AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_023-DE
Reçu le 05/04/2023

Contrat de location
Local sis « rue de l'Abbé Pierre » - Relais Petite Enfance

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
ci-dessous dénommée « le bailleur »

d'une part ;

Et

la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,
représentée par son Président, Michel MASSET,
30 rue Thiers – 47190 AIGUILLON
dûment autorisé par délibération en date du
ci-dessous dénommée « le locataire »

d'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_023-DE
Reçu le 05/04/2023

Préambule

Le bailleur a donné bail au preneur en 2009 d'un local situé rue de l'Abbé Pierre, pour une durée de 6 ans soit jusqu'au 31 décembre 2015, sans reconduction tacite ou expresse. Le bail n'ayant pas été renouvelé depuis, il convient de régulariser l'occupation du local.

Il avait été convenu en 2009 un loyer annuel de 2 400 € (soit 200 € par mois). L'article 7 du contrat de bail initial prévoyait une révision du loyer en fonction de la variation de l'indice de référence des loyers (IRL) publié par l'INSEE. De ce fait, le loyer était augmenté tous les ans de 1%, le dernier montant annuel était de 2 689 € (soit 224 € par mois) perçu en 2022.

Suite à la consultation d'une agence immobilière pour estimer la valeur locative du bien sis « Rue de l'Abbé Pierre », il est ressorti que le loyer était sous-évalué compte tenu du marché immobilier actuel. En réalité, la valeur locative de ce local s'élèverait à 5 520 € annuel, soit 460 € mensuel.

Suite à un commun accord entre le bailleur et le preneur, il a été convenu de fixer le nouveau montant du loyer à 5 520 €/an, soit 460 €/mois.

ARTICLE 1. Objet de la Convention

Depuis 2009, le bailleur met à la disposition du preneur, une partie du local dont il est propriétaire, sis Rue de l'Abbé Pierre pour une superficie de 80 m², comprenant :

- Un sas d'entrée privatif
- Une salle plurivalente
- Un espace de change pour les enfants
- Un bureau
- Un espace sanitaires/kitchenette/rangement
- Un jardin

Le preneur en sa qualité d'EPCI ayant pris la compétence « Animation du RAM/RPE », a recruté une animatrice qui va occuper et faire vivre ce lieu.

ARTICLE 2. Modalités financières

Cette mise à disposition est réalisée dans les conditions financières suivantes :

- les locaux sont mis à disposition moyennant une redevance mensuelle de **460 € (quatre cent soixante euros)** (correspondant à la valeur locative du bâtiment estimée en juillet 2022 par une agence immobilière) hors charges,
- le bâtiment hébergeant également la crèche municipale, il n'y a pas de sous compteur pour l'eau et l'électricité, il est donc proposé un forfait de 100 € mensuel qui pourra être réévalué si l'occupant augmente son temps d'occupation. Ce forfait sera comptabilisé dans le loyer global, pour un montant total loyer + charges de 560 € (cinq cent soixante euros).
- supportera l'ensemble des charges locatives incombant normalement au locataire *(chauffage, eau, gaz, électricité, taxes, etc.),*

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_023-DE
Reçu le 05/04/2023

- les frais d'entretien de ménage seront mutualisés avec la crèche à raison de 2x1h par semaine répartie comme suit et seront inclue dans le prix du loyer :
  - 1h le mercredi après-midi,
  - 1h le vendredi après-midi.
- l'entretien des espaces verts sera également à la charge du bailleur.

Le loyer sera révisable à la date anniversaire du bail en fonction de la variation de l'indice des loyers des activités tertiaires (ILAT) publié par l'INSEE.

ARTICLE 3. Affectation du local

La Communauté de Commune du Confluent et des Coteaux de Prayssas s'engage à affecter les locaux à l'objet exclusif énoncé en préambule et plus particulièrement à la réalisation des activités ou actions suivantes :

- Usage professionnel du RELAIS PETITE ENFANCE

La Communauté de Commune du Confluent et des Coteaux de Prayssas ayant pris la compétence : « animation du RELAIS PETITE ENFANCE » depuis 2009.

ARTICLE 4. Modification et résiliation de la convention

La Communauté de Commune du Confluent et des Coteaux de Prayssas s'engage :

- A préserver le patrimoine municipal en assurant la surveillance et l'entretien des locaux et en veillant à leur utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements,
- à prendre toutes les mesures de sécurité prévues par la réglementation en matière de locaux accueillant du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements,
- à garantir le bon fonctionnement de la structure, en offrant aux adhérents l'ensemble des prestations faisant partie de l'objet de l'association et en veillant à ne pas troubler l'ordre public,
- à entretenir des relations de bon voisinage avec les habitants du quartier et de la crèche,
- à prendre un règlement intérieur, précisant entre-autres les conditions d'accès et de sécurité ainsi que les heures d'ouvertures, dont copie sera transmise à la collectivité.

ARTICLE 5. Assurance

Le preneur s'engage à souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, et couvrant sa responsabilité civile. Une copie du contrat devra être produite à l'appui de la présente convention.
La police d'assurance sera renouvelée et transmise au bailleur tous les ans.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_023-DE
Reçu le 05/04/2023

ARTICLE 6. Responsabilité des parties

Le preneur doit respecter l'utilisation des locaux pour des actions conformes à sa vocation et ne devra porter d'aucune manière atteinte à l'ordre public.
Les manifestations de nature politique, culturelle ou commerciale sont interdites.
Lors de ces occupations, toutes les mesures de sécurité devront être prises, comme par exemple la fermeture des locaux à la fin de la manifestation.
La sous-location est interdite.

Le bailleur s'engage à réaliser les travaux qui sont à la charge du propriétaire. Le preneur informera le bailleur des travaux qu'il estime nécessaires à la sécurité, à la bonne utilisation ou à la conformité des locaux chaque année avant le 31 janvier.

Le preneur s'engage à informer le bailleur de tous les problèmes pouvant survenir dans l'exercice de la présente convention, ainsi que d'autoriser le contrôle de ses actions par les services de la Ville, notamment par l'accès aux locaux et aux documents administratifs et comptables.

Les menues réparations et entretien courant sont à la charge du preneur, les travaux nécessaires au maintien en l'état sont à la charge du bailleur.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité, le bailleur se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux sans préavis, sur arrêté pris par son exécutif.

Tous les changements qui pourraient intervenir dans le fonctionnement ou dans les statuts du preneur devront être signalés au bailleur dans les 30 jours de leur intervention et pourront donner lieu à une révision de la présente convention, par voie d'avenant, ou à sa résiliation dans les conditions prévues à l'article 8 ci-avant.

ARTICLE 7. Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction. Lors de la prise d'effets de la présente convention, comme à son expiration, il sera procédé à un état des lieux contradictoire.

ARTICLE 8. Résiliation

Si le preneur souhaite mettre un terme au bail, il devra respecter un préavis de 2 mois avant la date d'échéance. Le preneur s'engage à rendre les locaux et les équipements en parfait état, dans la limite de leur usure normale. Le bailleur se réserve le droit de demander la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient d'une mauvaise gestion, d'une insuffisance ou d'une affectation non conforme au présent contrat.

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_023-DE
Reçu le 05/04/2023

délai de 30 jours suivant la réception *(ou première présentation)* d'une lettre motivée, par envoi recommandé avec accusé de réception, valant mise en demeure.

ARTICLE 9 - Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Bordeaux.

Fait en deux exemplaires à Aiguillon, le

Pour la Commune,
Bailleur,

M. Christian GIRARDI
Maire

Pour la Communauté des Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,
Preneur à bail,

M. Michel MASSET
Président

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

territoire d'énergie
LOT-ET-GARONNE

Avenant n°1
A la Convention d'accompagnement à la transition énergétique de Territoire d'Energie Lot-et-Garonne à la Commune de xxx

Entre les soussignés

La Commune de ..... représentée par ....., dûment habilité(e) à la signature de la présente par une délibération du Conseil Municipal en date du .....,

ci-après dénommée « **la Commune** »

Et

Territoire d'Energie Lot-et-Garonne, représenté par Monsieur Jean-Marc CAUSSE, son Président, dûment habilité à la signature de la présente par une délibération du Comité Syndical en date du 19 décembre 2022,

ci-après dénommé « **TE 47** »

Exposé des motifs :

PREAMBULE

Considérant l'enjeu que représente aujourd'hui la lutte contre le dérèglement climatique et la nécessité de diminuer le coût énergétique, la maîtrise de la consommation de l'énergie et le développement des énergies renouvelables sont devenus une préoccupation majeure pour toutes les collectivités.

La Commune a souhaité bénéficier de l'accompagnement de TE 47 à la mise en œuvre de la transition énergétique et signé la Convention d'Accompagnement à la Transition énergétique proposée par le syndicat (ci-après « la Convention »).

Le Service de Gestion Comptable (SGC) d'Agen nous a signifié que l'ensemble des prestations facturées dans le cadre de cette convention devaient être soumises à la TVA, quelle que soit son exécutant (prestation interne de TE 47, comme prestation réalisée par un prestataire externe), ce qui nécessite d'ajuster par avenant la Convention.

Aussi, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

territoire d'énergie LOT-ET-GARONNE

ARTICLE 1 – MODIFICATION DES CONDITIONS FINANCIERES (ARTICLE 8)

L'article 8 de la Convention (Conditions Financières) est remplacé par les termes suivants :

« Les conditions financières sont détaillées en Annexe 2 de la convention (« Conditions Financières au 19 décembre 2022 »).

Elles décrivent les conditions financières aussi bien pour les actions réalisées en interne par TE 47 que pour les actions réalisées par des acteurs externes en application des marchés publics conclus par TE 47.

Pour les actions réalisées par des acteurs externes, TE 47 percevra des frais de gestion pour couvrir les frais de suivi technique, administratif et financier des opérations. Ces frais de gestion s'élèveront à 4 % du coût HT des dépenses engagées.

L'ensemble des coûts des prestations réalisées dans le cadre de la Convention sera assujetti à l'application du taux de TVA en vigueur. »

ARTICLE 2 – MODIFICATION DES MODALITES FINANCIERES DECRITES EN ANNEXE 2

Le document « Annexe 2 : Convention d'accompagnement à la transition énergétique de Territoire d'Energie Lot-et-Garonne aux Communes de Lot-et-Garonne – Conditions financières » est remplacé par le document « Annexe 2 : Convention d'accompagnement à la transition énergétique de Territoire d'Energie Lot-et-Garonne aux Communes de Lot-et-Garonne – Conditions financières au 19 décembre 2022 ».

ARTICLE 3 – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Avenant n° 1 entrera en vigueur à compter de sa signature par la Commune.

Fait en 2 exemplaires

A ……, le ……

Pour la Commune Le/La Maire	Pour Territoire d'Energie Lot-et-Garonne Le Président
……	**Jean-Marc CAUSSE**

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

territoire d'énergie LOT-ET-GARONNE

Convention d'accompagnement à la transition énergétique de Territoire d'Energie Lot-et-Garonne aux Communes de Lot-et-Garonne

Annexe 1
Descriptions techniques

Mise à jour du 19/12/2022

Préambule 2
1. Mise à disposition d'un « Économe de Flux » 2
1.1. Mission de conseils et d'accompagnement 2
1.2. Pré-diagnostic du patrimoine bâti 3
1.3. Mise à jour des COE 2010-2011 5
1.4. Pré-diagnostic d'un bâtiment 5
2. Audits énergétiques du patrimoine bâti 9
2.1. Diagnostic de Performance Energétique (DPE) 9
2.2. Conseil d'Orientation Energétique (COE) 10
2.3. Audit énergétique d'un bâtiment 11
3. Actions d'accompagnement à la mise en œuvre des obligations du *décret tertiaire* 11
3.1. Phase de paramétrage 12
3.2. Suivi annuel des consommations 14
3.3. Accompagnement annuel complet de mise en conformité 14
3.4. Audit énergétique *décret tertiaire* 15
3.5. Dossier de modulation technique 16
4. Mise à disposition d'un outil de suivi énergétique et patrimonial 17
5. Actions afférentes aux installations techniques 19
5.1. Diagnostic technique des installations thermiques 19
5.2. Assistance à la passation de marchés d'exploitation des installations thermiques 20
5.3. Suivi du contrat d'exploitation des installations thermiques 20
6. Etude de faisabilité pour un projet d'énergie renouvelable : solaire thermique, photovoltaïque, bois-énergie ou géothermie 21
7. Maîtrise d'œuvre pour un projet d'énergie renouvelable : solaire thermique, photovoltaïque, bois-énergie ou géothermie 21
8. Maîtrise d'œuvre pour le bâtiment 23
9. Qualité de l'air intérieur 23
10. Imagerie thermique 24
10.1. Analyse par caméra thermique 25
10.2. Analyse par drone thermique 26

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

Préambule

Par délibération du Comité Syndical en date du 6 juillet 2021 et eu égard aux marchés conclus par TE 47, les actions ci-dessous, qu'elles soient réalisées en interne par des agents de TE 47 ou par des prestataires externes, sont ouvertes aux Communes dans les conditions financières détaillées.

Les conditions financières de chaque action décrite dans la présente « Annexe 1 – Description technique » sont détaillées dans l'article de même numéro de l'« Annexe 2 - Conditions financières ».

1. Mise à disposition d'un « Économe de Flux »

L'Econome de flux TE 47 est un agent du syndicat mis à disposition de la Commune.

En fonction du choix de la Commune, il pourra réaliser :

- Une mission de base, dite de conseils et d'accompagnement, décrite dans l'article 1.1
- Des missions spécifiques décrites dans les articles 1.2, 1.3 et 1.4.

1.1. Mission de conseils et d'accompagnement

La mission de base de l'Econome de flux TE 47 consiste en une mission de conseils et d'accompagnement sur la durée.

L'Econome de flux TE 47 s'engage auprès de la Commune à effectuer les tâches suivantes :

- sensibilisation à la gestion énergétique du patrimoine communal,
- état des lieux énergétique et optimisation des consommations énergétiques des bâtiments par la mise en place d'un tableau de bord énergie à l'aide d'un logiciel dédié,
- identification des bâtiments nécessitant des études allégées (pré-diagnostics) ou approfondies (audits énergétiques),
- suivi et planification des audits énergétiques et thermiques (dans le cas d'une prestation par un bureau d'études),
- développement d'actions, d'outils de sensibilisation/communication aux écogestes à destination des agents et utilisateurs des équipements (formation),
- accompagnement à la mise en œuvre d'actions de maîtrise énergétique sur la totalité du patrimoine communal,
- participation au montage d'opération avec recommandations et prescriptions dans le domaine énergétique,
- accompagnement et suivi des travaux de réhabilitation énergétique,
- agrégation, pérennisation de la valorisation et suivi des dossiers CEE.

TE 47 s'engage à respecter la stricte confidentialité de l'ensemble des informations transmises par la Commune. Il est tenu à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution du présent contrat.

La Commune garde la totale maîtrise des travaux et plus généralement des décisions à prendre, dont elle reste seule responsable.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

1.2. Pré-diagnostic du patrimoine bâti

1.2.1. Objectifs

Cette prestation permet aux Communes bénéficiaires d'effectuer un audit allégé sur l'ensemble de leurs bâtiments communaux.

Les objectifs sont :

- de faire un état des lieux des bâtiments communaux,
- de prendre des décisions sur l'amélioration des performances énergétiques des bâtiments en matière de maîtrise de l'énergie et de recours aux énergies renouvelables. Ces actions seront classées par ordre de priorité,
- d'analyser les consommations et dépenses énergétiques du patrimoine de la Commune.

Ce pré-diagnostic du patrimoine bâti n'exclut pas les bâtiments concernés par le décret tertiaire, selon les 3 cas suivant :

- tout bâtiment hébergeant exclusivement des activités tertiaires sur une surface de plancher supérieure ou égale à 1 000 m^2,
- toutes parties d'un bâtiment à usage mixte qui hébergent des activités tertiaires sur une surface de plancher cumulée supérieure ou égale à 1 000 m^2,
- tout ensemble de bâtiments situés sur une même unité foncière ou sur un même site dès lors que ces bâtiments hébergent des activités tertiaires sur une surface de plancher cumulée supérieure ou égale à 1 000 m^2.

1.2.2. Méthodologie et livrables

Le pré-diagnostic patrimonial est établi par l'Econome de flux TE 47 sur la base d'une ou plusieurs visites des bâtiments à diagnostiquer, définies avec la Commune.

Étape 1 : Recueil documentaire

L'Econome de flux TE 47 prendra contact avec la Commune afin de convenir d'un rendez-vous et adressera un courriel de demande de renseignements techniques.

La Commune s'engage :

- à transmettre l'ensemble des éléments techniques et énergétiques pour chacun des bâtiments, nécessaires à l'Econome de flux TE 47 afin de pouvoir effectuer son étude,
- à mettre à disposition de L'Econome de flux TE 47 le personnel requis notamment pour la collecte des données concernant les bâtiments mais aussi pour l'analyse des usages.

Par la suite, l'économe de flux proposera à la Commune une planification d'intervention liée à sa prestation.

Étape 2 : Visites des bâtiments, investigation et recueil des données

Pour comprendre la problématique de l'énergie sur le patrimoine bâti de la Commune et pour compléter la collecte des données nécessaires à l'analyse ultérieure, l'Econome de flux TE 47 effectuera une visite de chaque site afin d'investiguer de manière essentiellement qualitative les postes consommateurs d'énergie et il réalisera également des entretiens avec les représentants de la Commune.

Ces visites et ces entretiens doivent permettre de traiter les points suivants :

- grandes lignes de la politique de la Commune et organisation générale, place de l'énergie dans les préoccupations du gestionnaire ou du responsable de patrimoine de la Commune,

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

- collecte des données de consommations énergétiques : description des bâtiments et des installations, relevés sur factures (3 dernières années) et relevés des consommations d'énergie et d'eau si possible,
- impact des travaux réalisés : description des travaux, recueil d'éléments technico-économiques,
- structure (communale) existante assurant la prise en charge des aspects énergétiques,
- organisation du maître d'ouvrage, homme-énergie, prestataires extérieurs,
- financements : pratiques du maître d'ouvrage/gestionnaire en la matière.

Avec l'aide de la Commune, l'Econome de flux TE 47 réunira :

- les coordonnées complètes des bâtiments à diagnostiquer (adresses postales, etc.),
- les coordonnées de la personne gestionnaire ou du correspondant identifié pour le bien (nom, prénom et coordonnées téléphoniques, courriel),
- l'année de construction du bâtiment ou l'évaluation de cette date,
- les consommations annuelles d'énergies pour les 3 dernières années,
- un plan de masse ou de situation,
- les plans de configuration du bien le cas échéant (plans de ventes, plans architectes, plans de copropriété, etc.).

Étape 3 : Réalisation du pré-diagnostic patrimonial

Les éléments de la prestation sont les suivants :

- établir un inventaire global des bâtiments, des équipements et des consommations et dépenses liées en prenant en compte les modalités d'occupation et d'exploitation du bâtiment, la nature des activités hébergées ainsi que tout autre paramètre pouvant peser sur les bilans thermiques et énergétiques,
- fournir une analyse critique de ces paramètres,
- réaliser une fiche technique par bâtiment avec descriptif complet du bâti, des équipements destinés au chauffage, à l'éclairage, à l'eau chaude sanitaire (ECS), à la ventilation (VMC) et aux fluides,
- intégrer les données de consommations récupérées,
- évaluer au mieux les économies d'énergie réalisables et en chiffrer globalement les conditions économiques de réalisation.

L'Econome de flux TE 47 indiquera s'il est nécessaire de mener des études plus approfondies par un bureau d'étude thermique.
La prestation comprend donc :

- l'organisation de réunions (réunion de lancement, éventuellement une réunion de remise et de présentation du rapport),
- la rédaction des documents,
- les visites des sites,
- les relevés techniques (du bâti, des équipements),
- la relève, la collecte, l'analyse et le traitement des données.

Elle s'appuie sur les données existantes dans l'établissement et sur la compétence et l'expérience de l'économe de flux.

Étape 4 : Le rendu de la mission

Un rapport par bâtiment sera constitué : (liste non exhaustive)

- d'une présentation du bâtiment (année de construction, surface, horaires d'occupations, photographie, points faibles, travaux récents, etc.),
- de l'évolution des consommations sur les 3 dernières années (KWh, euros). Il faudra également pouvoir visualiser cette évolution par énergie,

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

- des détails techniques concernant l'enveloppe du bâti, le système de chauffage et de production d'Eau Chaude Sanitaire (production, distribution, émission, régulation), de ventilations, d'éclairage… Tous ces éléments se verront attribuer un critère de jugement sur le plan de l'état et de performance énergétique,
- d'un avis technique sur le potentiel en énergies renouvelables,
- des préconisations associées à chaque bâtiment (investissements, économies d'énergies et financières engendrées, etc.).

Un rapport synthèse regroupant tous les bâtiments audités permettra à la Commune d'identifier les sites prioritaires.

Remarques : Ces rapports seront clairs, précis, illustrés ; ils doivent permettre à la Commune d'obtenir un état des lieux du patrimoine et prioriser les actions d'améliorations thermique, de maîtrise de l'énergie.

Une réunion de restitution présentera l'étude réalisée.

1.3. Mise à jour des COE 2010-2011

Pour les 77 Communes qui ont réalisé des Conseils en Orientation Energétique (COE) en 2010-2011 par le biais du Syndicat, une mise à jour peut être faite par l'Econome de flux TE 47 en conformité avec les prescriptions techniques définies à l'article 1.2.

1.4. Pré-diagnostic d'un bâtiment

1.4.1. Objectifs

L'objectif du pré-diagnostic est de préciser et hiérarchiser l'ensemble des actions d'amélioration pouvant être réalisées sur tout ou partie d'un bâtiment communal de façon à établir un plan de progrès énergétique chiffré et argumenté.

Dans un souci de qualité, l'Econome de flux TE 47 s'attachera à évaluer les économies d'énergie réalisables sur le bâtiment faisant l'objet d'une étude d'aide à la décision. Il s'attachera également à chiffrer globalement les conditions économiques de réalisation et fournir les informations objectives nécessaires aux Communes pour décider des suites à donner.

Il prendra en considération les remarques pertinentes des personnes rencontrées (gestionnaires, élus, techniciens, agents de maintenance et d'entretien etc.) afin que les propositions intègrent l'ensemble des contraintes locales du bâtiment.

Cette opération impose aussi, de la part des Communes (gestionnaires du patrimoine) un effort de collecte d'informations (factures, contrats, descriptifs techniques et plans) sans lesquelles l'Econome de flux TE 47 ne pourra apporter aucune valeur ajoutée opérationnelle.

1.4.2. Méthodologie et livrables

Le pré-diagnostic passe par les différentes étapes suivantes :

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

Etape 1 : Recueil documentaire

L'Econome de flux TE 47 prendra contact avec la Commune afin de convenir d'un rendez-vous et pourra adresser ainsi un courriel de demande de renseignements techniques.

La Commune s'engage :

- à transmettre l'ensemble des éléments techniques et énergétiques pour chacun des bâtiments, nécessaires à l'Econome de flux TE 47 afin de pouvoir effectuer son étude,
- à mettre à disposition de l'Econome de flux TE 47, le personnel requis notamment pour la collecte des données concernant les bâtiments mais aussi pour l'analyse des usages.

Par la suite, l'économe de flux proposera à la Commune une planification d'intervention liée à sa prestation.

Etape 2 : Visite du bâtiment, investigation et recueil des données

Les pré-diagnostics sont établis par l'Econome de flux TE 47 sur la base d'une ou plusieurs visites du bâtiment à diagnostiquer.
Le processus décrit ci-dessous, donne une orientation pour la préparation de la visite du bâtiment par l'Econome de flux TE 47.

L'Econome de flux TE 47 devra collecter auprès de la Commune les informations suivantes :

- coordonnées complètes du bâtiment à diagnostiquer : adresses postales, géolocalisation,
- coordonnées de la personne gestionnaire ou du correspondant identifié pour le bien : nom, prénom et coordonnées téléphoniques, fax et mail,
- année de construction du bâtiment ou évaluation de cette date,
- consommations annuelles d'énergies pour les 3 dernières années,
- plan de masse ou de situation,
- plans de configuration du bâtiment le cas échéant (plans de ventes, plans architectes, plans de copropriété, etc.).

L'Econome de flux TE 47 contactera la Commune afin de convenir d'une date de visite avec cette dernière.

Pour comprendre la problématique de l'énergie sur le patrimoine bâti de la Commune et pour compléter la collecte des données nécessaires à l'analyse ultérieure, **l'Econome de flux TE 47 effectuera une visite détaillée du bâtiment afin d'investiguer de manière essentiellement qualitative les postes consommateurs d'énergie et il réalisera également des entretiens avec les représentants de la Commune.**

Cette visite et ces entretiens doivent permettre de traiter les points suivants :

- les grandes lignes de la politique communale et de l'organisation générale,
- la place de l'énergie dans les préoccupations du gestionnaire ou du responsable de patrimoine,
- la collecte **COMPLÉMENTAIRE** des données :
  - relève des consommations et des dépenses énergétiques sur les 3 dernières années avec détermination des tarifications (types de contrat),
  - description des bâtiments et des installations,
  - plans des ouvrages, des installations et des réseaux électriques ou de fluides,
- les usages spécifiques pour chaque type d'énergie (chauffage, cuisine, eau chaude sanitaire, éclairage…),
- les conditions d'utilisation des bâtiments,
- l'impact des travaux réalisés : description des travaux, recueil d'éléments technico-économiques, etc.
- la structure (communale) existante assurant la prise en charge des aspects énergétiques, organisation de la Commune, homme-énergie, prestataires extérieurs, etc.
- les financements : pratiques du maître d'ouvrage/gestionnaire en la matière.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

Etape 3 : Analyse et préconisations

A partir des éléments recueillis dans les étapes n°1 et n°2, l'Econome de flux TE 47 devra procéder pour chaque bâtiment aux analyses suivantes à l'aide d'un outil de calculs thermiques :

- analyse des consommations, des dépenses et des émissions de CO2,
- analyse des conditions d'utilisation,
- analyse de la qualité des installations de chauffage, de ventilation et de climatisation, et de leurs usages,
- analyse de l'isolation du bâtiment (fenêtres, toiture, mur, etc.) ;
- analyse des équipements consommateurs d'énergie : chauffage, eau chaude sanitaire, éclairage, bureautique, et de leurs usages ;
- analyse des différents scénarios d'amélioration et des actions à mettre en œuvre en les hiérarchisant par ordre d'importance.

Les actions à mettre en œuvre devront évaluer **globalement** le coût d'investissement, le coût d'exploitation, les économies à attendre (énergie, effet de serre, financier), les aides/subventions mobilisables, une estimation des Certificats d'Economie d'Energie (CEE) générés par la réalisation des travaux.

Dans ces actions d'amélioration, l'Econome de flux TE 47 pourra examiner les possibilités de diversification et de substitution énergétique (exemple : énergie renouvelable).
Il pourra par ailleurs proposer tout autre type d'analyse, qui lui semble pertinente, en termes de possibilité innovante pour la commune.

Etape 4 : Rendu de la mission

Par la suite, l'Econome de flux TE 47 élaborera un rapport faisant état des résultats de son analyse et des préconisations envisagées.
Ce rapport comportera 3 parties :

1ère partie du rapport :

- identification de l'opération,
- état des lieux avec description des caractéristiques techniques de chaque bâtiment,
- évaluation des consommations énergétiques et des émissions de CO2,
- intégration d'une explication sur la distinction entre énergie finale et énergie primaire et les émissions de CO2 pour la combustion des différentes énergies (fossiles, électricité, énergies renouvelables).

L'Econome de flux TE 47 pourra présenter un tableau général cumulant l'ensemble des consommations du bâtiment étudié.

2ème partie du rapport :

Pour chaque bâtiment étudié, lister les propositions d'améliorations et de travaux en fonction de leurs natures et en précisant les critères suivants : une fourchette du coût global d'investissement, d'indiquer le temps de retour brut lorsqu'il sera pertinent, une estimation des économies financières par an, une estimation des économies d'énergie par an, quantité d'énergie substituée par des énergies renouvelables (lorsque qu'une solution énergie renouvelable est techniquement et économiquement envisageable), réduction des gaz à effet de serre, Certificats d'Economie d'Énergie (CEE).

