en Assemblée Générale, aux votes des délégués, et à la police de l'assemblée.
- de fixer les règles de présentation et d'examen des questions orales pouvant être exposées en séance, les conditions de consultation par les délégués des documents concernant le syndicat, la procédure fixant le déroulement du débat sur les orientations budgétaires.

Monsieur le Président a remis aux délégués un exemplaire du projet de Règlement Intérieur qui pourrait être adopté, Monsieur le Président demande à l'Assemblée de bien vouloir délibérer.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Adopte le modèle de Règlement intérieur du Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon – Port-Sainte-Marie selon le modèle annexé à la présente délibération.

Autorise Monsieur le Président à signer ce Règlement Intérieur

Mandate Monsieur le Président pour le faire appliquer.

Vote du Budget Primitif 2020

Le budget primitif 2020 est présenté en équilibre :

	Rappel 2019	2020
Dépenses – section de fonctionnement :	74 732.00 €	119 002.00 €
Recettes – section de fonctionnement :	74 732.00 €	119 002.00 €
Dépenses – section d'investissement :	3 201.00 €	3307.00 €
Recettes – section d'investissement :	3 201.00 €	3307.00 €

Total du budget

DEPENSES	77 933.00 €	122 309.00 €
RECETTES	77 933.00 €	122 309.00 €

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré,

Par 28 voix pour, 0 voix contre, et 1 abstentions

Vote le budget primitif 2020.

Aide au financement d'Abri-bus

Monsieur le Président demande aux délégués de modifier la délibération en date du 18 mars 2019 ayant pour objet le versement UNIQUE d'une aide financière fixe aux communes adhérentes qui projettent la construction d'un abri de bus sur un point de ramassage conventionné, sur un des circuits géré par le syndicat en tant qu'organisateur secondaire du Conseil départemental.

A l'unanimité, le Comité syndical définit l'aide au financement pour l'acquisition des abris de bus aux communes adhérentes, comme suit :

- Acquisition d'un abris de bus pour toutes les communes adhérentes au syndicat sur un point de ramassage conventionné par le Département, situé sur un des circuits gérés par le syndicat
 - La commune adhérente doit formuler une demande d'aide financière auprès du Syndicat Intercommunal de Transport Scolaire d'Aiguillon - Port-Ste-Marie
 - Les communes adhérentes auront la possibilité de présenter une seule demande annuelle d'aide pour le financement d'un abri de bus.
 - Un montant fixe sera versé correspondant à la somme de cinq cents euros par abri.
 - Versement de l'aide financière dès que la collectivité aura transmis le certificat de paiement de l'équipement au syndicat.
- Inscription sur le Budget primitif 2020 à l'article 657 Subventions allouées aux collectivités d'une somme de 3000.00 € (quatre mille euros) pour le financement des aides financières.

Monsieur le Président indique à l'Assemblée qu'un rapport sur le fonctionnement du S.I.T.S (Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie) doit être élaboré annuellement et présenté à l'Assemblée délibérante en application de l'article L. 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Comité Syndical, après avoir écouté la lecture de ce rapport auquel est annexé le bilan social et en avoir délibéré, à l'unanimité :

Approuve le rapport d'activité 2019 élaboré par le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie.

Bilan Social

La campagne 2020 du bilan social sur l'année 2019 a commencé. En effet, aux termes de l'article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, « L'autorité territoriale présente au moins tous les deux ans au comité technique un rapport sur l'état de la collectivité [...] ». Ce rapport, plus communément appelé **Bilan social**, permet de mesurer les moyens budgétaires et en personnel dont dispose la collectivité.

La liste des indicateurs du Bilan social, régulièrement mise à jour, permet de prendre en compte les évolutions législatives et réglementaires, notamment s'agissant des thématiques de la santé au travail et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Ainsi, la nouvelle mouture a été enrichie afin de vous dispenser de la réalisation des enquêtes complémentaires que sont le Rapport Annuel sur la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail (**RASSCT**), le diagnostic sur les Risques Psycho-Sociaux (**RPS**) et le Rapport de Situation Comparée (**RSC**).

Mr le Président indique que le bilan social sera annexé au rapport d'activité 2019.

Création d'un poste dans le cadre du dispositif du parcours emploi

Le dispositif du parcours emploi compétences a pour objet l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

La mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé. Ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi.

La durée hebdomadaire afférente à l'emploi est de 20 heures par semaine, la durée du contrat est de 12 mois renouvelable et la rémunération doit être au minimum égale au SMIC.

Monsieur le Président propose de créer un emploi dans le cadre du parcours emploi compétences dans les conditions suivantes :

- Contenu du/des poste(s) : **Adjoint administratif / Contrôleur de Bus**
 - Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste les responsables dans l'organisation du travail du service
 - Contrôle les titres de transports des élèves inscrits auprès du SITS Aiguillon – Port-Ste-Marie.
 - Met en place des mesures correctives en cas d'irrégularité, selon la réglementation en vigueur, à savoir, le Règlement Régional des Transports Scolaires.
 - Effectue le contrôle dans les cars.

- Durée des contrats : 12 mois renouvelable

- Durée hebdomadaire de travail : 20 heures

- Rémunération : sera fixée sur la base minimale du SMIC Horaire pour 20 heures travaillées par semaine.

Le comité syndicat, à l'unanimité,

- **DECIDE** de créer un poste dans le cadre du dispositif du parcours emploi compétences dans les conditions suivantes :

- Durée des contrats : 12 mois renouvelable
- Durée hebdomadaire de travail : 20 heures
- Rémunération : sera fixée sur la base minimale du SMIC Horaire pour 20 heures travaillées par semaine.

- **AUTORISE** Monsieur le Président à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour ce recrutement et de l'autoriser à intervenir à la signature de la convention avec Pôle Emploi et du contrat de travail à durée déterminée avec la personne qui sera recrutée.

