



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION
DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL
Entre la Ville d'Aiguillon et Madame Christelle FRAISSE-CIROU Apicultrice

Entre :

La Commune d'Aiguillon,
représentée par son Maire, Christian GIRARDI,
Hôtel de ville – place du 14 juillet – 47190 AIGUILLON
dûment autorisé par délibération en date du 21 mai 2024
ci-dessous dénommée « la Commune »

d'une part ;

Et

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

d'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1. Objet de la convention

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 2. Interventions de la Commune

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

Ces mesures comprennent :

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

ARTICLE 3. Participation de l'Occupant

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

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

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

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

ARTICLE 4. Utilisation

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

L'Occupant s'engage :

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

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

ARTICLE 5. Période d'utilisation

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

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

ARTICLE 6. Conditions Financières

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

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

ARTICLE 7. Responsabilité

Les activités de l'Occupant se feront sous l'entière responsabilité de celui-ci.
La ville dégage toute responsabilité en cas de pratique libre d'activité non encadrée, ainsi que dans l'utilisation des lieux non prévu par la présente convention.

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

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

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

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

ARTICLE 8. Assurances

L'occupant devra assurer :

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

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

ARTICLE 9. Durée du contrat

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

ARTICLE 10. 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.

ARTICLE 11. Résiliation

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

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

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

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

ARTICLE 11. Compétences Juridictionnelles

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

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

Fait à Aiguillon, le

Pour la Commune,

M. Christian GIRARDI
Maire

Pour l'Occupant

Mme Christelle FRAISSE-CIROU
Apicultrice



**CONVENTION PORTANT REGLEMENTATION DES COURS PRIVES DE NATATION DANS
LA PISCINE MUNICIPALE DU STADE LOUIS JAMET
SAISON ESTIVALE 2024**

Entre

La commune d'AIGUILLON,
Hôtel de Ville- 47190 AIGUILLON
ci- dessous dénommée « la commune »
Représentée par Monsieur Christian GIRARDI, Maire,
Dûment habilité par délibération en date du 21 mai 2024
d'une part,

et

Monsieur Charles PIRES, contractuel
Maitre-nageur diplômé
ci- dessous dénommé « le MNS »
d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} :

La commune met **la piscine du stade Louis Jamet – rue Jean Bouin – 47190 AIGUILLON** à la disposition du MNS comme suit sur la période **du 1^{er} juillet au 31 aout 2024** :

- Du mardi au dimanche de 09h00 à 10h30 et de 18h30 à 20h00
- Les lundis de 15h00 à 20h00

Dans le cadre de cours de natation privés.

Article 2 :

Le MNS signataire de la présente convention est autorisé à enseigner la natation, à titre privé et de manière accessoire, sous réserve que cette activité n'affecte pas le service courant qui lui incombe.

Article 3 :

Le MNS est libre tant au niveau de la nature des cours, du choix du public, que des tarifs à appliquer. Toutefois, il se conformera aux termes du décret d'application N°2007-658 du 2 mai 2007 en ce qui concerne e plafonnement en cas de cumul de rémunérations.

Article 4 :

La piscine municipale sera utilisée dans le cadre de cet enseignement, dans les conditions suivantes :

- Les cours se tiendront obligatoirement en dehors des heures d'ouverture au public,
- Le nombre de participants à chaque séance sera fixé dans le respect des normes sanitaires en vigueur au moment de l'ouverture
- Le MNS se chargera :
 - de contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées,
 - de faire respecter les règles de sécurité par les participants,
 - tous les lundis (jours de fermeture au public), de même que sur les périodes du 1^{er} au 6 juillet et du 25 au 31 août 2024, il assurera le nettoyage des sanitaires et l'entretien courant de la piscine ainsi que le contrôle de l'eau de baignade, il devra, le cas échéant, ajouter les produits de traitement de l'eau pour en maintenir la qualité.
- le MNS reconnaît :
 - avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter et à les faire respecter,
 - avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, de moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;
 - avoir pris connaissance du fonctionnement de la machinerie
 - avoir pris connaissance du fonctionnement du photomètre
 - avoir pris connaissance des dosages de produits préconisés pour le maintien de la qualité de l'eau de baignade.

Article 5 :

Le MNS élaborera un planning d'utilisation et le transmettra à la commune. Il devra signaler toute modification dans les meilleurs délais.

Article 6 :

Le MNS fournira, lors de la signature de cette convention, une copie de sa carte professionnelle et de son assurance professionnelle, il devra aussi justifier pour la période d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

En cas de dommage corporel ou de dommage matériel, la responsabilité de la commune ne pourrait nullement être mise en cause.

Article 7 :

La présente convention prend effet dès signature, pour la saison d'ouverture 2024 de la piscine municipale.

Article 8 :

AR Prefecture

047-214700049-20240521-DE_2024_36-DE
Reçu le 30/05/2024

Il pourra être mis fin à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis d'un mois. **Ce délai est ramené à la date de réception du courrier en cas de carence grave de la part du MNS.**

Article 9 :

Cette occupation est consentie à titre gracieux.

Article 10 :

La présente convention est transmise à Monsieur le Préfet de Lot-et-Garonne.

Fait à Aiguillon, le

Monsieur Pires
MNS

Pour la Commune d'Aiguillon
Le Maire
Christian GIRARDI

Règlement de l'Opération Façades (attribution des subventions)

PREAMBULE

Afin de préserver et valoriser le patrimoine bâti des centres anciens, d'améliorer le cadre de vie de ses habitants, la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas décide de reconduire une campagne d'aide au ravalement de façades par l'octroi de subventions aux particuliers.

Les objectifs de cette campagne sont :

- de requalifier les façades visibles depuis l'espace public ;
- de conforter l'attractivité des centres-villes et des villages par une mise en valeur globale du paysage urbain ;
- d'inciter à un ravalement raisonné, respectueux des caractéristiques architecturales du patrimoine bâti de la commune et ainsi de contribuer à la pérennisation du bâti ;
- d'apporter une dynamique économique locale tout en préservant et développant les savoir-faire des artisans en matière de techniques de restauration dites traditionnelles.

Cette opération devra faciliter la réalisation de travaux de qualité, adaptés à l'habitat ancien. La prise en charge par la commune et la communauté de communes d'une partie du coût des travaux de ravalement engagés par les particuliers apparaît comme la contrepartie naturelle aux exigences qualitativement posées. Cette action fait partie de la politique de revitalisation initiée sur le territoire communautaire.

Dans ce cadre, il peut être rappelé les actions entreprises ces dernières années pour valoriser et redynamiser les centres bourgs :

- La mise en place d'une charte paysagère et d'un Plan Local d'Urbanisme Intercommunal sur les 10 communes du secteur des coteaux de Prayssas ;
- L'élaboration de documents d'urbanisme communaux de type « Grenel » avec la mise en place d'un nuancier local et de l'identification des bâtiments anciens de qualité patrimoniale ;
- Une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) couplée à un programme de rénovation des façades entre 2012 et 2014 sur les 10 communes du secteur des coteaux de Prayssas ;
- Cette OPAH et l'opération façade ont été renouvelées de 2018 à 2021 sur l'ensemble du territoire communautaire ;
- La réalisation de plans guide sur les bourgs centres afin d'identifier les enjeux et définir une stratégie transversale d'aménagement ;
- La signature d'une convention d'Opération de Revitalisation du Territoire le 28 août 2023 entre la communauté de communes et les 4 centralités d'Aiguillon, Damazan, Port Sainte Marie et Prayssas, qui servira de feuille de route pour des actions multithématiques cohérentes, portées par les centralités ou la communauté de communes. En complément de l'opération portant sur les façades et sur la même période 2024 – 2028, la mise en place d'une OPAH avec un volet renouvellement urbain.

Toutes ces interventions ont permis et permettront de mettre en valeur les centres bourgs et leur patrimoine ancien. Mais il convient de soutenir l'action des propriétaires privés afin d'améliorer les conditions d'habitat, le cadre de vie et l'aspect esthétique du centre-ville pour poursuivre ce travail.



Inscrite en complémentarité du dispositif destiné à l'amélioration intérieure de l'habitat qu'est l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat ; l'opération façades permet un accompagnement technique et administratif gratuit ainsi que l'attribution d'une subvention publique pour l'amélioration extérieure de l'habitat.

Le présent règlement a pour objectif de fixer les modalités d'attribution et de versement de l'aide au ravalement de façade.

ARTICLE 1 - PERIMETRE D'INTERVENTION DE L'OPERATION FAÇADE

Pour permettre une campagne en faveur du ravalement des façades des immeubles sur un périmètre stratégique et d'accompagner ses administrés dans cette démarche, les communes ont défini des périmètres d'intervention à l'intérieur duquel s'applique le présent règlement (cf plan fourni par la commune concernée).

ARTICLE 2 – DUREE ET PARTICIPATIONS FINANCIERES DES COLLECTIVITES LOCALES

La durée de la campagne de ravalement obligatoire des façades est de 5 ans : mars 2024 à mars 2029.

Les aides au ravalement des façades sont octroyées par la communauté de communes et les communes qui souhaitent participer financièrement dans la limite des enveloppes financières validées par chacune des assemblées de ces collectivités et selon leur budget respectif.

Les aides prennent la forme d'une subvention versée sur présentation de pièces justificatives et après passage en commission.

L'enveloppe budgétaire globale fixée par la communauté de communes sur 5 ans est de :

- 150 000 € pour 50 façades et 240 000 € pour 80 façades sur le volet RU.

ARTICLE 3 – LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU DISPOSITIF

- Habiter une des communes de la Communauté de Communes participant à l'opération ou posséder un bien immobilier dans le périmètre défini par la commune par arrêté municipal ;
- Ne pas avoir commencé les travaux avant le dépôt du dossier et la notification de la subvention accordée ;
- Avoir terminé les travaux dans un délai maximum de 18 mois à compter de la notification d'attribution et pouvoir justifier des dépenses réalisées dans ce délai ;
- Avoir une ou plusieurs façades ou pignons visibles depuis l'espace public ;
- Effectuer des travaux en conformité avec les documents d'urbanisme et/ou prescription de l'Architecte des Bâtiments de France ;
- Avoir déclaré et soumis les travaux à autorisation de la commune sous forme d'une déclaration préalable (DP).