L'Econome de flux TE 47 pourra réaliser une estimation des Certificats d'Economie d'Énergie pouvant être générés par la réalisation des préconisations proposées précédemment.

3ème partie du rapport :

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

L'Econome de flux TE 47 proposera une hiérarchisation cohérente des préconisations d'améliorations et de travaux sur le bâtiment de manière à ce que la Commune puisse bâtir un programme d'actions prioritaires.

Un tableau de synthèse général sera présenté selon différentes catégories :

- investissements et possibilités de financement,
- gains financiers et énergétiques de consommation,
- gains en termes de réduction des émissions de gaz à effet de serre,
- temps de retour sur investissement.

Ce tableau mettra également en avant une estimation des CEE générés par la réalisation de ces améliorations.

Remarques : Ces rapports seront clairs, précis, illustrés. Ils doivent permettre à la Commune d'obtenir un état des lieux du bâtiment et prioriser les actions d'améliorations thermique, de maîtrise de l'énergie et d'ouvrir la réflexion sur la gestion du patrimoine.

Une réunion de restitution pourra être réalisée pour présenter l'étude produite (durée comprise entre 1h et 2h).
Les rapports seront remis à la Commune en un exemplaire papier et informatique.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

2. Audits énergétiques du patrimoine bâti

Trois types d'action permettent d'obtenir un niveau d'expertise et de précision différent pour chaque bâtiment :

- Diagnostic de Performance Energétique (DPE),
- Conseil d'Orientation Energétique (COE),
- Audit énergétique.

2.1. Diagnostic de Performance Energétique (DPE)

Cette action permet à la Commune d'effectuer un **diagnostic réglementaire** sur ses bâtiments communaux.

Pour rappel, depuis le 2 janvier 2008, le diagnostic de performance énergétique de certains bâtiments publics doit être affiché dans le hall d'accueil du bâtiment. Cette obligation s'applique aux bâtiments de plus de 500 m², occupés par l'Etat, une Commune territoriale ou un établissement public (propriétaire ou non du bâtiment), et accueillant un établissement recevant du public (ERP) de catégorie 1 à 4.

Cette mission est réalisée par un **bureau d'études externe** retenu par TE 47 dans le cadre de marchés publics (accords-cadres multi-attributaire mis en place par les Syndicats d'Énergie de Nouvelle-Aquitaine).

Le prestataire devra obligatoirement avoir une certification « tous types de bâtiments » en cours de validité pour pouvoir réaliser des DPE d'Etablissements Recevant du Public et d'une manière générale, le Diagnostic de Performance Energétique sera réalisé conformément aux arrêtés du 08 février 2012 et du 22 mars 2017 modifiant l'arrêté du 15 septembre 2006 relatif au diagnostic de performance énergétique pour les bâtiments existants en France métropolitaine.

La prestation comprendra ainsi à minima les éléments suivants :

- les caractéristiques pertinentes du bâtiment ou de la partie du bâtiment et un descriptif de ses équipements de chauffage, de production d'eau chaude sanitaire, de refroidissement, de ventilation et éclairage intégré pour les bâtiments tertiaires (usages recensés dans l'arrêté du 07 décembre 2007),
- la quantité annuelle d'énergie consommée ou estimée, un classement de cette consommation rapportée à la surface thermique du bien immobilier par rapport à une échelle de référence sur l'étiquette énergie et des recommandations d'amélioration de la performance énergétique,
- des informations apportant une sensibilisation à la lutte contre l'effet de serre : l'évaluation du montant des frais résultant de la consommation énergétique, la quantité d'énergie renouvelable produite par des équipements installés à demeure et utilisée par le bâtiment, un indicateur d'émissions de gaz à effet de serre exprimé en quantité équivalente de dioxyde de carbone (CO2) émise du fait du total des consommations en énergie finale pour les usages concernés, et un classement de cet indicateur sur une échelle de classes, l'étiquette climat,
- des conseils pour un bon usage du bâtiment et les « règles de bases » liées à la Maitrise De l'Énergie (température de consigne, aération des locaux, programmations horaires…),
- des recommandations d'amélioration énergétique.

Le contenu du rapport de D.P.E. respectera les dispositions législatives et réglementaires.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

2.2. Conseil d'Orientation Energétique (COE)

2.2.1. Objectifs

Cette prestation permet aux Communes d'effectuer un audit allégé sur leurs bâtiments communaux. Les objectifs sont :

- De prendre des décisions sur l'amélioration des performances énergétiques des bâtiments en matière de maîtrise de l'énergie et de recours aux énergies renouvelables. Ces actions seront classées par ordre de priorité.
- D'identifier les bâtiments nécessitant des études approfondies,
- De suivre les consommations et dépenses énergétiques du patrimoine de la Commune par la mise en place d'un tableau de bord énergie (outil de suivi).

Cette prestation est réalisée par un **prestataire externe** sélectionné par le biais d'un marché groupé mis en place par les Syndicats d'Energie de Nouvelle-Aquitaine.

2.2.2. Méthodologie

Étape 1 : Recueil documentaire

La Commune fournit au prestataire de TE 47 l'ensemble des éléments techniques et énergétiques à fournir par la Commune pour chacun des bâtiments.

Étape 2 : Visite des bâtiments, investigation et recueil des données

Pour comprendre la problématique de l'énergie sur le patrimoine bâti de la Commune considérée et pour compléter la collecte des données nécessaires à l'analyse ultérieure, le prestataire de TE 47 effectuera une visite de chaque site afin d'investiguer les postes consommateurs d'énergie et il réalisera également des entretiens avec les représentants de la Commune.

Étape 3 : Réalisation du C.O.E.

Un inventaire, par bâtiments, de l'enveloppe bâti, des équipements et de leurs utilisations sera réalisé en accentuant sur les points noirs relevés.
Une étude des données énergétiques détaillera l'évolution des consommations et des dépenses énergétiques
Des préconisations chiffrées seront proposées pour améliorer l'efficacité énergétique et le confort des bâtiments.

Les préconisations du prestataire pourront être classées en trois catégories :

- action prioritaire, permettant une économie d'énergie sans nécessiter d'investissement significatif ou qui touche à la sécurité/règlementation,
- action volontaire, à mener à court ou moyen terme car ayant un niveau de rentabilité intéressant,
- action utile sur opportunité de travaux, à mettre en œuvre mais pouvant être différée.

Étape 4 : Rendu de la mission

Un rapport synthèse regroupant l'ensemble des bâtiments audités permettra à la Commune d'identifier les sites prioritaires.
Des programmes de travaux devront également être constitués avec différents scénarii (programme prioritaire, volontaire, sur opportunité, etc.).

Une réunion de restitution présentera l'étude réalisée.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

2.3. Audit énergétique d'un bâtiment

L'audit énergétique doit permettre, à partir d'une analyse détaillée des données du bâtiment, de dresser une proposition chiffrée et argumentée de programmes de travaux d'économie d'énergie.

Il doit également permettre à la Commune de décider, en connaissance de cause, chiffres en main, du programme des interventions que nécessite son bâtiment pour améliorer sa performance énergétique.

L'audit énergétique est un préalable :

- à un avant-projet sommaire,
- à une mission d'ingénierie,
- nécessaire à la mise en place d'une comptabilité énergétique.

Cette prestation est réalisée par un **prestataire externe** sélectionné par le biais d'un marché groupé mis en place par les Syndicats d'Energie de Nouvelle-Aquitaine.

Elle comprendra les éléments suivants :

- une description synthétique de l'enveloppe bâti (toiture, mur, sol et menuiserie) et des systèmes de chauffage, climatisation, ventilation et éclairage et le cas échant des désordres apparents,
- une analyse fine du fonctionnement du bâtiment : investigation auprès des occupants/gestionnaire, mise en œuvre de campagne de mesures (débit de ventilation, température de consigne, hygrométrie intérieure, mesures de combustion, éclairement moyen, infiltrométrie de l'enveloppe et des réseaux, etc.),
- une analyse critique des données recueillies en s'appuyant sur les relevés sur site, les campagnes de mesures et les calculs règlementaires réalisés. Il en résultera un ensemble de préconisations visant à réduire les consommations d'énergies,
- un programme de travaux de réhabilitation avec 3 scénarios différents (+/- niveau d'exigence) appuyé par une analyse financière détaillé (temps de retour, coût global).

Ces audits répondront à minima aux cahiers des charges ADEME. Pour permettre son financement par l'ADEME, l'audit énergétique sera réalisé par un prestataire certifié RGE ou équivalent.

3. Actions d'accompagnement à la mise en œuvre des obligations du *décret tertiaire*

Le « décret tertiaire » ou « éco énergie tertiaire » précise les modalités d'application de l'article 175 de la loi ÉLAN (Évolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique). Cet article impose une réduction de la consommation énergétique du parc tertiaire français ayant pour objectif :

- une **réduction des consommations énergétiques des bâtiments** :
  - -40% en 2030,
  - -50% en 2040
  - -60% en 2050 par rapport à 2010
- **ou l'atteinte d'un seuil de performance énergétique** défini pour chaque typologie de bâtiments.

La première échéance fixée par la réglementation est fixée au 30 septembre 2022

Plusieurs actions sont proposées par TE 47 pour accompagner les Communes assujetties au décret tertiaire.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

Les 5 actions d'accompagnement à la mise en œuvre des obligations du Décret tertiaire seront réalisées en interne par les agents dédiés du Pôle Energies de TE 47.

3.1. Phase de paramétrage

Cette action vise à répondre aux premières échéances de la réglementation notamment celle du 30 septembre 2022 qui demande :

- le repérage des bâtiments soumis au critère de surface du *décret tertiaire*,
- la collecte des consommations énergétiques et le choix d'une année de référence,
- la saisie des indicateurs d'intensité d'usage et des consommations de l'année,
- la saisie des indicateurs d'intensité d'usage et des consommations de l'année de référence,
- la saisie des consommations de 2020 et de 2021 sur la plateforme OPERAT (Observatoire de la Performance Énergétique, de la Rénovation et des Actions du Tertiaire)

La plateforme OPERAT est un site internet mis en place par l'ADEME, permettant de réaliser un suivi des obligations de ce décret. Elle vise à :

- répondre aux exigences réglementaires de collecte de données (bâtiments, consommations, programme de travaux, suivi des actions,
- vérifier l'atteinte des objectifs réglementaires,
- diffuser et valoriser les données collectées, dans le respect des règles de confidentialité.

La phase de paramétrage n'est valable qu'avant le **30 septembre 2022**, date d'échéance de la déclaration des données nécessaires.
Si la date fixée par l'Etat était modifiée, la nouvelle date butoir remplacerait cette date du 30 septembre 2022.

3.1.1. Détection des sites

Le *décret tertiaire* s'applique à toutes les Communes dont les bâtiments, parties de bâtiment ou ensemble de bâtiments ont une surface cumulée supérieure à 1 000 m².

Attention, un ensemble de bâtiments faisant au total plus de 1 000 m² est soumis à la réglementation s'il est sur une même unité foncière (incluant des parcelles attenantes) ou un même site, même si les bâtiments pris individuellement ne font pas 1 000 m².

Étape 1 : Recueil documentaire
La Commune devra fournir les documents suivants :

- les fiches d'identification des sites de la commune susceptibles d'être soumis au *décret tertiaire* comprenant notamment la surface de plancher, l'année de construction, les rénovations énergétiques réalisées, les indicateurs d'intensité usage depuis 2010, etc…
- les factures énergétiques de 2010 à 2020 en favorisant l'import numérique des fournisseurs (comptes en ligne fournisseurs, SIME Deepki). En dernier recours, le traitement des factures papier sera effectué.

Étape 2 : Visite des bâtiments, investigation et recueil des données
Cette réunion entre la Commune et TE 47 comprendra les points suivants :

- présentation de l'obligation *décret tertiaire*
- point d'étape sur la récupération des documents demandés

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

- visite de tous les sites potentiellement susceptibles d'être soumis au décret tertiaire

Étape 3 : Analyse des données et rédaction d'un compte rendu

Sur la base des données transmises par la Commune, TE 47 analysera pour chaque énergie de chaque site soumis à l'obligation *décret tertiaire*, et déterminera l'année de référence la plus intéressante. L'année de référence retenue sera l'année, sur 12 mois glissants, où la consommation énergétique aura été la plus élevée, en s'affranchissant de la rigueur climatique et de l'intensité de son usage. TE 47 ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'une mauvaise optimisation dans le choix des années de référence en cas de données manquantes ou erronées.

À l'issue de cette analyse, TE 47 réalisera un compte-rendu a minima sur l'évolution des consommations annuelles pour chaque énergie et chaque site soumis à l'obligation du *décret tertiaire*. Il sera aussi mentionné une proposition d'une année de référence pour chaque énergie et chaque site justifiée par une analyse des consommations.

3.1.2. Renseignement de la plateforme OPERAT

Par délégation, les données suivantes seront renseignées par TE 47 sur la plateforme OPERAT :

- saisie des données administratives (adresse, surface…),
- saisie des données bâtimentaires (sites, références cadastrales, identification de ou des parties de bâtiments, identification des bâtiments hébergeant des activités tertiaires situées sur une même unité foncière ou sur un même site, référence des points de livraison d'énergie…),
- saisie des indicateurs d'intensité d'usage,
- consommations énergétiques de l'année de référence,
- consommations énergétiques de l'année 2020 et de 2021.

TE 47 éditera et fournira à la Commune les attestations annuelles de respect des exigences réglementaires de 2020 et 2021.

3.1.3. Choix de l'année de référence

Sur la base des données reçues, TE 47 analysera pour chaque énergie de chaque site soumis à l'obligation du *décret tertiaire*, l'année de référence la plus intéressante. L'année de référence retenue sera l'année, sur 12 mois glissants, où la consommation énergétique aura été la plus élevée, en s'affranchissant de la rigueur climatique et de l'intensité de son usage.

TE 47 ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'une mauvaise optimisation dans le choix des années de référence en cas de données manquantes ou erronées.

A l'issue de cette analyse, TE 47 proposera une année de référence pour chaque énergie et chaque site à travers le compte rendu. La commune lui confirmera son choix des années de référence par écrit.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

3.2. Suivi annuel des consommations

Cette action sera réalisée en interne par les agents dédiés du Pôle Energies de TE 47.

Elle vise à suivre les consommations énergétiques des bâtiments impactés par le **Décret tertiaire** et contrôler l'atteinte des objectifs fixés pour chaque échéance.

3.2.1. Objectifs

Cette prestation vise à répondre à l'obligation de déclaration annuelle des données de consommations avant les 30 septembre de chaque année (à partir de 2022).

Pour la réalisation de cette action, il est présupposé :

- que les bâtiments soumis à l'obligation du **Décret tertiaire** ont été identifiés par la Commune
- que les années de référence ont été choisies et renseignées sur la plateforme OPERAT, soit par la Commune, soit par TE 47 pour le compte de la Commune dans le cadre de la Convention d'accompagnement (action décrite à l'article 3.1).

3.2.2. Méthodologie et livrables

Etape 1 : Recueil documentaire

Un courriel sera adressé à la Commune précisant les documents de travail à fournir.
La Commune aura désigné un référent technique qui sera le correspondant privilégié du prestataire. Il se chargera de fournir les documents suivants :

- les fiches d'identification des sites de la commune susceptibles d'être soumis au **Décret tertiaire** comprenant notamment la surface de plancher, l'année de construction, l'année de référence, les indicateurs d'intensité d'usage de l'année en cours …,
- un mandat permettant la récupération automatique des factures d'énergie sur le logiciel de suivi énergétique et patrimonial du prestataire,
- un mandat permettant à la Commune de déléguer au prestataire la saisie de données sur la plateforme OPERAT,

Étape 2 : Analyse des données

Quand tous les documents demandés auront été reçus, TE 47 intègrera les données dans son logiciel de suivi énergétique et patrimonial et les consolidera. La vérification des données peut entraîner plusieurs échanges entre le référent technique de la Commune et l'agent de TE 47 avec pour objectif la fiabilisation des données de consommations énergétiques.

Étape 3 : Renseignement de la plateforme OPERAT

Par délégation, les données suivantes seront renseignées par TE 47 sur la plateforme OPERAT :

- données techniques bâtimentaires des sites soumis,
- consommations énergétiques de l'année en cours.

TE 47 éditera et fournira annuellement à la Commune les attestations annuelles de respect des exigences réglementaires en conformité avec la notation éco-énergie tertiaire.

3.3. Accompagnement annuel complet de mise en conformité

Cette action sera réalisée en interne par les agents dédiés du Pôle Energies de TE 47.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

3.3.1. Objectifs

Cette action vise à apporter un accompagnement complet pour répondre aux exigences de réduction de consommations du **Décret tertiaire** :

- réduction de 40 % des consommations d'énergie finale ou atteinte d'une valeur absolue cible d'ici 2030,
- réduction de 50 % des consommations d'énergie finale ou atteinte d'une valeur absolue cible d'ici 2040,
- réduction de 60 % des consommations d'énergie finale ou atteinte d'une valeur absolue cible d'ici 2050.

Il est supposé que les bâtiments soumis à l'obligation Eco énergie tertiaire ont été identifiés et les années de référence choisies et renseignées sur OPERAT.

Cette action ne comprend donc pas :

- le repérage des sites éligibles et le choix des années de référence (phase paramétrage décrite à l'article 3.1)
- le suivi annuel des consommations décrit à l'article 3.2
- la fourniture d'audits énergétiques ou de dossiers de modulation techniques décrite aux articles 3.4 et 3.5.

3.3.2. Méthodologie et livrables

Dans le cadre de cette action, TE 47 s'engage à apporter un accompagnement complet pour répondre aux exigences du **Décret tertiaire** à la Commune. Les tâches suivantes pour chaque site soumis au *décret tertiaire* pourront être réalisées :

- fourniture annuelle de l'attestation de respect des exigences réglementaires en conformité avec la notation éco-énergie du *décret tertiaire*,
- sensibilisation à la gestion des bâtiments d'un point de vue énergétique,
- Développement d'actions, d'outils de sensibilisation/communication aux écogestes à destination des agents et utilisateurs des équipements,
- suivi et planification d'audit énergétique et si nécessaire de dossier de modulation technique,
- accompagnement à la mise en œuvre d'actions de maitrise énergétique,
- aide à la recherche et au déblocage de financement,
- accompagnement dans la phase de conception et de travaux,
- vérification de l'atteinte des performances attendues.

3.4. Audit énergétique *décret tertiaire*

L'audit énergétique Décret Tertiaire doit permettre, à partir d'une analyse détaillée des données du ou des bâtiments de chaque site soumis à l'obligation du *décret tertiaire*, de dresser une proposition chiffrée et argumentée de programmes d'économie d'énergie cohérents avec les objectifs du Décret tertiaire. Les solutions proposées dans ces audits doivent permettre aux assujettis de répondre aux objectifs fixés par le *décret tertiaire* :

- en valeur relative (40,50 et 60% d'économie d'énergie pour 2030,2040 et 2050 par rapport à une année de référence) ;
- en valeur absolue (Seuils fixés par Arrêté pour chacune des échéances, en fonction des usages d'un bâtiment).

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

L'audit énergétique n'est pas un livrable exigé par l'obligation du *décret tertiaire*. Il doit être un outil préalable à :

- la mise en place d'un système de suivi énergétique et patrimonial,
- la réalisation d'actions d'améliorations simples,
- une mission d'ingénierie pour la conception de travaux d'améliorations énergétiques complexes.

Cette prestation est réalisée par un **prestataire externe** piloté par TE 47 et sélectionné par le biais d'un marché groupé mis en place par les Syndicats d'Energie de Nouvelle-Aquitaine.

L'audit énergétique sera propre à chaque site soumis à l'obligation *décret tertiaire*. Il devra systématiquement comprendre les 4 éléments suivants :

- état des lieux,
- bilan énergétique et préconisations,
- programmes d'améliorations,
- analyse financière.

3.5. Dossier de modulation technique

Cette prestation est réalisée par un **prestataire externe** sélectionné par le biais d'un marché groupé mis en place par les Syndicats d'Energie de Nouvelle-Aquitaine.

Dans le cas où les objectifs de la décennie de l'obligation *décret tertiaire* seraient difficilement atteignables, un dossier technique peut être réalisé afin de justifier la modulation à la baisse de ces objectifs.

Ces objectifs peuvent être modulés pour 3 principales raisons :

- contraintes techniques liées à un usage ou un lieu spécifique,
- contraintes architecturale et patrimoniale,
- disproportion manifeste entre le coût des actions par rapport aux économies d'énergie attendues.

La modulation en fonction des indicateurs d'usage est pour sa part directement prise en compte par la plateforme OPERAT

Le dossier technique de modulation sera propre à chaque site soumis à l'obligation du *décret tertiaire*. Il devra comprendre à minima les éléments suivants :

- une étude énergétique portant sur les actions d'amélioration de la performance énergétique et environnementale du bâti,
- une étude énergétique portant sur les actions visant à réduire les consommations des équipements,
- une identification des actions portant sur l'adaptation des locaux à un usage économe en énergie et sur le comportement des occupants,
- un programme d'actions permettant d'atteindre les objectifs,
- une note technique justifiant la modulation des objectifs en fonction de contraintes techniques,
- un avis circonstancié justifiant la modulation des objectifs en fonction de contraintes architecturales ou patrimoniales,
- la note de calcul des temps de retour brut sur investissement du programme d'actions d'amélioration de la performance énergétique du bâtiment en cas de disproportion manifeste du coût des actions par rapport aux économies attendues.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

territoire d'énergie LOT-ET-GARONNE

4. Mise à disposition d'un outil de suivi énergétique et patrimonial

L'objectif de cette prestation est de mettre à disposition de la Commune un logiciel de suivi énergétique et patrimonial. Ce logiciel est un outil intégrant l'ensemble des données nécessaires à une gestion optimale d'une démarche énergétique :

Cet outil :

- présente vos indicateurs de gestion énergétique, financiers et environnementaux,
- intègre vos données techniques et l'historisation des travaux menés,
- permet de gérer vos factures énergétique au quotidien (tendances, dérives, etc…),
- mesure et valorise vos actions de progrès.

Les caractéristiques

- gestion multi énergies, multi sites et multi clients. Il rassemble toutes les données énergétiques et environnementales.
- indépendant des fournisseurs d'énergies. Il stocke et exploite les données, quels que soient les fournisseurs d'énergie et leurs évolutions.
- ergonomique, la cartographie permet une navigation très intuitive. Il contribue à vulgariser la gestion de l'énergie.
- accessible en mode Internet sécurisé, son utilisation est facilement partageable entre les utilisateurs (gestionnaire énergie, gestionnaires d'établissements, comptabilité, directions, etc.), chacun ayant son périmètre d'accès défini,
- évolutif pour suivre les besoins du marché, il présente les étiquettes énergie, les certificats d'économies d'énergies, et il intègre les nouveaux tarifs liés à l'ouverture du marché de l'énergie. Par le concept Internet, tous les utilisateurs bénéficient simultanément des nouvelles fonctionnalités.
- Importation des factures des principaux fournisseurs (électricité, gaz et eau). Les autres données (fioul, propane, …) sont saisies manuellement. L'import des principales factures facilite la mise en œuvre et garantit l'intégrité des données.









AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

Exemple de logiciel de suivi énergétique patrimonial

Les modules :

Le logiciel énergétique mis à disposition sera constitué des modules suivants :

- La gestion patrimoniale permettant :
  - une connaissance précise du patrimoine (inventaire, caractéristiques techniques, documentations associées, géolocalisation, données énergétiques et des indicateurs de suivi pertinents (évolution, hiérarchisation, classement…),
  - des alertes automatiques en cas de dérives.

- La gestion énergétique permettant :
  - la gestion des points de livraison et de consommation,
  - la saisie des factures (manuelle, importation directe des fichiers informatiques des fournisseurs),
  - une consultation via des tableaux de bord clairs, faciles à lire et pertinents (évolution des consommations, dérives, progrès),
  - l'optimisation.

- La gestion des Plans Pluriannuels d'Investissement (PPI) permettant :
  - l'importation des préconisations formulées sur les sites de votre patrimoine lors des différents audits,
  - la priorisation et la planification de vos travaux suivant vos objectifs,
  - la maîtrise de votre budget en temps réel,
  - l'évaluation de l'impact du PPI sur votre patrimoine.

- La gestion des Certificats d'Economie d'Energie (CEE) permettant :
  - le calcul automatique des CEE à partir des fiches standardisées réglementaires,
  - la simulation et la création des dossiers de demande de CEE,
  - le suivi de l'avancement des dossiers et des transactions.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

5. Actions afférentes aux installations techniques

5.1. Diagnostic technique des installations thermiques

Cette prestation permet à la Commune d'une expertise externe sur la qualité de son contrat d'exploitation de ses installations thermiques (chauffage, ECS, climatisation, etc.) et de son suivi par l'exploitant.

Elle consiste en la réalisation d'audits techniques d'installations thermiques de la Commune.

Cette prestation est réalisée par un **prestataire externe** sélectionné par le biais d'un marché groupé mis en place par les Syndicats d'Energie de Nouvelle-Aquitaine.

Nota : « Installation Thermique » concerne l'ensemble des locaux techniques et équipements concourant à la production du chauffage, de l'eau chaude sanitaire, de la climatisation, du rafraichissement, du refroidissement et de la ventilation des bâtiments.

Le prestataire de TE 47 dresse un bilan de l'exploitation des installations de la Commune comportant trois phases principales :

- collecte des informations,
- analyse du contrat d'exploitation,
- examen du suivi du contrat par l'exploitant.

Les objectifs des audits techniques des installations thermiques sont multiples :

- établir un état des lieux des installations thermiques,
- établir un état des consommations énergétiques de l'installation,
- faire l'inventaire des matériels,
- obtenir l'ensemble des informations nécessaires à l'élaboration d'un marché d'exploitation et de maintenance des installations thermiques,
- définir les actions d'amélioration énergétique sur ces installations,
- estimer les impacts financiers des programmes et actions afin de permettre à la Commune de les budgétiser

Elle peut servir pour préparer un marché d'exploitation et de maintenance des installations thermiques

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

5.2. Assistance à la passation de marchés d'exploitation des installations thermiques

Par cette action, TE 47 accompagne la Commune dans le choix d'un prestataire pour l'exploitation de ses installations thermiques (chauffage, ECS, climatisation, etc.). Cette action recouvre la globalité des démarches associées à la passation du marché et comporte trois phases principales :

- visite des sites et collecte des informations,
- production du dossier de consultation des entreprises,
- analyse des offres et mise au point du marché.

Cette prestation est réalisée par un **prestataire externe** sélectionné par le biais d'un marché groupé mis en place par les Syndicats d'Energie de Nouvelle-Aquitaine.

5.3. Suivi du contrat d'exploitation des installations thermiques

Cette prestation est réalisée par un **prestataire externe** sélectionné par le biais d'un marché groupé mis en place par les Syndicats d'Energie de Nouvelle-Aquitaine.

Elle accompagne la Commune dans une mission d'une durée d'un an (se terminant au terme de la première saison d'exploitation), dans le but de les assister pour :

- les visites préalables à la prise en charge des installations par l'exploitant retenu,
- la mise en place du marché ainsi que le suivi des consommations et dépenses y afférant,
- la mise en place et la tenue des tableaux de bord de suivi des performances énergétiques,
- la préparation, la participation et la rédaction du compte rendu des réunions de suivi,
- l'analyse des rapports du prestataire ainsi que l'élaboration du bilan des coûts et consommations d'énergie au terme de la saison de chauffage, le calcul (éventuel) de l'intéressement et la présentation des résultats,
- l'examen des propositions d'avenant au marché ou de renouvellement de matériel faites par le prestataire,
- l'assistance à l'élaboration des éventuels avenants au marché,
- la validation de la facturation du prestataire,
- l'élaboration d'un rapport annuel d'exploitation comprenant :
    - un bilan financier,
    - un bilan administratif (suivi des avenants),
    - un bilan technique (rappels des principaux travaux réalisés, évolution du parc…)
    - un bilan énergétique (suivi des consommations d'énergie et production d'ECS)
    - une fiche synthétisant l'évolution des consommations d'énergie pour chaque site depuis le début du marché.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

6. Etude de faisabilité pour un projet d'énergie renouvelable : solaire thermique, photovoltaïque, bois-énergie ou géothermie

L'étude de faisabilité en ENR (solaire thermique, bois, géothermie…) visera à **analyser précisément une solution technique** et à la **confronter aux contraintes techniques, environnementales et économiques** du projet.