Versement de la participation pour la mise en place des accompagnateurs compétences

Pour des raisons de sécurité les élèves de maternelles ne peuvent être transportés que si un accompagnateur est mis en place dans les véhicules de plus de 9 places.

La Région contribue financièrement à la mise en place des accompagnateurs. Le montant du financement forfaitaire est de 3000.00 € par an et par accompagnateur pour les écoles fonctionnant 4 jours par semaine.

Cette contribution est versée au Syndicat qui a la charge de la redistribuer aux communes ayant mis en place l'accompagnateur. Après accord avec les communes, le montant forfaitaire sera de 2500.00 € pour la commune rémunérant l'accompagnateur et de 1250.00 € par commune si l'accompagnateur est rémunéré par deux communes.

Versement forfaitaire annuel année scolaire 2019-2020 de la subvention aux communes adhérentes pour la mise en place d'un accompagnateur :

COMMUNE	MONTANT DE LA SUBVENTION EN €
BAZENS	1 250,00 €
BRUCH	1 250,00 €
SAINT-LAURENT	1 250,00 €
FREGIMONT SIVU	2 500,00 €
CLERMONT DESSOUS	2 500,00 €
DAMAZAN	2 500,00 €
MONHEURT	2 500,00 €
LAGARRIGUE	1 250,00 €
BOURRAN	1 250,00 €
LAFITTE SUR LOT	2 500,00 €
MONTESQUIEU	1 250,00 €
TOTAL	20 000,00 €

Contrat d'assurance des risques

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Vu la délibération n° 102 chargeant le Centre de gestion de la mise en concurrence de plusieurs assureurs dans le cadre d'un contrat groupe d'assurance statutaire.

Le Président rappelle :

- que le syndicat a, par délibération, demandé au Centre de gestion de souscrire pour son compte un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents, en application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et du décret n° 86-552 du 14 mars 1986 ;

Le Président expose :

- que le centre de gestion a communiqué au syndicat les résultats le concernant.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré Décide, à l'unanimité :

Article 1 : d'accepter la proposition suivante du courtier SIACI SAINT HONORE, et de l'assureur GROUPAMA :
Durée du contrat : 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2021 (*ou renseigner autre date si adhésion en cours de contrat*).

Régime du contrat : capitalisation

Préavis : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

➤ **Agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL :**

Agents assurés (*) : ☒ OUI ☐ NON

Nombre d'agents : 0

Liste des risques garantis :

- le décès,
- l'accident de service & maladie imputable au service (y compris temps partiel thérapeutique),
- l'incapacité (maladie ordinaire, disponibilité d'office, invalidité temporaire),
- la maladie de longue durée, longue maladie (y compris temps partiel thérapeutique et disponibilité d'office),
- et la maternité / l'adoption / la paternité.

Avec une franchise de 10 jours par arrêt en maladie ordinaire au taux de 7.25 %.

Les éléments de rémunération assurés en complément du traitement brut indiciaire sont:

- La Nouvelle Bonification Indiciaire,
- Les primes et gratifications versées mensuellement à l'exception de celles ayant le caractère de remboursement de frais,
- Le Supplément Familial de Traitement,
- L'indemnité de Résidence,
- Tout ou partie des charges patronales dans la limite des charges dont est redevable la collectivité.

Garantie des taux : 2 ans.

➤ **Agents titulaires ou stagiaires et agents non-titulaires affiliés à l'IRCANTEC :**

Agents assurés (*) : ☒ OUI ☐ NON

Nombre d'agents : 1

Liste des risques garantis :

- l'accident du travail et maladie professionnelle,
- la maladie grave,
- la maternité/adoption/paternité,
- et la maladie ordinaire.

Avec une franchise de 10 jours (*) par arrêt en maladie ordinaire au taux de 1.15 %.

Les éléments de rémunération assurés en complément du traitement brut indiciaire sont :

- La Nouvelle Bonification Indiciaire,

Avenant n°1 à la convention de délégation de la compétence transports scolaires entre la Région Nouvelle Aquitaine et le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie

Monsieur le Président informe les délégués qu'en séance du 12 juin 2019, le comité syndical a adopté la convention de délégation de la compétence transports scolaires entre la Région Nouvelle Aquitaine et le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie.

Elle précise que le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie exerce les fonctions d'autorité organisatrice de second rang (AO2) pour lesdits transports scolaires.

Lors de sa séance plénière du 16 décembre 2019, la Région Nouvelle Aquitaine a adopté certaines dispositions du règlement et de la tarification des transports scolaires qui ont un impact sur la convention de délégation qui lie le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie à la Région.

Il s'agit pour l'essentiel de l'introduction d'une remise tarifaire « fratries », d'une baisse des tarifs pour les internes et d'un réajustement tarifaire.

Elle précise enfin, qu'il n'y a pas de prise en charge du Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie sur la participation familiale due au titre des transports scolaires et que le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie a décidé de ne pas percevoir les participations familiales pour les demandes d'inscriptions adressées au syndicat.

Le Président propose au comité syndical de conclure l'avenant n°1 pour prendre en compte ces modifications.

Après avoir délibéré, le comité syndical décide, à l'unanimité :

- Approuve l'avenant n°1 à la convention de délégation de la compétence transports scolaires entre la Région Nouvelle Aquitaine et le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie ;
- Arrête la non prise en charge, par le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie de la participation familiale due au titre des transports scolaires adressées au syndicat.
- Autorise le Président à signer l'avenant n°1 à la convention de délégation de la compétence transports scolaires ;
-

Monsieur le Président explique que cette délibération a fait l'objet d'une réunion de bureau. Il rappelle qu'elle n'est pas obligatoire et concerne qu'un seul agent qui est à mi-temps.