Les bâtiments communaux sont éligibles au dispositif.

Sont exclus du bénéfice de l'aide, les professionnels de l'immobilier et les marchands de biens.

Travaux éligibles :

- Les travaux effectués du sol à l'égout du toit, de limite à limite et tous les éléments dégradés ou non conformes aux recommandations architecturales et techniques.

Exemple de façade à rénover dans son intégralité



Les immeubles en recul du domaine public, pourront être traités dans le cadre de cette opération dans la mesure où la façade est visible de la rue.

Travaux non-éligibles :

- Les simples travaux de zinguerie
- Les simples travaux de menuiseries
- Les nettoyages de façades
- Les travaux de façades non visibles depuis l'espace public



Façades d'angle ouvrant droit
à deux subventions

Chaque façade visible depuis le domaine public entrainera une subvention. L'administré aura toutefois l'obligation de faire l'entièreté des travaux au même moment (phasage interdit).



Une subvention sera accordée pour la réfection d'un pignon donnant sur le domaine public. Si une simple demande est faite pour le pignon, l'opérateur devra attester de la qualité de la façade principale. Si la façade nécessite un ravalement en plus du pignon, deux subventions seront accordées.

Mur pignon visible depuis l'espace public

Prescriptions techniques à respecter :

- Tout élément architectural remarquable doit être conservé ou restauré. Ceux découverts à l'occasion d'un décaissement seront impérativement signalés à la mairie par le maître d'ouvrage ou l'entrepreneur, pour mise en valeur ou restitution éventuelle.
- Les travaux subventionnés doivent obligatoirement être exécutés par des professionnels du bâtiment et feront l'objet d'une facturation en bonne et due forme. Ils ne devront en aucun cas débuter avant l'accord des financeurs et l'accord de la demande d'autorisation d'urbanisme.

ARTICLE 4 – LES MODALITES D'OCTROI DE LA SUBVENTION

Conditions générales :

Le fait d'être éligible à une subvention ne constitue pas un droit à bénéficier de ladite subvention. La communauté de communes se réserve le droit de ne pas accorder cette aide notamment en cas d'insuffisance de crédits budgétaires.

Les demandes d'aides sont instruites par la commission aménagement de l'espace selon les modalités énoncées dans le règlement présent et ce dans la limite du budget alloué annuellement par le conseil communautaire à ce régime d'aides.

Les aides ne sont pas rétroactives

- L'aide ne concerne que les travaux à réaliser et non des travaux déjà exécutés ou engagés. Aucune subvention ne sera versée en cas de démarrage des travaux avant la notification de la décision.
- Les travaux ne pourront commencer qu'après le dépôt du dossier complet auprès du Guichet Unique de l'Habitat de la Communauté de Communes – 30 rue Thiers – Aiguillon.

Les pièces à fournir pour la constitution du dossier sont :

Avant travaux :

- Carte d'identité des demandeurs
- Le titre de propriété de l'immeuble concerné par les travaux
- Un devis précis des travaux décrivant les matériaux utilisés ainsi que la mise en œuvre
- L'arrêté de non opposition de la déclaration préalable des travaux
- Le RIB des demandeurs (pour le versement de la subvention)

Après travaux :

- La facture originale détaillée des travaux acquittés
- La déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

Les dossiers incomplets ne seront traités qu'après la réception de toutes les pièces justificatives.

Le dossier de demande de subvention est constitué par l'administré avec l'aide du Guichet Unique de la Communauté de Communes et du cabinet d'étude mandaté par la Communauté de Communes dans le cadre du marché public d'animation du dispositif général de l'OPAH-OPAH/RU.

La subvention de la communauté de communes est attribuée par arrêté du Vice-Président, par délégation de pouvoir, après avis de la commission aménagement de l'espace et de la commune.

Montant de la subvention :

La subvention de la communauté de communes s'élève à 30 % du coût des travaux en HT dans la limite d'un plafond de travaux **de 10 000€ HT**. (Exemple : travaux 10 000€ HT = subvention de 3 000€)

Le cas échéant, la subvention de la commune est fixée par le conseil municipal et notifiée à la communauté de communes.

Cas particulier :

Dans le cas d'une simple remise en peinture et/ou petits travaux de reprises de façade, la subvention de la communauté de communes sera de 20% du coût des travaux dans la limite d'un plafond de 10 000€ HT. La qualité de la façade ne nécessitant pas une reprise globale devra être attestée par le cabinet d'étude et repris dans le devis de l'artisan.

Les différentes subventions existantes sont allouables dans la limite de l'enveloppe budgétaire fixée par les communes et la communauté de communes.

Les enveloppes budgétaires des communes participantes sont fixées par les conseils municipaux et notifiées à la communauté de communes.

La Communauté de Communes statuera à chaque budget, sur le montant alloué en fonction des besoins de l'obligation de ravalement de façades et de ses ressources.

La subvention est cumulable avec d'autres aides financières existantes :

Par exemple : les façades entrant dans le champ d'action de la fondation du patrimoine pourront cumuler les subventions communautaires, municipales et de ladite fondation si le total des subventions ne dépasse pas **80% du montant du projet total**.

Les devantures commerciales pourraient bénéficier, en plus des subventions communautaires et municipales, de l'Action Collective de Proximité si elles répondent aux critères de l'ACP et si l'ensemble des subventions ne dépassent pas 80% du montant du projet global.

Modalités de versement :

La subvention attribuée par la communauté de communes sera directement versée sur le compte bancaire des demandeurs.



Le paiement de la subvention sera effectué en un seul versement sur présentation de la facture acquittée et sur présentation de la Déclaration d'Achèvement et de Conformité des Travaux (DAACT).

Le versement de la subvention est conditionné à la bonne exécution des travaux qui sera contrôlée par la communauté de communes.

Remarque : Dans le cas où la facture acquittée serait supérieure au devis initial, le montant de la subvention ne serait pas revalorisé.

Si à l'inverse la facture acquittée serait inférieure au devis initial alors le montant de la subvention serait ajusté à la dépense réellement effectuée.

ARTICLE 5 – NON-REALISATION, REALISATION PARTIELLE ET REGLE DE CADUCITE

L'administré aura 18 mois pour effectuer les travaux. Sur demande justifiée au Président de la communauté de communes, un délai supplémentaire de 6 mois pourra être accordé. A l'expiration de ce délai, la caducité de la subvention sera confirmée au bénéficiaire.

La communauté de communes se réserve le droit de ne pas attribuer une aide au ravalement de façade si les travaux sont incomplets, non exécutés ou non conformes à la déclaration préalable des travaux. Chaque critère du règlement du projet figurant sur la déclaration préalable non respecté constaté au moment du récolement pourrait entraîner une **déduction de 10%** de la subvention communautaire.

Si trois critères ne sont pas respectés, la subvention pourrait ne pas être versée.

Exemples :

- Absence de reprise des éléments annexes.
- Ajout d'éléments techniques de type pompe-à-chaleur, bloc clim, parabole, etc.
- Suppression/dégradation d'éléments patrimoniaux
- Non-respect des prescriptions de l'ABF
- Réseaux laissés apparents

Le choix est laissé aux communes d'appliquer ou non les mêmes pénalités.

ARTICLE 6 – REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Bordeaux.

ENTRE : **La Commune :**, représentée par son(sa) Maire/Président(e) (*rayez la mention inutile*) dûment habilité(e) par délibération en date du, transmise au contrôle de légalité le, ci-après dénommé(e) **la collectivité**.

ET : **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne**, représenté par son Président, Christian DELBREL, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 05/07/2023, ci-après dénommé **le CDG 47**.

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.452-40 et L.452-44,

Il est en conséquence convenu :

ARTICLE 1 - ADHESION :

La collectivité déclare adhérer au service **Système d'Information Géographique (SIG)** proposé par le CDG 47, dénommé Infogéo47.

ARTICLE 2 : CONTENU DE LA PRESTATION :

Les prestations réalisées dans le cadre de la présente convention par le CDG47 pour le compte de la commune, dont l'EPCI adhère à la convention InfoGéo47 pour ses propres besoins et ceux de ses communes membres, sont les suivantes :

➤ **Formation des utilisateurs**

- Formation des agents et du personnel communal.

➤ **Prestation Complémentaire**

Toute demande d'intégration de flux de données, de modification à apporter sur une application ou d'intervention technique non prévue au titre de cette convention fera l'objet d'une facturation complémentaire.

Il sera transmis à la collectivité une estimation du nombre de jours d'intervention, le CDG47 n'interviendra qu'après accord explicite de la collectivité. Un suivi du temps de travail pourra être réalisé et joint à la facture de la prestation complémentaire.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU CDG 47 :

Le CDG 47 prendra toutes les dispositions pour que les interventions se réalisent dans des délais raisonnables. Les délais de réponse pourront toutefois varier en fonction de divers paramètres, notamment :

- Le caractère d'urgence et de priorité à accorder à une demande par rapport à une autre.
- Le nombre de demandes en attente.
- L'absence ou la mobilisation sur d'autres événements d'un ou plusieurs agents du CDG 47 (formations pratiques, réunions avec les partenaires ou les prestataires extérieurs, etc.).
- La survenance de circonstances exceptionnelles ayant pour conséquence un retard dans le traitement des demandes.

Le CDG 47 est tenu de mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles permettant de garantir la sécurité des données et informations qu'il est amené à traiter pour le compte des collectivités.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITE

La collectivité gère ses propres données géographiques relatives aux applications auxquelles elle accède. Ces données sont enregistrées au sein des bases de données cartographiques de gestion interne du logiciel InfoGéo47.

Les données non confidentielles ouvertes au public (documents d'urbanisme, localisation des déchèteries, etc.) pourront être collectées, avec l'accord de la collectivité, et utilisées afin d'alimenter une application départementale gratuite à destination du citoyen. La collectivité pourra également utiliser gratuitement cette plateforme, telle que décrite en annexe.

Le périmètre d'action de la collectivité pouvant évoluer, la collectivité doit signaler toute modification du périmètre de son territoire le plus rapidement possible dès qu'elle en a connaissance. A réception de la demande de modification du périmètre d'action, le CDG 47 procèdera à une prestation complémentaire tarifée pour l'intégration de ce nouveau périmètre. Dès retour de l'accord explicite de la collectivité, le CDG47 procèdera au paramétrage des applications concernées, sous un délai d'un mois (en fonction de la réactivité du prestataire et du nombre de communes à rajouter).