Cette prestation est réalisée par un **prestataire externe** sélectionné par le biais d'un marché groupé mis en place par les Syndicats d'Energie de Nouvelle-Aquitaine.

Ces études techniques complètes intègreront en particulier et de manière non-exhaustive :

- la description précise du projet, du site, du maître d'ouvrage, des objectifs, des ressources existantes…
- la détermination des besoins énergétiques, incluant l'ensemble des études et mesures nécessaires.
- le détail concernant la règlementation et la technologie envisagée avec rappel du mode de fonctionnement.
- les avantages et les contraintes du système.
- le dimensionnement, l'implantation et le schéma du système.
- la prise en compte d'un système de suivi de performance.
- la production envisagée.
- l'analyse financière et économique (investissements, aides et subventions possibles, temps de retour, charges annuelles, gains estimés par la vente…) avec un comparatif par rapport à une solution de référence.
- l'impact et l'intérêt environnemental/écologique du projet (émission de gaz à effet de serre évités et aperçu de l'impact environnemental du matériel (cycle de vie)
- la quantification d'éventuels droits associés aux Certificats d'Economie d'Energie (CEE), ceci en rapport avec les fiches d'opérations standardisées.
- la proposition d'un plan de financement et éventuellement celle d'un montage juridique et d'un mode de gestion.
- le planning de réalisation du projet

Les résultats de l'étude de faisabilité permettront de conclure sur l'intérêt technique, environnemental et économique de la solution envisagée avant sa réalisation.

Ces études de faisabilité répondront à minima aux cahiers des charges ADEME. L'étendue de l'étude sera définie en concertation avec la Commune.

7. Maîtrise d'œuvre pour un projet d'énergie renouvelable : solaire thermique, photovoltaïque, bois-énergie ou géothermie

Suivant les conclusions de l'étude de faisabilité, la taille du projet, le choix de financement, des compétences internes…, un passage direct de l'étude de faisabilité à maitrise d'œuvre peut être envisagé.

Cette mission de maîtrise d'œuvre pourra se décomposer en 4 phases :

- définition de la mise en œuvre du projet,

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

- rédaction du dossier de consultation des entreprises,
- consultation, analyse des offres et pilotage,
- pilotage, suivi et réception de chantier

Cette prestation permet à la Commune de bénéficier des services d'un maître d'œuvre pour réaliser des installations utilisant au moins l'une des énergies renouvelables suivantes :

- bois-énergie,
- géothermie,
- solaire thermique,
- solaire photovoltaïque.

Cette prestation peut faire suite à la réalisation d'une étude de faisabilité, si celle-ci s'était avérée nécessaire.

Elle est réalisée par un **prestataire externe** sélectionné par le biais d'un marché groupé mis en place par les Syndicats d'Energie de Nouvelle-Aquitaine.

Le prestataire devra assurer les missions suivantes :

- études d'Avant-Projet (APS et APD),
- études de Projet (PRO)
- assistance au maître d'ouvrage dans la passation des contrats de travaux (ACT),
- études d'exécution (EXE) et VISA,
- direction des contrats de travaux (DET),
- ordonnancement, pilotage et coordination (OPC).

Dans certains cas, un projet pourra nécessiter plusieurs prestataires. Par exemple, un prestataire pour l'installation bois-énergie et un second pour l'installation photovoltaïque, du fait des compétences différentes demandées.
Néanmoins, il sera recherché tant que possible le recours à unique prestataire ayant l'ensemble des compétences requises par le projet.

Le prestataire devra s'adjoindre toutes les compétences nécessaires et spécifiques aux besoins du projets (exemple : étude structure)

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

8. Maîtrise d'œuvre pour le bâtiment

Cette prestation permet à la Commune de bénéficier des services d'un maître d'œuvre pour réaliser des travaux d'efficacité énergétique sur ses bâtiments.

Elle est réalisée par un **prestataire externe** sélectionné par le biais d'un marché groupé mis en place par les Syndicats d'Energie de Nouvelle-Aquitaine.

Suite à un programme d'audit énergétique déjà réalisé, la Commune peut déjà avoir ciblé des actions d'économies d'énergies (enveloppe du bâtiment, chaufferie, ...) et ainsi avoir un Plan Pluriannuel d'Investissement abouti. Pour la réalisation de ces actions, un accompagnement de la part du prestataire doit être gage de qualité des travaux et de résultats sur la baisse des consommations d'énergies et le confort du bâtiment.

Le prestataire de TE 47 assure dans ce cas un rôle de maître d'œuvre pour l'ensemble des problématiques thermiques, énergétiques et des fluides du bâtiment (isolation, menuiseries extérieures, traitement des ponts thermiques, étanchéité à l'air, chauffage, ventilation, climatisation, plomberie, sanitaire, éclairage, courant fort et courant faible, automatisation et supervision) au travers de quatre phases :

Tranche ferme :

- avant-projet (APS et APD)

Tranche conditionnée à la décision de la Commune :

- étude projet (PRO)
- consultation, analyse des offres, et assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
- pilotage, suivi et réception de chantier (EXE et VISA)

Les marchés subséquents à ce lot préciseront le contenu des services attendus du Titulaire au travers de CCTP spécifiques et permettront à la Commune de solliciter tout ou partie des actions décrites ci-dessous en fonction du cas de l'opération.

9. Qualité de l'air intérieur

Afin de répondre aux exigences réglementaires portant sur la surveillance de la Qualité de l'Air Intérieur (QAI) dans certains établissements recevant un public sensible (articles L. 221-8 et R. 221-30 et suivants du code de l'environnement), TE 47 propose d'accompagner ses Communes membres dans cette démarche.

TE 47, conformément à l'article 4.1 de ses statuts, se propose d'assister la Commune dans la surveillance de la qualité de l'air intérieur dans les bâtiments recevant du public. Les établissements concernés sont :

- les établissements scolaires publics du premier degré regroupant les enseignements préélémentaire et élémentaire, dispensés dans les écoles maternelles, élémentaires et primaires ;
- les accueils de loisirs spécifiés au 1° du II de l'article R.227-1 du code de l'action sociale des familles ;
- tout bâtiment accueillant des enfants, propriété de la Commune et relevant des obligations des articles R. 221-30 et suivants.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

La méthodologie d'accompagnement proposée par TE 47 est la suivante :

- **Sensibilisation à la Qualité de l'air intérieur** : a pour principal objet le rappel réglementaire et des différentes obligations ;
- **Evaluation des moyens d'aération** : évaluation par le référent Qualité de l'Air de TE 47, via un ou des déplacement(s) sur le terrain, l'inventaire et la rédaction du rapport :
  - assistance technique et administrative dans les démarches d'évaluation des moyens d'aération,
  - réalisation du rapport d'intervention,
- **Accompagnement à l'autodiagnostic** : assistance technique et administrative à la Commune, dans le suivi du guide pratique « Pour une meilleure qualité de l'air dans les lieux accueillant des enfants et adolescents » établi par le Ministère de la Transition écologique et solidaire. Cet accompagnement inclut la mise à disposition d'un agent technique concernant les questions relatives au guide pratique mentionné ci-avant effectuée par l'équipe de gestion (direction, mairie, etc.), le responsable des activités de la pièce (enseignant, etc.), services techniques de la maintenance du site, personnel d'entretien des locaux. Le conseil se fait essentiellement à distance, mais pourra faire l'objet d'un déplacement sur le terrain.
- **Définition du plan d'action** : synthèse de l'ensemble des informations et rédaction du rapport décrivant le plan d'actions pour répondre à l'évaluation des moyens d'aération et à l'autodiagnostic,
- **Mesure informative grâce à un capteur de concentration CO2** : l'objectif est d'effectuer des mesures de sensibilisation sur une semaine (pendant période scolaire). Ce capteur sera installé et relevé par le référent Qualité de l'Air Intérieur.

Si l'achat de kits de surveillance de la qualité de l'air est recommandé à l'issue de l'autodiagnostic et indiqué dans le plan d'action, l'acquisition sera à la charge de la Commune. **Cela concernera les polluants benzène et/ou formaldéhyde.**

Si l'achat de capteur de CO2 est recommandé à l'issue de l'autodiagnostic et indiqué dans le plan d'action ou souhaité par la Commune, l'acquisition sera à la charge de la Commune. **Cela concernera le dioxyde de carbone.**
Territoire d'Energie Lot & Garonne pourra proposer aux communes de participer à un achat groupé pour obtenir des prix plus attractifs.
Dans le cas de capteur CO2 connecté (technologie LORA) avec relève et visualisation via une plateforme web, le coût d'abonnement annuel sera à la charge de la Commune.

10. Imagerie thermique

La thermographie par infrarouge est une technique qui consiste à réaliser des images thermiques par infrarouge qui mettent en évidence par des jeux de couleurs les différences de températures.

Cette prestation permettra à la Commune de bénéficier de différents visuels thermiques aussi bien aériens (drone équipé d'une caméra thermique) que terrestre (caméra thermique) afin d'identifier des points singuliers de déperdition thermique et des ponts thermiques.

L'utilisation de ces différents moyens se fera exclusivement en période de chauffe des bâtiments et avec des températures extérieures basses.

Livrables remis par TE 47 :

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

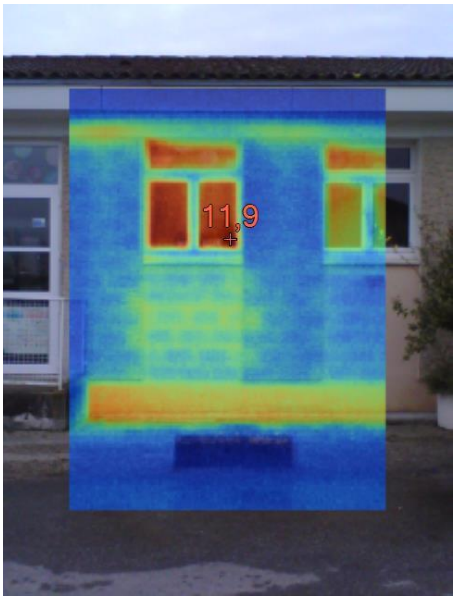
- Il sera remis à la Commune les différentes photos prise avec la caméra thermique ou le drone thermique. Ces photos seront brutes et remises au format numérique exclusivement.
- Ces images ne pourront pas être utilisées pour calculer les déperditions thermiques, mais seront utilisées en tant que visuel afin de repérer les différentes zones de déperditions. Les photos réalisées concernent par exemple les murs extérieurs du ou des bâtiment(s), un plancher chauffant pour vérifier l'uniformité du circuit de chaleur, des menuiseries pour vérifier leur étanchéité… Cette liste n'est pas exhaustive.
- Le nombre de photos dépendra de la configuration et du nombre de parois du bâtiment.

10.1. Analyse par caméra thermique

Afin de mener à bien cette opération la Commune devra exprimer le souhait auprès de TE 47 **a minima 5 jours avant la date d'intervention souhaitée**.

La date de la mission sera définie en accord entre TE 47 et la Commune. Cette date sera définie en fonction des disponibilités de chacun mais également de la météo des jours précédents afin d'avoir une période de chauffe assez importante pour avoir des résultats corrects.

La mission réalisée par TE 47 intègre les déplacements de l'agent de TE 47 sur site, la prise des photos thermiques, traitement des données, la préparation et l'envoi des livrables.

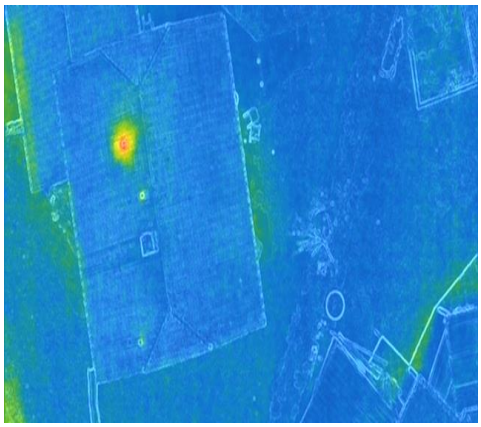


AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

10.2. Analyse par drone thermique

Afin de mener à bien cette opération la Commune devra exprimer le souhait auprès de TE 47 **a minima 45 jours avant la date d'intervention souhaitée**.

La faisabilité de l'opération ne pourra être confirmée qu'une fois que TE 47 aura réalisé toutes les demandes de vol et que celles-ci auront été accordés par les organismes compétents.



La date de la mission sera définie en accord entre TE 47 et la Commune.

Cette date sera définie en fonction des disponibilités de chacun mais également de la météo des jours précédents afin d'avoir une période de chauffe assez importante pour avoir des résultats corrects.

La mission réalisée par TE 47 intègre les déplacements du télépilote de TE 47 sur site, la prise des photos thermiques, traitement des données, la préparation et l'envoi des livrables.

Le télépilote de TE 47 désigné comme télépilote se réserve le droit de stopper la mission à tout moment si les conditions météo et/ou de sécurité ne garantissent pas le parfait déroulement de la mission.

Afin de respecter les règles de l'aviation et de garantir la sécurité du vol, la méthodologie suivante devra être strictement respectée :

- visite préalable : cette visite permet de repérer des points de vigilances à prendre en considération pour le vol. Elle permet aussi d'identifier des zones de décollages et d'atterrissages.
- demande des différentes autorisations (entre 30 jours et 5 jours avant la date de vol selon les cas).
- vérification des conditions météorologiques à l'approche de la date de vol prévue,
- vérification de la possibilité de vol dans des zones spécifiques (aéroports, aérodrome, zone réglementé, etc.),
- vérification que les zones de vol, de décollage et d'atterrissages sont dégagées,
- prise de photos,
- extraction des photos et envoi.

En fonction de la configuration des lieux et de la mission demandée, il pourra être demandé à la Commune de :

- communiquer au préalable auprès des riverains sur l'opération, son déroulement et son objectif,
- mettre à disposition de TE 47 pendant la prestation sur site du personnel communal pour assurer la sécurité dans l'environnement du survol.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

territoire d'énergie LOT-ET-GARONNE

Avenant n°1
à la Convention d'accompagnement à la transition énergétique de Territoire d'Energie Lot-et-Garonne aux Communes de Lot-et-Garonne
Annexe 2
Conditions financières
Mise à jour du 19 décembre 2022

Préambule 2
1. Mise à disposition d'un « Économe de Flux » 2
1.1. Mission de conseils et d'accompagnement 2
1.2. Pré-diagnostic du patrimoine bâti 2
1.3. Mise à jour des COE 2010-2011 3
1.4. Pré-diagnostic d'un bâtiment hors décret tertiaire 3
2. Audits énergétiques du patrimoine bâti 3
2.1. Diagnostic de Performance Energétique (DPE) 4
2.2. Conseil d'Orientation Energétique (COE) 4
2.3. Audit énergétique d'un bâtiment 4
3. Actions d'accompagnement à la mise en œuvre des obligations du *décret tertiaire* 4
3.1. Phase de paramétrage 4
3.2. Suivi annuel des consommations 5
3.3. Accompagnement annuel complet de mise en conformité 5
3.4. Audit énergétique *décret tertiaire* 5
3.5. Dossier de modulation technique 6
4. Mise à disposition d'un outil de suivi énergétique et patrimonial 6
5. Actions afférentes aux installations thermiques 7
5.1. Diagnostic technique des installations thermiques 7
5.2. Assistance à la passation de marchés d'exploitation des installations thermiques 7
5.3. Suivi du contrat d'exploitation des installations thermiques 8
6. Etude de faisabilité pour un projet d'énergie renouvelable : solaire thermique, photovoltaïque, bois-énergie ou géothermie 8
7. Maîtrise d'œuvre pour un projet d'énergie renouvelable : solaire thermique, photovoltaïque, bois-énergie ou géothermie 8
8. Maîtrise d'œuvre pour le bâtiment 9
9. Qualité de l'air intérieur 10
10. Imagerie thermique 10
10.1. Analyse par caméra thermique 11
10.2. Analyse par drone thermique 11

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

territoire d'énergie LOT-ET-GARONNE

Préambule

Par délibération du Comité Syndical en date du 6 juillet 2021 et eu égard aux marchés conclus par TE 47, les actions ci-dessous, qu'elles soient réalisées en interne par des agents de TE 47 ou par des prestataires externes, sont ouvertes aux Communes dans les conditions financières détaillées.

La Description technique de chaque action décrite dans la présente « Annexe 2 - Conditions financières » est détaillée dans l'article de même numéro de l'« Annexe 1 – Description technique ».

Dans la suite du document :

- **Les communes type A sont : Agen, Fumel, Marmande, Tonneins et Villeneuve-sur-Lot**
- **Les communes type B et C sont les 314 autres communes de Lot-et-Garonne.**

Cette notion est relative au régime de perception de la Taxe Communale sur la Consommation Finale d'Electricité (TCCFE).

Les coûts et contributions indiquées dans la présente Annexe 2 sont des coûts HT. L'ensemble de ces coûts et contributions sera assujetti à l'application du taux de TVA en vigueur.

1. Mise à disposition d'un « Économe de Flux »

1.1. Mission de conseils et d'accompagnement

Pour la mise à disposition d'un Econome de Flux TE 47 pour les missions de conseil et d'accompagnement décrites dans l'article 1.1, la contribution de la Commune sera d'un montant annuel de 30 centimes d'euros par habitant, comptabilisé en population municipale de la Commune, quel que soit le type de la Commune.

	Contribution communale € HT	
	Commune type A	Commune type B ou C
Mission de conseil et d'accompagnement	0,30 € HT /an/hab	0,30 € HT /an/hab

Ces montants pourront bénéficier d'une minoration éventuelle, directement appliquée au moment de la facturation, si l'action activée par la Commune bénéficie d'un programme d'aide conclu par TE 47 avec un Partenaire Financier. TE 47 informera la Commune des actions faisant l'objet d'un financement particulier.

1.2. Pré-diagnostic du patrimoine bâti

Pour l'élaboration d'un pré-diagnostic patrimonial ou d'un bâtiment unique, le prix est calculé selon la surface plancher cumulée.

	Surface plancher	Contribution communale € HT	
		Commune type A	Commune type B ou C
Pré diagnostic patrimoine bâti*	<100m²	330 € HT	300 € HT
	101 à 500m²	440 € HT	400 € HT
	501 à 1000m²	770 € HT	700 € HT
	>1 000m²	990 € HT	900 € HT

**le patrimoine bâti peut concerner plusieurs bâtiments*

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

Ces montants pourront bénéficier d'une minoration éventuelle, directement appliquée au moment de la facturation, si l'action activée par la Commune bénéficie d'un programme d'aide conclu par TE 47 avec un Partenaire Financier. TE 47 informera la Commune des actions faisant l'objet d'un financement particulier.

1.3. Mise à jour des COE 2010-2011

Cette action concerne uniquement les communes (toutes de type B et C) qui avaient élaboré des Conseils en Orientation Energétiques (COE) entre 2010 et 2011 dans le cadre de l'action proposée par TE 47 (ex-Sdee47).

	Surface plancher	Contribution communale € HT	
		Commune type A	Commune type B ou C
Mise à jour COE 2010-2011	<100m²		100 € HT
	101 à 500m²		150 € HT
	501 à 1 000m²		200 € HT
	>1 000m²		300 € HT

1.4. Pré-diagnostic d'un bâtiment

Pour l'élaboration d'un pré-diagnostic patrimonial ou d'un bâtiment unique, le prix est calculé selon la surface plancher cumulée.

	Surface plancher	Contribution communale € HT	
		Commune A	Commune B ou C
Pré-diagnostic bâtiment	<100m²	220 € HT	200 € HT
	101 à 500m²	330 € HT	300 € HT
	501 à 1 000m²	660 € HT	600 € HT
	Supérieur à 1 000 m²	990 € HT	900 € HT

Ces montants pourront bénéficier d'une minoration éventuelle, directement appliquée au moment de la facturation, si l'action activée par la Commune bénéficie d'un programme d'aide conclu par TE 47 avec un Partenaire Financier. TE 47 informera la Commune des actions faisant l'objet d'un financement particulier.

2. Audits énergétiques du patrimoine bâti

Le montant de la contribution communale est fixé à partir des prix unitaires remis par les bureaux d'études retenus par TE 47 dans le cadre de marchés à bons de commande. Lesdits prix unitaires sont susceptibles d'être révisés dans les conditions fixées dans les CCAP de l'accord-cadre ad hoc

L'estimation financière d'une action est basée sur le nombre de bâtiments et leurs surfaces. La Commune se rapprochera de TE 47 pour définir le périmètre de la mission à réaliser.

Pour chaque opération, TE 47 percevra des frais de gestion pour couvrir les frais de suivi technique, Pour chaque opération, TE 47 percevra des frais de gestion pour couvrir les frais de suivi technique, administratif et financier de la mission (passation marché, pilotage mission) à raison de 4% du coût HT de celles-ci.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

Le montant de chaque mission bénéficiera d'une minoration éventuelle, directement appliquée au moment de l'appel de fonds, si l'action demandée par la Commune bénéficie d'un programme d'aide conclue par TE 47 avec un Partenaire financier. TE 47 informera la Commune des actions faisant l'objet d'un financement particulier.

2.1. Diagnostic de Performance Energétique (DPE)

	Coût BET retenu par TE 47 € HT	Frais de gestion TE 47 € HT	Montant total contribution communale € HT
Réalisation d'un DPE	Prix BET € HT	4% du prix BET € HT	Prix BET € HT + 4% du prix BET € HT

2.2. Conseil d'Orientation Energétique (COE)

	Coût BET retenu par TE 47 € HT	Frais de gestion TE 47 € HT	Montant total contribution communale € HT
Réalisation d'un COE	Prix BET € HT	4% du prix BET € HT	Prix BET € HT + 4% du prix BET € HT

2.3. Audit énergétique d'un bâtiment

	Coût BET retenu par TE 47 € HT	Frais de gestion TE 47 € HT	Montant total contribution communale € HT
Réalisation de l'audit énergétique d'un bâtiment	Prix BET € HT	4% du prix BET € HT	Prix BET € HT + 4% du prix BET € HT

3. Actions d'accompagnement à la mise en œuvre des obligations du *décret tertiaire*

3.1. Phase de paramétrage

Le montant de la contribution communale est proportionnel au nombre de sites et au nombre de points de livraisons par type d'énergie.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

	Montant de la contribution communale € HT
Communes B et C	500 € HT /site + 20 € HT /point de livraison de chaque type d'énergie pour le renseignement de la plateforme OPERAT
Communes A	750 € HT /site + 30 € HT / point de livraison de chaque type d'énergie pour le renseignement de la plateforme OPERAT

3.2. Suivi annuel des consommations

Le montant de la contribution communale annuelle est proportionnel au nombre de points de livraisons par type d'énergie.

	Montant de la contribution communale € HT
Communes B et C	3 € HT /an/point de livraison de chaque type d'énergie pour le renseignement de la plateforme OPERAT
Communes A	3 € HT /an/point de livraison de chaque type d'énergie pour le renseignement de la plateforme OPERAT

3.3. Accompagnement annuel complet de mise en conformité

Le montant de la contribution communale annuelle est proportionnel au nombre de sites impactés par le décret tertiaire.

	Montant de la contribution communale € HT
Communes B et C	750 € HT /site/an
Communes A	1 000 € HT /site/an

3.4. Audit énergétique *décret tertiaire*

Le montant de la contribution communale est fixé à partir des prix unitaires remis par les bureaux d'études retenus par TE 47 dans le cadre de marchés à bons de commande. Lesdits prix unitaires sont susceptibles d'être révisés dans les conditions fixées dans les CCAP de l'accord-cadre ad hoc

L'estimation financière d'une action est basée sur le nombre de bâtiments et leurs surfaces. La Commune se rapprochera de TE 47 pour définir le périmètre de la mission à réaliser.

Pour chaque opération, TE 47 percevra des frais de gestion pour couvrir les frais de suivi technique, administratif et financier de la mission (passation marché, pilotage mission) à raison de 4% du coût HT de celles-ci.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

Le montant de chaque mission bénéficiera d'une minoration éventuelle, directement appliquée au moment de l'appel de fonds, si l'action demandée par la Commune bénéficie d'un programme d'aide conclue par TE 47 avec un Partenaire financier. TE 47 informera la Commune des actions faisant l'objet d'un financement particulier.

	Coût BET retenu par TE 47 € HT	Frais de gestion TE 47 € HT	Montant total contribution communale € HT
Réalisation d'un audit énergétique « décret tertiaire »	Prix BET € HT	4% du prix BET € HT	Prix BET € HT + 4% du prix BET € HT

3.5. Dossier de modulation technique

Le montant de la contribution communale est fixé à partir des prix unitaires remis par les bureaux d'études retenus par TE 47 dans le cadre de marchés à bons de commande. Lesdits prix unitaires sont susceptibles d'être révisés dans les conditions fixées dans les CCAP de l'accord-cadre ad hoc

L'estimation financière d'une action est basée sur le nombre de bâtiments et leurs surfaces. La Commune se rapprochera de TE 47 pour définir le périmètre de la mission à réaliser.

Pour chaque opération, TE 47 percevra des frais de gestion pour couvrir les frais de suivi technique, administratif et financier de la mission (passation marché, pilotage mission) à raison de 4% du coût HT de celles-ci.

Le montant de chaque mission bénéficiera d'une minoration éventuelle, directement appliquée au moment de l'appel de fonds, si la mission activée par la Commune bénéficie d'un programme d'aide conclue par TE 47 avec un Partenaire financier. TE 47 informera la Commune des missions faisant l'objet d'un financement particulier.

	Coût BET retenu par TE 47 € HT	Frais de gestion TE 47 € HT	Montant total contribution communale € HT
Réalisation d'un dossier de modulation technique	Prix BET € HT	4% du prix BET € HT	Prix BET € HT + 4% du prix BET € HT

4. Mise à disposition d'un outil de suivi énergétique et patrimonial

Cet outil de suivi énergétique et patrimonial est mis à disposition de la Commune via une contribution annuelle proportionnelle au nombre de points de livraison saisis dans l'outil.

Cette mise à disposition concerne les Communes qui ne souscrivent pas :

- A la mise à disposition d'un Econome de Flux (article 1)
- Aux actions d'accompagnement à la mise en œuvre des obligations du *décret tertiaire* (article 3)

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

Des formations pourront être organisées en visio.

	1ère année : Paramétrage € HT	**Années suivantes** € HT	**Formation Administrateur en viso (1 jour, groupe de 2 à 4)** € HT	**Formation Consultants en visio (1/2 jour, groupe de 6 à 10)** € HT
Contribution communale (A, B, C)	2 € HT /Pt de livraison/an	2 € HT /Pt de livraison/an	500 € HT /groupe	250 € HT /groupe

5. Actions afférentes aux installations thermiques

Pour les actions afférentes aux installations thermiques, le montant de la contribution communale est fixé à partir des prix unitaires remis par les bureaux d'études retenus par TE 47 dans le cadre de marchés à bons de commande. Lesdits prix unitaires sont susceptibles d'être révisés dans les conditions fixées dans les CCAP de l'accord-cadre ad hoc

L'estimation financière d'une action est basée sur le nombre de bâtiments et leurs surfaces. La Commune se rapprochera de TE 47 pour définir le périmètre de la mission à réaliser.

Pour chaque opération, TE 47 percevra des frais de gestion pour couvrir les frais de suivi technique, administratif et financier de la mission (passation marché, pilotage mission) à raison de 4% du coût HT de celles-ci.

Le montant de chaque mission bénéficiera d'une minoration éventuelle, directement appliquée au moment de l'appel de fonds, si la mission activée par la Commune bénéficie d'un programme d'aide conclue par TE 47 avec un Partenaire financier. TE 47 informera la Commune des missions faisant l'objet d'un financement particulier.