Délibération relative à la Prime exceptionnelle Covid 19

Monsieur le Président explique que cette délibération a fait l'objet d'une réunion de bureau. Il rappelle qu'elle n'est pas obligatoire et concerne qu'un seul agent qui est à mi-temps.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 88,

Vu la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19,

Vu la loi de finances rectificative 2020-473 du 25 avril 2020, notamment l'article 11,

Vu le décret n° 2020-570 du 24 mai 2020, relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19,

Considérant que le comité syndical peut instituer une prime exceptionnelle COVID 19 de 1 000 € maximum à certains agents,

Considérant que la présente délibération a pour objet de mettre en place cette prime exceptionnelle et de définir les critères d'attribution au sein du Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie,

Considérant qu'il appartient au comité syndical pour les agents relevant de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, de fixer les modalités d'attribution de la prime.

Le Président propose au comité syndical :

D'instaurer la prime exceptionnelle COVID 19 au sein du Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie, en faveur des agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire, selon les modalités définies ci-dessous.

Cette prime sera attribuée aux agents ayant été confrontés à un surcroît significatif de travail, en présentiel ou en télétravail, pendant l'état d'urgence.

Cette prime est instaurée selon les modalités suivantes :

- au regard des sujétions suivantes :
 - Pour les services administratifs, du fait de la nécessité d'effectuer leurs fonctions en télétravail, avec leur matériel personnel, connexion personnelle, fournitures personnelles, en assurant la continuité du fonctionnement de la collectivité tout en s'adaptant aux contraintes et évolutions réglementaires liées à la situation d'état d'urgence sanitaires ; Mais aussi en présentiel afin d'assurer la continuité du service public.

Sont considérés comme particulièrement mobilisés les personnels pour lesquels l'exercice des fonctions à, en raison des sujétions exceptionnelles auxquelles ils ont été soumis pour assurer la continuité du fonctionnement des services, du service public, conduit à un surcroît significatif de travail, en présentiel ou en télétravail.

Le montant de cette prime est plafonné à 330,00€.

Cette prime exceptionnelle sera versée en une seule fois ou en plusieurs fois en 2020.

- Elle est exonérée d'impôt sur le revenu et de cotisations et contributions sociales.

L'autorité territoriale fixera par arrêté :

- les bénéficiaires parmi ceux définis par l'article 2 du décret 2020-570, au regard des modalités d'attribution définies par l'assemblée,
- les modalités de versement (mois de paiement, ...),
- le montant alloué à chacun dans la limite du plafond fixé par l'assemblée. Ce montant est individualisé et peut varier suivant l'implication, le temps consacré, l'importance de la mission, son exposition.

Le comité syndical après en avoir délibéré,

Par 27 voix pour, 0 voix contre, et 3 abstentions (Mireille ROSSI commune de Bruch, Christophe BESSIERES commune de Thouars sur Garonne, Damien POITE commune de Nicole)

- d'adopter la proposition du Président,
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.
- que les dispositions ci-dessus évolueront automatiquement au regard de la réglementation en vigueur.

Délibération modificative relative à la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 87, 88 et 136,

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2014-513 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP).

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 (Corps de référence pour les cadres d'emplois des rédacteurs territoriaux).

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 (Corps de référence pour les cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux).

Vu l'avis du Comité Technique en date du 30 juin 2020

Le Président, informe l'assemblée,

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'État est transposable à la fonction publique territoriale. Il se compose :

- d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA),

Le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- prendre en compte la place dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- susciter l'engagement des collaborateurs ;
- valoriser l'expérience professionnelle ;
- renforcer l'attractivité du syndicat ;
- encourager la contribution individuelle

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

I. Bénéficiaires

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, une telle indemnité a été instaurée pour les corps ou services de l'État servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois de :

- cadre d'emplois 2 : Adjoints Administratifs territoriaux ;

L'indemnité pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public sur emploi permanent. L'indemnité sera étendue aux seuls agents contractuels de droit public recruté sur un emploi permanent et ayant exercé au minimum 12 mois de service consécutifs au sein de la collectivité ».

II. L'IFSE (l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise)

Les emplois sont classés au sein de différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard :
 - Niveau d'encadrement
 - Nombre de collaborateurs encadrés
 - Type de collaborateurs encadrés
 - Niveau de responsabilités liées aux missions
 - Pilotage de projet
 - Conduite de projet
 - Tutorat
 - Délégation de signature
 - Organisation et gestion du travail des agents
 - Préparation et/ou animation de réunion
 - Conseil aux Elus
 - Polyvalence
 - Disponibilité
- Technicité, expertise ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
 - Connaissances requises - expertises
 - Gestion des projets
 - Technicité / niveau de difficulté
 - Diplôme
 - Polyvalence / Champ d'application
 - Pratique et maîtrise d'un outil métier
 - Actualisation des connaissances
 - Autonomie
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
 - Contact avec le public
 - Relation internes / externes
 - Impact sur l'image de la collectivité
 - Risques d'agression verbale
 - Risques d'agression physique
 - Risques de blessures
 - Itinérance, déplacements
 - Variabilité des horaires
 - Obligations d'assister aux instances
 - Engagement de la responsabilité financière
 - Engagement de la responsabilité juridique
 - Actualisation des connaissances

0072214000009200200922200211404BEDE

Régulée 002800020021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

Publiée le 20/02/2021

A) Détermination des groupes de fonctions et des montants plafonds

Le Président propose de fixer les groupes et les montants maximums annuels suivants :

Groupes	Fonctions Postes de la collectivité	Montants annuels maximums de l'IFSE
Rédacteurs		
B1	Secrétaire du Syndicat	5500 €
Adjoint Administratifs		
C1	Secrétaire du Syndicat	3800 €
C2	Agent d'accueil et de surveillance des bus	1200 €

B) Modulations individuelles :

L'IFSE peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus.