ARTICLE 5 – TARIFICATION :

Toute demande de formation, d'intégration de flux de données, de modification à apporter sur une application ou d'intervention technique non prévue au titre de cette convention fera l'objet d'une facturation complémentaire. Le coût de la prestation complémentaire est précisé en annexe.

Il sera transmis à la collectivité un devis comportant le nombre de jours d'intervention ainsi que le coût afférent. La prestation n'interviendra qu'après accord explicite de la collectivité.

Les tarifs s'entendent frais de déplacement compris.

Les prestations complémentaires ainsi effectuées seront à régler par la collectivité, à l'appui d'une facture détaillée établie par le CDG 47.

ARTICLE 6 – REVISION DES TARIFS :

Pendant la durée de la présente convention et sauf délibération de son Conseil d'Administration relative à la tarification des forfaits et des prestations, le CDG 47 appliquera annuellement la révision des tarifs telle que définie en annexe.

Les tarifs des prestations liées à des partenariats (marchés publics, conventions, etc.) seront susceptibles d'évoluer en fonction des conditions tarifaires appliquées par les fournisseurs prestataires. La collectivité sera informée de toute évolution tarifaire intervenant dans ce cadre. Elle disposera d'un délai de deux mois pour dénoncer la présente convention, dans les conditions de l'article 9 de la présente convention.

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le CDG 47 ayant la qualité de sous-traitant au sens du règlement sur la protection des données.

La collectivité ayant la qualité de responsable de traitement au sens du règlement sur la protection des données.

Les définitions suivantes sont applicables à la présente convention :

- Données à caractère personnel : toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement ;
- Traitement : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;
- Responsable du traitement : personne physique ou morale, autorité publique, service ou autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;
- Sous-traitant : au sens du RGPD, le sous-traitant est la personne physique ou morale (entreprise ou organisme public) qui traite des données à caractère personnel pour le compte d'un autre organisme (le responsable de traitement), dans le cadre d'un service ou d'une prestation ;
- Violation de données : faille de sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière ou l'accès non autorisé à ces données.

1. Objet

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDG 47 s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité les opérations de traitement de données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des finalités prévues dans la présente convention.

Le CDG 47 et la collectivité s'engagent à respecter la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après « RGPD »).

2. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le CDG 47 est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services de la présente convention.

Les finalités du traitement sont :

- la bonne compréhension de la demande de la collectivité et le suivi de la demande de la collectivité, quel que soit le moyen de communication utilisé,

- la réalisation des opérations d'assistance et de maintenance préventive ou corrective, notamment lors de la prise en main à distance sur un poste de la collectivité,

- la tenue de formations pratiques en lien avec les missions proposées dans le cadre de la présente convention,
- la facturation des prestations fournies à la collectivité dans le cadre de la présente convention.

Les catégories de personnes concernées sont les agents des collectivités et éventuellement les élus qui sollicitent le CDG 47.

3. Obligations du CDG 47 vis-à-vis de la collectivité :

Le CDG 47 s'engage à :

- a) *Traiter les données uniquement par la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ font l'objet de la sous-traitance.*
- b) *Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.*
- c) *Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :*
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- d) *Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.*
- e) *Sous-traitance :*

Le CDG 47 peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit la collectivité de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 10 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

f) *Exercice des droits des personnes*

Dans la mesure du possible, le CDG 47 aidera la collectivité à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées par les opérations de traitement.

g) *Notification des violations de données à caractère personnel*

Le CDG 47 notifie à la collectivité toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et au plus tard 48 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est

b) Aide du CDG 47 dans le cadre du respect par la collectivité de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

i) Mesures de sécurité

Le CDG 47 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Le CDG 47 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par les normes de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information.

j) Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement des données, le CDG 47 s'engage à conserver les données collectées conformément à la réglementation en vigueur et ne détruire les données qu'après la réalisation de l'objectif poursuivi la présente convention.

Le CDG 47 s'engage à renvoyer les données à caractère personnel sur demande de la collectivité, au plus tard dans un délai d'un an après la rupture de la présente convention.

k) Délégué à la protection des données

Conformément à l'article 37 du RGPD, le CDG 47 a désigné un délégué à la protection des données. Celui-ci est joignable à l'adresse dpo@cdg47.fr ou par courrier à :

Centre de Gestion de Lot-et-Garonne
Pôle Ressources
53, rue de Cartou – CS 80050
47901 AGEN CEDEX 9

l) Registre des catégories d'activités de traitement

Le CDG 47 déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la collectivité, comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte de la collectivité ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

4. Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDG 47 :

AR Prefecture

047-214700049-20240521-DE_2024_38-DE

Regu le 30/05/2024.
La collectivité s'engage à :

- Fournir au CDG 47 les données nécessaires à la réalisation des finalités prévues dans la présente convention ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le CDG 47 ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du CDG 47 ;
- Fournir, au moment de la collecte des données, l'information relative aux traitements des données réalisés par le CDG 47 aux personnes concernées ;
- Notifier une violation de données à caractère personnel à la CNIL dans les conditions de l'article 33 du RGPD.

ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION :

Cette convention prend effet à la date de signature par les deux parties.

L'adhésion à la présente convention est réalisée sur trois années civiles puis est reconduite de manière tacite par périodes identiques, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les conditions et délais prévus à l'article 9 de la présente convention.

ARTICLE 9 – MODALITES DE DENONCIATION OU RESILIATION DE LA CONVENTION :

9.1 – À la demande de l'une ou l'autre des parties :

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée :

- au Centre de Gestion avant le 31 août de l'année en cours au plus tard, s'il s'agit d'une initiative locale, pour une prise effective au 31 décembre de la même année.
- à la Collectivité avant le 31 octobre de l'année en cours au plus tard, s'il s'agit d'une initiative du Centre de Gestion, pour une prise effective au 31 décembre de la même année.

9.2 - En cas de faute caractérisée ou de non-respect de ses obligations de l'une des parties :

La présente convention pourra être résiliée par l'une des parties si l'autre partie ne respecte pas au moins l'un des engagements détaillés aux articles 3 et 4. Elle devra au préalable lui adresser une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, en précisant le ou les engagements non respectés. Si au terme d'un délai d'un mois à compter de la réception de la mise en demeure, aucune mesure corrective n'a été prise par la partie concernée :

- la résiliation effective de la convention prendra effet le dernier jour du mois en cours, en cas de résiliation pour non-respect de ses obligations par la collectivité.
- la résiliation effective de la convention prendra effet en fin d'année, en cas de résiliation pour non-respect de ses obligations par le CDG 47.

La cotisation de l'année en cours et les services additionnels utilisés seront dus. Aucun prorata ne sera reversé.

En cas de résiliation ou de dénonciation par l'une ou l'autre des parties et de demande de récupération des données par la collectivité, le CDG 47 s'engage à restituer uniquement les données propriétés de la collectivité, au plus tard dans un délai d'un an après la rupture de la présente convention.

Les données seront délivrées aux formats d'exploitation des éditeurs contractuellement engagés avec le CDG 47 dans le cadre de cette convention.

Dans le cas où cette migration de données entraînerait des frais, ceux-ci seraient refacturés à la collectivité.

ARTICLE 10 – ANNEXES A LA CONVENTION :

La convention et ses annexes forment un tout indissociable. La signature de la convention entraîne d'office l'application de ses annexes à l'encontre des parties à la convention.

Toute modification du contenu des annexes (hors application de la révision annuelle des prix telle que prévue en annexe), proposée par le CDG 47, sera notifiée à la collectivité, qui aura alors deux mois pour s'y opposer.

A défaut d'opposition de la collectivité dans ce délai de deux mois, la ou les annexe(s) modifiée(s) s'appliquera(ont) de droit à la collectivité et à ses éventuelles communes membres. Toute opposition aux annexes proposées entraînera la résiliation de la présente convention dans les conditions de l'article 9.1.

ARTICLE 11 : RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au Tribunal Administratif de Bordeaux.

Préalablement à l'engagement de toute action judiciaire, les parties devront rechercher une solution à l'amiable au litige qui les oppose.

A, le

A Agen, le

.....
(sceau et signature)

Le Président du CDG 47,

.....

Christian DELBREL

AR Prefecture

047-214700049-20240521-DE_2024_38-DE
Reçu le 30/05/2024

ANNEXE 1 : PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Adoptée par délibération n° 25-23-IV du Conseil d'Administration du CDG 47 du 05/07/2023

- **Interventions : 600 € la journée de travail.**

- Mise en place d'une nouvelle application de logiciel de SIG InfoGéo47,
- Modélisation (mise à jour spécifique de données, de modification à apporter sur une application),
- Numérisation et saisie de données (intégration de flux de données funéraires).
- Intervention technique non prévue au titre de cette convention.

- **Formations aux logiciels :**

Le CDG47 assure des formations techniques sur les logiciels qu'il propose pour les besoins des collectivités territoriales selon les conditions suivantes :

- **Formation dans les locaux du CDG :**

1 jour : 400 €

½ jour : 250 €

- **Formation dans les locaux de la collectivité adhérente :**

1 jour : 500 €

½ jour : 300 €

- **Ateliers pratiques :**

Le CDG47 peut également, sur demande, organiser des formations de groupe inter-collectivités pouvant aller d'une demi-journée à une journée selon les applications concernées.

Ces formations sont diffusées sous la forme d'atelier à des dates fixées chaque années et communiquées au préalable aux collectivités afin d'assurer l'inscription des agents concernés.

Le tarif de ces formations s'élève à 200 € par agent par journée (150 € par demi-journée), avec un minimum de trois personnes.