5.1. Diagnostic technique des installations thermiques

	Coût BET retenu par TE 47 € HT	Frais de gestion TE 47	Montant total contribution communale € HT
Réalisation d'un diagnostic techniques des installations thermiques	Prix BET € HT	4% du prix BET € HT	Prix BET € HT + 4% du prix BET € HT

5.2. Assistance à la passation de marchés d'exploitation des installations thermiques

	Coût BET retenu par TE 47 € HT	Frais de gestion TE 47 € HT	Montant total contribution communale € HT
Assistance à la passation de marchés d'exploitation des installations thermiques	Prix BET € HT	4% du prix BET € HT	Prix BET € HT + 4% du prix BET € HT

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

territoire d'énergie LOT-ET-GARONNE

5.3. Suivi du contrat d'exploitation des installations thermiques

	Coût BET retenu par TE 47 € HT	Frais de gestion TE 47 € HT	Montant total contribution communale € HT
Suivi du contrat d'exploitation des installations thermiques	Prix BET € HT	4% du prix BET € HT	Prix BET € HT + 4% du prix BET € HT

6. Etude de faisabilité pour un projet d'énergie renouvelable : solaire thermique, photovoltaïque, bois-énergie ou géothermie

Le montant de la contribution communale est fixé à partir des prix unitaires remis par les bureaux d'études retenus par TE 47 dans le cadre de marchés à bons de commande. Lesdits prix unitaires sont susceptibles d'être révisés dans les conditions fixées dans les CCAP de l'accord-cadre ad hoc

L'estimation financière d'une action est basée sur le nombre de bâtiments et leurs surfaces. La Commune se rapprochera de TE 47 pour définir le périmètre de la mission à réaliser.
Pour chaque opération, TE 47 percevra des frais de gestion pour couvrir les frais de suivi technique, administratif et financier de la mission (passation marché, pilotage mission) à raison de 4% du coût HT de celles-ci.

Le montant de chaque mission bénéficiera d'une minoration éventuelle, directement appliquée au moment de l'appel de fonds, si la mission activée par la Commune bénéficie d'un programme d'aide conclue par TE 47 avec un Partenaire financier. TE 47 informera la Commune des missions faisant l'objet d'un financement particulier.

	Coût BET retenu par TE 47 € HT	Frais de gestion TE 47 € HT	Montant total contribution communale € HT
Etude de faisabilité pour un projet d'énergie renouvelable	Prix BET € HT	4% du prix BET € HT	Prix BET € HT + 4% du prix BET € HT

7. Maîtrise d'œuvre pour un projet d'énergie renouvelable : solaire thermique, photovoltaïque, bois-énergie ou géothermie

Le montant de la contribution communale est fixé à partir des prix unitaires remis par les bureaux d'études retenus par TE 47 dans le cadre de marchés à bons de commande. Lesdits prix unitaires sont susceptibles d'être révisés dans les conditions fixées dans les CCAP de l'accord-cadre ad hoc

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

L'estimation financière d'une action est basée sur le nombre de bâtiments et leurs surfaces. La Commune se rapprochera de TE 47 pour définir le périmètre de la mission à réaliser.
Pour chaque opération, TE 47 percevra des frais de gestion pour couvrir les frais de suivi technique, administratif et financier de la mission (passation marché, pilotage mission) à raison de 4% du coût HT de celles-ci.

Le montant de chaque mission bénéficiera d'une minoration éventuelle, directement appliquée au moment de l'appel de fonds, si la mission activée par la Commune bénéficie d'un programme d'aide conclue par TE 47 avec un Partenaire financier. TE 47 informera la Commune des missions faisant l'objet d'un financement particulier.

	Coût BET retenu par TE 47 € HT	Frais de gestion TE 47 € HT	Montant total contribution communale € HT
Maîtrise d'œuvre pour un projet d'énergie renouvelable	Prix BET € HT	4% du prix BET € HT	Prix BET € HT + 4% du prix BET € HT

8. Maîtrise d'œuvre pour le bâtiment

Le montant de la contribution communale est fixé à partir des prix unitaires remis par les bureaux d'études retenus par TE 47 dans le cadre de marchés à bons de commande. Lesdits prix unitaires sont susceptibles d'être révisés dans les conditions fixées dans les CCAP de l'accord-cadre ad hoc

L'estimation financière d'une action est basée sur le nombre de bâtiments et leurs surfaces. La Commune se rapprochera de TE 47 pour définir le périmètre de la mission à réaliser.

Pour chaque opération, TE 47 percevra des frais de gestion pour couvrir les frais de suivi technique, administratif et financier de la mission (passation marché, pilotage mission) à raison de 4% du coût HT de celles-ci.

Le montant de chaque mission bénéficiera d'une minoration éventuelle, directement appliquée au moment de l'appel de fonds, si la mission activée par la Commune bénéficie d'un programme d'aide conclue par TE 47 avec un Partenaire financier. TE 47 informera la Commune des missions faisant l'objet d'un financement particulier.

	Coût BET retenu par TE 47 € HT	Frais de gestion TE 47 € HT	Montant total contribution communale € HT
Maîtrise d'œuvre pour un projet de bâtiment	Prix BET € HT	4% du prix BET € HT	Prix BET € HT + 4% du prix BET € HT

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

9. Qualité de l'air intérieur

La contribution communale est proportionnelle au nombre d'établissements concernés.

Prestation TE 47	Contribution communale € HT	
	Commune A	Commune B&C
Sensibilisation à la Qualité de l'air intérieur	Gratuite	
Evaluation des moyens d'aération	200 € HT / établissement	150 v / établissement
Accompagnement à l'autodiagnostic	Gratuit ou 75 € HT pour déplacement si besoin	
Définition du plan d'action	200 € HT / établissement	150 € HT / établissement
Mesure informative grâce à un capteur de concentration CO2	100 € HT / classe	
Mesure informative à l'aide d'un kit d'analyse d'air décret qualité de l'air agréé (Formaldéhyde et benzène – campagne de mesure d'une semaine)	300 € HT / classe	
Fourniture et pose d'un capteur de concentration CO2 pédagogique agréé (capteur à demeure)	220 € HT / capteur * 280 € HT / capteur avec option enregistreur* 260 € HT / capteur connecté technologie LORA **	

*** Montant pouvant bénéficier d'une minoration directement reversée à la commune (50 % du montant HT des équipements). La commune règle directement le montant total à TE 47.**

**** Montant pouvant bénéficier d'une minoration directement reversée à la commune (50 % du montant HT des équipements). Le coût de l'abonnement annuel sera d'environ 24 € HT /an pour l'opérateur et l'accès à la plateforme web (accès exclusif avec login. La commune règle directement l'abonnement annuel à Pyres.com (distributeur des capteurs Class'Air).**

10. Imagerie thermique

La contribution communale est proportionnelle au nombre de demi-journées sur site. La Commune se rapprochera de TE 47 pour définir le périmètre de la mission à réaliser.

La contribution communale intègre le temps de traitement des données par l'agent de TE 47.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

territoire d'énergie LOT-ET-GARONNE

10.1. Analyse par caméra thermique

	Contribution communale € HT	
	Commune de type A	Commune de type B ou C
Analyse par caméra thermique	200 € HT par 1/2 journée sur site	150 € HT par 1/2 journée sur site

10.2. Analyse par drone thermique

	Contribution communale € HT	
	Commune de type A	Commune de type B ou C
Analyse par drone thermique	500 € HT par 1/2 journée sur site	450 € HT par 1/2 journée sur site

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

territoire d'énergie
LOT-ET-GARONNE

CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT À LA TRANSITION ÉNERGÉTIQUE (CATE)

Mise à disposition d'un Économe de Flux

Audits énergétiques du patrimoine bâti

Actions d'accompagnement à la mise en œuvre des obligations du *décret tertiaire*

Mise à disposition d'un outil de suivi énergétique et patrimonial

Actions afférentes aux installations thermiques

Etude de faisabilité pour un projet d'énergie renouvelable : solaire thermique, photovoltaïque, bois énergie ou géothermie

Maîtrise d'œuvre pour un projet d'énergie renouvelable : solaire thermique, photovoltaïque, bois énergie ou géothermie

Maîtrise d'œuvre pour le bâtiment

Qualité de l'air intérieur

Imagerie thermique

www.te47.fr

Territoire d'énergie Lot-et-Garonne
26, rue Diderot - 47 031 AGEN Cedex
Tel : 05 53 77 65 00 - Fax : 05 53 77 72 78
contact@te47.fr

territoire d'énergie
LOT-ET-GARONNE

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_024-DE
Reçu le 04/04/2023

Pôle Transition Énergétique

Responsable de pôle

Bérenger BLANQUET
Ligne directe : 05.24.29.02.73 - Mobile : 06.32.16.37.18
b.blanquet@te47.fr

Assistante administrative

Nathalie HAYRAUD
Ligne directe : 05.24.29.02.74
n.hayraud@te47

Assistante technico-administrative

Léa SAPPARRART
Ligne directe : 05.24.29.82.86
l.sapparrart@te47

Chaleur Renouvelable

Animateurs

Moncef ASSELGUI
Ligne directe : 05.24.29.02.76 - Mobile : 07.61.51.07.79
m.asselgui@te47.fr

Christian TRUILHÉ
Ligne directe : 05.24. 29.02.75 - Mobile : 06.43.33.01.31
c.truilhe@te47.fr

Photovoltaïque

Chargés de mission

Marie TABARLY
Ligne directe : 05.24.29.02.80 - Mobile : 06.16.49.95.26
m.tabarly@te47.fr

Damien DECHENOIX
Ligne directe : 05.24.29.02.83 Mobile : xx.xx.xx.xx.xx
d.dechenoix@te47.fr

Besoins mutualisés

Technicien Achats Groupés et Besoins Mutualisés

Violaine COSTES
Ligne directe : 05.24.29.02.79 - Mobile : 06.77.44.32.79
v.costes@te47

Rénovation Energétique

Responsable Adjoint et Économe de flux

Sébastien LAPLAGNE
Ligne directe : 05.24.29.02.77 - Mobile : 06.16.49.93.82
s.laplagne@te47.fr

Économes de flux

Anthony BELLOCQ
Ligne directe : 05.24.29.02.81 - Mobile : 06.66.05.01.35
a.bellocq@te47.fr

Lucas ROCAMORA
Ligne directe : 05.24.29.02.82 - Mobile : 07.60.57.91.73
l.rocamora@te47.fr

Clément LODETTI
Ligne directe : 05.24.29.02.78 - Mobile : 07.61.51.09.63
c.lodetti@te47.fr

Territoire d'énergie Lot-et-Garonne
26, rue Diderot - 47 031 AGEN Cedex
Tel : 05 53 77 65 00 - Fax : 05 53 77 72 78
contact@te47.fr

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_025-DE
Reçu le 04/04/2023

CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DE MESURES DE RESPONSABILISATION.

Article R. 511-13 du code de l'éducation
Arrêté du 30.11.2011. BO n°2 du 12 janvier 2012.

Entre, d'une part, l'établissement d'enseignement du second degré, **Cité scolaire Stendhal**, représenté par M. BONNET Christophe en qualité de chef d'établissement, après accord du conseil d'administration de l'établissement du 01/07/2021.

Et, d'autre part, la structure d'accueil, **Mairie d'Aiguillon**, Pl. du 14 Juillet, 47190 AIGUILLON, représentée par M.GIRARDI Christian en qualité de maire.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les règles que l'établissement scolaire et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation s'engagent à respecter pour la mise en œuvre d'une telle mesure. La mesure de responsabilisation a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Au cours de cette mesure, les élèves peuvent découvrir les activités de la structure d'accueil, assister ou participer à l'exécution d'une tâche.

Le contenu de la mesure de responsabilisation doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé, et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

Article 2 - Modalités d'exécution
L'élève

Nom Prénom :
Date de naissance :
Classe :
Nom du représentant légal de l'élève, s'il est mineur :
Adresse personnelle :
N° téléphone :

L'établissement

Cité scolaire Stendhal
RNE : 0470009E
Allée Charles de Gaulle, 47 190 AIGUILLON
Tel : 05-53-79.60.22
Mail : ce.0470009e@ac-bordeaux.fr

Représenté par M. BONNET Christophe, chef d'établissement.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_025-DE
Reçu le 04/04/2023

Nom de la structure d'accueil : Mairie d'Aiguillon
Adresse : Pl. du 14 Juillet, 47190 Aiguillon
Domaine d'activités : Service public
N° téléphone : 05-53-47-41-54
Mail : mairie@ville-aiguillon.fr

Représenté par M. GIRARDI Christian, Maire.

Le temps consacré à la mesure de responsabilisation ne peut excéder quatre heures par jour, en dehors des heures d'enseignement, ni requérir la présence de l'élève plus de quatre jours par semaine. Le nombre d'heures pour l'intégralité de la mesure ne peut excéder 20 heures.

Article 3 - Statut de l'élève
L'élève demeure pendant toute la durée de la mesure de responsabilisation sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du chef de son établissement.

Article 4 - Obligations du responsable de l'organisme d'accueil
Les obligations du responsable de l'organisme d'accueil sont notamment de :
- présenter à l'élève la structure d'accueil ;
- faire accomplir à l'élève des activités correspondant à la fois à ses aptitudes et aux objectifs de la mesure de responsabilisation ;
- diriger, accompagner et contrôler l'exécution de l'activité ;
- faire un compte rendu évaluant le comportement de l'élève et son investissement dans l'activité réalisée.

Article 5 - Assurances
Le responsable de la structure d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :
- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à la structure d'accueil à l'égard de l'élève ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile » un avenant relatif à l'accueil des élèves.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile des élèves pour les dommages qu'ils pourraient causer pendant la durée ou à l'occasion de la mesure de responsabilisation, en dehors de la structure d'accueil ou sur le trajet menant soit au lieu où se déroule la mesure de responsabilisation, soit au domicile, soit au retour vers l'établissement.

Pour la structure d'accueil
Nom de l'assureur :
N° du contrat :

Pour l'établissement
Nom de l'assureur : MAIF
N° du contrat : collège 2529201 H ou lycée 0901746 B

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_025-DE
Reçu le 04/04/2023

Article 6 - En cas d'accident

En cas d'accident survenu à l'élève soit au cours de la réalisation de la mesure de responsabilisation, soit au cours du trajet, le responsable de la structure d'accueil s'engage à informer le chef d'établissement sans délai.

Article 7 - Suivi du dispositif

Le chef d'établissement et le responsable de la structure d'accueil se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles de l'élève, qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront d'un commun accord, avec les personnes en charge de suivre le déroulement de la mesure, les dispositions adéquates pour y mettre un terme.

Le chef d'établissement met fin à la mesure de responsabilisation à tout moment lorsque, notamment, la structure d'accueil ne satisfait plus :
- aux conditions d'hygiène, de sécurité et de moralité indispensables au bon déroulement de la mesure ;
- aux conditions d'encadrement nécessaires à la mise en œuvre des objectifs précisés dans les dispositions particulières d'ordre éducatif.

Le responsable de la structure d'accueil informe sans délai le chef d'établissement de tout manquement aux obligations par l'élève ainsi que de tout incident survenu du fait de l'élève et notamment de son absence éventuelle.

Article 8 – Communication

Un exemplaire de la présente convention est remis à l'élève ou à son représentant légal, s'il est mineur, ainsi qu'au personnel de l'établissement et de la structure d'accueil en charge de suivre la réalisation de la mesure.

Article 9 - Durée de la convention, modification et renouvellement

La présente convention est signée pour une durée de 1 an à compter de la date de sa signature.

Elle est tacitement reconductible. Elle peut être modifiée par avenant à la demande de l'un ou l'autre des signataires. Avant la date d'échéance, la convention peut être dénoncée à la condition de respecter un délai de trois mois précédant la rentrée scolaire. Elle sera résiliée de plein droit dans l'hypothèse où l'une des parties ne respecterait pas les engagements, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Un rapport d'activités est établi par les signataires. Il comporte une évaluation du dispositif avec les indicateurs associés.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_025-DE
Reçu le 04/04/2023

Annexe pédagogique

Nom de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil :
M. GIRARDI Christian,

Fonction : Maire

Dates du début et de fin de la mesure de responsabilisation :

Du au

Durée de la mesure de responsabilisation : 16h (le mercredi après-midi)

Horaires journaliers de l'élève (sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail ou aux intérêts pédagogiques) :

Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	
Samedi	

1. Modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation :

2. Objectifs de la mesure de responsabilisation :

3. Principales activités à réaliser et lieu d'exécution :

Fait le, à AIGUILLON

Le chef d'établissement Le responsable de la structure d'accueil

L'élève Le représentant légal, s'il est mineur.

À notifier au responsable de la structure d'accueil et à l'élève ou, si ce dernier est mineur, à son représentant légal.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_026-DE
Reçu le 04/04/2023

ETABLISSEMENT HEBERGEANT
DES PERSONNES AGEES
DEPENDANTES
Allées Charles de Gaulle
47190 AIGUILLON
05.53.84.14.00
Email : ehpad@ehpadaiguillon.fr

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE

L'EHPAD d'AIGUILLON, sis allées Charles de Gaulle à AIGUILLON (47190),
Représenté par Madame Françoise TESTUT, Directrice

D'une part,
Et
D'autre part,

La Commune d'AIGUILLON, Mairie sise Place du XIV Juillet à AIGUILLON (47190),
Représentée par Monsieur Christian GIRARDI, Maire

Il est convenu et arrêté ce qui suit

Préambule

Dans le cadre du déploiement de l'espace jeunes, dont les numéros d'agrément auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports sont : 0470032AP000422 et 0470032CL00122, la commune propose des activités communes avec les résidents de l'EHPAD.
Les jeunes accueillis au sein de l'espace jeunes interviennent sous couvert de la commune par groupe, à des dates fixées en concertation avec l'EHPAD et sont accompagnés par un responsable désigné et placé sous la responsabilité de la commune.
Ils s'engagent à ne pas interférer dans les soins ou interventions de toutes natures des personnels et à respecter les règles de fonctionnement de l'établissement

Le partenariat est fondé sur les principes suivants :

- Respect de la personne, notamment de ses opinions politiques, philosophiques et religieuses, de sa dignité et de son intimité
- Respect de la confidentialité
- Le devoir de discrétion
- Respect des rôles respectifs de chacun

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_026-DE
Reçu le 04/04/2023

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les règles de partenariat entre l'EHPAD d'Aiguillon et l'espace jeunes de la commune d'Aiguillon en vue d'organiser l'activité des jeunes bénévoles auprès des résidents de l'EHPAD.

Article 2 – Activités au sein de l'EHPAD

L'EHPAD autorise et favorise les interventions des groupes en son sein. L'établissement et le responsable de l'espace jeunes définissent ensemble les modalités de son intervention et de celle des jeunes bénévoles.

Les activités sont les suivantes : en lien avec le personnel, les jeunes bénévoles vont à la rencontre des résidents dans le cadre d'activités définies par l'EHPAD et le responsable de l'espace jeunes.

Article 3 – Le coordinateur de l'espace jeunes

La commune désigne le coordinateur de l'espace jeunes qui remplit les missions de coordination. Il sert de relais entre les deux entités, il encadre les interventions et se tient à la disposition du personnel de l'EHPAD en cas de besoin. Il est présent à chaque intervention et veille à leur bon déroulement. Il est garant du bon comportement des jeunes bénévoles à l'égard des résidents, du personnel et plus généralement à leur savoir être au sein de l'EHPAD.

Article 4 – Les jeunes bénévoles

Le coordinateur de l'espace jeunes assure la sélection des jeunes en fonction de leur âge et maturité afin d'assurer des interventions de qualité. Il est leur référent et leur garantit le soutien nécessaire durant toute l'intervention.

A minima, les jeunes bénévoles sont sensibilisés aux problématiques du grand âge afin qu'ils agissent dans le respect, sans porter de jugement. Ils n'affichent aucune appartenance religieuse ou idéologique.

Les journées de rencontre organisées par l'établissement pour les bénévoles sont signalées par l'EHPAD aux intéressés afin qu'ils puissent y participer.

Article 5 – Relations entre l'EHPAD et l'espace jeunes

Préalablement à la signature de la convention, l'EHPAD informe le responsable sur le cadre institutionnel et l'ensemble des missions et activités de l'établissement.

Une fois par an et autant que de besoin, l'EHPAD, la Responsable du service Enfance Jeunesse et le coordinateur de l'espace jeunes organisent une rencontre destinée à faire le point sur les conditions dans lesquelles évolue leur partenariat.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_026-DE
Reçu le 04/04/2023

Article 6 – Echange d'informations

La commune s'engage à porter à la connaissance de l'établissement les coordonnées du responsable intervenant au sein de la structure.

La commune produit le bilan de l'activité et les propositions des projets qu'elle y envisage.

L'EHPAD met à la disposition de l'espace jeunes la charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance afin qu'il puisse sensibiliser les jeunes bénévoles au fonctionnement de l'EHPAD.

Il remet un exemplaire de son règlement intérieur ainsi que tout autre document permettant une compréhension de l'organisation et du fonctionnement interne de l'EHPAD.

Les deux parties peuvent être amenées à échanger des informations sur les résidents. Cet échange d'information est limité à ce qui est strictement nécessaire à l'accomplissement de leurs rôles respectifs.

Article 7 – Conditions matérielles

L'EHPAD prend les dispositions matérielles nécessaires à l'intervention des jeunes bénévoles en concertation avec le coordinateur de l'espace jeunes.

Article 8 – Droit à l'image

Les partenaires s'engagent à organiser et autoriser une communication (presse, photo, réseaux sociaux de la ville, bulletin municipal), autour des séances et à recueillir les autorisations de droit à l'image.

Article 9 – Litiges

En cas de litige, chacune des parties s'efforce d'aboutir à un règlement amiable.

L'EHPAD peut, pour un motif légitime, notamment en cas de manquement caractérisé d'une jeune bénévole aux engagements issus de la présente convention s'opposer, à titre provisoire ou définitif, à l'intervention de ce bénévole dans l'établissement avec effet immédiat au besoin. Cette décision est portée à la connaissance du responsable, voire du responsable légal du Pôle jeunesse.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_026-DE
Reçu le 04/04/2023

Article 10 – Assurances

La commune d'Aiguillon déclare être assurée en responsabilité civile par l'assurance SMACL n°38 562 /Q pour les dommages susceptibles d'être causés par ses bénévoles à l'occasion de leur intervention. Elle s'engage à fournir dès la signature de la présente convention, l'attestation d'assurance.

L'EHPAD garantit en responsabilité civile les dommages susceptibles d'être occasionnés aux bénévoles.

Article 11 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature.

Elle est renouvelable par tacite reconduction. Elle peut être complétée, modifiée par avenant ou dénoncée par simple courrier.

Le non-respect d'un de ses articles la rendrait caduque. Chaque partie peut y mettre fin à tout moment.

Fait à Aiguillon, en deux exemplaires originaux, le .....

Pour l'EHPAD d'AIGUILLON	Pour la commune d'Aiguillon
Françoise TESTUT, Directrice	Christian GIRARDI Maire

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_027-DE
Reçu le 04/04/2023

Ville d'Aiguillon
Bastide du Confluent

LOT-ET-GARONNE
Le Département Cœur du Sud-Ouest

CONVENTION
Mise à disposition dans les locaux du Centre Médico-Social d'Aiguillon
Année 2023

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 28 mars 2023,
ci-dessous dénommée « la Commune »

d'une part ;

Et

Le **Conseil Départemental du Lot-et-Garonne**,

Service social de Polyvalence
Centre médico-social de Tonneins
6, avenue du Docteur-Vautrain
47400 Tonneins

Service « Protection Maternelle Infantile »
Direction du Développement Social
Hôtel du Département
47922 Agen Cedex 9

ci-dessous dénommé « le Conseil Départemental»

d'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule
Les services du Conseil Départemental ont pour vocation d'accompagner les familles ainsi que les bénéficiaires du RSA.

Afin de soutenir l'action du Conseil Départemental, la Commune a décidé, compte tenu du caractère d'intérêt général du Conseil Départemental de le soutenir en mettant à sa disposition des locaux au sein du **Centre Médico-Sociale situé Cours Alsace-Lorraine 47 190 AIGUILLON** en tant que de besoin.

ARTICLE 1. Objet de la Convention

Par la présente convention, le Conseil Départemental s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à développer ses actions à destinations des familles sur le territoire.
Pour sa part, la commune s'engage à la mise à disposition de bureaux.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_027-DE
Reçu le 04/04/2023

ARTICLE 2. Durée de la Convention

La présente convention est conclue pour l'année civile 2023 puis par tacite reconduction.
Elle pourra être dénoncée par chacune des parties trois mois avant son échéance au moyen d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 3. Modalités de la mise à disposition des locaux par la commune

Le service social de polyvalence tiendra sa permanence du lundi au vendredi.
Le service social de polyvalence pourra occuper les locaux suivants (détaillés en annexe 1):

- Le local n° 2, d'une surface de 11,65 m²
- Le local n°4, d'une surface de 15,16 m²

Le service de Protection Maternelle Infantile tiendra ses permanences les mercredis matins et le 1er jeudi de chaque mois l'après-midi.
Le service de Protection Maternelle Infantile pourra occuper les locaux suivants

- Le local n° 1, d'une surface de 27 ,54 m²
- Le local n°9, d'une surface de 19,97 m²
- Le local n°10, d'une surface de 12,22m²

Cependant, 4 mercredis par an, le local n°10 sera indisponible. L'agent social du CCAS d'Aiguillon informera le service de PMI de cette indisponibilité le plus rapidement possible. Il pourra également être occupé le 1er jeudi du mois exceptionnellement.

De plus, les deux services auront accès aux :

- Sanitaires réservés aux professionnels occupants les locaux du CMS

La commune met à disposition des services du Conseil Départemental de façon permanente 5 jeux de clés des locaux. En cas de perte, le Conseil Départemental devra payer la création d'un nouveau jeu de clé.
Les services du Conseil Départemental pourront occuper les locaux à tout autre moment en fonction de leur disponibilité, en prenant l'attache de l'agent social du Centre Communal d'Action Sociale d'Aiguillon (05.53.79.82.07 ; ccas@ville-aiguillon.fr)

Ces permanences pourront, sur demande de la Commune, être délocalisées ou faire l'objet de modifications dans son calendrier.

ARTICLE 4. Redevance

La commune prend à sa charge les frais de chauffage, d'éclairage et d'alimentation en eau potable. Les frais d'abonnement et de consommation téléphoniques sont à la charge du Conseil Départemental.

ARTICLE 5. Inventaire

Afin de tenir la permanence, les locaux mis à disposition du Conseil Départemental seront entièrement équipés par cette dernière.
A l'issue de la présente convention, le Conseil Départemental devra restituer les locaux mis à disposition, après avoir organisé, le cas échéant, le déménagement des biens lui appartenant ainsi qu'un état des lieux avec les services techniques communaux.

ARTICLE 6. Entretien et réparation

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_027-DE
Reçu le 04/04/2023

La commune assurera l'entretien des bâtiments, conformément à ses obligations attachées à son droit de propriété. La commune assurera également l'entretien des locaux.
Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'organisme utilisateur sans l'accord écrit de la commune.

ARTICLE 7. Assurances

Le Conseil Départemental devra justifier auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, pour toute la durée de la présente convention, d'un contrat d'assurance couvrant son mobilier personnel et le garantissant contre les risques locatifs, ainsi que sa responsabilité civile.
Une attestation correspondante doit être annexée à la présente convention, et renouvelée annuellement en cas de reconduction tacite de la convention.

En cas de perte ou disparition des biens mis à disposition, pour quelque cause que ce soit, qu'elle soit partielle ou totale, la résiliation de la présente convention aura lieu de plein droit sans indemnité et sans que la commune puisse être tenue de reconstruire ou de remettre les lieux en leur état primitif.

ARTICLE 8. Cession, sous-location

La présente convention étant conclue intuitu personae, toute cession des droits en résultant ou sous-location des locaux mises à disposition est interdite.

ARTICLE 9. Avenant

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.
Cet avenant précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 10. Résiliation

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, le tout sans indemnité ni restitution de contribution déjà éventuellement versée.

Fait à Aiguillon, le

Pour la Commune,

M. Christian GIRARDI
Maire

Pour le Conseil Départemental

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_046-DE
Reçu le 04/04/2023

Contrat de mise à disposition
Local sis « 35 cours Alsace Lorraine » - 47190 Aiguillon

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
ci-dessous dénommée « le bailleur »

d'une part ;

Et

l'Institut Médico-Educatif (IME) CAZALA
représenté par sa Présidente, Danièle BONADONA
654 chemin de Cazala – 47190 DAMAZAN
ci-dessous dénommée « le locataire »

d'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_046-DE
Reçu le 04/04/2023

Préambule

Le local situé « 35 cours Alsace Lorraine » était occupé par la Direction Départementale des Finances Publiques de Lot-et-Garonne (DDFIP 47) depuis 1992 pour sa trésorerie. En 2021, les locaux ont été libérés et sont depuis vacants.