L'IFSE pourra être modulé en fonction de l'expérience professionnelle. Il est proposé de retenir les critères suivants :

- Compétences sur le poste
- Autonomie
- La capacité à diffuser son savoir à autrui
- Connaissances acquises
- Réactivité de l'agent
- Formations suivies
-

C) Réexamen :

Ce montant fait l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- au moins tous les quatre ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent, il pourra faire l'objet d'un réexamen à l'issue de l'entretien professionnel tous les ans.

D) Les modalités de versement :

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail, à l'exclusion du temps partiel thérapeutique.

La périodicité :

L'IFSE est versée mensuellement.

Les absences :

Cette prime est modulée en application du décret n° 2010-997 du 26 août 2010 modifié relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés :

- En cas de congé de maladie ordinaire, de congé pour invalidité imputable au service, de congé pour maternité ou adoption, de congé de paternité et d'accueil de l'enfant, cette prime suivra le sort du traitement,

Pendant les congés annuels et les autorisations spéciales d'absences la prime sera maintenue intégralement.

- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie le versement de la prime est suspendu. Toutefois concernant les congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, il sera fait application de l'article 2 du décret du 26 août 2010 qui permet à l'agent en congé de maladie ordinaire, et placé rétroactivement dans un de ces congés, de conserver la totalité des primes d'ores et déjà versées en application du même décret.
- En cas de suspension de fonctions, la prime est suspendue.
- En cas de période de préparation au reclassement, la prime est maintenue.

Exclusivité :

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

Attribution :

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

III. Le complément indemnitaire (CIA)

Le complément indemnitaire annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir appréciés au moment de l'évaluation annuelle.

Le montant individuel de chaque prime ou indemnité sera défini par l'autorité territoriale dans les conditions énoncées ci-dessous.

Les critères d'attribution du CIA :

Un complément indemnitaire pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle appréciée lors de l'entretien professionnel.

Il sera déterminé en tenant compte des critères suivants :

Résultats professionnels et réalisation des objectifs

Capacité à concevoir et conduire un projet
 Capacité à gérer les moyens mis à disposition
 Fiabilité et qualité du travail effectué
 Sens de l'organisation et de la méthode
 Rigueur et respect des procédures et des normes appliquées à l'emploi
 Assiduité et ponctualité
 Prioriser, hiérarchiser et organiser le travail

Compétences professionnelles et techniques

Qualité d'expression écrite et orale
 Capacité d'anticipation et d'initiatives
 Entretien et développement des compétences
 Réactivité et adaptabilité
 Autonomie
 Connaissance de l'environnement professionnel (interne/externe)
 Capacité d'analyse ou à formuler des propositions
 Capacité à former (transmission du savoir et du savoir-faire)

Qualités relationnelles

Capacité à travailler avec les partenaires extérieurs institutionnels et les relations avec les usagers

Capacité à gérer les moyens mis à dispositions (matériel et financier)

Capacité d'aide à la décision prise de décision et d'alerte

Communication

Connaissance des procédures et des règles de fonctionnement de l'administration

30 ©

Périodicité du versement du CIA :

Le CIA est versé annuellement au vu de l'entretien professionnel.

Le versement aura lieu en année N (versement avant 31/12 de l'année N).

Modalités de versement :

Le montant du complément indemnitaire est proratisé en fonction du temps de travail, à l'exclusion du temps partiel thérapeutique.

Les absences :

- En cas de congé de maladie ordinaire, de congé pour invalidité imputable au service, de congé pour maternité ou adoption, de congé de paternité et d'accueil de l'enfant, cette prime suivra le sort du traitement,
- Pendant les congés annuels la prime sera maintenue intégralement.
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie le versement de la prime est suspendu. Toutefois, l'agent en congé de maladie ordinaire placé rétroactivement en congé de longue maladie, en congé de grave maladie ou en congé de longue durée conserve les primes d'ores et déjà versées pendant le congé de maladie ordinaire.
- En cas d'autorisation spéciale d'absence, la prime est maintenue intégralement .
- En cas de suspension de fonctions, la prime est suspendue.
- En cas de période de préparation au reclassement, la prime est maintenue.

Exclusivité :

Le complément indemnitaire est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

Attribution :

Le CIA sera attribué individuellement aux agents par un coefficient appliqué au montant de base et pouvant varier de 0 à 100%.

Ce pourcentage est apprécié notamment à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les critères fixés ci-dessus.

Le montant individuel est fixé par arrêté de l'autorité territoriale.

IV. La transition entre l'ancien et le nouveau régime indemnitaire :Le cumul avec d'autres régimes indemnitaires :

Selon l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 : « l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise et le complément indemnitaire annuel sont exclusifs de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir, à l'exception de celles énumérées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget »

En revanche, le RIFSEEP est cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement, etc.) ;
- Les dispositifs d'intéressement collectif ;
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (GIPA, etc.) ;
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, etc.).

La garantie accordée aux agents :

Les agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-dessus conserveront le montant indemnitaire qu'ils percevaient mensuellement avant la mise en place du RIFSEEP au titre de l'IFSE.

Ce maintien indemnitaire individuel perdure jusqu'à ce que l'agent change de fonctions. Cette garantie ne fait pas obstacle à une revalorisation du montant de l'IFSE perçu par l'intéressé.

Après avoir délibéré, le comité syndical décide, à l'unanimité, à compter du 18 novembre 2020:

d'instaurer le complément indemnitaire dans les conditions indiquées ci-dessus,

- d'instaurer le complément indemnitaire dans les conditions indiquées ci-dessus,
- que la délibération du 06 décembre 2017 est abrogée
- que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget.