AR Prefecture

047-214700049-20240521-DE_2024_38-DE
Reçu le 30/05/2024

ANNEXE 2 : CONDITIONS DE REVISION ANNUELLE DES PRIX

(en application de l'article 6 de la convention)

Adoptée par délibération n° 25-23-IV du Conseil d'Administration du CDG 47 du 05/07/2023

1/ Les tarifs des forfaits et des prestations complémentaires (hors formations) seront révisés chaque année sur la base de l'indice SYNTEC (révisé), reconnu par le ministère de l'Economie et des Finances, en référence à l'indice du mois de juin, sans que cette révision puisse conduire à une augmentation supérieure ou à une diminution inférieure à celle résultant de l'application de la formule de révision ci-après :

$$P1 = P0 \times S1/S0$$

Où :

P1 = prix révisé

P0 = prix défini dans l'annexe

S0 = indice d'origine (indice du mois de juin applicable à la date de signature de la présente convention)

S1 = dernier indice SYNTEC révisé publié à la date de révision (indice du mois de juin N-1)

Indice d'origine : juin 2023 (*non publié à la date du Conseil d'administration du 05/07/2023*)

Les tarifs ainsi calculés seront arrondis à l'entier supérieur.

2/ Les tarifs des prestations liés à des partenariats (marchés publics, conventions, etc) seront susceptibles d'évoluer en fonction des conditions tarifaires appliquées par les fournisseurs prestataires. La collectivité sera informée de toute évolution tarifaire intervenant dans ce cadre. Elle disposera d'un délai de deux mois pour dénoncer la présente convention, dans les conditions de l'article 9 de la présente convention.

AR Prefecture

047-214700049-20240521-DE_2024_38-DE
Reçu le 30/05/2024

Adoptée par délibération n° 25-23-IV du Conseil d'Administration du CDG 47 du 05/07/2023

Toutes les applications du logiciel InfoGéo47 sont accessibles depuis le lien internet « infogeo47.fr ».

InfoGéo47

astradal
DATA VISION & VALORISATION

Envie d'apprendre à mieux connaître votre département ?

La plateforme InfoGéo47 est ouverte au public afin de vous guider dans la découverte du Lot-et-Garonne !

Vous pourrez ainsi rechercher simplement et rapidement un producteur fermier, un circuit de randonnée ou bien même des bornes pour recharger votre véhicule électrique.

Vous êtes élu ou agent d'une collectivité ou d'un établissement public ?

Afin de protéger les données personnelles de vos administrés, les applications métiers sont soumises à des droits d'accès.

Pour tout renseignement, contactez le CDG47

CDG47
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne
53 rue de Cartou - CS 80050
47901 AGEN CEDEX 9

CONTACT
SIG@cdg47.fr
+33(0)5 53 48 00 88 Mentions légales

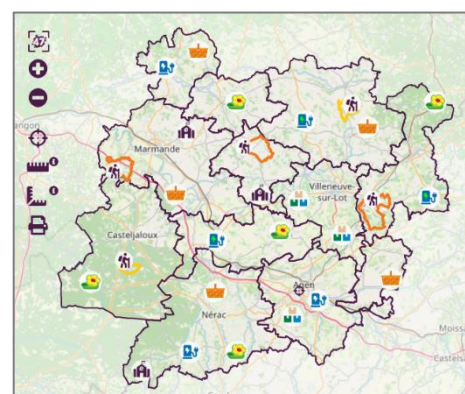
Les applications proposées depuis ce lien unique sont :

- La plateforme « Mon Département », application ouverte au public,
- Les applications métiers, à destination des collectivités.

➤ Plateforme « Mon Département »

La seule plateforme InfoGéo47 ouverte au public et diffusant de la donnée géographique collectée auprès de nos partenaires : producteurs fermiers, déchèteries, bornes de recharges pour véhicules électriques, circuits de randonnées, *etc.*

Modules de recherche, de localisation, d'itinéraire routier, d'impression de plan...



Cette application permet entre autres la consultation des données géographiques suivantes :

- ~~Producteurs fermiers~~ – source : Office du Tourisme 47
- Déchèteries et points d'apports volontaires – source : collectivités
- Bornes de recharges pour véhicules électriques – source : Territoire d'Energie 47
- Circuits de randonnées – source : Office du Tourisme 47
- Urbanisme : cadastre et zonages d'urbanisme – source : DGFIP et GIP ATGeRi
- Mairies – source : DGFIP
- Fonds de plans aériens et dessins SCAN – source : IGN, GIP ATGeRi

➤ Application « Mon Environnement »

Application centrale regroupant les informations géographiques gérées par les autres applications (urbanisme, voirie, *etc.*), à but consultatif uniquement. Application idéale pour diffusion des informations géographiques de la collectivité auprès des élus et agents qui veulent consulter la donnée mais qui ne doivent pas avoir la possibilité de la modifier.

Fonctionnalités : lecture cadastrale (relevés d'informations, renseignements d'urbanisme, *etc.*) et consultation de données géographiques diverses (documents d'urbanisme, contraintes et servitudes d'urbanisme, réseaux d'eau, d'électricité et de gaz, éléments touristiques, *etc.*).

Modules d'impression, de recherche et de localisation parcellaire.



Fonctionnalités additionnelles : appairage avec le logiciel Oxalis pour implantation des dossiers d'urbanisme & remontée des dispositions d'urbanisme pour la gestion des dossiers de type CUa ; liaison avec le logiciel Voirie SOGEFI pour rapatriement des données de voies et travaux.

L'adhésion à cette application comprend la diffusion annuelle de matrice cadastrale (Fichiers Fonciers Standards FFS) auprès de la collectivité qui a souscrit l'adhésion, pour le périmètre de la collectivité, sous réserve de signature de la charte d'engagement de la DGFIP auprès du CDG47.

Cette application permet entre autres la consultation des données géographiques suivantes :

- Cadastre et FFS – source : DGFIP
- Zonages d'urbanisme (aléas, risques, contraintes, documents d'urbanisme, servitudes, *etc.*) – source : DDT47, DRAC47
- Dossiers d'urbanisme – source : collectivités
- Réseaux de gestion incendie, d'eau potable, d'assainissement, d'électricité, d'éclairage public et de gaz – sources : SDIS47, EAU47, VEOLIA, SAUR, AGUR, TE47, ENEDIS, TEREGA
- Voirie – sources : BD TOPO, collectivités
- Fonds de plans aériens et dessins SCAN – source : IGN, GIP ATGeRi
- Environnement (déchets, tourisme, *etc.*) – source : collectivités

Application de gestion des dossiers d'urbanisme à l'échelle communale et/ou intercommunale.

Fonctionnalités : création, suivi et gestion des dossiers d'urbanisme (CUa, Cub, PC, DP, *etc.*), lecture cadastrale (relevés d'informations, renseignements d'urbanisme, *etc.*), et consultation de données géographiques en lien avec l'urbanisme (documents d'urbanisme, contraintes et servitudes d'urbanisme, réseaux, *etc.*).

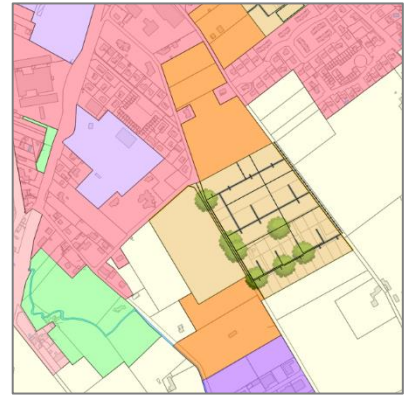


Tableau de bord permettant la gestion regroupée des dossiers d'urbanisme, le paramétrage (Visas, Articles, Prescriptions, Taxes, *etc.*) et l'export SITADEL.

Modules d'impression, de localisation parcellaire et de recherche (dossiers d'urbanisme, demandeurs, parcelles cadastrales) et de création de courriers (récépissé, affichage, avis du maire, arrêté, *etc.*).

Application en lien avec la plateforme PLAT'AU de l'Etat, permettant la récupération automatique et transmission dématérialisée des documents d'urbanisme, déposée par voie dématérialisée par le public.

Question : indique-t-on ici la duplicité entre Astradal ADS et OPERIS Oxalis ? ou cet élément ne devrait-il pas apparaître du fait d'un potentiel changement lors de la révision marché public ?

Cette application permet entre autres la consultation des données géographiques suivantes :

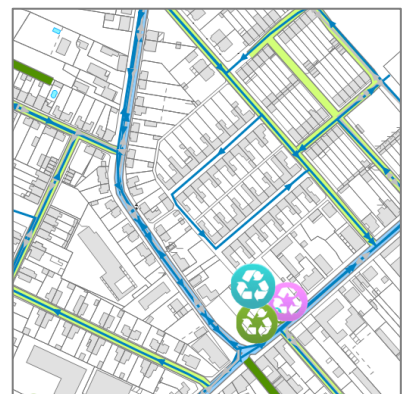
- Cadastre et FFS – source : DGFIP
- Zonages d'urbanisme (aléas, risques, contraintes, documents d'urbanisme, servitudes, *etc.*) – source : DDT47, DRAC47
- Dossiers d'urbanisme – source : collectivités
- Réseaux de gestion incendie, d'eau potable, d'assainissement, d'électricité, d'éclairage public et de gaz – sources : SDIS47, EAU47, VEOLIA, SAUR, AGUR, TE47, ENEDIS, TEREGA

➤ Application « Voirie »

Application de création et gestion des éléments de voirie.

Fonctionnalités : création et gestion des éléments de voirie (voies, places, ouvrages d'art, signalétique) et la gestion des travaux de ces éléments (à prévoir, en cours, réalisés), par le biais de fiches d'informations dédiées à chaque élément graphique.

Gestion de la prospective budgétaire pour les tableaux de suivi des travaux de voirie.



Modules d'impression, de localisation parcellaire et de recherche (voies, places, ouvrages d'art, *etc.*).

Cette application permet entre autres la consultation des données géographiques suivantes :

- Cadastre et informations propriétaires – source : DGFIP
- Voirie (voies, places, signalétique, ouvrages d'arts, *etc.*) – sources : BD TOPO, collectivités
- Fonds de plans aériens et dessins SCAN – source : IGN, GIP ATGeRi

Application « Cimetière »

Application de gestion des sites funéraires.

Application de dessin pour création de tout un ensemble funéraire (cimetière, îlots, concessions, ossuaires, columbarium, *etc.*), gestion de fiches d'information par emplacement (informations sur la concession, inhumations, exhumations, *etc.*), gestion des mouvements de corps, suivi des procédures de reprise, anticipation des dossiers de renouvellement, *etc.*



Tableau de bord permettant la gestion des actions et procédures, le paramétrage (menus déroulant à personnaliser) et les exports de données.