L'IME CAZALA a contacté la mairie d'Aiguillon car elle est intéressée par ses locaux afin d'y délocaliser ses services administratifs et éducatifs actuellement situés à Damazan.

Suite à un commun accord entre le bailleur et le preneur, il a été convenu de fixer le montant du loyer à 8 400 €/an, soit 700 €/mois.

ARTICLE 1. Objet de la Convention

Le bailleur met à la disposition du preneur, le local sis 35 cours Alsace Lorraine pour une superficie de 143 m² (110 m² de « zone de travail » et 33 m² de cave), comprenant notamment:

- Un SAS vitré
- Un bureau fermé de 16.80 m²
- Une grande salle de 64 m² permettant l'installation d'open space
- Une cuisine de 14 m²
- Des WC de 7m²
- Un placard

La convention commencera à compter du 1er mai 2023.

ARTICLE 2. Modalités financières

Cette mise à disposition est réalisée dans les conditions financières suivantes :

- les locaux sont mis à disposition moyennant une redevance mensuelle de **700 € (sept cent euros)**
- le preneur supportera l'ensemble des charges locatives incombant normalement au locataire *(chauffage, eau, gaz, électricité, taxes, etc.),*

Le loyer sera révisable à la date anniversaire du bail en fonction de la variation de l'indice des loyers des activités tertiaires (ILAT) publié par l'INSEE.

ARTICLE 3. Affectation du local

Le preneur s'engage à affecter les locaux à l'objet exclusif énoncé en préambule et plus particulièrement à la réalisation des activités ou actions suivantes :

- Bureaux administratifs et éducatifs

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_046-DE
Reçu le 04/04/2023

ARTICLE 4. Modification et résiliation de la convention

Le preneur s'engage à :

- A préserver le patrimoine municipal en assurant la surveillance et l'entretien des locaux et en veillant à leur utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements,
- à prendre toutes les mesures de sécurité prévues par la réglementation en matière de locaux accueillant du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements,
- à garantir le bon fonctionnement de la structure, en offrant aux adhérents l'ensemble des prestations faisant partie de l'objet de l'association et en veillant à ne pas troubler l'ordre public,
- à entretenir des relations de bon voisinage avec les habitants du quartier,
- à prendre un règlement intérieur, précisant entre-autres les conditions d'accès et de sécurité ainsi que les heures d'ouvertures, dont copie sera transmise à la collectivité.

ARTICLE 5. Assurance

Le preneur s'engage à souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, et couvrant sa responsabilité civile. Une copie du contrat devra être produite à l'appui de la présente convention.
La police d'assurance sera renouvelée et transmise au bailleur tous les ans.

ARTICLE 6. Responsabilité des parties

Le preneur doit respecter l'utilisation des locaux pour des actions conformes à sa vocation et ne devra porter d'aucune manière atteinte à l'ordre public.
Les manifestations de nature politique, culturelle ou commerciale sont interdites.
Lors de ces occupations, toutes les mesures de sécurité devront être prises, comme par exemple la fermeture des locaux à la fin de la manifestation.
La sous-location est interdite.

Le bailleur s'engage à réaliser les travaux qui sont à la charge du propriétaire. Le preneur informera le bailleur des travaux qu'il estime nécessaires à la sécurité, à la bonne utilisation ou à la conformité des locaux chaque année avant le 31 janvier.

Le preneur s'engage à informer le bailleur de tous les problèmes pouvant survenir dans l'exercice de la présente convention, ainsi que d'autoriser le contrôle de ses actions par les services de la Ville, notamment par l'accès aux locaux et aux documents administratifs et comptables.

Les menues réparations et entretien courant sont à la charge du preneur, les travaux nécessaires au maintien en l'état sont à la charge du bailleur.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_046-DE
Reçu le 04/04/2023

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité, le bailleur se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux sans préavis, sur arrêté pris par son exécutif.

Tous les changements qui pourraient intervenir dans le fonctionnement ou dans les statuts du preneur devront être signalés au bailleur dans les 30 jours de leur intervention et pourront donner lieu à une révision de la présente convention, par voie d'avenant, ou à sa résiliation dans les conditions prévues à l'article 8 ci-avant.

Le preneur devra se conformer au règlement de copropriété.

ARTICLE 7. Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction. Lors de la prise d'effets de la présente convention, comme à son expiration, il sera procédé à un état des lieux contradictoire.

La convention débutera le 1er mai 2023.

ARTICLE 8. Résiliation

Si le preneur souhaite mettre un terme au bail, il devra respecter un préavis de 2 mois avant la date d'échéance. Le preneur s'engage à rendre les locaux et les équipements en parfait état, dans la limite de leur usure normale. Le bailleur se réserve le droit de demander la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient d'une mauvaise gestion, d'une insuffisance ou d'une affectation non conforme au présent contrat.

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la réception *(ou première présentation)* d'une lettre motivée, par envoi recommandé avec accusé de réception, valant mise en demeure.

ARTICLE 9 - Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Bordeaux.

Fait en deux exemplaires à Aiguillon, le

Pour la Commune,	**Pour l'IME CAZALA**
M. Christian GIRARDI Maire	Mme Danièle BONADONA Présidente

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

Ville d'Aiguillon
Bastide du Confluent

LE REGLEMENT DE FORMATION DES AGENTS DE LA MAIRIE D'AIGUILLON

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

CONTENU

PREAMBULE 3
PARTIE 1 - LA REGLEMENTATION DE LA FORMATION 3
PARTIE 2 - LE PLAN DE FORMATION 8
PARTIE 3 - LES DIFFERENTES CATEGORIES DE FORMATION 9
A - LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES 10
SCHEMA ORGANISATIONNEL 10
A1 - La formation d'intégration 11
A2 - La formation de professionnalisation 12
A3 - La formation liée au code du travail 13
A4 - La formation spécifique liée au cadre d'emploi 16
B – LES AUTRES FORMATIONS FACULTATIVES 17
B1 - La formation de perfectionnement 18
B2 - La formation liée à l'hygiène et à la sécurité 21
B3 - La préparation aux concours et examens professionnels 23
B4 - La formation aux savoirs de base 25
B5 - La formation syndicale 27
B6 - La formation personnelle à l'initiative de l'agent 29
PARTIE 4 - LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) 31
PARTIE 5 - LES MODALITES PRATIQUES D'EXERCICE DE LA FORMATION 36
PARTIE 6 – LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION (LIF) 38
PARTIE 7 – L'EVALUATION DES FORMATIONS 38
TABLEAU DES REGLES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATIONS PAR TYPE DE FORMATION 40

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

PREAMBULE

La formation est un moyen qui vise à développer les compétences mais aussi à améliorer l'organisation et la qualité des services.

- C'est un élément essentiel de la mise en œuvre des missions de service public qui consiste à répondre efficacement aux attentes des administrés et à s'adapter aux demandes qui sont en constante évolution,
- C'est un outil de gestion des ressources,
- Elle doit satisfaire aux besoins des services et des agents pour consolider les compétences existantes et en acquérir de nouvelles afin de s'adapter à l'évolution des réglementations et des technologies.

PARTIE 1 - LA REGLEMENTATION DE LA FORMATION

I - LE CADRE JURIDIQUE

Le règlement de formation définit les droits et obligations des agents de la Mairie d'Aiguillon.
Il est proposé pour avis au Comité Social Territorial puis validé par le Conseil Municipal.

Les textes relatifs à la formation :

- *La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique,*
- *Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant sur les droits et obligations des fonctionnaires : article 22 le droit à la formation permanente des fonctionnaires,*
- *Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,*
- *Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale,*
- *Décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale du congé pour formation syndicale,*
- *Décret n°85-603 modifié du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la Fonction Publique Territoriale,*
- *Loi n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale,*
- *Décrets n°2008-512 et n°2008-513 du 29 mai 2008 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,*
- *Décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,*

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

- *Décret n°2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale,*
- *Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,*
- *Décret n°2017-928 du 06 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.*

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

II – LES DIFFERENTS ACTEURS DE LA FORMATION ET LEUR ROLE

➢ Les acteurs internes à la collectivité

L'autorité territoriale

Inscrit les agents

Autorise le départ en formation après avis du responsable de service

Le responsable de service

Evalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de son service
Informe chaque année les agents de leur situation au regard des formations statutaires obligatoires

LE SERVICE RH

Collecte les besoins

Elabore et suit le plan de formation

Les agents

Sont au cœur du processus de formation.
Les agents stagiaires, titulaires, non titulaires qui occupent un emploi permanent sont concernés par les formations dans les conditions prévues par les textes de référence.
Les agents en congé de maladie, d'accident de service ou en congé de maternité ne peuvent pas participer aux actions de formations.
Un accès à la formation peut néanmoins être envisagé pour les agents concernés par une procédure de reclassement pour inaptitude physique.
Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

- Les instances consultatives

Le comité social territorial doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation et notamment le plan de formation. Le bilan des actions de formation doit être présenté au Comité Social territorial notamment dans le cadre du rapport sur l'état de la collectivité.

La Commission Administrative Paritaire compétente doit être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation et préalablement avant un deuxième refus successif opposé à un agent demandant à suivre une action de formation de perfectionnement, de préparation à un concours ou examen professionnel ou une action de formation personnelle ainsi que préalablement à un troisième refus successif opposé à un agent demandant à faire valoir une action de formation dans le cadre de son compte personnel de formation.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

➢ Le CNFPT

- C'est l'établissement public chargé de dispenser les formations, auquel la collectivité verse une cotisation.
- Une copie du plan de formation de la collectivité est adressée au CNFPT Nouvelle Aquitaine - Antenne départementale de Lot-et-Garonne

Le CNFPT assure plusieurs types de formations :

Type de formation	Origine	Bénéficiaires	Lieu de réalisation	Financement
Inter-collectivités	Offre du catalogue	Agents publics	CNFPT	Dans le cadre des cotisations versées par les collectivités
Intra-Union		Agents publics appartenant à un même périmètre géographique	CNFPT ou collectivités d'un même périmètre géographique	
A distance		Agents publics	CNFPT	

➢ Les autres acteurs

La Collectivité peut, en fonction des besoins, faire appel à des intervenants extérieurs ou à des organismes de formation autres que le CNFPT.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

PARTIE 2 - LE PLAN DE FORMATION

Le plan de formation répond à une obligation légale. Il s'agit d'un document prévisionnel annuel ou pluriannuel et ajusté si besoin chaque année.

Elaboration :

Il est le fruit d'une nécessaire concertation entre tous les partenaires concernés. Il recense les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité :

- ✓ Les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts,
- ✓ La formation de perfectionnement dispensée tout au long de la carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- ✓ La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.

Ce plan peut également recenser les actions suivantes :

- ✓ La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- ✓ Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française.

Il est établi à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les responsables de services et les agents lors des entretiens professionnels.

Il est soumis pour avis au Comité Social Territorial et ensuite transmis au CNFPT.

Révision :

Le plan de formation peut faire l'objet d'une adaptation annuelle, le cas échéant.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

PARTIE 3 - LES DIFFERENTES CATEGORIES DE FORMATION

A – LES FORMATIONS OBLIGATOIRES :

- Formations d'intégration,
- Formations de professionnalisation au 1er emploi,
- Formations de professionnalisation tout au long de la carrière
- Formations réglementaires : hygiène et sécurité, police municipale, etc…

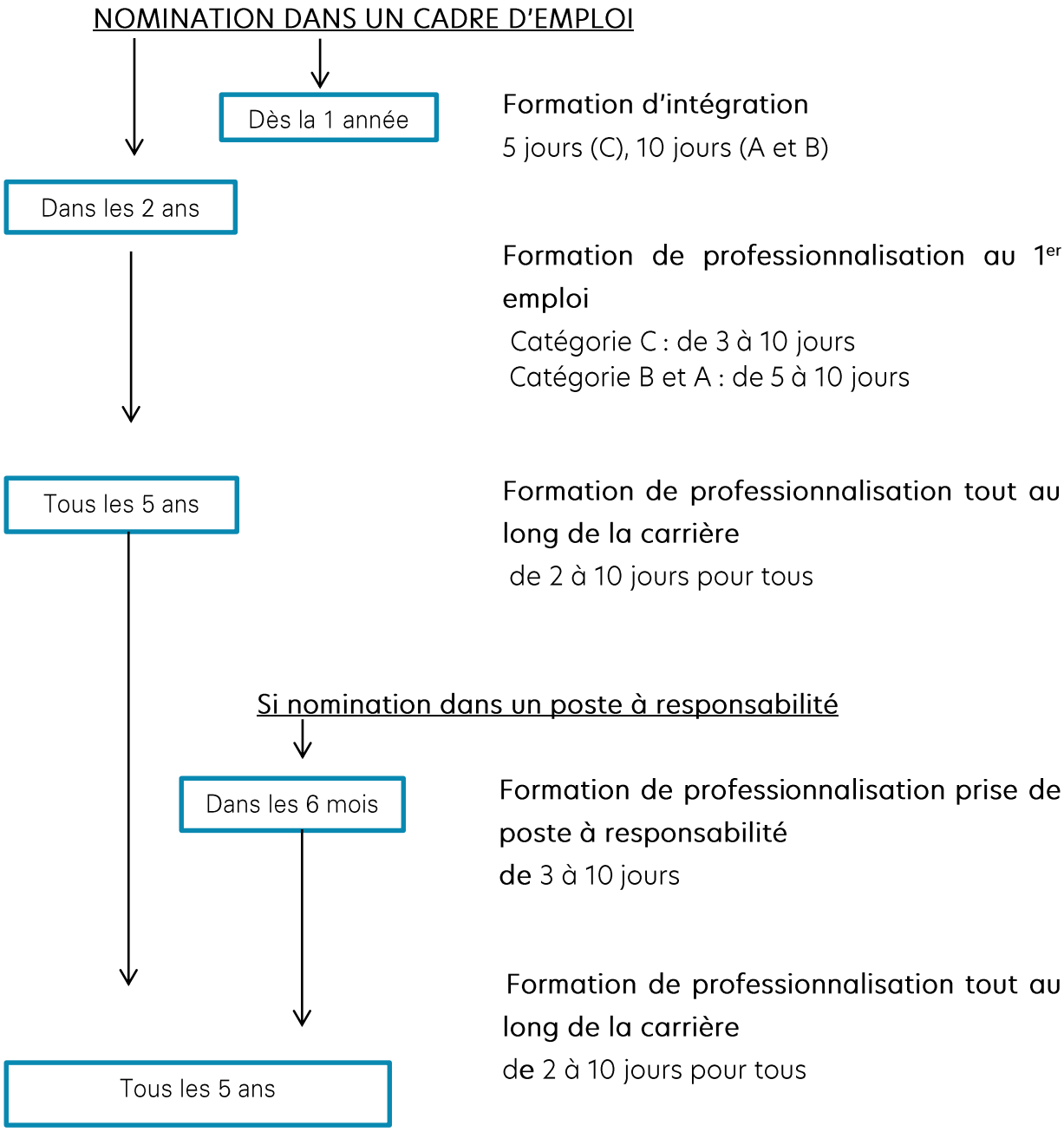
B – LES AUTRES FORMATIONS FACULTATIVES :

- Formation de perfectionnement
- Formation de préparation aux concours et examens professionnels
- Formation aux savoirs de base (lutte contre l'illettrisme)
- Formation personnelle
  - Le congé de formation
  - Le congé pour bilan de compétences
  - Le congé pour validation des acquis de l'expérience

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

A - LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES

SCHEMA ORGANISATIONNEL



AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

A.1 - LA FORMATION D'INTEGRATION

La formation d'intégration	
Objectifs	La formation d'intégration vise à assurer l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent les missions de l'agent (organisation des structures publiques territoriales, statut de la fonction publique territoriale, service public).
Bénéficiaires	Agents nouvellement nommés stagiaires (catégorie A, B et C) nommés dans un cadre d'emplois par recrutement direct ou par concours, ainsi que les contractuels recrutés en application de l'article 3-3 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 sur un emploi permanent par un contrat conclu pour une durée supérieur ou égale à un an. Les agents issus de la promotion interne sont exclus de cette obligation de formation.
Durée et délai	• 5 jours pour les agents de catégorie C • 10 jours pour les agents de catégorie A et B Dans l'année suivant la nomination stagiaire. Le suivi de la formation d'intégration conditionne la titularisation. Elle est obligatoire avant la titularisation.
Inscription	La collectivité inscrit l'agent à l'une des sessions organisées par le CNFPT. Une convocation est transmise à l'agent. Elle se déroule pendant le temps de travail et obligatoirement au CNFPT.
Attestation de formation	A l'issue de la formation, le CNFPT délivre une attestation de formation. Cette attestation est versée au dossier de l'agent.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

A.2 - LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

A.2.1 – Formation de professionnalisation au 1er emploi :

La formation de professionnalisation au 1er emploi	
Bénéficiaires	Agents titulaires (catégorie A, B et C)
Durée et délai	Catégories A et B : minimum 5 jours / maximum 10 jours. Catégorie C : minimum 3 jours / maximum 10 jours. Elle doit être réalisée dans les 2 ans qui suivent la nomination stagiaire.
Conditions d'accès	La formation s'inscrit dans le cadre du parcours individuel de formation de l'agent.
Inscription	La collectivité inscrit l'agent. Une convocation est transmise à l'agent. Elle se déroule pendant le temps de travail de l'agent.
Attestation de formation	A l'issue de la formation, le CNFPT délivre une attestation de formation. Cette attestation est versée au dossier de l'agent.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

A.2.2 – Formation de professionnalisation tout au long de la carrière :

La formation de professionnalisation tout au long de la carrière	
Bénéficiaires	Agents titulaires (catégorie A, B et C)
Durée et délai	Pour tous les agents : minimum 2 jours maxi 10 jours, par période de 5 ans.
Modalités d'accès	La formation s'inscrit dans le cadre du parcours individuel de formation de l'agent. Le contenu de la formation de professionnalisation est fixé en concertation entre l'agent et la collectivité.
Inscription	La collectivité inscrit l'agent. Une convocation est transmise à l'agent. Elle se déroule pendant le temps de travail.
Attestation de formation	A l'issue de la formation, le CNFPT délivre une attestation de formation. Cette attestation est versée au dossier de l'agent.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

A.2.3 – Formation de professionnalisation lors de l'affectation sur un poste à responsabilité

Formation de professionnalisation suite à affectation sur un poste à responsabilité	
Bénéficiaires	Tout agent nommé sur un poste à responsabilité : (Emploi fonctionnel, emploi éligible à la NBI au titre de la 1ère partie de l'annexe du décret n°2006-779 du 04 juillet 2006 ou d'un poste à responsabilité reconnu comme tel par la collectivité après avis du comité social territorial).
Durée et délai	Entre 3 jours (durée minimum) et 10 jours (durée maximum), dans les 6 mois suivant la prise de poste.
Modalités d'accès	Le contenu de la formation de professionnalisation est fixé en concertation entre l'agent et la collectivité.
Inscription	La collectivité inscrit l'agent. Une convocation est transmise à l'agent. Elle se déroule pendant le temps de travail.
Attestation de formation	A l'issue de la formation, le CNFPT délivre une attestation de formation. Cette attestation est versée au dossier de l'agent.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

A.2.4 – Formation des agents accédant à des fonctions d'encadrement

Formation des agents accédant à des fonctions d'encadrement	
Bénéficiaires	Cette disposition concerne les fonctionnaires des trois catégories (A, B et C).
Durée et délai	Entre 3 jours (durée minimum) et 10 jours (durée maximum), dans les 6 mois suivant la prise de poste.
Modalités d'accès	Concerne les agents publics qui accèdent **pour la première fois** à des fonctions d'encadrement ils doivent bénéficier d'une formation au management.
Inscription	La collectivité inscrit l'agent. Une convocation est transmise à l'agent. Elle se déroule pendant le temps de travail.
Attestation de formation	A l'issue de la formation, le CNFPT délivre une attestation de formation. Cette attestation est versée au dossier de l'agent.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

A.3 – LA FORMATION LIEE AU CODE DU TRAVAIL

Certaines fonctions exercées par les agents sont soumises à des obligations de formation imposées par le Code du Travail :

- Formations relatives à la conduite :
  - Certificat (exemple : Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité, certificat pour transport de marchandises),
  - Autorisation de conduite délivrée par l'employeur,
- Formations liées à l'utilisation d'un équipement :
  - Habilitation électrique,
  - Recyclage.

A.4 – LA FORMATION SPECIFIQUE LIEE AUX CADRES D'EMPLOIS

Les agents de Police Municipale :

Les agents de police municipale suivent **une formation initiale obligatoire de six mois** organisée par le CNFPT. L'exercice effectif des fonctions d'agent de police municipale est conditionné par le suivi de cette période de formation.
Une formation préalable à la délivrance du port d'arme et une formation annuelle d'entraînement au maniement de l'arme est obligatoire.
Les agents de police municipale sont soumis à une **formation continue obligatoire de 10 jours minimum par période de 5 ans.**

Les maîtres-nageurs sauveteurs (MNS) :

Titulaires du BPJEPS AAN (anciennement BEESSAN), les maîtres-nageurs sauveteurs doivent tous les 5 ans suivre une formation (Certificat d'Aptitude à l'Exercice de la Profession de MNS).

Les directeurs de centre de loisirs

Titulaires du BAFD (Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur), les directeurs doivent tous les 5 ans suivre une formation.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

B – LES AUTRES FORMATIONS FACULTATIVES

Elles concernent l'ensemble des agents stagiaires, titulaires.

CARRIERE

- Formation de perfectionnement CPF
- Formation de préparation aux concours et examens professionnels CPF
- Formation aux savoirs de base CPF
- Formation personnelle
  - Congé de formation professionnelle CPF
  - Validation des acquis de l'expérience (VAE) CPF
  - Bilan de compétences CPF
  - Le Compte d'Engagement citoyen CPF

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

B.1 - LA FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

La formation de perfectionnement	
Objectifs	Permettre aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.
Bénéficiaires	Agents titulaires et contractuels de droit public. Sauf les agents en congé de maternité, accident de service ou maladie.
Délai	Elle est dispensée en cours de carrière.
Modalités d'accès	Elle doit être en liaison avec les fonctions exercées par l'agent. Le choix de l'action de formation se fait en concertation entre l'agent et l'autorité territoriale, en fonction du besoin. La formation de perfectionnement peut être réalisée à l'initiative de l'agent. Elle nécessite l'accord préalable du supérieur hiérarchique et de l'autorité territoriale et est acceptée sous réserve des nécessités de service. La formation de perfectionnement s'inscrit dans le plan de formation. L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un agent qu'après avis de la CAP.
Durée	Maximum 3 jours de formation par an. Exception : Si un agent se trouve dans l'obligation de suivre des formations rendues obligatoires du fait de ses fonctions et devant porter à plus de 3 jours de présence en formation, le quota pourra être exceptionnellement dépassé.
Inscription	Les demandes individuelles sont prises en compte dans le cadre des entretiens professionnels annuels. L'agent doit adresser à l'autorité territoriale un courrier indiquant le nom de l'organisme de formation, la durée, le contenu et le coût.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

	Un agent qui a bénéficié d'une formation de perfectionnement dispensée pendant les heures de service, ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session considérée, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à 8 jours ouvrés, fractionnés ou non.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

B.2 - LA FORMATION LIEE A L'HYGIENE, LA SECURITE ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL

LA FORMATION LIEE A L'HYGIENE, LA SECURITE ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL	
Objectifs	Permettre aux représentants du personnels CST (ex CHSCT) et aux assistants de prévention de suivre des formations liées à leurs prérogatives.
Bénéficiaires	Représentants du personnel CST et assistants de prévention.
Modalités d'accès	Les membres représentants du personnel du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail bénéficient au cours du premier semestre de leur mandat d'une formation d'une durée minimale de 5 jours renouvelés à chaque mandat. Deux journées en sus des 5 jours sont consacrées à la formation de la prévention des risques psychosociaux. Cette formation se déroule pendant les heures de travail. Les Assistants de prévention : Les assistants de prévention bénéficient d'une formation préalable à leur prise de fonction de 5 jours et 1 jour de recyclage tous les ans. Cette formation se déroule pendant les heures de travail.
Inscription	La collectivité inscrit l'agent. Une convocation est transmise à l'agent. Elle se déroule pendant le temps de travail.
Attestation de formation	A l'issue de la formation, le CNFPT délivre une attestation de formation. Cette attestation est versée au dossier de l'agent.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

B.3 - LA PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

La préparation aux concours et examens professionnels	
Objectifs	Permettre aux agents de suivre des cours pour accéder à un nouveau grade ou cadre d'emplois.
Bénéficiaires	Agents stagiaires, titulaires en position d'activité et non titulaires sur des emplois permanents. Accès aux cadres d'emplois de la fonction publique Territoriale ainsi qu'à la fonction publique d'Etat, Hospitalière et Union Européenne.
Conditions d'accès	Les formations de préparation aux concours ou examens professionnels sont inscrites au plan de formation. Dans le cas où plusieurs agents d'un même service demandent à bénéficier d'une préparation au concours ou examen professionnel, les demandes seront priorisées de la manière suivante : 1°) – les demandes émanant des agents dont la réussite au concours ou examen permettrait l'adéquation entre le poste occupé et le nouveau grade, 2°) – les demandes émanant des agents ayant déjà suivi la préparation, 3°) – les demandes émanant des agents dont la réussite au concours ou examen s'inscrirait uniquement dans un projet de carrière personnelle. La préparation est soumise aux nécessités de services. Un deuxième refus de la collectivité doit être présenté à l'avis de la CAP. L'agent qui a suivi sur son temps de travail une préparation de 8 jours ou plus, ne pourra prétendre à une formation du même type qu'après un délai de 12 mois consécutifs à son échec au concours ou à l'examen.
Inscription	Elle est notamment dispensée par le CNFPT. La demande peut être à l'initiative de l'agent ou de l'employeur lorsque le concours ou l'examen professionnel

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

	concerné est en lien avec les compétences de l'agent et les besoins de la collectivité. Les frais de déplacement, repas et hébergement sont pris en charge à 50 % par la collectivité.
Compte Personnel de Formation	Les formations de préparation au concours ou examen professionnel sont éligibles au CPF.

Bon à savoir

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

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

B.4 - LA FORMATION AUX SAVOIRS DE BASE (Lutte contre l'illettrisme)

Les formations aux savoirs de base	
Objectifs	Permettre à l'agent une remise à niveau ainsi qu'une progression personnelle et professionnelle.
Bénéficiaires	Titulaires et non titulaires sur des emplois permanents. Les agents ne maîtrisant pas les savoirs de base : lire, écrire, calculer, comprendre et émettre un message oral simple.
Inscription	Les actions sont inscrites au plan de formation. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service. Un deuxième refus de l'autorité territoriale doit être soumis à l'avis de la CAP.
Compte Personnel de Formation	Les formations aux savoirs de base sont éligibles au CPF.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

B.5 - LA FORMATION SYNDICALE

Tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours ouvrables par an et dans les conditions prévues par le décret n° 85-552 du 22 mai 1985 modifié.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session.

Les décisions de rejet sont communiquées à la Commission Administrative Paritaire pour information.