Délibération relative à la mise en place du Télétravail

Monsieur le Président explique que le Syndicat reçoit du public et que les conditions de la mise en place du télétravail varieront selon les instructions du Gouvernement.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 30 juin 2020.

Considérant ce que :

Le télétravail est une forme d'organisation du travail, utilisant les technologies de l'information et de la communication, et dans laquelle les fonctions, qui auraient pu être réalisées dans les locaux de l'employeur, sont effectuées hors de ces locaux, de manière régulière et volontaire ;

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Monsieur le Président propose le règlement de télétravail suivant :

I – Les activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux du syndicat ;
- Accomplissements des travaux portant sur des documents confidentiels ou données à caractère sensible ;
- Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux du syndicat, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers...

Toutefois, si celle-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

II – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

III – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;

- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;

- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité et en particulier, la Charte informatique et les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Également il s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de travail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

V - Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

- Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

VII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail ou en cas de départ, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

VIII – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Toute demande de télétravail sera soumise à un entretien avec le supérieur hiérarchique permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

IX – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, la Présidente apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

La durée de l'autorisation de télétravail est fixée à un an.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Une période d'adaptation ne sera pas mise en place.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la Présidente ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de la Présidente, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation du télétravail après avis du médecin de prévention.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Après avoir délibéré, le comité syndical décide, à l'unanimité, à compter du 18 novembre 2020:

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- D'instauration du télétravail au sein du Syndicat à compter du 18/11/2020;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

La Région Nouvelle Aquitaine est l'autorité organisatrice compétente en application des articles L3111-7 et L3111-10 du code des transports, pour l'organisation des transports scolaires sur son territoire. Dans le cadre de cette nouvelle compétence, la Région a mis en place une grille tarifaire pour l'année scolaire 2020-2021 pour l'ensemble des usagers, dont le montant est basé sur le quotient familial :

TARIFICATIONS APPLICABLES

Les élèves ayant-droit

La participation annuelle des familles par enfant pour les élèves ayant-droit, pour l'année scolaire 2020-2021 est calculée sur la base du Quotient Familial

Tranche	QF estimé	Tarif annuel 1/2 pensionnaire	Tarif annuel Interne
1	inférieur à 450€	30 € / an / enfant	24 € / an / enfant
2	entre 451 et 650€	51 € / an / enfant	39 € / an / enfant
3	entre 651 et 870€	81 € / an / enfant	63 € / an / enfant
4	entre 871 et 1 250€	114 € / an / enfant	93 € / an / enfant
5	à partir de 1 250€	150 € / an / enfant	120 € / an / enfant
Tarif non-ayant droit		195 € / an / enfant	150 € / an / enfant

RPI (regroupement pédagogique Intercommunal)	30 € / an / enfant
FAMILLES D'ACCUEIL	81 € / an / enfant
FRAIS D'INSCRIPTION COMPLEMENTAIRES (demandes arrivées après le 20/07)	15 € supplémentaire
DUPLICATA DE CARTE	10 €

Les élèves non ayants droit

La participation annuelle des familles par enfant pour les élèves non ayant-droit, pour l'année scolaire 2020 - 2021 est de :

NON – AYANT DROIT	195 € / an / enfant
--------------------------	---------------------

Ils pourront bénéficier du transport scolaire dans la limite des places disponibles, la priorité revenant aux ayants droit. Aussi, des critères ont été définis pour l'attribution des places restantes : non - respect de la sectorisation ; distance domicile/établissement < 3km ; élèves empruntant une 2^{ème} ligne ; étudiants et apprentis.

Tarifs annexes :

- Frais d'inscription complémentaire pour demande de transport exigible après le 20 juillet : 15€.
- Duplicata de titre de transport : 10 €.

- Les autres élèves non-ayants droits pourront accéder, sous réserve de l'accord de la Région, aux services de transports scolaires au tarif forfaitaire de 195 € sous réserve des places disponibles.

- Les non-ayants droit peuvent accéder au TER sous réserve des places disponibles et après avoir acquitté le tarif non ayant droit (195 € pour les demi-pensionnaires et 150 € pour les internes).

En application du REGLEMENT REGIONAL, le S.I.T.S. demande aux familles d'approuver par signature sur la fiche d'inscription, le contenu de la Note d'information qui leur est transmise au moment des inscriptions.

4/ Bilan financier

Présentation du budget du S.I.T.S**Les recettes**

1 - Versement par la Région Nouvelle Aquitaine pour la mise en place des accompagnateurs :

Dans le cadre du fonctionnement du réseau départemental de transport scolaire en vigueur depuis la rentrée 2019, la Région Nouvelle Aquitaine verse, désormais, à ses organisateurs secondaires, une contribution financière pour la mise en place des accompagnateurs sur les lignes RPI de plus de 9 places **soit 21000.00 € pour l'année 2020-2021. Cette somme sera reversée aux communes ayant mis en place des accompagnateurs.**

2 - La participation des familles

Il s'agit du versement de la participation familiale **soit 2176.00 € pour l'année 2019-2020 qui a été reversée à la Région en 2020.**

3 - La participation des communes

Madame la Présidente a demandé aux délégués de se prononcer et de fixer, pour l'année 2020, le montant de la participation des communes.

Ainsi, pour l'exercice 2020, la participation des communes a été établie comme suit :

- **un montant fixe : 100 € (cents euros) pour toutes les communes adhérentes et**
- **une contribution financière des communes à 51 € (cinquante et un euros) multiplié par le nombre d'élèves domiciliés sur la commune.**

Madame la Présidente ajoute qu'il s'agit encore pour cette année d'une décision exceptionnelle. Car, elle rappelle le calcul de la participation des communes adhérentes voté par délibération le 26 novembre 2009 qui indiquait un montant fixe : 200 € pour toutes les communes adhérentes plus un taux multiplié par le nombre d'élève domiciliés sur la commune.