Modules d'impression, de modification graphique, de recherche (concessions, personnes, procédures, *etc.*) et de création de courriers (titre de concession, titre de recette, courrier d'avertissement de non-entretien de concession, *etc.*).

Cette application permet entre autres la consultation des données géographiques suivantes :

- Cadastre – source : DGFIP
- Funéraire (constituants du parc funéraire) – source : collectivité
- Fonds de plans aériens et drone (optionnel) – source : IGN, GIP ATGeRi, collectivité

➤ Application « Assainissement et Eau Potable »

Application de gestion des réseaux d'eau potable et d'assainissement collectif.

Fonctionnalités : création et gestion d'éléments liés à l'eau potable (conduite, compteur, vanne, incident, intervention, mesure, *etc.*), à l'assainissement (canalisation, bouche, coupure, incident, intervention, *etc.*) ainsi que les dossiers administratifs et les cotations, avec gestion des fiches d'information de chaque élément graphique.

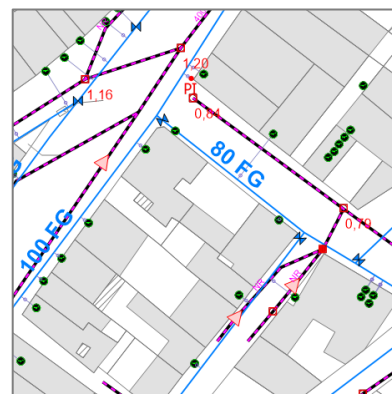


Tableau de bord permettant le suivi des incidents et interventions, et d'exploiter des statistiques de gestion.

Modules de topologie, d'impression, de localisation parcellaire et de recherche (cotations, accessoire, compteur, conduite, *etc.*)

Cette application permet entre autres la consultation des données géographiques suivantes :

- Cadastre – source : DGFIP
- Réseaux (assainissement, eau potable, électrique, éclairage public et gaz) – source : gestionnaires principaux
- Fonds de plans aériens et drone (optionnel) – source : IGN, GIP ATGeRi

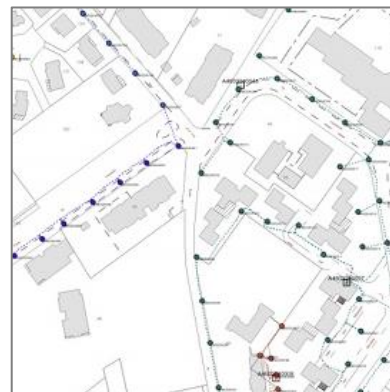
Application « Éclairage Public »

Application de gestion de l'éclairage public de la collectivité.

Fonctionnalités : création et gestion des points lumineux et autres éléments liés (coffret de commande, réseaux, *etc.*), gestion des fiches d'information de chaque élément graphique et suivi des dossiers d'intervention.

Tableau de bord permettant le suivi des incidents et l'export d'un rapport de synthèse.

Modules d'impression, de localisation parcellaire et de recherche (coffret, point lumineux, réseau, dossier d'intervention, *etc.*).



Cette application permet entre autres la consultation des données géographiques suivantes :

- Cadastre – source : DGFIP
- Réseaux (assainissement, eau potable, électrique, éclairage public et gaz) – source : gestionnaires principaux
- Fonds de plans aériens et drone (optionnel) – source : IGN, GIP ATGeRi

➤ **Application « Patrimoine Végétal »**

Application de gestion des parcs arborés et points végétalisés de la collectivité.

Fonctionnalités : création et gestion des espaces végétalisés (boisements et plantations, coupes, abattages, *etc.*) et gestion des fiches d'information de chaque élément graphique.

Tableau de bord permettant le suivi des coupes, selon la date programmée et la dangerosité des arbres.

Modules d'impression, de recherche (par végétal et par diagnostic) et d'export de statistiques (répartition des arbres et boisements par essence).



Cette application permet entre autres la consultation des données géographiques suivantes :

- Cadastre – source : DGFIP
- Données métier liées à l'application (inventaires végétaux)
- Fonds de plans aériens et drone (optionnel) – source : IGN, GIP ATGeRi

AR Prefecture

047-214700049-20240521-DE_2024_38-DE

Reçu le 30/05/2024

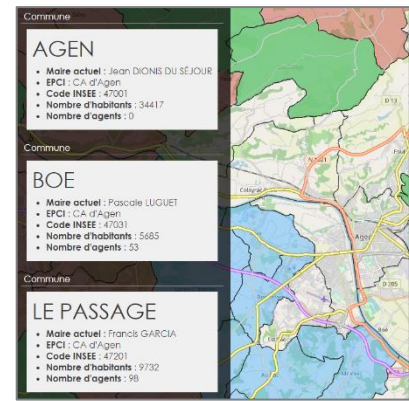
Application « Web »

Application interactive à intégrer dans un site Internet.

Fonctionnalités : visualisation de données géographiques (travaux de voies, tourisme, urbanisme, *etc.*) et informations associées directement depuis le site Internet de la collectivité, à consultation du citoyen.

Les informations déposées peuvent être en lien direct avec une autre application InfoGéo47 afin qu'une modification apportée sur une application métier (urbanisme, voirie, *etc.*) impacte en temps réel la carte visible depuis le site Internet.

Cette application permet la consultation des données géographiques définies par les besoins de la collectivité.





CONVENTION

**Permanences du Comité de cancérologie de Lot-et-Garonne
Année 2024**

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 21 mai 2024,
ci-dessous dénommée « la Commune »

d'une part ;

Et

Le Comité de Cancérologie de Lot-et-Garonne
immatriculée n° SIRET : 829 079 730 000 18
dont le siège social est situé au 7 quai Calabet - 47000 AGEN
représenté par sa Présidente, Madame Michèle BAUVY

d'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

Le Comité de Cancérologie de Lot-et-Garonne a pour but d'accueillir, d'écouter, d'orienter d'accompagner et améliorer le quotidien pour aider à mieux vivre la maladie quel que soit le type de cancer.

Afin de soutenir l'action du Comité de Cancérologie de Lot-et-Garonne, la Commune a décidé, compte tenu du caractère d'intérêt général qui s'attache aux missions du Comité, de le soutenir en mettant à sa disposition un bureau au sein des locaux du Centre Médico-Social.

ARTICLE 1. Objet de la Convention

Par la présente convention, LE COMITÉ DE CANCÉROLOGIE DE LOT-ET-GARONNE s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à développer ses actions.
À cet effet, LE COMITÉ DE CANCÉROLOGIE DE LOT-ET-GARONNE assurera une permanence sur le territoire de la Commune.

ARTICLE 2. Durée de la Convention

La présente convention est conclue à partir du 1^{er} juin 2024 puis par tacite reconduction.
Elle pourra être dénoncée par chacune des parties deux mois avant son échéance au moyen d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 3. Modalités de la permanence assurée par le Comité de Cancérologie de Lot-et-Garonne

Le Comité de Cancérologie tiendra une permanence hebdomadaire tous les mardis après-midi, et le vendredi matin, si les locaux sont disponibles. Une demande de disponibilité des locaux devra être effectuée par le Comité ; 15 jours avant l'occupation, au CCAS d'Aiguillon, qui gère les salles

Cette permanence pourra, sur demande de la Commune, être délocalisée ou faire l'objet de modification dans son calendrier.

Afin de tenir la permanence, LE COMITÉ DE CANCÉROLOGIE DE LOT-ET-GARONNE viendra avec son propre matériel informatique et sa base documentaire.

La Commune s'engage à accueillir LE COMITÉ DE CANCÉROLOGIE DE LOT-ET-GARONNE dans les locaux du Centre Médico-Social.

LE COMITÉ DE CANCÉROLOGIE DE LOT-ET-GARONNE pourra occuper les locaux suivants :

- | | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Le local n°9, d'une surface de 19.97 m²- Le local n°10, d'une surface de 12.22 m²- Les sanitaires réservés aux intervenants professionnels du CMS. | } | Tous les mardis après-midi en fonction de sa disponibilité |
|--|---|--|

ARTICLE 4. Redevance

Cette occupation est consentie à titre gracieux.

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 téléphonique sont à la charge du Comité de Cancérologie de Lot-et-Garonne.

ARTICLE 5. Inventaire

Afin de tenir la permanence, les locaux mis à disposition du LE COMITÉ DE CANCÉROLOGIE DE LOT-ET-GARONNE seront entièrement équipés par ce dernier. A l'issue de la présente convention, LE COMITÉ DE CANCÉROLOGIE DE LOT-ET-GARONNE 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

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 COMITÉ DE CANCÉROLOGIE DE LOT-ET-GARONNE devra justifier auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, pour toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance couvrant son mobilier personnel et le garantissant contre les risques locatifs, ainsi que sa

AR Prefecture

047-214700049-20240521-DE_2024_39-DE
Reçu le 30/05/2024

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,

Pour le Comité de Cancérologie de
Lot-et-Garonne

M. Christian GIRARDI
Maire

Madame Michèle BAUVY
Présidente



Convention de partenariat
Année 2024

Convention entre les soussignés :

D'une part, Mairie d'Aiguillon Siège social : Hôtel de Ville Place du 14 juillet 47190 Aiguillon Siret : 214 700 049 000 15 Représentant : Christian GIRARDI, Maire de la Commune d'Aiguillon Ci-après dénommé(e) "Partenaire 2" : Crèche municipale "Pause Câlin" Rue de l'Abbé Pierre, 47190 Aiguillon	Et d'autre part, Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas Siège social : 30, Rue Thiers 47190 Aiguillon Siret : 200 068 922 000 59 Représentant : José ARMAND, Président de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas Ci-après dénommé(e) "Partenaire 1" : Relais Petite Enfance Rue de l'Abbé Pierre 47190 Aiguillon
---	---

Il est préalablement exposé ce qui suit :

La crèche municipale et le Relais Petite Enfance souhaitent partager différents objectifs :

- mutualisation des locaux et du matériel dans le cadre de rencontres interprofessionnelles et/ou en dehors de l'occupation des lieux par les professionnels
- mutualisation des activités pédagogiques à destination des enfants et professionnels

C'est dans ce cadre que les partenaires ont décidé de collaborer.