B.6 - LA FORMATION PERSONNELLE A L'INITIATIVE DE L'AGENT

Elle comprend :

- Le congé de formation professionnelle (CFP),
- La validation des acquis de l'expérience (VAE),
- Le bilan de compétences (BC),
- Le Compte d'Engagement citoyen (CEC)

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

B.6.1 - Le congé de formation professionnelle

Le Congé de formation professionnelle (CFP)	
Objectifs	Permettre à l'agent, au cours de sa vie professionnelle de suivre, à titre individuel, une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel (obtenir un diplôme ou un niveau de qualification supérieur ou différent, par exemple).
Bénéficiaires	Les agents titulaires à temps complet ou non, ou à temps partiel, justifiant d'au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique. Les agents non titulaires occupant un emploi permanent justifiant d'au moins 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public dont 12 mois au sein de la collectivité auprès de laquelle est demandé le congé.
Mise en œuvre	Il ne peut être supérieur à trois ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en période de stages d'une durée minimale équivalente à un mois à temps plein et également fractionnable en semaines, journées ou demi-journées. Durant les 12 premiers mois en congé de formation, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire selon la règlementation en vigueur. L'agent doit fournir une attestation de présence effective en formation mensuelle. En cas d'absence sans motif valable, il est mis fin au congé de l'agent qui est tenu, alors de rembourser, les indemnités perçues. L'agent doit s'engager à rester au service de la collectivité pendant une période égale au triple de la durée d'indemnisation. Sinon, il doit rembourser à sa collectivité à concurrence des services non effectués.
Demande	La demande doit être formulée au plus tard 90 jours avant le début de la formation. Elle doit préciser la date, la durée et le nom de l'organisme de formation.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

	A compter de la réception de la demande, la collectivité dispose de 30 jours pour faire connaître à l'agent son accord ou les raisons qui motivent le rejet de la demande.
Conditions d'accès	Les demandes sont examinées en fonction du projet professionnel de l'agent. Les formations diplômantes en lien avec les perspectives de la collectivité sont privilégiées. Les frais de toutes natures sont à la charge de l'agent sauf si la demande est à l'initiative de l'employeur.
Compte Personnel de Formation	Le CPF peut être utilisé en complément.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

B.6.2 - Le congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)

Validation des acquis de l'expérience (VAE)	
Objectifs	Permettre à tout agent de valider les acquis de son expérience en vu d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel.
Bénéficiaires	Tous les agents de la collectivité. Cette mesure est désormais applicable à un agent bénéficiant d'une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.
Mise en œuvre	L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le contenu du diplôme visé. La VAE consiste, après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury. Pour présenter un dossier de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables. L'agent doit attendre un délai d'un an avant de solliciter un nouveau congé pour VAE. Pendant la durée du congé pour VAE l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.
Demande	La demande de congé est présentée au plus tard 60 jours avant le début de la VAE. Elle indique le diplôme ou certificat de qualification visé, les dates, et le nom de l'organisme de formation. A compter de la réception de la demande, la collectivité dispose de 30 jours pour faire connaître à l'agent son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande. Si accord de la collectivité : une convention tripartite est signée entre les différentes parties.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

	Dans l'hypothèse où l'agent n'aurait pas suivi l'ensemble des actions, l'agent perd le bénéfice du congé et sera contraint de rembourser les frais afférents à la prise en charge financière.
Conditions d'accès	Les demandes sont examinées en fonction du projet professionnel de l'agent. Le congé pour VAE est accordé en priorité aux agents en reclassement ou pour lesquels, il est nécessaire de trouver un poste différent. Les frais occasionnés par les déplacements (frais de transport, d'hébergement, de restauration) sont pris en charge par la collectivité à hauteur de 50 %, sauf si la demande est à l'initiative de l'agent.
Compte Personnel de Formation	Le CPF peut être utilisé en complément de congé.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

B.6.3 - Le bilan de compétences

Le congé pour Bilan de Compétences (BC)	
Objectifs	Le bilan de compétences a pour objectif d'analyser ses compétences, aptitudes et motivation pour définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.
Bénéficiaires	Les agents comptant au moins 10 ans de services effectifs. Un agent ne peut prétendre qu'à deux congés pour bilan de compétence pendant sa carrière. Le second congé ne peut être accordé qu'à l'expiration d'un délai de 5 ans après l'achèvement du premier. Cette mesure est désormais applicable à un agent bénéficiant d'une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.
Mise en œuvre	Le congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables. L'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.
Demande	La demande de congé est présentée au plus tard 60 jours avant le début du bilan et doit indiquer le diplôme ou certificat de qualification visé, les dates, et le nom de l'organisme de formation. A compter de la réception de la demande, la collectivité dispose de 30 jours pour faire connaître à l'agent son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande. Si accord de la collectivité : une convention tripartite est signée entre les différentes parties. Dans l'hypothèse où l'agent n'aurait pas suivi l'ensemble des actions, l'agent perd le bénéfice du congé et sera contraint de rembourser les frais afférents à la prise en charge financière.
Conditions d'accès	Les frais occasionnés par les déplacements (frais de transport, d'hébergement, de restauration) sont pris en charge par la collectivité à hauteur de 50 %, sauf si la demande est à l'initiative de l'employeur.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

Compte Personnel de Formation	Le CPF peut être utilisé en complément de congés.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

Remplace le DIF

PARTIE 4 - LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Le Compte Personnel de Formation (CPF) et le Compte d'Engagement Citoyen (CEC) composent le Compte Personnel d'Activité (CPA) de la façon suivante :

- Le CPF correspond au volet formation professionnelle, et
- Le CEC correspond, à l'activité bénévole et de volontariat.

Le CPF se substitue au droit individuel de formation.

Chaque agent pourra consulter en ligne son CPA, sur le portail
https://ww.moncompteformation.gouv.fr

Les heures de DIF non consommées au 31 décembre 2017 sont automatiquement transférées sur le Compte Personnel de Formation de l'agent.

Le CPF est alimenté, au prorata du temps de travail, à raison de 25 heures par an pour un agent à temps complet, jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures.

Les périodes de congés (annuels, de formation, de maternité, paternité, parental), les périodes de mises à disposition et de congés maladies sont prises en compte pour le calcul du CPF.

L'alimentation se fait au 31 décembre de chaque année.

Ce crédit d'heures est majoré pour les agents de catégorie C (stagiaires et contractuels) dépourvus de qualification (48 heures par an dans la limite de 400 heures).

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

Le Compte Personnel de Formation	
Objectifs	Le compte personnel de formation permet d'accéder à une qualification ou de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.
Bénéficiaires	- Les agents titulaires, - Les agents contractuels quelle que soit la durée de leur contrat,
Mise en œuvre	L'utilisation du CPF porte sur toutes actions de formation sauf celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées. Il peut être utilisé : - **En combinaison** avec le congé de formation professionnelle (CFP), - **En complément** du congé pour la validation des acquis de l'expérience (VAE) et du congé pour le bilan de compétences (BC), - **En combinaison** avec le compte épargne temps, dans la limite d'un total de 5 jours par année civile, pour permettre à l'agent inscrit à un concours ou examen de disposer d'un temps de préparation personnelle, selon un calendrier validé par l'autorité territoriale. Le CPF s'exerce pendant le temps de travail. Conformément à l'article 9 du décret du 06 mai 2017, la collectivité se réserve la possibilité de délibérer pour déterminer un plafond de prise en charge des frais pédagogiques. Les frais occasionnés par les déplacements (frais de transport, d'hébergement, de restauration) sont pris en charge intégralement par l'agent. En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais de formation.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

Demande	L'agent doit effectuer une demande par écrit à l'autorité territoriale, avant le 15 septembre de l'année N-1 pour l'année N, en indiquant la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, et en précisant le projet d'évolution professionnelle. L'autorité territoriale doit apporter une réponse dans un délai 2 mois à compter de la demande. En cas désaccord entre l'agent et l'employeur la décision de refus doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.
Les modalités de portabilité des droits acquis au titre du CPF	Les agents publics peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs, publics ou privés. Les droits acquis par les salariés relevant du code du travail sont comptabilisés depuis 2019 en euros, et pourront désormais être convertis en heures, dans la limite des plafonds susmentionnés. Cette conversion s'effectue à raison d'une heure pour 15 euros. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche. Réciproquement, les agents publics qui souhaiteront intégrer le secteur privé pourront convertir les heures acquises en euros dans les mêmes conditions (soit 15 euros pour une heure). Le total des droits ayant fait l'objet de conversions successives, ne peut, sur une période continue de 6 années, dépasser le plafond prévu (soit 150 heures). Pour les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (CAP, BEP), le total des droits ayant fait l'objet de conversions successives ne peut, sur une période de 8 années, dépasser le plafond prévu, soit 400 heures. Le titulaire d'un compte qui exerce concomitamment des activités ouvrant des droits alimentés en euros et en heures, utilise ses droits acquis en euros ou en heures en fonction de son activité principale. Si ses activités sont exercées selon la même quotité, il peut utiliser ses droits acquis indifféremment

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

	en euros ou heures. Cette disposition s'applique pour les agents publics et les salariés du privé.
Formations éligibles au CPF	L'agent peut solliciter son CFP pour : - Le suivi d'une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriés sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), - Le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation du CNFPT.
Formations exclus du CPF	Sont exclus : - Les formations obligatoires relatives à l'adaptation aux fonctions exercées délivrées par le CNFPT (formation d'intégration ou de professionnalisation), - Les formations qui ont pour objet de développer les compétences de l'agents dans son grade et dans les fonctions qu'il occupe effectivement, - Les formations intervenant dans le cadre d'un PACTE ou autre dispositif d'accompagnement au recrutement.
Alimentation du CPF	Le CPF s'alimente chaque année selon les modalités suivantes : - 25 heures par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures ; Cette alimentation est effectuée à la fin de chaque année. L'alimentation du CPF est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur. **Les droits acquis au 31 décembre 2016 au titre du droit individuel à la formation deviennent des droits relevant du CPF au 1er janvier 2017.**

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

Anticipation des droits	Le principe de l'anticipation du CPF ne s'exerce pas à la Mairie d'Aiguillon.

Le Compte d'Engagement citoyen (CEC)

Le Compte d'Engagement Citoyen recense les activités bénévoles ou de volontariat de son titulaire, telles :

- Intégrer la réserve militaire,
- S'investir dans une activité de direction d'une association,
- Exercer la fonction de maître d'apprentissage.

Chacune de ces activités permet d'acquérir 20 heures par an de droit à la formation, dans la limite d'un plafond de 60 heures.

Les heures acquises au titre du CEC sont cumulables avec le CPF.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

PARTIE 5 - LES MODALITES PRATIQUES D'EXERCICE DE LA FORMATION

5.1- La demande de formation

➢ Procédure de demande de formation

Toute action de formation nécessite une inscription de l'agent validée par l'autorité territoriale. Tout départ en formation fait l'objet d'une demande d'autorisation d'absence signée par le responsable de service.

Les départs en formation sont subordonnés :

- Aux nécessités de service,
- Aux orientations du plan de formation,
- Aux disponibilités budgétaires.

Les demandes de formation seront effectuées au cours de l'entretien professionnel annuel. Les demandes formulées en cours d'année seront étudiées au fur et à mesure.

➢ Les règles de priorité par type de formation

Priorité n°1 :

- Les formations statutaires obligatoires qui conditionnement le déroulement de carrière de l'agent,
- Les formations obligatoires liées l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail,
- Les formations de perfectionnement demandées par la collectivité,
- Les formations liées à la maîtrise de la langue française

Priorité n°2 :

- Les formations de perfectionnement à l'initiative de l'agent,
- Les formations conditionnant l'évolution promotionnelle de l'agent (préparation aux concours et examens professionnels),

Priorité n°3 :

- Les formations personnelles.

➢ Ordre de mission

Si l'action de formation a lieu en dehors de la résidence administrative, un ordre de mission est obligatoire.

➢ Accès à la formation pour les agents en congé maladie ou maternité

Un agent en congé maladie ou maternité n'a pas accès à la formation pendant la durée de ce congé.

➢ Accès à la formation pour les agents en congé parental

Les agents en congé parental peuvent bénéficier des actions de formation de perfectionnement, de préparations aux concours et examens professionnels et de

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent. Ils restent placés en position de congé parental.

- **Les agents en position de disponibilité**

Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par la collectivité.

- **Procédure d'annulation d'une formation par l'autorité territoriale**

L'autorité territoriale a le pouvoir d'annuler une formation et en informe l'agent.

- **Procédure d'annulation d'une formation par l'agent**

Toute formation doit être suivie avec assiduité. Tout désistement doit être signalé et justifié par l'agent auprès de l'organisme de formation, du responsable de service et/ou de l'autorité territoriale.

5.2 - Formation et temps de travail

L'agent en formation est en position d'activité. Par conséquent le temps de formation équivaut à du temps de travail.

Le temps de travail est le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Dans l'hypothèse où la formation se déroule en dehors du temps de travail, l'agent a droit à récupérer l'équivalent de la durée de la formation.

Les formations organisées par le CNFPT peuvent se dérouler de différentes façons :

- ✓ Soit dans un lieu de formation en présence d'un formateur (formation en présentiel),
- ✓ Soit à distance avec l'utilisation de l'outil numérique (formations organisées à distance),
- ✓ Soit par la combinaison de modules de formation en présentiel et à distance (formations dites mixtes).

Les formations organisées à distance nécessitent l'usage d'outils numériques pour consulter des documents à distance ou participer à distance à des temps de formation avec l'aide de formateurs. Un bureau équipé d'un outil informatique est mis à disposition des agents à la Mairie (contacter le service RH).

Le temps passé en formation à distance est considéré comme du temps travaillé. Le temps retenu est la durée indiquée par le CNFPT sur la convocation de l'agent.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

5.3 – Prise en charge des frais liés à la formation

Les coûts des frais pédagogiques des formations validées par l'autorité territoriale sont pris en charge soit par l'organisme de formation ou à défaut par la collectivité.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de repas sont pris en charge dans les conditions énoncées dans les délibérations du conseil municipal en date du 16 octobre 2018, relatives :

- Modalités de remboursement des frais de déplacement,
- Mise en place du Compte Personnel de Formation (CPF) et modalités de mise en œuvre.

PARTIE 6 – LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION (LIF)

Un outil pour construire un parcours professionnel

La collectivité met à disposition de chaque agent lors de son premier emploi permanent, un livret individuel de formation, sous format numérique.
Ce livret appartient à l'agent qui devra le mettre à jour tout au long de sa carrière. Il recense :

- Les diplômes, les titres obtenus par l'agent,
- Les actions de formations suivies au titre de la formation professionnelle,
- Le récapitulatif de son parcours professionnel.

(Décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation).

PARTIE 7 – L'EVALUATION DES FORMATIONS

L'évaluation de la formation permet d'apprécier les résultats.

➢ **Au retour de l'agent (évaluation « à chaud »)**

Il sera remis à l'agent de retour de formation un document d'évaluation à remplir et à remettre au responsable de service (ou responsable de formation). Cette évaluation permet d'apprécier la satisfaction ressentie par le stagiaire après la fin de la formation, la qualité de la formation.

L'agent pourra transmettre dès son retour de formation ses acquis auprès des autres agents intéressés par le contenu pédagogique de la formation.

➢ **Lors de l'entretien annuel**

Il sera fait un bilan conjointement avec le responsable de service :

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

- Pour vérifier que la formation a répondu aux attentes de l'agent,
- Pour vérifier que la formation a répondu aux attentes du responsable de service,
- Pour valider les compétences acquises par l'agent.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

TABLEAU DES REGLES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATIONS PAR TYPE DE FORMATION

Type de formation	Rémunération de l'agent	Pendant ou hors temps de travail	Durée de la formation	Prise en charge du coût de la formation	Prise en charge des frais déplacement, repas et hébergement	Eligible au CPF
Formations statutaires obligatoires	Maintien de la rémunération	Pendant le temps de travail	De 2 à 10 jours en fonction des formations	CNFPT et ou/collectivité si autre organisme de formation	CNFPT et ou / collectivité	Non
Perfectionnement	Maintien de la rémunération	Pendant le temps de travail	3 jours par an	CNFPT ou collectivité	CNFPT et ou / collectivité	Oui
Formation Savoirs de base	Maintien de la rémunération	Pendant le temps de travail	Fonction de la préparation	CNFPT	CNFPT et ou / collectivité	Oui
Préparation aux concours ou examens	Maintien de la rémunération	Pendant le temps de travail	Fonction de la préparation	CNFPT	50 % collectivité	Oui
Compte Personnel de Formation (CPF)	Maintien de la rémunération	Pendant le temps de travail	Dans la limite du plafond de 150 h	Collectivité	Agent	
Congé pour bilan de compétences (BC)	Maintien de la rémunération	Pendant le temps de travail	24 heures fractionnables	Collectivité	50 % collectivité sauf si la demande est à l'initiative de l'employeur	Oui
						Oui

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_029-DE
Reçu le 04/04/2023

Congé pour VAE	Maintien de la rémunération	Pendant le temps de travail	24 heures fractionnables	Collectivité	50 % collectivité sauf si la demande est à l'initiative de l'employeur	
Congé de formation professionnelle (CFP)	85 % du traitement brut limité à 1 an	Pendant le temps de travail	Maximum 3 ans sur toute la carrière	Agent	Agent sauf si la demande est à l'initiative de l'employeur	Oui

Présenté en Comité Social Territorial le 16 mars 2023
Adopté en Conseil Municipal le 28 mars 2023
Applicable à compter du 1er avril 2023
.

Fait à AIGUILLON, le 1er mars 2023

Le Maire,

Christian GIRARDI.

ANNEXE 1 :
TRAVAUX REGLEMENTES SOUMIS A LA DECLARATION DE DEROGATION

☒ Demande initiale ☐ Modification au cours des 3 ans

☒ Renouvellement tous les 3 ans (à adresser 3 mois avant la date d'expiration de la dérogation en cours)

Collectivité / Etablissement public concerné : _____

	Source du risque	Travaux réglementés soumis à la demande de dérogation	Lieux de formation connus			Intitulé des formations professionnelles ou des métiers concernés par les travaux réglementés	Qualité et fonction des personnes encadrant les jeunes pendant l'exécution des travaux réglementés
			Territoire de la CT / EP	Chantier ponctuel	Si chantier ponctuel, préciser l'adresse		
1	Activité	**D. 4153-17 -** travaux impliquant la préparation, l'emploi, la manipulation ou l'exposition à des agents chimiques dangereux	☐	☐			
2	Activité	**D. 4153-18** - opérations susceptibles de générer une exposition à un niveau d'empoussièrement de fibres d'amiante de niveau 1 ou 2	☐	☐			
3	Equipement de travail	**D. 4153-21** – exposition aux rayonnements ionisants de catégorie B	☐	☐			
4	Equipement de travail	**D. 4153-22** – exposition à des rayonnements optiques artificiels et pour lesquels les résultats de l'évaluation des risques mettent en évidence la moindre possibilité de dépassement des valeurs limites d'exposition	☐	☐			
5	Milieu de travail	**D. 4153-23** – interventions en milieu hyperbare de classe I, II, III	☐	☐			
6	Equipement de travail	**D. 4153-26** – conduite des tracteurs agricoles ou forestiers munis de dispositif de protection en cas de renversement, ou dont ledit dispositif est en position non rabattue ou en position de protection, et munis de système de retenue du conducteur au poste de conduite en cas de renversement	☐	☐			
7	Equipement de travail	**D.4153-27** – conduite d'équipements de travail mobiles automoteurs et d'équipements de travail servant au levage	☐	☐			

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_032-DE
Reçu le 04/04/2023

8	Equipement de travail	**D. 4153-28** - travaux impliquant l'utilisation ou l'entretien : « 1° des machines mentionnées à l'article R. 4313-78, quelle que soit la date de mise en service ; « 2° des machines comportant des éléments mobiles concourant à l'exécution du travail qui ne peuvent pas être rendus inaccessibles durant leur fonctionnement	☐	☐			
9	Equipement de travail	**D. 4153-29** - travaux de maintenance lorsque ceux-ci ne peuvent être effectués à l'arrêt, sans possibilité de remise en marche inopinée des transmissions, mécanismes et équipements de travail en cause	☐	☐			
10	Equipement de travail	**D. 4153-30** - utilisation d'échelles, d'escabeaux et de marchepieds, dans les conditions prévues par le deuxième alinéa de l'article R. 4323-63.	☐	☐			
11	Equipement de travail	**D. 4153-30** - travaux nécessitant l'utilisation d'équipements de protection individuelle	☐	☐			
12	Equipement de travail	**D. 4153-31** – montage et démontage d'échafaudages	☐	☐			
13	Equipement de travail	**D. 4153-33** - travaux impliquant les opérations de manipulation, de surveillance, de contrôle et d'intervention sur des appareils à pression soumis à suivi en service	☐	☐			
14	Milieu de travail	**D. 4153-34** - Affectation des jeunes : 1° à la visite, l'entretien et le nettoyage de l'intérieur des cuves, citernes, bassins, réservoirs ; 2° à des travaux impliquant les opérations dans un milieu confiné notamment dans les puits, conduites de gaz, canaux de fumée, égouts, fosses et galeries.	☐	☐			
15	Activité	**D. 4153-35** - travaux de coulée de verre ou de métaux en fusion et de les admettre de manière habituelle dans les locaux affectés à ces travaux	☐	☐			

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_032-DE
Reçu le 04/04/2023

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_032-DE
Reçu le 04/04/2023

ANNEXE 2 :
LISTE DU MATERIEL ET ACTIVITES CONCERNES PAR LA DEROGATION

	Equipements de travail concernés par la déclaration		
	Nature des travaux nécessaires aux formations professionnelles	Nom des équipements de travail (ex. presse plieuse, rotobroyeur…)	Observations éventuelles
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_032-DE
Reçu le 04/04/2023

	Interventions en milieu de travail hyperbare		
	Nature des interventions nécessaires aux formations professionnelles	Type de milieu hyperbare, valeur de pression (hPa) et durée des interventions (h)	Observations
1			
2			
3			

	Travaux en milieu de travail confiné ou cuves, réservoirs…		
	Nature des interventions nécessaires aux formations professionnelles	Type de milieu confiné ou cuves et durée des interventions (h)	Observations
1			
2			
3			

	Activités impliquant l'exposition à des ACD		
	Nature des interventions nécessaires aux formations professionnelles	Nom des ACD et Marque ou Distributeur	Observations
1			
2			
3			

	Activités impliquant l'exposition à l'amiante			
	Nature des opérations nécessaires aux formations professionnelles	Type de matériau amianté (ex. fibrociment, béton hydrofuge…)	Niveau d'empoussièrement prévu (fibres/litre)	Observations
1				
2				
3				

ANNEXE 3 :
INFORMATIONS OBLIGATOIRES POUR CHAQUE JEUNE MINEUR EN FORMATION PROFESSIONNELLE ACCUEILLI

☐ Information initiale ☐ Actualisation des informations

Collectivité / Etablissement public concerné : _____

Je vous informe de l'accueil des jeunes mineurs listés ci-après au sein de la collectivité / établissement public. En application du décret n° 2016-1070 du 3 août 2016, la collectivité / l'établissement public a délibéré pour déroger aux travaux réglementés nécessaires à la formation professionnelle des présents mineurs, en date du .

	Mineurs affectés aux travaux réglementés		Avis médical d'aptitude				Informations sur la formation			Lieux de formation connus		Formation à la sécurité		Personne(s) chargée(s) de l'encadrement des travaux réglementés
	Nom / Prénom	Date de naissance	Date de l'avis médical	Favorable	Favorable avec réserves	Défavorable	Intitulé du diplôme ou métier préparé	Etablissement de formation (CFA, lycée…)	Durée de présence en CT / EP	Territoire CT / EP	Chantier ponctuel	Date de formation	Nom / Prénom	Nom / Prénom Qualité / Fonction
1				☐	☐	☐				☐	☐			
2				☐	☐	☐				☐	☐			
3				☐	☐	☐				☐	☐			
4				☐	☐	☐				☐	☐			
5				☐	☐	☐				☐	☐			
6				☐	☐	☐				☐	☐			
7				☐	☐	☐				☐	☐			
8				☐	☐	☐				☐	☐			
9				☐	☐	☐				☐	☐			
10				☐	☐	☐				☐	☐			

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_032-DE
Reçu le 04/04/2023

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_032-DE
Reçu le 04/04/2023

Travaux réglementés pour les jeunes âgés d'aumoins 15 ans et de moins de 18 ans	INTERDICTION TOTALE (aucune dérogation possible)	SOUS RESERVE D'APTITUDE MEDICALE	
		DEROGATION	AUTORISE
Travaux exposant à des agents chimiques dangereux (ACD) : art. D. 4153-17 et 18			
Préparation, emploi, manipulation ou exposition à des ACD			
ACD relevant uniquement d'une ou de plusieurs catégories de danger définies aux 2° et 15° de l'article R. 4411-6 ou aux sections 2.4,2.13,2.14 et à la partie 4 de l'annexe I du règlement(CE) n° 1272/2008			
Exposition à un niveau quelconque d'empoussièrement de fibresd'amiante de niveau 3			
Exposition à un niveau quelconque d'empoussièrement de fibresd'amiante de niveau 1 ou 2			
Travaux exposant à des agents biologiques : art. D. 4153-19			
Agents biologiques de groupe 3 ou 4			
Agents biologiques de groupe 1 ou 2			
Travaux exposant aux vibrations mécaniques : art. D. 4153-20			
Niveau de vibration > aux valeurs d'exposition journalières			
Niveau de vibration < aux valeurs d'exposition journalières			
Travaux exposant à des rayonnements : art. D. 4153-21 et 22			
Rayonnements ionisants de catégorie A			
Rayonnements ionisants de catégorie B			
Rayonnements optiques artificiels pour lesquels les résultats de l'évaluation des risques mettent en évidence la possibilité de dépassement des valeurs limites d'exposition			
Travaux en milieu hyperbare : art. D. 4153-23			
Travaux hyperbares de classe I, II, III			
Interventions en milieu hyperbare de classe I, II, III			
Travaux et interventions en milieu hyperbare de classe 0			
Travaux exposant à un risque d'origine électrique : art. D. 4153-24 et R. 4153-50			
Accès sans surveillance, à tout local ou emplacement d'un établissement ou chantier présentant un risque de contact avec des pièces nues sous tension			
Exécution d'opérations sous tension			
Accès aux installations à très basse tension de sécurité (TBTS)			
Opérations sur les installations électriques ou opérations d'ordreélectrique ou non au voisinage des installations par les **jeunes habilités** (habilitation délivrée par un organisme)			

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_032-DE
Reçu le 04/04/2023

Travaux comportant des risques d'effondrement et d'ensevelissement : art. D. 4153-25			
Démolition, tranchées… comportant des risques d'effondrement et d'ensevelissement, notamment des travaux de blindage, de fouilles ou de galeries ainsi que des travaux d'étaiement			
Conduite d'équipement de travail mobiles automoteurs et d'équipement de travail servant au levage : art. D. 4153-26 et 27 et R. 4153-51			
Conduite des quadricycles à moteur et des tracteurs agricoles ou forestiers **non munis de dispositif de protection en cas de renversement**, ou dont ledit dispositif est en position rabattue, et non munis de système de retenue du conducteur au poste de conduite en cas de renversement			
Conduite de tracteurs agricoles ou forestiers **munis de dispositif de protection en cas de renversement**, ou dontledit dispositif est en position non rabattue ou en position de protection, et munis de système de retenue du conducteur au poste de conduite en cas de renversement			
Conduite d'équipements de travail mobiles automoteurs et d'équipements de travail servant au levage			
Conduite d'équipements de travail mobiles automoteurs et d'équipements de travail servant au levage par les **jeunes ayant reçu la formation** prévue à l'art. R. 4323-55 **et titulaires de l'autorisation de conduite** selon l'art. R. 4323-56			
Travaux nécessitant l'utilisation d'équipements de travail : art. D. 4153-28 et 29			
Utilisation ou entretien des machines mentionnées à l'art. R. 4313-78, quelle que soit la date de mise en service et desmachines comportant des éléments mobiles concourant à l'exécution du travail qui ne peuvent pas être rendus inaccessibles durant leur fonctionnement			
Maintenance des équipements de travail lorsque ceux-ci ne peuvent être révisés à l'arrêt, sans possibilité de remise enmarche inopinée des transmissions, mécanismes et équipements de travail en cause			
Travaux temporaires en hauteur : art. D. 4153-30 à 32 et R. 4323-63			
Risque de chute de hauteur n'est pas assuré par des mesures de protection collective			
Utilisation d'échelles, escabeaux, marchepieds en cas d'impossibilité technique de recourir à un équipement assurant la protection collective des travailleurs ou lorsque l'évaluation du risque établi que ce risque est faible et qu'il s'agit de travaux de courte durée et non répétitifs			
Travaux nécessitant l'utilisation d'équipements de protection individuelle dans les conditions prévues à l'art. R. 4323-61. Mise en œuvre des informations et formations prévues à l'art. R. 4323-104 et 106 et élaboration d'une consigne d'utilisation conforme aux exigences de l'art. R. 4323-105			
Montage / démontage d'échafaudages = **formation spécifique**			
Sur les arbres et autres essences ligneuses et semi-ligneuses			