Lorsque l'excédent de fonctionnement cumulé sera moins important. La contribution des communes sera calculée en fonction du nombre d'enfants inscrits par commune.

4 - Subvention de l'Etat pour le contrat CUI/PEC.

Les dépenses

5 - Les dépenses à caractère général pour le fonctionnement.

Il s'agit des dépenses à caractère général pour le fonctionnement des structures et des services : téléphone, loyer, fournitures administratives, frais d'affranchissement, primes d'assurances, les frais de reprographie, les contrats de prestation et de maintenance

6 – Les dépenses de personnel

7 - Les autres charges de gestion courante, indemnité des élus, frais de déplacement, subvention abris bus.

8 - Les charges exceptionnelles, ce chapitre concerne l'annulation de titres sur les exercices antérieurs.

9 - Les Opérations d'ordre de transfert entre sections. Les dépenses de ce chapitre concernent les amortissements.

5/ Compte Administratif

Recettes

Situation comptable - SITS AIGUILLON - 2020

Chapitres ventilés par Articles

(Recette)

Chap./Articles	Désignation	BP	BS	DM+VC	R.A.R 2019	Total Budget	Réalise	Solde	% Réal.
001	Excédent d'investissement reporté	2 841,42	0,00	0,00	0,00	2 841,42	2 841,33	-0,09	100,00
001	Excédent d'investissement reporté	2 841,42	0,00	0,00	0,00	2 841,42	2 841,33	-0,09	100,00
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	465,58	0,00	0,00	0,00	465,58	465,58	0,00	100,00
28183	Matériel de bureau et informatique	465,58	0,00	0,00	0,00	465,58	465,58	0,00	100,00
013	Atténuations de charges	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	448,74	148,74	149,58
6459	Remb. sur charges Sécurité Sociale et Prévoyance	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	448,74	148,74	149,58
70	Produits des services, domaine et ventes diverses	4 000,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00	2 176,00	-1 824,00	54,40
7067	Redev.&droits des serv.péri-scolaire&enseignement	4 000,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00	2 176,00	-1 824,00	54,40
74	Dotations, subventions et participations	87 407,00	0,00	0,00	0,00	87 407,00	101 525,66	14 118,66	116,15
74718	Autres	2 607,00	0,00	0,00	0,00	2 607,00	4 383,66	1 776,66	168,15
7472	Régions	30 000,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	42 940,00	12 940,00	143,13
74748	Autres communes	54 800,00	0,00	0,00	0,00	54 800,00	54 202,00	-598,00	98,91
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,10	0,00
7588	Autres produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,10	0,00
77	Produits exceptionnels	99,39	0,00	0,00	0,00	99,39	0,00	-99,39	0,00
7788	Produits exceptionnels divers	99,39	0,00	0,00	0,00	99,39	0,00	-99,39	0,00
002	Excédent de fonctionnement reporté	27 195,61	0,00	0,00	0,00	27 195,61	27 195,61	0,00	100,00
002	Excédent de fonctionnement reporté	27 195,61	0,00	0,00	0,00	27 195,61	27 195,61	0,00	100,00
		122 309,00	0,00	0,00	0,00	122 309,00	134 653,02	12 344,02	110,09

Situation comptable - SITS AIGUILLON - 2020

Chapitres ventilés par Articles

(Dépense)

Chap./Articles	Désignation	BP	BS	DM+VC	R.A.R 2019	Total Budget	Réalise	Solde	% Réal.
21	Immobilisations corporelles	3 307,00	0,00	0,00	0,00	3 307,00	0,00	3 307,00	0,00
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	2 607,00	0,00	0,00	0,00	2 607,00	0,00	2 607,00	0,00
2184	Mobilier	700,00	0,00	0,00	0,00	700,00	0,00	700,00	0,00
011	Charges à caractère général	15 485,42	0,00	0,00	0,00	15 485,42	10 329,25	5 156,17	66,70
60628	Autres fournitures non stockées	250,42	0,00	0,00	0,00	250,42	0,00	250,42	0,00
60632	Fournitures de petit équipement	535,00	0,00	0,00	0,00	535,00	535,46	-0,46	100,09
60636	Vêtements de travail	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
6064	Fournitures administratives	1 700,00	0,00	0,00	0,00	1 700,00	1 441,19	258,81	84,78
611	Contrats de prestations de services	1 500,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00	1 250,00	250,00	83,33
61558	Autres biens mobiliers	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
6156	Maintenance	1 500,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00	1 619,29	-119,29	107,95
6161	Multirisques	2 400,00	0,00	0,00	0,00	2 400,00	2 247,50	152,50	93,65
6182	Documentation générale et technique	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00
6225	Indemnités au comptable et aux régisseurs	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	31,13	168,87	15,57
6226	Honoraires	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
6228	Divers	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
6232	Fêtes et cérémonies	350,00	0,00	0,00	0,00	350,00	516,89	-166,89	147,68
6236	Catalogues et imprimés	250,00	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00	250,00	0,00
6251	Voyages et déplacements	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00
6256	Missions	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	616,79	383,21	61,68
6261	Frais d'affranchissement	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00
6262	Frais de télécommunications	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	852,00	148,00	85,20
6281	Concours divers (cotisations...)	1 600,00	0,00	0,00	0,00	1 600,00	1 219,00	381,00	76,19
6288	Autres services extérieurs	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	45 751,00	0,00	0,00	0,00	45 751,00	34 630,70	11 120,30	75,69
6218	Autres personnel extérieur	5 534,00	0,00	0,00	0,00	5 534,00	0,00	5 534,00	0,00
6332	Cotisations versées au FNAL	107,00	0,00	0,00	0,00	107,00	26,69	80,31	24,94
6336	Cotisations au centre national et CNFPT	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00	295,46	104,54	73,87
6338	Autres impôts, taxes & vers. assimilés sur rémunér.	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	80,20	69,80	53,47
6411	Personnel titulaire	17 000,00	0,00	0,00	0,00	17 000,00	15 390,84	1 609,16	90,53
64168	Autres emplois d'insertion	13 800,00	0,00	0,00	0,00	13 800,00	11 926,08	1 873,92	86,42
6451	Cotisations à l'URSSAF	6 000,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00	5 090,51	909,49	84,84
6453	Cotisations aux caisses de retraite	1 300,00	0,00	0,00	0,00	1 300,00	1 109,61	190,39	85,35
6454	Cotisations aux ASSEDIC	900,00	0,00	0,00	0,00	900,00	477,57	422,43	53,06
6455	Cotisations pour assurance du personnel	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	233,74	66,26	77,91
6458	Cotisations aux organismes sociaux	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00	0,00	160,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	48 800,00	0,00	0,00	0,00	48 800,00	37 697,09	11 102,91	77,25
6531	Indemnités	19 200,00	0,00	0,00	0,00	19 200,00	13 914,36	5 285,64	72,47
6532	Frais de mission	4 000,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00	1 885,00	2 115,00	47,13
6533	Cotisations de retraite	700,00	0,00	0,00	0,00	700,00	584,50	115,50	83,50
6535	Formation	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	100,00	200,00	33,33
6541	Créances admises en non-valeur	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
657348	Autres communes	24 000,00	0,00	0,00	0,00	24 000,00	21 000,00	3 000,00	87,50
65738	Autres organismes	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	212,00	88,00	70,67
65888	Autres	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	1,23	98,77	1,23
67	Charges exceptionnelles	8 300,00	0,00	0,00	0,00	8 300,00	5 289,00	3 011,00	63,72
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
678	Autres charges exceptionnelles	8 000,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00	5 289,00	2 711,00	66,11
022	Dépenses imprévues	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
022	Dépenses imprévues	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	465,58	0,00	0,00	0,00	465,58	465,58	0,00	100,00
6811	Dot. aux amort. des immo. incorporelles & corporelles	465,58	0,00	0,00	0,00	465,58	465,58	0,00	100,00
		122 309,00	0,00	0,00	0,00	122 309,00	88 411,62	33 897,38	72,29