Il est arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet du contrat

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités juridiques et techniques du partenariat instauré entre les partenaires visant à mettre en relation la crèche municipale "Pause Câlin" et le Relais Petite Enfance.

Article 2 : Obligations des parties

Article 2.1. Obligations communes

Les partenaires s'engagent à toujours se comporter l'un envers l'autre comme des partenaires loyaux et de bonne foi et notamment à s'informer mutuellement de toute difficulté qu'elles pourraient rencontrer dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

Article 2.2. Obligations relatives au traitement des données personnelles

Les partenaires s'engagent à faire de la collecte et/ou du traitement et de la communication relative à des données à caractère personnel et à respecter la réglementation légale applicable au traitement desdites données et notamment à respecter :

- Les dispositions de la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Les dispositions du Règlement Européen 2016/679 du 27/04/16 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Les partenaires certifient être en règle et s'engagent à respecter toutes les obligations édictées par les textes susvisés.

Article 3 : Durée du contrat

Le présent contrat est établi pour une durée indéterminée.

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 24 heures.

Article 4 : Incessibilité du contrat

Le Contrat est conclu intuitu personae, il ne pourra en aucun cas être cédé ou transféré, pas plus que les droits et obligations qui y figurent, à quelque personne, et sous quelque forme que ce soit, par l'une ou l'autre des Parties sans l'accord express, préalable et écrit de l'autre Partie.

Article 5 : Déclaration d'indépendance réciproque

AR Prefecture

047-214700049-20240521-DE_2024_41-DE
Reçu le 30/05/2024

Les Parties déclarent expressément qu'elles sont et demeureront, pendant toute la durée du Contrat, des partenaires professionnels indépendants.

Article 6 : Confidentialité

Chaque Partie s'interdit de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations de toute nature qui lui auront été communiquées par l'autre Partie, ou dont il aurait eu connaissance à l'occasion de l'exécution du Contrat et qui pourraient raisonnablement être considérées comme confidentielles et s'engage à ne pas les utiliser à toute autre fin que pour l'exécution du Contrat.

En cas de résiliation du Contrat par l'une ou l'autre des Parties, quelle qu'en soit la cause, les Parties s'interdisent d'utiliser et de divulguer tout ou partie des informations confidentielles transmises dans le cadre de l'exécution du présent Contrat.

Article 7 : Droit applicable et juridiction

De convention expresse entre les Parties, le Contrat est soumis, quant à la forme et au fond, au droit français.

Fait le 2024, à Aiguillon, en deux exemplaires :

Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas	Mairie d'Aiguillon
Nom : ARMAND José	Nom : GIRARDI Christian
Fonction : Président	Fonction : Maire
Signature :	Signature :

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 **31 mars 2024**

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 : M. Christian GIRARDI, Maire
☎ : 05 53 79 60 12
Courriel : mairie@ville-aiguillon.fr

ORGANISME GESTIONNAIRE : MAIRIE AIGUILLON
Adresse : PLACE DU 14 JUILLET
47190 AIGUILLON
Nom du Responsable : M. Christian GIRARDI, Maire
☎ : 05 53 79 60 12
Courriel : mairie@ville-aiguillon.fr

NOM DE L'EQUIPEMENT POUR LEQUEL L'AIDE EST SOLLICITEE :

CRECHE MUNICIPALE PAUSE CALIN

Adresse : RUE DE L'ABBE PIERRE – 47190 AIGUILLON

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

Coût global de l'opération (préciser HT ou TTC) : 11 914.74€

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).

Heures d'ouverture : de 7h30 à 18h30

Jours d'ouverture : du lundi au vendredi

Mois d'ouverture dans l'année : tous les jours de l'année, fermeture 3 semaines en août et 2 semaines à Noël

Capacité d'accueil : 24 places

Nombre, de personnes ou d'enfants accueillis au cours de la dernière année civile : 36

Nombre de journées réalisées au cours de la dernière année civile : 226

Pourcentage de ressortissants du régime général : 65%

Nombre d'enfants en situation de handicap accueillis : 1

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 :

La sécurité des lieux d'accueil de jeunes enfants est d'une importance capitale pour assurer leur bien-être et leur développement sain. Il est nécessaire de sécuriser sur le plan physique pour prévenir les accidents et les blessures. Cela implique d'avoir des équipements sécurisés et en bon état, des surfaces amortissantes. Il est essentiel que les lieux d'accueil de jeunes enfants respectent ces mesures de sécurité pour assurer la protection et le bien-être des enfants qui leur sont confiés. D'ailleurs, nous constatons que les parents s'assurent de choisir des établissements réputés pour leur politique de sécurité avant d'inscrire leurs enfants.

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.

La crèche municipale d'Aiguillon doit répondre aux nouvelles recommandations formulées par la Protection Maternelle Infantile, lors de sa visite sur site. Pose de panneaux Dibond à hauteur des enfants sur tous les murs extérieurs de la crèche. Il s'agit de supports multicouches résistants qui permet aux enfants de ne pas se blesser et en plus, ils peuvent dessiner sur le support ! Il s'agit d'une protection conforme aux normes.

Soucieuse également de préserver les ressources en eau potable, et conformément aux recommandations indiquées par l'organisme « Labelvie », la crèche envisage de changer son mitigeur afin de réaliser des économies d'eau.

Afin de sécuriser les allers et venues des professionnels et des familles, aux heures sombres, la commune envisage de poser une lumière automatique à la sortie du bâtiment.

L'entrée du parking est goudronnée, mais nous avons constaté un petit affaissement au niveau du chemin, aussi, nous ne souhaitons pas qu'un parent qui porte son enfant la structure puisse chuter et se blesser. Aussi nous envisageons l'intervention d'une entreprise pour reboucher l'inclinaison. Afin d'inciter les conducteurs à rouler moins vite, la commune souhaite également poser un plateau ralentisseur, sur la route qui mène à l'entrée de la crèche municipale.

DATE PREVISIONNELLE D'ACQUISITION :
Reçu le 30/05/2024

Dès l'obtention d'accord d'aide financière, date prévisionnelle : septembre 2024.

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 : En 2024, dès accord des partenaires financeurs.

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.

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.

DEPENSES		RECETTES	
Foncier (uniquement Eaje et Alsh)		Apport personnel	
Travaux d'aménagement dont :		Subv invest Etat	
Gros-œuvre (<i>construction, extension, terrassement, ravalement, charpente, menuiseries extérieures,...</i>)		Subv invest Région	
Panneaux Dibond sur les murs	1912.26		
Mise au norme accès piéton	969.60		
Plateau ralentisseur	6 102.50		
Aménagement intérieur (<i>menuiseries intérieures, revêtement de sols, cloisons, plomberie, chauffage climatisation, peinture,...</i>)		Subv invest Département	
Achat mitigeur	2 350.00		
Eclairage sécurisé	3 110.00		
Honoraires et Frais administratifs (<i>maîtrise d'œuvre, études,...</i>)		Subv invest Commune	
Achats dont :		Subv invest EPCI	
Mobilier		Subv invest Entreprises Publiques	
Matériel informatique		Subv invest Entrep Privées	
Matériel de transport		Autres subventions invest	
Matériel animation		Subv invest CAF	
Matériel ménager		Prêt invest CAF	
		Subv invest CNAF	
TOTAL TTC	13 441.63	TOTAL	

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.

Durée des prêts :

- prêt de 0 € à 20 000 € : remboursement en 2 ans
- prêt de 20 001 € à 40 000 € : remboursement en 4 ans

AIDES DEJA OCTROYEES PAR LA CAF pour cet équipement (année, montant et objet de l'aide) :

- 2023 : Aide à l'investissement 5 808 € : visiophone, patio (en cours)
-
-
-

A noter : nos modalités de paiement évoluent pour 2024 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.

Je soussigné(e) **Monsieur Christian GIRARDI**

Président(e), directeur(-rice), responsable, maire (rayer les mentions inutiles) de **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

047-214700049-20240521-DE_2024_42-DE
Reçu le 30/05/2024

- 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.

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)	

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		

REGLEMENT INTERIEUR ACTION SOCIALE
AIDE A L'INVESTISSEMENT 2024**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'inclusion 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.

Les équipements bénéficiaires sont listés ci-après : Eaje Psu, Rpe, Laep, Médiation familiale, Espaces-rencontres, centres sociaux, espaces de vie sociale, Alsh, les structures jeunes, Foyers de jeunes travailleurs et les structures bénéficiant de la Ps REAAP volet 3 (fonctionnement), aide à domicile, ludothèques et pôle ressources handicap.

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, véhicules de transport.

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.

Montant et forme des aides	<u>Dépenses comprises entre 5 000 € et 23 000 € (sauf pour les Evs, plancher à 2500 €)</u> Le taux maximum de l'aide peut être de 40 %, sous forme de subvention. Au-dessous d'un montant de dépenses de 5 000 € (sauf pour les Evs, plancher à 2 500 €), la demande d'aide n'est pas recevable. <u>Dépenses > 23 000 €</u> Le taux maximum de l'aide peut être de 40 %. L'aide sera calculée à hauteur de, 50 % sous forme de subvention et 50 % sous forme de prêt, dans la limite d'un plafond de dépenses maximum fixé à 200 000 €. Ce montant pourra être modulé en fonction des crédits disponibles. <u>Pour les projets éligibles aux fonds nationaux</u>, les conditions et les taux d'intervention peuvent être différents. L'étude de la demande par un conseiller territorial permettra de déterminer les aides possibles mobilisables.
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.