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_032-DE
Reçu le 04/04/2023

Sur les arbres et autres essences ligneuses et semi-ligneuses			

Travaux avec des appareils sous pression : art. D. 4153-33 et L. 557-28 du Code de l'environnement			
Opérations de manipulation, de surveillance, de contrôle et d'intervention sur des appareils sous pression soumis à suivi en service			
Travaux en milieu confiné : art. D. 4153-34			
Visite, entretien et nettoyage de l'intérieur des cuves, citernes, bassins, réservoirs et travaux impliquant les opérations en milieu confinés : puits, conduites de gaz, canaux de fumée, égouts, fosses et galeries.			
Travaux au contact du verre ou du métal en fusion : art. D. 4153-35			
Travaux de coulée de verre ou de métaux en fusion et accès de manière habituelle dans les locaux affectés à ces travaux			
Travaux exposant à des températures extrêmes : art. D.4153-36			
Température extrême susceptible de nuire à la santé			
Travaux en contact d'animaux : art. D. 4153-37			
Abattage, euthanasie, équarrissage des animaux et contacts avec des animaux féroces ou venimeux			
Travaux portant atteinte à l'intégrité physique ou morale : art. D. 4153-16			
Travaux exposant à des actes ou représentations à caractère pornographique ou violent			
Manutentions manuelles excédant 20 % du poids du jeune : art. R. 4153-52			
Au sens de l'art. R. 4541-2, sur avis médical spécifique			
Travaux légers non préjudiciables à la sécurité, la santé ou le développement : art. D. 4153-4			
Nature et conditions d'exécution des tâches (les travaux répétitifs ou pénibles sont proscrits)			

AR Prefecture

047-214700049-20230328-2023_033-DE
Reçu le 04/04/2023

Annexe 1 à la délibération de suppression et de création d'emplois - Mise à jour du tableau des effectifs des emplois permanents
A compter du 1er avril 2023, le tableau des emplois permanents de la Commune d'Aigullon est modifié comme suit :

Cadre d'emploi	Emploi	Grade	catégorie	effectif budgétaire	Pourvu	Non pourvu	Agents contractuels	Observations
ADMINISTRATIF				**16**	**10**	**6**	**2**	
Attaché	Directrice Générale des Services	Attaché principal	A	1	0	1	1	
	Responsable Petite Enfance Enfance Jeunesse	Attaché	A	1	1	0		
	Chef de Projet revitalisation centre bourg	Attaché	A	1	0	1	1	
Rédacteur	Ancien poste responsable RH	Rédacteur principal 1e classe	B	1	0	1		à supprimer
	Responsable pôle RH, population, entretien des locaux	Rédacteur	B	1	1	0		
	Responsable finance, paye et informatique	Rédacteur	B	1	1	0		
	Secrétaire du Maire et des élus	Rédacteur	B	1	1	0		
	Chargé de communication	Rédacteur	B	1	1	0		
Adjoint administratif	Responsable urbanisme	Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	1	1	0		
	Secrétaire du Maire et des élus	Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	1	0	1		poste créé lors du prochain CST du 16/03 et présentation au CM du 28/03
	Officier Etat Civil	Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	1	0	1		à supprimer
	Secrétaire du service techniques	Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	1	1	0		
	Secrétaire de direction DG	Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	1	1	0		
	Gestionnaire RH	Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	1	1	0		
	Officier Etat Civil	Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	1	1	0		
	Secrétaire RH	Adjoint administratif	C	1	0	1		à supprimer
TECHNIQUE				**29**	**19**	**6**	**0**	
Ingénieur	Responsable adjoint des services techniques	Ingénieur principal	A	**1**	**0**	**1**		à supprimer
	Responsable des services techniques	Ingénieur	A	1	1	0		
	Responsable adjoint des services techniques	Ingénieur	A	1	0	1		à supprimer
Technicien	Responsable pôle environnement	Technicien principal de 1ère classe	B	1	1	0		
	Responsable adjoint des services techniques	Technicien principal de 1ère classe	B	1	0	1		recrutement au 01/04/2023 par voie de mutation

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_033-DE
Reçu le 04/04/2023

	Responsable pôle bâtiment	Technicien principal de 2ème classe	B	1	0	1		AVG
	Responsable pôle bâtiment	Technicien	B	1	1	0		
Agent de maîtrise	Agent de maintenance polyvalent des bâtiments	Agent de maîtrise principal	C	1	1	0		
	Agent de maintenance polyvalent des bâtiments (maçon - menuisier)	Agent de maîtrise principal	C	1	1	0		
	Agent d'entretien des espaces verts - Gestionnaire des cimetières	Agent de Maitrise	C	1	1	0		
	Agent de maintenance polyvalent des bâtiments (électricien/plombier/chauffagiste)	Agent de Maitrise	C	1	1	0		
	Mécanicien	Agent de Maitrise	C	1	1	0		
Adjoint technique	Agent polyvalent espaces verts	Adjoint technique principal de 1e classe	C	1	0	1		à supprimer
	Agent de maintenance polyvalent des bâtiments (électricien/plombier/chauffagiste)	Adjoint technique principal de 1e classe	C	1	0	0		détachement par la voie de PI sur grade agent de maîtrise pendant 12 mois
	Agent de propreté urbaine	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	1	1	0		
	Agent polyvalent espaces verts	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	1	0	1		à supprimer
	Mécanicien	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	1	0	1		détachement par la voie de concours sur grade agent de maîtrise pendant 12 mois
	Agent polyvalent espaces verts	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	1	1	0		
	Agent polyvalent espaces verts	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	1	1	0		
	Agent polyvalent espaces verts	Adjoint technique	C	1	0	1		à supprimer
	Agent polyvalent espaces verts	Adjoint technique	C	1	0	1		Mise en stage prévue 01/04/2023
	Agent de maintenance polyvalent - Maçon /Carreleur	Adjoint technique	C	1	1	0		
	Agent de propreté urbaine	Adjoint technique	C	1	1	0		
	Agent de propreté urbaine	Adjoint technique	C	1	1	0		
	Agent polyvalent espaces verts	Adjoint technique	C	1	1	0		
	Serrurier soudeur agent polyvalent	Adjoint technique	C	1	1	0		
	Agent polyvalent espaces verts	Adjoint technique	C	1	1	0		
	Agent d'entretien des espaces verts - Gestionnaire des cimetières	Adjoint technique	C	1	1	**0**		
HYGIENE DES LOCAUX				**7**	**3**	**4**	**1**	
	Agent d'entretien des locaux	Agent de maîtrise	C	1	1	0		
	Agent d'entretien des locaux	Adjoint technique principal de 1ère classe	C	1	0	1		à supprimer
	Agent d'entretien des locaux	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	1	0	1		à supprimer

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_033-DE
Reçu le 04/04/2023

Adjoint technique	Agent d'entretien des locaux	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	1	1	0		
	Agent d'entretien des locaux	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	1	1	0		
	Agent d'entretien des locaux	Adjoint technique	C	1	1	0		
	Agent d'entretien des locaux	Adjoint technique	C	1	0	1		à supprimer
	Agent d'entretien des locaux	Adjoint technique	C	1	0	1	1	
RESTAURATION SCOLAIRE				**5**	**4**	**1**	**0**	
Technicien	Chef de la restauration scolaire	Technicien	B	1	1	0		
Agent de maîtrise	Chef de la restauration scolaire	Agent de maîtrise principal	C	1	0	1		
Adjoint technique	Agent de restauration	Adjoint technique principal de1ère classe	C	1	1	0		
	Agent de restauration	Adjoint technique	C	1	1	0		
	Agent de restauration	Adjoint technique	C	1	1	0		
	second chef cuisinier	Adjoint technique	C	1	1	0		
ECOLE				**23**	**10**	**13**	**0**	
Adjoint d'animation	Animateur	Adjoint d'animation Principal de 1ère classe	C	1	0	1		à supprimer
	Animateur	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	1	0	1		à supprimer
	Animateur	Adjoint d'animation	C	1	0	1		disponibilite
	Directrice du centre de loisir et du périscolaire	Adjoint d'animation	C	1	1	0		
	Animateur	Adjoint d'animation	C	1	1	0		
	Directrice adjointe du centre de loisir et du périscolaire	Adjoint d'animation	C	1	1	0		
	Animateur	Adjoint d'animation	C	1	1	0		
	Animateur	Adjoint d'animation	C	1	1	0		
	Animateur	Adjoint d'animation	C	1	1	0		
	Animateur	Adjoint d'animation	C	1	1	0		
	Animateur	Adjoint d'animation	C	1	0	1		poste créé temps non compet 28,50H lors du prochain CST du 16/03 et présentation au CM du 28/03
	Animateur	Adjoint d'animation	C	1	0	1		à supprimer poste 29,50h
	Animateur	Adjoint d'animation	C	1	0	1		à supprimer poste 30h
	Animateur	Adjoint d'animation	C	1	0	1		agent social passage à ce grade en 2023
	Animateur	Adjoint d'animation	C	1	0	1		agents social 25h passage à ce grade en 2023
	ATSEM	Adjoint d'animation (fonction ATSEM)	C	1	0	1		à supprimer
	ATSEM	Adjoint d'animation (fonction ATSEM)	C	1	0	1		à supprimer
	ATSEM	Adjoint d'animation (fonction ATSEM)	C	1	1	0		
ATSEM	ATSEM	ATSEM principal 2ème classe	C	1	0	1		à supprimer
	ATSEM	ATSEM Principal de 1ère classe	C	1	0	1		disponibilite
	ATSEM	ATSEM principal de 2ème classe	C	1	1	0		

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_033-DE
Reçu le 04/04/2023

	ATSEM	ATSEM principal de 2ème classe	C	1	1	0		
Agent social	Agent Social	Agent social	C	1	0	1		disponibilite
JEUNESSE				**1**	**1**	**0**	**0**	
Opérateur de APS	Coordinateur jeunesse	Opérateur des APS	C	1	1	0		
CRECHE				**10**	**8**	**2**	**4**	
Infirmier en soins généraux	Directrice de crèche	Infirmier en soins généraux	A	1	0	1	1	
Auxilaiire de puériculture	Auxiliaire de puériculture	Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	1	1	0		
	Auxiliaire de puériculture	Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	1	1	0		
	Auxiliaire de puériculture	Auxiliaire de puériculture de 1e classe	C	1	1	0	1	
Agent social	Agent de crèche	Agent social	C	1	1	0	1	
	Agent de crèche	Agent social	C	1	1	0	1	
	Agent de crèche	Agent social	C	1	1	0		
	Agent de crèche	Agent social	C	1	1	0		poste sur 25h
Adjoint technique	Agent de crèche	Adjoint technique	C	1	0	1		à supprimer
	Agent de crèche	Adjoint technique	C	1	1	0		
FILIERE CULTURELLE				**4**	**3**	**1**	**0**	
Assistant qualifié du patrimoine et des bibliothèques	Responsable de la Médiathèque	Assistant de conservation principal de 1e classe du patrimoine et des bibliothèques	B	1	1	**0**		
Adjoint du patrimoine	Agent de médiathèque	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	C	1	1	**0**		
	Agent de médiathèque	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	C	1	0	**1**		à supprimer
Adjoint d'animation	Agent de médiathèque	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	1	1	**0**		
FILIERE POLICE				**4**	**1**	**3**	**0**	
Agent de police municipale	Agent de policie municipale	Brigadier chef principal	C	1	1	**0**		
	Agent de policie municipale	Brigadier chef principal	C	1	0	**1**		à supprimer
	Agent de policie municipale	Brigadier chef principal	C	1	0	**1**		
	Agent de policie municipale	Gardien brigadier	C	1	0	**1**		
		TOTAL GENERAL		**99**	**59**	**36**	**7**	

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_41-DE
Reçu le 04/04/2023

TLPE : Tarifs maximaux applicables en 2023

*Taux de croissance IPC N-2 (Source INSEE) : **+ 2,8 %.***

LES TARIFS MAXIMAUX (article L.2333-9 du CGCT)

Pour les dispositifs publicitaires et préenseignes (affichage non numérique)

Communes et EPCI percevant la taxe en lieu et place des communes membres comptant :	Superficie ≤ 50 m²	Superficie > 50 m²
Moins de 50 000 habitants	16,70 €	33,40 €
De 50 000 à 199 999 habitants	22,00 €	44,00 €
Plus de 200 000 habitants	33,30 €	66,60 €

Pour les dispositifs publicitaires et préenseignes (affichage numérique)

Communes et EPCI percevant la taxe en lieu et place des communes membres comptant :	Superficie ≤ 50 m²	Superficie > 50 m²
Moins de 50 000 habitants	50,10 €	100,20 €
De 50 000 à 199 999 habitants	66,00 €	132,00 €
Plus de 200 000 habitants	99,90 €	199,80 €

Tarifs maximaux applicables aux enseignes

Communes et EPCI percevant la taxe en lieu et place des communes membres comptant :	Sup. ≤ 12 m²	12 m² < Sup.≤ 50 m²	Sup. > 50 m²
Moins de 50 000 habitants	16,70 €	33,40 €	66,80 €
De 50 000 à 199 999 habitants	22,00 €	44,00 €	88,00 €
Plus de 200 000 habitants	33,30 €	66,60 €	133,20 €

NB : la superficie ici prise en compte est la somme des superficies des enseignes

LES TARIFS MAJORÉS (article L. 2333-10 du CGCT)

Pour les communes appartenant à un EPCI, ces tarifs peuvent être majorés dans les conditions suivantes :

Communes de moins de 50 000 habitants à un EPCI de 50 000 habitants et plus	22,00 €
Communes de 50 000 habitants et plus appartenant à un EPCI de 200 000 habitants et plus	33,30 €

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_042-DE
Reçu le 04/04/2023

Ville d'Aiguillon
Bastide du Confluent

Subventions supérieures à 5 000 €

NOM	*objet demande*	*Accordé 2023*
CINEMA CONFLUENT	Cinéma	**8 500,00 €**
ECOLE DE MUSIQUE	Enseignement musical, concert orgue, action pédagogique	**5 000,00 €**
LES ANTCHOUKIS	Comité des fêtes	**5 000,00 €**
SCA GÉNÉRAL	Comité entente asso	**27 000,00 €**
	TOTAL	**45 500,00 €**

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_043-DE
Reçu le 04/04/2023

Ville d'Aiguillon
Bastide du Confluent

Subventions inférieures à 5 000 €

NOM	*objet demande*	*Accordé 2023*
ACPG – CATM	Anciens combattants	90,00 €
ACPA	Association des commerçants	2 000,00 €
ADMR		150,00 €
ADRA47	Retraités agricoles	100,00 €
ANACR	Anciens combattants et amis résistances	290,00 €
APE Jean Jaurès	Parents élèves	150,00 €
APE Marcel Pagnol	Parents élèves	200,00 €
APPMA - PECHE À LA LIGNE	loisirs ; fête pêche écoles	300,00 €
ARSPA	Retraités sapeurs pompiers	1 830,00 €
AU PLAISIR DES RENCONTRES		400,00 €
CONFRERIE MOTEURS A PAPI	fête juillet	100,00 €
CRAA - ARCHEOLOGIE	Fouilles archéologiques	150,00 €
CROIX ROUGE AIGUILLON	Social	90,00 €
DANSE EN AIGUILLON	sport	1 000,00 €
Don du Sang		200,00 €
FNACA	Anciens combattants	90,00 €
FORME ET BIEN ETRE	Gymnastique zumba	100,00 €
JARDINS PARTAGES	Social	200,00 €
LES AMIS DU CONFLUENT	Entretien nature	200,00 €
MAISON DE LYCEENS STENDHAL	asso élèves cité scolaire	150,00 €
LES MAJORETTES DUCONFLUENT	Regroupement majorettes	500,00 €
SECOURS CATHOLIQUE	Social	90,00 €
SOCIETÉ CHASSE	Chasse	800,00 €
	TOTAL	9 180,00 €

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_044-DE
Reçu le 04/04/2023

CONVENTION

Entre les soussignées :

- La commune de Aiguillon, dont le siège social est situé Place du 14 juillet – 47190 Aiguillon, représentée par son maire en exercice, **Monsieur Christian Girardi**, autorisé aux fins des présentes par délibération, en date du 18 mai 2021 ;
Ci-après dénommée « la commune »,

D'une part,

Et

- L'association départementale « Les Francas de Lot-et-Garonne », enregistrée sous le numéro de SIREN 330 306 853, ayant son siège social sis 1 832 route de Villeneuve – 47190 Aiguillon, représentée par sa présidente en exercice, **Madame Raphaëlle MINARD**, dûment habilitée ;
Ci-après dénommée « l'association »

D'autre part,

Il est préalablement exposé :
L'association départementale « Les Francas de Lot-et-Garonne » est une association conforme aux statuts de la Fédération Nationale des Francas, reconnue d'utilité publique qui agit quotidiennement pour l'action éducative sur l'ensemble du territoire (accueil du petit enfant, des enfants, des adolescents dans le cadre de centre de loisirs, relation aux familles, aux établissements scolaires et à leurs équipes...).
Cette association contribue à la réflexion sur les questions éducatives.
Par leurs recherches comme par leurs pratiques éducatives diversifiées « les Francas de Lot-et-Garonne » sont à même d'identifier les enjeux éducatifs du XXIème siècle. Ils sont partenaires de l'État, de l'École, des Collectivités Territoriales par plusieurs biais :

- Veille juridique
- Interventions / animations
- Fichiers d'activité
- Législation réglementation, droit du travail, pour les personnels de l'enfance
- Proposition de séjours à destination des enfants
- Accompagnement des opérations en faveur des droits de l'enfant
- Proposition de formation continue pour les animateurs et/ou directeurs de centre de loisirs
- Accès aux formations BAFA ou BAFD
- Soutien aux directeurs de structures d'accueil collectif des mineurs
- Échange, mutualisation de compétences et expériences

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_044-DE
Reçu le 04/04/2023

Il est exposé et convenu ce qui suit :
C'est selon ses valeurs et ses orientations éducatives que la commune d'Aiguillon gestionnaire des structures municipales telles que les accueils périscolaires, des trois écoles publiques, l'accueil de loisirs et l'espace jeunes a décidé en 2017 de répondre favorablement à la demande d'installation de cette association sur la Commune d'Aiguillon, qui disposait d'un local sis 1 832 route de Villeneuve.

Il convient de conclure une convention pour définir les engagements respectifs de chacune des parties.

Ceci ayant été rappelé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1er : objet de la convention

La commune décide de soutenir l'association dans la poursuite de ses objectifs, en mettant à disposition les locaux, ci-après désignés, qui lui appartiennent. La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine privé de la commune. Elle est établie à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

Cette mise à disposition est justifiée par une nécessité d'intérêt général entrant dans le champ des compétences de la collectivité.

Article 2 : désignation des locaux

2.1. Désignation :

La commune d'Aiguillon met à la disposition de l'association départementale « Les Francas de Lot-et-Garonne », les locaux sis 1 832 route de Villeneuve, dont elle est propriétaire.

2.2. Description :

Surface : 70 m²
Équipements et accessoires mis à disposition : une kitchenette avec toilette, entrée / accueil avec réserve, une salle de 20 m², un dégagement. Un chauffage électrique, menuiserie avec double vitrage.

2.3. État des lieux des locaux

La commune a entrepris des travaux de menuiserie, toiture, pour une mise en état conforme. Un état des lieux contradictoire a été dressé lors de la remise des clés par l'association et annexé à la présente convention. Il appartient à l'association, en tant qu'utilisateur et avant utilisation, de signaler immédiatement à la commune, toutes les anomalies ou dégradations constatées et, le cas échéant, celles qui seraient survenues durant le temps de son utilisation. **(*)**
(*) *L'association pourra effectuer des travaux d'équipement et d'installation. Toutefois, ceux comportant des changements de distribution (cloisonnements, démolitions, percements de murs, poutres, plafonds et planchers) et/ou affectant l'aspect extérieur de l'immeuble ou de ses parties communes devront faire l'objet d'une autorisation préalable de la commune.*

Article 3 : destination et occupation des locaux

L'association s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition à usage exclusif pour la réalisation de son objet tel que mentionné dans ses statuts. L'association s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de son activité et au maintien de l'ordre, tant dans le local qu'aux abords immédiats. Interdiction de sous location.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_044-DE
Reçu le 04/04/2023

Article 4 : engagements de l'association

La jouissance des locaux mis à la disposition de l'association implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association, ainsi que l'assurance des lieux et la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité de cette association, même celles dues à l'usure normale et à la vétusté.
La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :
- se conformer aux lois et aux règlements en vigueur notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs ;
- se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière.

Article 5 : clauses financières

La valeur locative du bien a été estimée à 440 € de loyer mensuel, soit un montant total annuel est de 5 280 €.
Cette mise à disposition est une subvention en nature.
L'association s'engage à fournir les prestations suivantes :

- Analyse des pratiques pour le personnel des ACM : 6 demi-journées : 1 320 €
- Accompagnement des équipes de direction des ACM : 4 demi-journées : 780 €
- Préparation et animation des Comités de pilotage du PEDT : 1 200 €
- Conseils sur site le premier mercredi matin une fois par mois 1 200 €
- Proposer des formations BAFA et BAFD, à Aiguillon
- Fournir une aide aux agents qui préparent des formations 780 €

Total des prestations : 5 280€ (tarifs commune adhérente) les devis de l'ensemble des prestations sont en PJ.

L'association prend à sa charge les frais de téléphonie (abonnement, consommation), d'entretien des locaux, ainsi que les frais de fonctionnement (eau, électricité, chauffage).

Article 6 : assurance et responsabilités

Les locaux sont assurés par la commune en qualité de propriétaire et par l'association en qualité de locataire. Préalablement à l'utilisation des locaux, l'association reconnaît avoir souscrit une police d'assurance auprès de **M.A.E., numéro de police C 00 47 46 376** couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. L'association fournira, chaque année, une attestation de son assureur certifiant que sa responsabilité civile est couverte pour l'activité qu'elle organise dans le local.
L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle-même que par ses membres préposés et toute personne effectuant des travaux pour son compte.

Article 7 : consignes de sécurité

Conformément à l'utilisation actuelle des locaux, l'association reconnaît :
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité engagée ;

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_044-DE
Reçu le 04/04/2023

- avoir reconnu avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'association s'engage expressément :

- à faire respecter les règles de sécurité ;
- à laisser les lieux en bon état de propreté ;
- à bien remettre en place le mobilier utilisé ;
- à vérifier, lors de son départ, la fermeture des portes, des fenêtres, de l'éclairage, des robinets d'eau et du bon fonctionnement au ralenti des appareils de chauffage (maintenant le local hors-gel), s'assurant ainsi d'une bonne sécurité du local.

Article 8 : durée et renouvellement

La présente convention de mise à disposition est consentie jusqu'au 31-12-2025. Un renouvellement est possible à l'issue de la durée de la convention, pour une durée d'un an. La demande de renouvellement devra être transmise au minimum deux mois avant la date de fin de convention et fera l'objet d'un avenant.

Article 9 : modalités de résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties d'une quelconque obligation contenue dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi, par l'autre partie, d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La résiliation, pour des motifs d'intérêt général, de la présente autorisation d'occupation du domaine public, ne donnera lieu à aucune indemnisation ; elle peut être résiliée de plein droit par la dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit, et par la destruction des locaux par cas fortuit ou de force majeure.

En outre, chaque partie aura la faculté de dénoncer cette convention par lettre recommandée avec accusé de réception en observant un préavis égal à deux mois.

Article 10 : élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile dans leur siège respectif.

Convention établie en deux exemplaires originaux dont un est remis à chacune des parties,
Fait à AIGUILLON, le_____
Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »

La commune d'Aiguillon, Représentée par son Maire,	L'association « les Francas de Lot-et-Garonne », Représentée par sa Présidente,
Monsieur Christian Girardi	Madame Raphaëlle MINARD

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_045-DE
Reçu le 04/04/2023

APPEL A PROJET
Aide à l'investissement

Pas à pas, s'épanouir en famille(s)

Ce dossier complété et les pièces justificatives nécessaires à l'examen de la demande sont à retourner exclusivement par voie électronique à l'adresse suivante : partenairesactionsociale@caf47.caf.fr

➔ *au plus tard le 15 avril 2023*

Pour le développement de places en accueil collectif ou micro crèches PAJE ou MAM, ou la rénovation de places existantes en EAJE, les dossiers sont à déposer en fonction de leur avancement.

ORGANISME PROMOTEUR : MAIRIE AIGUILLON

Adresse : PLACE DU 14 JUILLET – 47190 AIGUILLON

Nom du Responsable : Monsieur Christian GIRARDI
☎ : 05 53 79 60 12
Courriel : mairie@ville-aiguillon.fr

ORGANISME GESTIONNAIRE : MAIRIE AIGUILLON

Adresse : PLACE DU 14 JUILLET – 47190 AIGUILLON

Nom du Responsable : Monsieur Christian GIRARDI
☎ : 05 53 79 82 01
Courriel : mairie@ville-aiguillon.fr

NOM DE L'EQUIPEMENT POUR LEQUEL L'AIDE EST SOLLICITEE : Les accueils périscolaires des écoles maternelles « *Jean Jaurès* » - « *Marie Curie* » et de l'école élémentaire « *Marcel Pagnol* »

Adresse : Rue du 19 mars 1962 – Rue Michelet et Rue de Verdun à Aiguillon

Nom du Responsable : Madame Claire DUMON
☎ : 05 53 79 82 12
Courriel : claire.dumon@ville-aiguillon.fr

Coût global de l'opération (préciser HT ou TTC) : 19 695.59 € HT

Pour les collectivités territoriales, les dépenses subventionnables sont retenues sur le montant hors taxe (pas de distinction de récupération partielle ou totale de la Tva).

AR Prefecture
047-224700016-20230328-2023_045-DE
Reçu le 04/04/2023

FONCTIONNEMENT :

Heures d'ouverture : de 7h30 à 18h30

Jours d'ouverture : Tous les jours d'école : lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi

Mois d'ouverture dans l'année : Selon le calendrier scolaire

Capacité d'accueil : 125 en APS élémentaire et 50 en APS maternelle

Nombre, de personnes ou d'enfants accueillis au cours de la dernière année civile : 180 enfants

Nombre de journées réalisées au cours de la dernière année civile : 78 543 h réalisées sur les 3 APS

Pourcentage de ressortissants du régime général : 65 %

Nombre d'enfants en situation de handicap accueillis : 2

Les services financés par la caisse d'Allocations Familiales doivent être accessibles à tous, avec une attention particulière doit être portée aux familles les plus précarisées ou confrontées au handicap.

Pour les associations : les associations ou fondations sollicitant des subventions publiques doivent attester avoir souscrit au contrat d'engagement républicain (cf engagements du bénéficiaire)
Le contrat d'engagement républicain est annexé au décret n°2021 1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-312 du 12 avril relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, modifié par l'article 12 de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;

EXPOSE DES MOTIFS JUSTIFIANT LE PROJET :

A l'accueil périscolaire de l'école maternelle Jean Jaurès : l'équipe d'animateurs souhaitent acquérir quatre petits bancs pour installer les enfants dans la grande salle de motricité. Ils prennent leur goûter, participent à des activités d'éveil et doivent aussi s'asseoir pour jouer avec leurs petits camarades.
En raison des périodes de canicule qui sont maintenant de plus en plus fréquentes, sur les temps périscolaires à savoir de mai à septembre, nous souhaiterions faire installer des films occultant sur le haut des deux grandes baies vitrées situées sur la salle de motricité. Nous pensons que cela apporterait un bien-être supplémentaire aux enfants.
Les enfants participent aussi à des activités culinaires : préparation de petits gâteaux, objets en pâte à sel. Nous avons demandé un devis pour l'achat d'un nouveau four aux normes. Il permettra aussi de remettre en température les plats chauds des enfants durant la pause méridienne.

A l'accueil périscolaire de l'école maternelle Marie Curie, les enfants utilisent les petits vélos et draisiennes dans la cour, nous envisageons de créer une espace de jeu avec des peintures au sol, et aussi achat de petits panneaux de circulation (devis Casal Sport) ainsi que la réparation des vélos. Un technicien est venu pour présenter un devis pour réparer vélos des enfants (devis L'Athanor Seme). Cet espace dispose également d'un jardin pédagogique pour les activités d'extérieurs pour les enfants qui fréquentent la structure mais aussi pour les enfants de l'ALSH Pagnol qui est situé à deux pas … il est nécessaire de remplacer la clôture trop bases par un grillage aux normes (devis Gedimat).