6/ Ressources Humaines

1 Contrôleurs : Jean-Pierre Pénilla (contrat CUI/PEC depuis le 1^{er} janvier 2017)

Le secrétariat :

Poste occupé par un d'Adjoint Administratif de 2^{ème} classe titulaire depuis le 1^{er} janvier 2016.

Gestion

- Préparation des assemblées générales
- Rédaction des délibérations et arrêtés
- Préparation du budget et du Compte administratif
- Gestion de la comptabilité et de la paye
- Gestion d'une régie de recettes
- Gestion des inscriptions des élèves sur le site « Pégase »
- Gestion des créations des points de ramassage avec le Conseil Départemental
- Rédaction du Règlement intérieur et du Règlement des familles
- Gestion des fiches horaires
- Gestion du personnel de contrôle
- Relation avec les communes adhérentes, les délégués, les élus
- Gestion des courriers
- Relation avec les services du Conseil départemental
- Exportation des liste d'élèves du site « Pégase » pour les communes
- Mise à jour du site internet

Nom de la secrétaire :

Magalie Bobin

Grade : Adjoint Administratif

Entre

La commune d'AIGUILLON

Représentée par Monsieur Christian Girardi, Maire, dûment autorisé par délibération en date du 18 mai 2021

Désignée sous le terme « la collectivité »

et

L'association dénommée :

SIRET de l'association N° :

Adresse :

Immatriculé sous le numéro RNA

Représenté(e) par

, en qualité de

Désignée sous le terme « l'association ».

Préambule

Dans le cadre de la gestion des structures municipales accueillants des enfants de 3 mois à 12 ans que sont la crèche municipale « Pause câlin », l'accueil de loisirs sans hébergement, les accueils périscolaires des écoles Marie Curie, Jean Jaurès et Marcel Pagnol dans lesquels des ateliers périscolaires sont organisés.

La commune souhaite renouveler sa décision de faire appel à des intervenants extérieurs pour assurer des animations sportives et culturelles.

Pour cela, elle privilégie le concours des associations et particulièrement celui du tissu associatif local dont les interventions à travers des animateurs qualifiés constituent un apport très apprécié qui participe pleinement à la réalisation des objectifs pédagogiques portés par ses structures.

Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'arrêter les modalités des prestations réalisées par des associations pour l'ensemble des accueils collectifs pour mineurs régis par la commune.

Les associations qui emploient des animateurs, moniteurs (...), signent cette convention, dès lors qu'elles assurent des prestations pour le compte des structures.

Pourront être signataires, toutes les associations de loi 1901 ayant une compétence dans le domaine de l'animation.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Périmètre des prestations d'animations

La collectivité réalise, chaque année, une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la protection de la population de tous ces Accueils Collectifs pour Mineurs.

Toutes les structures municipales qui accueillent les enfants de moins de 6 ans sont soumis à l'agrément de la Protection Maternelle Infantile.

La collectivité respecte les taux d'encadrement conformément à l'article R.227 du code de l'action sociale et des familles modifié par le décret n°2016-1051 pour les ACM.

Et concernant la crèche et la halte-garderie, la collectivité respecte les taux d'encadrement, selon l'article R 2324-43 du code de la santé publique.

La collectivité est signataire d'un Projet Educatif Territorial, conformément à l'article D. 521-12 du code de l'éducation, qui formalise une démarche permettant de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs. Le recours à une association pour la mise en œuvre d'animations est prévu par l'article L.551-1 du Code de l'Éducation.