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 TTC pour associations ou entreprises
Eclairage extérieur	YESS Electricité	Qualité des équipements et tarifs	2 590.10
Mitigeur	Partedis	Qualité des produits et tarifs	1 957.61
Revêtement mur	Ets Roque	Produit	1 473.60
Réparation parking	MALET		808.00
Plateau ralentisseur	Spie batignolles	Gammes de produits	5 085.43
TOTAL			11 914.74

RECAPITULATIF

Type de dépenses	Montant total retenu	Nombre de devis dans ce type de dépenses
Foncier (uniquement Eaje et Alsh)		
Gros-œuvre (construction, extension, terrassement, ravalement, charpente, menuiseries extérieures...)	Mur	
Aménagement intérieur (menuiseries intérieures, revêtement de sols, cloisons, plomberie, chauffage, climatisation, peinture...)	Autres	
Honoraires et Frais administratifs (maîtrise d'œuvre, études...)		
Mobilier		
Matériel informatique		
Matériel de transport		
Matériel animation		
Matériel ménager		

ANNEXE 2 - En cas de création ou d'extension**BUDGET PREVISIONNEL N + 1 et NOMBRE D'ACTES PREVISIONNELS de l'EQUIPEMENT****Budget prévisionnel
1^{ère} 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 :

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	

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 **31 mars 2024**

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 : M. Christian GIRARDI, Maire
☎ : 05 53 79 60 12
Courriel : mairie@ville-aiguillon.fr

ORGANISME GESTIONNAIRE : MAIRIE AIGUILLON
Adresse : PLACE DU 14 JUILLET
47190 AIGUILLON
Nom du Responsable : M. Christian GIRARDI, Maire
☎ : 05 53 79 60 12
Courriel : mairie@ville-aiguillon.fr

NOM DE L'EQUIPEMENT POUR LEQUEL L'AIDE EST SOLLICITEE :

Accueils périscolaires des écoles maternelles publiques de la ville d'Aiguillon

Adresse : APS Curie : Rue Michelet – ALSH et plan mercredi
APS Jaurès : Rue du 19 mars 1962 - 47190 AIGUILLON

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

Coût global de l'opération (préciser HT ou TTC) : 10 253.40 € 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).

FONCTIONNEMENT :

Heures d'ouverture : de 7h30 à 18h30

Jours d'ouverture : du lundi au vendredi

Mois d'ouverture dans l'année : jours d'école, fermeture 3 semaines en août et 2 semaines à Noël

Capacité d'accueil : 24 places

Nombre, de personnes ou d'enfants accueillis au cours de la dernière année civile : 36

Nombre de journées réalisées au cours de la dernière année civile : 226

Pourcentage de ressortissants du régime général : 65% et 80% en ALSH

Nombre d'enfants en situation de handicap accueillis : 1

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 :

Améliorer l'accueil des enfants dans l'enceinte de nos structures :

- Installer un jeu d'activité sportive et ludique au sein de l'espace extérieur de l'accueil périscolaire de l'école maternelle Jean Jaurès
- Aménager le jardin pédagogique de l'accueil périscolaire de l'école maternelle Marie Curie qui servira aussi d'espace de jeu pour les enfants qui fréquentent l'ALSH et les mercredis après-midi
- Permettre aux agents qui nettoient les espaces fréquentés par les enfants de réaliser des économies d'effort physique pour préserver leur capital santé.

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.

L'accueil périscolaire de l'école maternelle Jean Jaurès est composé d'un espace arboré très grand avec plusieurs jeux d'extérieurs. Comme, nous avons dû en retirer un trop ancien, nous souhaiterions le remplacer par un nouveau jeu, plus ludique. Les animatrices périscolaires, en accord avec l'équipe enseignante ont sélectionné un jeu d'acrobatie qui conviendra à tous les enfants.

L'accueil périscolaire de l'école maternelle Marie Curie dispose d'un jardin situé en plein cœur de la ville à proximité de l'accueil extrascolaire et de l'accueil des mercredis après-midi. Les animateurs souhaitent investir pleinement cet espace, un projet pédagogique a été rédigé et validé. Un chantier jeunes sera prochainement réalisé pour installer des équipements pour faire un potager, des espaces d'activité avec des tables et chaises. Nous envisageons également d'installer un piège à moustiques à phéromones.

Les animatrices périscolaires des écoles maternelles ainsi que les agents de la restauration scolaire doivent se baisser pour laver les tables, nettoyer le sol ... La mairie a contacté une entreprise qui propose des équipements adaptés à la morphologie des utilisateurs, afin de faciliter les mouvements : ne plus se baisser, et également utiliser moins d'eau avec un système de lavettes imprégnées qui réduit considérablement les efforts physiques en augmentant le degré d'hygiène.

AR Prefecture

047-214700049-20240521-DE_2024_43-DE
Reçu le 30/05/2024

DATE PREVISIONNELLE D'ACQUISITION

Dès l'obtention d'accord d'aide financière, septembre 2024.

.....
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 : Dès acceptation du dossier : 2024 - 2025.....

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.

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.

DEPENSES		RECETTES	
Foncier (uniquement Eaje et Alsh)		Apport personnel	
Travaux d'aménagement dont :		Subv invest Etat	
Gros-œuvre (construction, extension, terrassement, ravalement, charpente, menuiseries extérieures,...)		Subv invest Région	
Installation d'un piège à moustiques dans le jardin APS/ALSH Curie	1781.60		
Aménagement intérieur (menuiseries intérieures, revêtement de sols, cloisons, plomberie, chauffage climatisation, peinture,...)		Subv invest Département	
Honoraires et Frais administratifs (maîtrise d'œuvre, études,...)		Subv invest Commune	9 491.52
Achats dont :		Subv invest EPCI	
Mobilier : Abris de jardin APS Curie ALSH	460.00	Subv invest Entreprises Publiques	
Matériel informatique		Subv invest Entrep Privées	
Matériel animation APS Curie/ALSH	1 020.17	Autres subventions invest	
Matériel animation APS Jaurès	4 795.20	Subv invest CAF	2 797.00
Matériel ménager APS 3 écoles	4 231.55	Prêt invest CAF	
		Subv invest CNAF	
TOTAL TTC	12 288.52	TOTAL	

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.



Durée des prêts :

- prêt de 0 € à 20 000 € : remboursement en 2 ans
- prêt de 20 001 € à 40 000 € : remboursement en 4 ans

AIDES DEJA OCTROYEES PAR LA CAF pour cet équipement (année, montant et objet de l'aide) :

- 2023 : aide à l'investissement : 7 752€ (en cours de traitement)
-
-
-
-

A noter : nos modalités de paiement évoluent pour 2024 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.

Je soussigné(e) **Monsieur Christian GIRARDI**

Président(e), directeur(-rice), responsable, maire (rayer les mentions inutiles) de **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

047-214700049-20240521-DE_2024_43-DE
Reçu le 30/05/2024

- 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.

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	Si ces documents ont déjà été transmis à la caf, l'engagement signé du bénéficiaire suffit
	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		
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)	

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		

REGLEMENT INTERIEUR ACTION SOCIALE
AIDE A L'INVESTISSEMENT 2024**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'inclusion 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.

Les équipements bénéficiaires sont listés ci-après : Eaje Psu, Rpe, Laep, Médiation familiale, Espaces-rencontres, centres sociaux, espaces de vie sociale, Alsh, les structures jeunes, Foyers de jeunes travailleurs et les structures bénéficiant de la Ps REAAP volet 3 (fonctionnement), aide à domicile, ludothèques et pôle ressources handicap.

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, véhicules de transport.

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

047-214700049-20240521-DE_2024_43-DE

Reçu le 30/05/2024

Dépenses comprises entre 5 000 € et 23 000 € (sauf pour les Evs, plancher à 2500 €)

Le taux maximum de l'aide peut être de 40 %, sous forme de subvention.
Au-dessous d'un montant de dépenses de 5 000 € (sauf pour les Evs, plancher à 2 500 €), la demande d'aide n'est pas recevable.

Dépenses > 23 000 €

Le taux maximum de l'aide peut être de 40 %.
L'aide sera calculée à hauteur de, 50 % sous forme de subvention et 50 % sous forme de prêt, dans la limite d'un **plafond de dépenses** maximum fixé à **200 000 €**.
Ce montant pourra être modulé en fonction des crédits disponibles.

Pour les projets éligibles aux fonds nationaux, les conditions et les taux d'intervention peuvent être différents. L'étude de la demande par un conseiller territorial permettra de déterminer les aides possibles mobilisables.

**Montant et
forme des
aides****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.

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 TTC pour associations ou entreprises
Piège à moustiques	Antimoustic	Efficacité	1 513.00
Jeu extérieur	Manutan	Tarifs	3 985.00
Matériel nettoyage	Gicquel	Compétence et sérieux	3 526.29
Jeu jardin	Lacoste	Tarif et diversité des jeux	845.78
Abris de jardin	bricomarché		383.33
TOTAL			10 253.40 € HT

RECAPITULATIF

Type de dépenses	Montant total retenu	Nombre de devis dans ce type de dépenses
Foncier (uniquement Eaje et Alsh)		
Gros-œuvre (construction, extension, terrassement, ravalement, charpente, menuiseries extérieures...)		
Aménagement intérieur (menuiseries intérieures, revêtement de sols, cloisons, plomberie, chauffage, climatisation, peinture...)		
Honoraires et Frais administratifs (maîtrise d'œuvre, études...)		
Mobilier		
Matériel informatique		
Matériel de transport		
Matériel animation		
Matériel ménager		

ANNEXE 2 - En cas de création ou d'extension**BUDGET PREVISIONNEL N + 1 et NOMBRE D'ACTES PREVISIONNELS de l'EQUIPEMENT****Budget prévisionnel
1^{ère} 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 :

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	

**PLAN DE FORMATION MUTUALISÉ TRIENNAL 2023 - 2025****ENTRE LA DÉLÉGATION NOUVELLE-AQUITAINE DU CNFPT
ET LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES DU TERRITOIRE AGENAIS****Préambule**

La formation professionnelle tout au long de la vie représente l'un des principaux leviers de la gestion des compétences et constitue l'outil privilégié de la stratégie de développement qualitatif des services publics locaux. Les évolutions institutionnelles et financières que connaît le monde territorial, conjuguées aux transformations des métiers territoriaux, rendent nécessaire la mise en œuvre d'un accompagnement de l'ensemble des agents des collectivités territoriales par la formation.

Le dispositif issu de la *loi n°2007-209 du 19 février 2007* a réaffirmé l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de se doter d'un plan de formation pour ses agents. Elle a aussi renforcé les droits individuels et collectifs à la formation des agent.e.s territoriaux.ales qui s'exercent selon un jeu de responsabilités croisées entre les agent.e.s, les employeurs et le CNFPT.

Ce dispositif implique :

- pour les collectivités : de mettre en place les conditions nécessaires à la mise en œuvre du dispositif de formation professionnelle tout au long de la vie, la formation professionnelle continue est un thème du dialogue social
- pour les agent.e.s : d'être pleinement acteur de leurs obligations de formation et de leur évolution professionnelle
- pour le CNFPT : de répondre au mieux aux besoins de formation résultant tant des parcours individuels des agent.e.s que des dynamiques collectives impulsées par les collectivités.