A l'accueil périscolaire de l'école élémentaire Marcel Pagnol, nous envisageons d'installer des volets roulants sur les deux espaces qui donnent sur la rue de Verdun : il y a deux salles d'activités pour l'accueil périscolaire et une classe (non éligible). Les conseillères techniques de l'Education nationale, ainsi que l'infirmière de la PMI ont indiqué que ces aménagements sont nécessaires, pour la sécurité de l'école.

Les enfants de l'école élémentaire sont très nombreux à déjeuner dans l'enceinte du réfectoire pour 390 élèves, nous comptons plus de 190 enfants tous les midis. Le réfectoire de cette école est aussi lieu où les enfants déjeunent tous les mercredis midi et également durant les vacances scolaires.
Aussi, la mairie doit remplacer deux menuiseries. Le chef de la cantine et son équipe souhaitent aussi avoir une table réfrigérée pour préparer les entrées en liaison froide. Il doit aussi s'équiper d'une trancheuse.

AR Prefecture
047-224700459-20230328-X0208_0208-DE
Reçu le 04/04/2023

DESCRIPTION DES TRAVAUX OU DES ACQUISITIONS ENVISAGES

Préciser la nature des projets

Les travaux ou l'acquisition ou l'équipement correspondant à l'aide sollicitée ne peuvent être réalisés qu'après notification du montant alloué par la Caf. Pour les opérations importantes, joindre un descriptif détaillé en annexe en exposant les motifs justifiant l'opération, et, le cas échéant, le nombre de tranches de travaux prévues.

-Achat : 4 bancs pour les enfants, d'un four, d'une trancheuse

-Installation pose de film occultant, réparation des vélos et draisiennes, installation de volets roulants, menuiseries dans l'enceinte du réfectoire.

DATE PREVISIONNELLE D'ACQUISITION :

Dès acceptation des aides financiers, l'inscription de ces dépenses figurent sur le BP 2023 de la commune.

Dans le cas où l'aide est destinée à un achat, les pièces justificatives nécessaires au paiement de l'aide doivent être reçues au 30/11/N+2 suivant la date de décision.

EN CAS DE CONSTRUCTION, EXTENSION OU TRANSPLANTATION :

Date de démarrage des travaux : .....

Fin prévisionnelle des travaux : .....

Date d'ouverture prévisionnelle :……

Nombre de places créées : .....

Nombre de m² construits : .....

Coût au m² : .....

Nous vous invitons à être précis sur la période de réalisation des travaux ou d'achat envisagée et à nous faire part de vos éventuelles contraintes.

POUR LES MICRO CRECHES PAJE

Les projets devront être implantés :

- Sur des territoires prioritaires
- Dont le projet socio-éducatif est innovant (établissement intergénérationnel, méthode éducative spécifique, projet en faveur des familles vulnérables, enfants en situation de handicap, …)

POUR LES MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS :

Aucune aide sur fonds locaux ne sera versée pour les MAM. Les fonds nationaux ne pourront être versés que dans le respect des règles nationales :

- les projets doivent être implantés sur un territoire détenant la compétence petite enfance, dont le taux de couverture en mode d'accueil est inférieur à 58% et dont le potentiel financier par habitant est inférieur à 900 € *(les données sont les données 2022, elles seront à confirmer en fonction des évolutions du cadre national 2023)*
- les travaux doivent être destinés à une création de places nouvelles en Mam ou une extension d'au moins 10%
- le promoteur doit être constitué en personne morale et non une personne physique
- la Mam devra être constituée en personne morale et signer la charte qualité des Mam, sous réserve d'éligibilité aux conditions prévues par celle-ci

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_045-DE
Reçu le 04/04/2023

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Pour que la demande soit recevable, une mise en concurrence est nécessaire. Pour les dossiers comprenant plusieurs achats, en complément du plan de financement prévisionnel, veuillez compléter l'annexe 1.

RECETTES		DEPENSES	HT
1000 Apport personnel		2131 Construction de bâtiments	
1311 Subv invest Etat		2135 Aménagement Pose film occultant Aps Jaurès Pose grillage jardin Aps Curie Pose volets roulants Aps Pagnol Pose menuiseries réfectoire Pagnol	 636.50 1 151.92 2 116.50 6 755.42
1312 Subv invest Région		21541 Matériel ménager Achat four réfectoire Aps Jaurès	 2 382.40
1313 Subv invest Département		21545 Matériel animation Jeu signalisation routière Aps Curie 4 bancs Aps Jaurès Réparation vélos Aps Curie	 416.65 427.28 1 206.25
1314 Subv invest Commune	15 311.59	2182 Matériel de transport	
1315 Subv invest Collect		21833 Matériel informatique	
1316 Subv invest Entrep Publiques		2184 Mobilier Table réfrigérée cuisine Pagnol Trancheuse cuisine Pagnol	 3 309.33 1 053.34
1317 Subv invest Entrep			
1318 Autres subventions			
131841 Subv invest CAF	4 384.00		
131842 Prêt invest CAF			
13185 Subv invest CNAF			
TOTAL	**19 695.59**	**TOTAL**	**19 695.59**

Si vous ne souhaitez pas bénéficier du prêt à taux 0, merci de cocher cette case : ☒
Dans ce cas, seule la subvention vous sera octroyée.

Merci de préciser la durée du prêt souhaitée *(cocher la case correspondante à la durée choisie)* :

- *prêt de 0 € à 20 000 € :* ☐ *remboursement en 2 ans* ***ou*** ☐ *remboursement en 4 ans*
- *prêt de 20 001 € à 70 000 € :* ☐ *remboursement en 4 ans* ***ou*** ☐ *remboursement en 6 ans*
- *prêt de 70 001 € à 122 000 € :* ☐ *remboursement en 6 ans* ***ou*** ☐ *remboursement en 8 ans*
- *prêt au-dessus de 122 000 € :* ☐ *remboursement en 8 ans* ***ou*** ☐ *remboursement en 10 ans*

Si la durée de remboursement n'est pas cochée, la durée la plus courte sera prise en compte

AIDES DEJA OCTROYEES PAR LA CAF pour cet équipement (année, montant et objet de l'aide) :

- 2022 : subvention de 1 074 € pour les alarmes des 3 accueils périscolaires

A noter : nos modalités de paiement évoluent pour 2023 pour les aides à l'investissement inférieures à 23 000 € et ne bénéficiant pas de convention : il n'y aura plus de versement d'acomptes Les paiements seront réalisés lorsque la totalité des achats ou des travaux seront réalisés.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_045-DE
Reçu le 04/04/2023

ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE

Je soussigné Monsieur Christian GIRARDI
~~Président, directeur, responsable~~, maire (rayer les mentions inutiles) de la Commune d'AIGUILLON

- Atteste être en conformité avec les obligations légales, sociales et réglementaires, et ne pas faire l'objet d'une mesure de redressement ou de liquidation judiciaire,
- Atteste avoir reçu autorisation de l'instance compétente (conseil d'administration, conseil municipal) de réaliser l'opération d'investissement et de signer tout document contractuel,
- Atteste du non-changement de situation pour les pièces justificatives concernées (Cf. page 7),
- Atteste avoir souscrit au contrat d'engagement républicain (Cf page 2),

- Atteste avoir procédé à une mise en concurrence pour établir le plan de financement prévisionnel

- M'engage à ce que la destination de l'équipement, ou du matériel, objet de l'aide, ne soit pas modifiée pendant une durée de :
    - 3 ans pour les dépenses exclusivement informatiques
    - 5 ans pour les achats de mobilier et/ou d'équipement ménager
    - 10 ans pour les constructions, aménagements, mises aux normes, agrandissements
      à compter de la date de notification de l'accord.

- M'engage à rembourser tout ou partie de la subvention au prorata de la période de non conformité ou des travaux non réalisés :
    - En cas de non-respect de cet engagement suite à un changement de destination ou de vente de l'établissement,
    - En cas de non-réalisation de tout ou partie des travaux,
    - En cas d'utilisation des crédits à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été consentis.

- M'engage à respecter les conditions suivantes :
    - Dans le cas de changement de gestionnaire, le matériel et le mobilier subventionnés restent acquis à l'établissement bénéficiaire de ces aides et donc au nouveau gestionnaire et non au gestionnaire partant. En cas de non-respect, ce dernier devra rembourser immédiatement à la caisse d'allocations familiales la totalité des aides versées.
    - Dans les cas suivants : vente de l'établissement, dissolution, disparition de l'association, changement de gestionnaire, le propriétaire est dans l'obligation d'aviser la caisse d'Allocations familiales.
    - Pour les aides jusqu'à 30 500 € :
        - Le bénéficiaire dispose d'un délai jusqu'au 30 novembre N+2 après la décision d'octroi, pour transmettre les factures à la Caf 47.
        - En cas de non-réalisation du projet dans ces délais, l'aide octroyée sera annulée, sans dérogation possible.
        - Dans le cas où l'aide est destinée à un achat, les pièces justificatives nécessaires au paiement de l'Aide doivent être reçues au 30 novembre N+1 suivant la date de décision.
    - Pour les aides supérieures à 30 500 € :
        - Le bénéficiaire dispose d'un délai jusqu'au 30 novembre N+2 après la décision d'octroi pour
        - Commencer les travaux ou les achats, et fournir le justificatif attestant du démarrage du projet (ordre de service ou factures)
        - Puis, il dispose d'un délai jusqu'au 30 novembre N+4 après la décision d'octroi, pour terminer l'opération envisagée et fournir les factures.
    - En cas de réalisation partielle du projet :
        - Le remboursement du prêt pourra être exigé par la Caf 47 dans son intégralité,
        - Le montant de la subvention non versé sera annulé, sans dérogation possible.
    - En cas de non-respect de ces délais :
        - L'aide octroyée sera annulée, sans dérogation possible.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_045-DE
Reçu le 04/04/2023

- M’engage à indiquer le montant de la participation de la Caf dans toute action de communication,
- M’engage à informer le maire de mon projet (pour les associations),
- Certifie que le bien faisant l’objet de la demande bénéficie d’une assurance,
- Certifie exacts les renseignements portés sur la présente demande d’aide à l’investissement.

Fait à AIGUILLON, le ……

Signature ou nom et qualité du signataire

Veuillez compléter ce document en indiquant simplement la qualité de la personne signataire, ayant compétence pour attester l'exactitude des informations transmises.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_045-DE
Reçu le 04/04/2023

I- PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX PROMOTEURS

I .1 – Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à l'examen de la demande	
Existence légale	Numéro SIREN/SIRET Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives	Si ces documents ont déjà été transmis à la caf, l'engagement signé du bénéficiaire suffit
Vocation	Statuts	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du promoteur	
Capacité du contractant	Liste datée des membres du Conseil d'administration et du bureau	
Pérennité	Compte de résultat et bilan (ou éléments du bilan) relatifs à l'année précédant la demande (Cf. Annexe 3 du présent document)	

I .2 – Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à l'examen de la demande	
Existence légale	Numéro SIREN/SIRET Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU / SIVOM / EPCI et détaillant le champ de compétence	Si ces documents ont déjà été transmis à la caf, l'engagement signé du bénéficiaire suffit
Vocation	Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant le champ de compétence)	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du promoteur	

I .3 – Entreprises- Groupements d'entreprises- Sociétés

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à l'examen de la demande	
Existence légale	Extrait K bis du registre du commerce datant de moins de trois mois	
	Numéro SIREN/SIRET	Si ces documents ont déjà été transmis à la caf, l'engagement signé du bénéficiaire suffit
Vocation	Statuts	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du promoteur	
Pérennité	Compte de résultat et bilan (ou éléments du bilan) relatifs à l'année précédant la demande (Cf. Annexe 3 du présent document)	

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_045-DE
Reçu le 04/04/2023

II – PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES A L'AIDE A L'INVESTISSEMENT

I .1 – Eléments relatifs à l'opération		Transmis Oui/non
Dans le dossier	Le descriptif de l'opération indiquant, notamment les motifs, le lieu d'implantation et son opportunité géographique	
Dans le dossier	Le plan de financement prévisionnel complété incluant les différents postes de dépenses par nature et les recettes prévisionnelles (financements obtenus ou sollicités)	
Dans le dossier	L'acte d'engagement du bénéficiaire signé par la personne habilitée en précisant le nom et la qualité du signataire et la date.	
Documents justifiant le coût prévisionnel de l'opération	Devis, avant-projet sommaire … Pour les devis, une mise en concurrence doit être réalisée et les devis retenus doivent être joints au présent dossier pour toutes les dépenses faisant l'objet de la présente demande	
Pour les dossiers comprenant plusieurs achats	Document récapitulatif des différents devis retenus par le gestionnaire devra être fourni (cf. annexe 3 du dossier ou document équivalent)	
Pour les dossiers de travaux	Les plans de la future réalisation	
Pour les associations	Fournir un acte hypothécaire ou caution pour une demande de prêt supérieur ou égal à 23 000 € (à communiquer à la signature de la convention).	

I .2 – Eléments relatifs à la structure financée	Transmis Oui/non
Dès la demande : transmettre les justificatifs relatifs aux conditions d'occupation du terrain d'implantation et/ou conditions d'occupation des locaux (photocopie du titre d'occupation du terrain ou des locaux, certificat de propriété …)	
En cas de création ou d'extension, Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération et nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération (Cf. annexe 1)	
En cas d'extension, d'aménagement ou d'équipement, Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière.	
Pour les MAM, Les Mam doivent être constituées en personne morale et être détentrices d'un numéro Siret (à fournir) Les assistants maternels exerçant leur activité au sein de la Mam doivent participer aux charges locatives des locaux ou participer au paiement du prêt Les assistants maternels bénéficient d'agréments délivrés par les services de Protection Maternelle et Infantile du Conseil départemental à titre individuel (à fournir) Présenter un projet de fonctionnement et d'accueil de la Mam. Il s'attachera à valoriser les modalités de partenariat avec le Relais petite enfance (Rpe / Ram) du secteur et les acteurs du territoire pouvant notamment contribuer au projet pédagogique de la structure. Signer la charte de qualité des Mam élaborée par la branche Famille	

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_045-DE
Reçu le 04/04/2023

Conditions générales	La demande d'aide à l'investissement, pour des travaux ou/et de l'équipement, doit être complétée sur un imprimé type et transmise avant la date butoir fixée dans l'appel à projet. Passé cette date, le dossier ne sera examiné qu'en fonction des crédits disponibles et des priorités d'intervention. La demande d'aide n'est recevable que si l'établissement ou l'association accueille au moins 50 % de familles, enfants ou jeunes allocataires de la caisse d'allocations familiales de Lot-et-Garonne. La demande doit obligatoirement prévoir les modalités d'intégration d'enfants ou de personnes ayant un handicap. Les aides sont octroyées dans la limite des sommes affectées par le Conseil d'administration dans le budget d'action sociale et en fonction des priorités d'intervention. Pour 2023, les accords seront notifiés après signature de la Convention d'Objectifs et de Gestion Cnaf/Etat Les équipements bénéficiaires sont classés selon les priorités suivantes : • **1ère priorité :** Les équipements et services suivants : Eaje, Ram, Clas, Laep, Médiation familiale, Espaces-rencontres, centres sociaux, espaces de vie sociale, Alsh, Foyers de jeunes travailleurs, maisons des parents, structures bénéficiant de la PS Jeunes, relevant des territoires déterminés comme prioritaires dans le cadre du SDSF • **2ème priorité :** Les établissements et services indiqués en priorité 1 ne relevant pas d'un territoire prioritaire dans le cadre du SDSF • **3ème priorité :** L'aide à domicile, les ludothèques, les aires d'accueil des gens du voyage, les centres collectifs de vacances **Nature des projets ouvrant droit à l'aide** : création et extension des équipements, mise aux normes, rénovation de l'existant, transplantation motivée par des besoins de rénovation ou d'amélioration de la qualité d'accueil, équipement mobilier, ménager, informatisation, éducatif et jeux. **Les véhicules de transport des enfants** peuvent être financés s'ils se rapportent aux suivants : Eaje, Ram, Alsh, centres sociaux, Evs et Fjt. **Dans le cas de rénovation de remise aux normes ou de transplantation**, un document justifiant de cette nécessité doit être demandé (avis Pmi, SDJES, commission de sécurité, services vétérinaires). Le projet correspondant à l'aide sollicitée, ne peut être réalisé qu'après notification du montant alloué.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_045-DE
Reçu le 04/04/2023

Montant et forme des aides	**Dépenses comprises entre 5000 € et 23000 €** Le taux maximum de l'aide peut aller de 30 à 50 % selon les priorités • **1ère priorité 50 %** • **2ème priorité 40 %** • **3ème priorité 30 %** **Forme de l'aide** : subvention. Au-dessous d'un montant de dépenses de 5000 €, la demande d'aide n'est pas recevable. **Dépenses > 23 000 €** **Le taux maximum de l'aide peut aller de 30 à 50 % selon les priorités** • **1ère priorité 50 %** • **2ème priorité 40 %** • **3ème priorité 30 %** **Forme de l'aide :** 50 % sous forme de subvention et 50 % sous forme de prêt dans la limite d'un plafond maximum fixé à 800 000 €. Ce montant pourra être modulé en fonction des crédits disponibles. En cas d'arbitrage, une attention particulière sera portée aux projets prévus dans le cadre d'une CTG

Conditions particulières	• Les accueils de loisirs périscolaires déclarés et seuls, fonctionnant en dehors du temps scolaire (matin - soir et éventuellement entre 12 et 14 h) ne peuvent bénéficier d'une aide pour les travaux ou équipements des cantines (si non intégrés à un ensemble Alsh et Alp). • Pour les accueils de loisirs périscolaires déclarés uniquement pour les Tap, il n'y a pas de possibilité d'aide. • Pour les collectivités territoriales, les dépenses subventionnables sont retenues sur le hors taxe (pas de distinction entre une récupération partielle ou totale de la Tva) • Pour les travaux réalisés en régie directe, seul le matériel peut faire l'objet d'une aide financière • Les dépenses subventionnables sont les suivantes : - Gros œuvre et clos couverts - Aménagement intérieur et extérieur - Equipements et équipements particuliers - Voierie et réseaux divers - Assurance de construction - Honoraires d'architectes - Frais d'étude • Concernant l'acquisition de couches lavables, les structures ne peuvent prétendre qu'à une seule aide. Pour les achats, le dossier n'est recevable que si une mise en concurrence a été réalisée : au moins 2 devis doivent avoir été demandés, et le choix motivé.

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_045-DE
Reçu le 04/04/2023

ANNEXE 1 - Etat récapitulatif des devis retenus

Annexe 1 ***ou*** *document équivalent à compléter et à transmettre*

☐ J'atteste avoir procédé à une mise en concurrence pour établir le plan de financement prévisionnel

Nature de l'achat	Nom du fournisseur retenu	Critères de choix du devis	Montant HT pour collectivités
Pose film occultant Aps Jaurès	Em déco	Tarifs, sérieux, disponibilité	636.50 €
Achat grillage Aps Curie	Gédimat	Tarifs, bon matériels, proximité	1 151.92 €
Four Aps Jaurès	SAS Cuisines professionnelles	Tarifs, suivi, sérieux	2 382.40 €
4 bancs	Manutan	Tarifs, bon produits	427.28 €
Réparation vélos, draisiennes …	L'Athanor Seme	En capacité de réparer et fournir les pièces	1 206.25 €
Jeux vélo Aps Curie	Casal sport	Tarifs et livraison rapide	416.65 €
Volets roulants	ACSM	Pose, sérieux, tarifs	2 116.50 €
Table réfrigérante, trancheuse	SAS Cuisines professionnelles	Tarifs, suivi, sérieux	4 602.67 €
Menuiserie réfectoire Pagnol	DOMAXIR	Tarifs,	6 755.42 €
		TOTAL	**19 695.59 €**

RECAPITULATIF

Type de dépenses	Montant total retenu	Nombre de devis dans ce type de dépenses
2131 Construction de bâtiments		
2135 Aménagement		
21541 Matériel ménager		
21545 Matériel animation		
2182 Matériel de transport		
21833 Matériel informatique		
2184 Mobilier		
TOTAL		

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_045-DE
Reçu le 04/04/2023

ANNEXE 2 En cas de création ou d'extension

BUDGET PREVISIONNEL N + 1 et NOMBRE D'ACTES PREVISIONNELS de l'EQUIPEMENT

Budget prévisionnel 1ère année de fonctionnement

Charges	
60 - Achats	
61 - Services extérieurs	
62 - Autres services extérieurs	
63 - Impôts et taxes	
64 - Charges de personnel	
65 - Autres charges de gestion courante	
66 - Charges financières	
67 - Charges exceptionnelles	
68 - Dot. aux amortissements et aux provisions	
86 - Contributions à titre gratuit	
Total des charges	
Excédent	
Total pour équilibre	

Produits	
70 - Ventes & Prestations de service	
74 - Subventions de fonctionnement	
75 - Autres produits de gestion courante	
76 - Produits financiers	
77 - Produits exceptionnels	
78 - Reprise sur amortissements	
87 - Contrepartie contributions	
Total des produits	
Déficit	
Total pour équilibre	

Nombre d'actes prévisionnels :

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_045-DE
Reçu le 04/04/2023

ANNEXE 3 - si le promoteur est une association ou une entreprise
COMPTE DE RESULTAT N-1 du PROMOTEUR

Compte de résultat N-1

Charges	
60 - Achats	
61 - Services extérieurs	
62 - Autres services extérieurs	
63 - Impôts et taxes	
64 - Charges de personnel	
65 - Autres charges de gestion courante	
66 - Charges financières	
67 - Charges exceptionnelles	
68 - Dot. aux amortissements et aux provisions	
86 - Contributions à titre gratuit	
Total des charges	
Excédent	
Total pour équilibre	

Produits	
70 - Ventes & Prestations de service	
74 - Subventions de fonctionnement	
75 - Autres produits de gestion courante	
76 - Produits financiers	
77 - Produits exceptionnels	
78 - Reprise sur amortissements	
87 - Contrepartie contributions	
Total des produits	
Déficit	
Total pour équilibre	

COMMUNE AIGUILLON
BP 2023

AR Prefecture
047-214700049-20230328-2023_040-BF
Reçu le 04/04/2023

IV - ANNEXES	IV
ARRÊTÉ ET SIGNATURES	D2

Nombre de membres en exercice : 27
Nombre de membres présents: 16
Nombre de suffrages exprimés : 23
VOTES - Pour : 17
Contre : 5
Abstentions : 1

Date de convocation : 22/03/2023

Présenté par le Maire ,
A Aiguillon, le 28/03/2023
le Maire ,
Délibéré par l'Assemblée délibérante en session Ordinaire
A Aiguillon, le 28/03/2023

Les membres du Conseil Municipal,



Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de la transmission en préfecture, le ____/____/_____, et de la publication le ____/____/_____

A ....., le ____/____/_____

AR Prefecture
047-214700049-20230328-20238038-BF
Reçu le 04/04/2023

IV - ANNEXES	IV
ARRÊTÉ ET SIGNATURES	D2

Nombre de membres en exercice : 27
Nombre de membres présents: 16
Nombre de suffrages exprimés : 21
VOTES - Pour : 20
Contre : 0
Abstentions : 1

Date de convocation : 22/03/2023

Présenté par le Maire ,
A Aiguillon, le 28/03/2023
le Maire ,
Délibéré par l'Assemblée délibérante en session Ordinaire
Le Maire s'étant retiré lors du vote.
A Aiguillon, le 28/03/2023

Les membres du Conseil Municipal,



Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de la transmission en préfecture, le ____/____/_____, et de la publication le ____/____/_____

A ....., le ____/____/_____

COMMUNE AIGUILLON - 2022

Etat des restes à réaliser - Dépenses d'investissement

AR Prefecture
047-214700049-20230328-20238038-BF
Reçu le 04/04/2023

Opération	Article	Fonction	Désignation	Budget total	Réalisation	Solde	Engagé	R.A.R.
62	21318	020	Autres bâtiments publics	211 609,00	65 729,19	145 879,81	1 866 746,63	130 482,00
Opération n°62 REHAB. INTERIEURE PAVILLON NOR				**211 609,00**	**65 729,19**	**145 879,81**	**1 866 746,63**	**130 482,00**
63	21318	314	Autres bâtiments publics	227 679,00	3 510,00	224 169,00	2 990,00	2 990,00
Opération n°63 RENOVATION ET EXTENSION CINEMA				**227 679,00**	**3 510,00**	**224 169,00**	**2 990,00**	**2 990,00**
70	21312	211	Bâtiments scolaires	18 585,00	11 402,93	7 182,07	2 852,47	2 853,00
Opération n°70 EXTENSION - RENOVATION ECOLE M				**18 585,00**	**11 402,93**	**7 182,07**	**2 852,47**	**2 853,00**
	2031	020	Frais d'études	92 600,00	11 100,00	81 500,00	70 560,00	70 560,00
	2051	020	Concessions et droits similaires	2 870,00	8 466,30	-5 596,30	3 903,20	3 904,00
	2051	321	Concessions et droits similaires	1 200,00	0,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
20 Immobilisations incorporelles				**96 670,00**	**19 566,30**	**77 103,70**	**75 663,20**	**75 664,00**
	2188	020	Autres immobilisations corporelles	875 805,00	6 699,46	869 105,54	1 390,80	1 391,00
	2115	412	Terrains bâtis	50 340,00	58 678,34	-8 338,34	71 672,43	71 673,00
	21534	820	Réseaux d'électrification	29 198,00	4 118,40	25 079,60	16 096,75	16 097,00
	2116	026	Cimetières	10 000,00	0,00	10 000,00	8 370,00	8 370,00
	21318	30	Autres bâtiments publics	50 000,00	0,00	50 000,00	37 153,56	37 154,00
	2132	020	Immeubles de rapport	10 450,00	14 453,60	-4 003,60	5 067,60	5 068,00
21 Immobilisations corporelles				**1 025 793,00**	**83 949,80**	**941 843,20**	**139 751,14**	**139 753,00**
Total Dépenses d'investissement				**1 580 336,00**	**184 158,22**	**1 396 177,78**	**2 088 003,44**	**351 742,00**
Total Dépenses				**1 580 336,00**	**184 158,22**	**1 396 177,78**	**2 088 003,44**	**351 742,00**

Fait à AIGUILLON le 04/01/2023

Par procuration l'inspectrice
des finances publiques
Sylvie Andreazza

SERVICE DE GESTION
COMPTABLE D'AGEN
1050 Avenue Jean Bru
47916 AGEN Cedex

Signature - Cachet
Le Maire,
Christian GIRARDI

04/01/2023 14:35:10

Etat des restes à réaliser - Recettes d'investissement

Opération	Article	Fonction	Désignation	Budget total	Réalisation	Solde	Engagé	R.A.R.
56	1341	822	Dotation d'équipement des territoires ruraux	0,00	0,00	0,00	83 828,29	62 825,00
56	1322	020	Régions	0,00	0,00	0,00	362 837,00	166 000,00
Opération n°56 AMENAGEMENT ESPACES PUBLICS CE				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**446 665,29**	**228 825,00**
62	1347	020	Dotation de soutien à l'investissement local	10 117,00	0,00	-10 117,00	202 349,00	202 349,00
62	1322	020	Régions	10 500,00	0,00	-10 500,00	147 000,00	147 000,00
Opération n°62 REHAB. INTERIEURE PAVILLON NOR				**20 617,00**	**0,00**	**-20 617,00**	**349 349,00**	**349 349,00**
	1321	251	Etats et établissements nationaux	26 000,00	0,00	-26 000,00	18 212,25	17 984,00
13 Subventions d'investissement r				**26 000,00**	**0,00**	**-26 000,00**	**18 212,25**	**17 984,00**
Total Recettes d'investissement				**46 617,00**	**0,00**	**-46 617,00**	**814 226,54**	**596 158,00**
Total Recettes				**46 617,00**	**0,00**	**-46 617,00**	**814 226,54**	**596 158,00**

Par procuration l'inspectrice
des finances publiques
Sylvie Andreazza

Fait à AIGUILLON le 03/02/2023

Par procuration l'inspectrice
des finances publiques
Sylvie Andreazza

SERVICE DE GESTION
COMPTABLE D'AGEN
1050 Avenue Jean Bru
47916 AGEN Cedex

Signature - Cachet
Le Maire,
Christian GIRARDI

AR Prefecture
047-214700049-20230328-20238038-BF
Reçu le 04/04/2023