Article 2 – Présentation des structures municipales :

Structures	Adresse	Téléphone/mail
Crèche et halte-garderie « pause câlin »	Rue de l'Abbé Pierre	05 53 88 17 18 creche.pause.calin@ville-aiguillon.fr
A.L.S.H. (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)	Rue de Verdun	05 53 88 17 81 enfance@ville-aiguillon.fr
Accueil périscolaire école maternelle Marie Curie	Rue Michelet	05 53 79 61 49 accueilperiscolairecurie@ville-aiguillon.fr
Accueil périscolaire école maternelle Jean Jaurès	Rue du 19 mars 1962	05 53 79 16 61 accueilperiscolairejaures@ville-aiguillon.fr
Accueil périscolaire école élémentaire Marcel Pagnol	Rue de Verdun	05 53 88 17 81 accueilperiscolairepagnol@ville-aiguillon.fr

Article 3 – Mise en œuvre des prestations

Sur le plan réglementaire

Pour toutes les animations mises en place à destination des enfants, l'association s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte des structures d'accueil.

Les réglementations applicables seront présentées au responsable de la collectivité ainsi que les mesures envisagées par l'association pour les mettre en œuvre.

Les membres bénévoles de l'association ainsi que ses salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant une animation devront être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

L'association devra également présenter à la collectivité tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité des intervenants.

Selon le type d'animations, l'association et/ou la collectivité fera son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer les prestations dont elle est chargée dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

La collectivité donnera à l'association toutes les informations utiles pour faciliter son intervention. Les intervenants disposeront de la liste des enfants.

Article 4 - Présentation des lieux des animations

Sur le temps périscolaire :

- Accueil périscolaire de l'école élémentaire Marcel Pagnol, rue de Verdun
- Accueil périscolaire de l'école maternelle Marie Curie, rue Michelet
- Accueil périscolaire de l'école maternelle Jean Jaurès rue du 19 mars 1962

Sur le temps extrascolaire :

- Stade Louis Jamet, rue Jean Bouin
- Accueil de Loisirs Sans Hébergement, rue Verdun
- Autres : dans la ville ou tous lieux appropriés ...

Sur tous les autres temps :

- La crèche municipale « pause câlin », rue de l'Abbé Pierre

Article 5 - Responsabilités

Publié le 28/09/2021

La Collectivité assume la responsabilité de l'organisation des animations dont elle a la compétence ; elle est assurée en conséquence.

Les différents partenaires assument la responsabilité des activités qu'ils assurent dans le cadre de convention ; elle doit pour ce faire justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages ; il en est de même pour les membres de l'Association, bénévoles ou salariés, qui assureront ces activités.

Article 6 - Contrepartie financière

Les prestations sont rémunérées sur la base de tarifs forfaitaires: elles sont réputées comprendre tous les frais engagés par l'Association.

Les prestations objet des conventions seront facturées, selon un mode de calcul présenté ci-dessous :

Les factures seront émises par l'Association chaque mois au regard des heures d'intervention réalisées.

Les factures émises par l'Association doivent comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- ☐ Nom et adresse du créancier,
- ☐ N° du compte bancaire ou postal et domiciliation de l'agence bancaire,
- ☐ Détail des prestations,
- ☐ Montant HT,
- ☐ Date de facturation,
- ☐ Le cas échéant taux et montant de TVA applicable et montant TTC des prestations exécutées, sinon l'association devra indiquer : mention exonération de TVA

Les tarifs sont fixés ainsi qu'il suit :

- ☐ Séances d'animations: nombre d'heure ou demi-journée ou journée maximum 6 heures), avec un groupe d'enfants.

Le montant total de l'ensemble des conventions signées au cours d'un exercice ne doit pas dépasser les crédits budgétaires alloués dans le cadre du vote du budget.

Conformément au décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016, l'association doit transmettre sa facture par le biais de CHORUS PRO. Lors du dépôt sur le portail, il devra déposer les informations demandées suivantes

Le numéro de SIRET de la commune: 21470004900015

Code service: ENFANCE_JEUNESSE

Article 7 – Délai maximum de paiement – taux des intérêts moratoires

Le délai maximum de paiement est fixé à 30 (trente) jours conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique modifié, à compter de la réception de la facture, par les services comptables du pouvoir adjudicateur.

Tout dépassement de délai donnera lieu à versement d'intérêts auprès du prestataire au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Article 8 - Évaluation

La collectivité et l'Association effectueront une évaluation conjointe à échéance déterminée par les parties portant sur les prestations réalisées avec principalement une attention sur le comportement des enfants, leur épanouissement, leur motivation, leur autonomie et leurs acquisitions.

Article 9 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature et pour toute la durée indiquée.

Article 10 - Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans 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 accusé de réception valant mise en demeure.

AR Prefecture

047-214700049-20210922-2021_105B-DE

Recu n° 28/09/2021

Article 11 – Contrat contractuel

Publié le 28/09/2021

Le Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de service approuvé par arrêté ministériel du 19 janvier 2009 s'applique sauf dérogation prévue dans la présente convention.

Article 12 – Instance chargée des procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est la suivante : Tribunal Administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet, 33000 Bordeaux.

Cochez le nom de la structure municipale concernée

Crèche « pause câlin » - rue de l'Abbé Pierre	
A.L.S.H. (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) – la Gravisse	
Accueil périscolaire école maternelle Marie Curie – rue Michelet	
Accueil périscolaire école maternelle Jean Jaurès – La Gravisse	
Accueil périscolaire école élémentaire Marcel Pagnol – 1, rue de Verdun	

1 - Présentation de l'intervention :

2 - Lieu de l'intervention :

3 – Durée de l'intervention :

4 – Conditions financières :

5 – Evaluation – Bilan - Observations :

Pour la commune d'Aiguillon,

Pour l'association :

Le maire,

Le ou la Président(e),

Christian GIRARDI