A l'échelle d'une seule collectivité, un plan de formation n'est pas toujours de nature à développer la formation des agents, alors qu'une démarche mutualisée de plusieurs collectivités territoriales à l'échelle d'un territoire permet de conjuguer les ressources et de répondre à des besoins de formation similaires.

Cette démarche, alliée à la volonté du CNFPT de territorialiser son activité de formation (*rapprocher les actions de formation au plus près des collectivités territoriales et des agents*), peut répondre à l'attente des collectivités et des agents.

C'est pourquoi le CNFPT et le Centre de gestion de la fonction publique territoriale ont décidé, en accord avec le Comité technique placé auprès du Centre de gestion, que les collectivités territoriales et établissements ayant participé à tout moment de l'année à l'élaboration d'un Plan de Formation Mutualisé, en transmettant notamment les besoins de formation de leurs agents, seraient réputées être dotées d'un Plan de formation au sens défini par la loi. La liste de ces collectivités et établissements figure en Annexe 1 : [Liste des collectivités](#)

ARTICLE 1 – OBJET

Ce plan de formation mutualisé a pour objet de formaliser la collaboration entre les parties cocontractantes pour la mise en œuvre de formations mutualisées et identifiées dans le tableau de recensement à destination des agent.e.s de la collectivité.

Cette coordination permettra des économies d'échelle par la réalisation de sessions de formation sur le territoire de proximité.

La présente convention fixe les règles d'organisation des actions de formation et répartit les rôles et tâches de chacune des parties cocontractantes pour le pilotage des sessions.

Le périmètre du groupement avec l'adhésion de nouvelles collectivités et/ou établissements au cours de la durée du Plan de Formation Mutualisé pourra être modifié sans que cela n'ait d'incidence sur les obligations des parties contractantes.

ARTICLE 2 – DURÉE

Ce plan de formation s'appliquera à compter du 1^{er} janvier 2023 pour une durée de 3 ans.

ARTICLE 3 – LES OBJECTIFS PRIORITAIRES**3.1. Les axes prioritaires de formation du Plan de formation mutualisé**

Les axes prioritaires suivants sont définis par les collectivités territoriales et établissements concernés ou par les personnes relai et référents en collectivités à l'occasion des rencontres organisées par le CNFPT.

- Hygiène et sécurité :
 - Approches fondamentales
(Prévention des risques professionnelles et secourisme)
 - Architecture, bâtiments et logistique
(Maintenance des bâtiments, construction, réhabilitation ; Maintenance des bâtiments tous corps d'état)
 - Ingénierie écologique
(Espaces verts)
 - Restauration collective
(Production et distribution en restauration collective ; Hygiène et sécurité des aliments)
 - Voirie et infrastructures
(Etudes, conception et réalisation en VRD ; Entretien et exploitation en VRD ; Propreté de l'espace public)
- Management et développement personnel :
 - Approches fondamentales
(Prise de fonction ; Connaissance de l'environnement territorial ; Techniques administratives d'organisation et de secrétariat ; Techniques d'expression écrite ; Développement des capacités d'expression orale et relationnelle ; Développement des capacités d'animation, de pédagogie et de tutorat)

- Appui à la gouvernance, management et pilotage des ressources
(*Conduite de projet et de pilotage d'opérations ; Culture et animation managériale*)
- Gestion des ressources humaines
(*Statut, rémunération et masse salariale ; Action et relations sociales*)
- Organisation des temps scolaires et périscolaires :
 - Education, animation et jeunesse
(*Politiques d'éducation et d'animation pour la jeunesse ; Accompagnement éducatif ; Techniques d'animation*)
 - Enfance, famille
(*Petite enfance ; Parentalité, familles ; Protection de l'enfance et de l'adolescence*)
 - Inclusion sociale
(*Travail social et développement social*)
 - Restauration collective
(*Alimentation durable ; Accueil des convives*)
- Evolution professionnelle, mobilité et reclassement :
 - Affaires juridiques
(*Mode de gestion et commande publique ; Prévention des risques juridiques et contentieux*)
 - Approches fondamentales
(*Connaissance de l'environnement territorial ; Usages des outils numériques ; Relation à l'usager.ère ; Techniques d'expression écrite*)
 - Appui à la gouvernance, management et pilotage des ressources
(*Culture et animation managériale*)
 - Citoyenneté, population, affaires administratives, vie associative
(*Etat civil ; Elections ; Funéraire ; Affaires administratives*)
 - Gestion des ressources humaines
(*Statut, rémunération et masse salariale*)
 - Urbanisme, aménagement et action foncière
(*Outils et opérations d'aménagement ; Domanialité et action foncière ; Droit des sols et information géographique*)

3.2 - Les orientations du CNFPT

Le Projet national du CNFPT pour les années 2022 à 2027 vise à accompagner les collectivités pour répondre aux grands enjeux publics locaux, à garantir aux agents territoriaux un égal accès à la formation et à une offre de qualité et à accompagner les projets et les évolutions professionnelles des agents.

- **Accompagner les collectivités pour répondre aux grands enjeux publics locaux :**
- **Garantir aux agents territoriaux un égal accès à la formation et à une offre de qualité :**
- **Accompagner les projets et les évolutions professionnels des agents :**

La délégation Nouvelle-Aquitaine du CNFPT a pour mission de mettre en œuvre et d'adapter aux réalités locales l'ensemble de ces orientations nationales.

Pour ce faire, la délégation Nouvelle-Aquitaine du CNFPT a défini les orientations suivantes en matière de formation des agents publics locaux :

- répondre en proximité aux demandes spécifiques de formation dans le cadre de formations organisées en unions ;
- répondre aux besoins de formation d'intégration,
- assurer la gestion des demandes de dispenses de formation,
- former les agents chargés de la sécurité et de la protection des biens et des personnes,
- réduire les inégalités géographiques et catégorielles d'accès à la formation par le renforcement de la proximité des actions de formation,
- assurer un égal accès à la préparation aux concours et examens professionnels,
- réduire les difficultés d'accès à la formation de certains agents (*lutte contre l'illettrisme et accueil des personnes en situation de handicap notamment*),
- conforter l'animation des rencontres professionnelles au sein de la FPT,
- intégrer les technologies de l'information et de la communication dans les systèmes de formation et dans nos relations avec les agents et collectivités territoriales,
- promouvoir le développement durable dans la formation.

ARTICLE 4 - MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS

4.1. Élaboration des plans de formation annuels ou pluriannuels

Sur la base de documents fournis par le CNFPT, le recensement des besoins collectifs de formation est organisé au sein de chaque collectivité territoriale et établissement public local.

Un document de synthèse est transmis au CNFPT, résultat d'arbitrages effectués au sein de la collectivité ou de l'établissement public local en fonction des axes prioritaires définis par les référents et les orientations issues de l'expression des besoins collectifs.

Sur la base des « documents de synthèse » transmis par l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics locaux, le CNFPT procède à la mutualisation des besoins de formation.

Une demande de formation ne peut être mutualisée et priorisée au moment de la réunion d'arbitrage que si elle concerne au moins 12 agents, issus de plusieurs collectivités territoriales ou établissements publics locaux du territoire.

4.2. Mise en œuvre des plans de formation annuels ou pluriannuels

Afin de permettre la mise en œuvre tout ou partie du programme annuel de formation, le CNFPT organise et finance chaque année, et pour la durée du Plan de formation mutualisé, 75 journées de formation.

ARTICLE 5 – LES ACTEURS DE LA CONVENTION

Un comité de pilotage est créé au sein duquel les collectivités et établissements publics locaux sont représentés par les directeurs, DRH, responsables formation ou responsables des services, référents de collectivités ou personnes relais.

Il sera chargé de recenser, valider et prioriser les actions de formation pour l'année N. Il se chargera de réaliser l'évaluation des actions de formations.

Le public visé par cette convention est l'ensemble des agents et agentes de la structure susnommée.

Pour le CNFPT, l'interlocutrice départementale et référente de la convention est Madame BOUDIT Chantal.

Contact : chantal.boudit@cnfpt.fr

ARTICLE 6 – SUIVI, ENGAGEMENTS, ÉVALUATION

6.1 - Engagement des collectivités et/ou établissements membres du groupement

Le référent formation de chaque collectivité et/ou établissements membres du groupement » sera l'interlocuteur privilégié du CNFPT pour la formation.

La vocation du plan de formation mutualisé étant de rapprocher la formation des stagiaires, les sessions seront matériellement organisées par le CNFPT dans des locaux mis à disposition par les collectivités qui devront :

- **Mettre en œuvre les conditions matérielles d'accueil des stagiaires** (mise à disposition d'une salle de formation et du matériel d'animation pédagogique nécessaire),
- **Assurer**, dans la mesure du possible, **l'accueil des stagiaires**.

6.2 - Engagement du CNFPT

Le CNFPT s'engage à transmettre au comité de pilotage les éléments pédagogiques des actions pour validation, dans les trois (3) mois suivant la réunion de définition du projet mutualisé de formation, tels que :

- Le référentiel ou programme de la formation,
- Une proposition de calendrier,
- L'identité du formateur ou de la formatrice,
- L'ensemble de la documentation de la formation pour reprographie,
- Les éléments de logistiques nécessaires à la bonne réalisation de l'action de formation,
- Une synthèse des évaluations post-formations,
- Une attestation de suivi de formation aux stagiaires et à leur collectivité.

Les documents administratifs d'émargement ainsi que les questionnaires bilan seront transmis aux formateurs représentants du CNFPT et seront sous leur responsabilité. Ils auront la charge de les adresser au CNFPT à l'issue de la formation.

6.3 - Évaluation

Le niveau de réalisation des actions de formation ainsi que la synthèse des questionnaires d'évaluation tiendront lieu d'évaluation du plan de formation mutualisé. Si une action de formation particulière le nécessite, une évaluation à froid sera mise en place.

ARTICLE 7 – FINANCEMENT ET CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE

Les actions en union de collectivités sont proposées sans participation financière afin de promouvoir ces actions qui permettent à l'échelle d'un groupe de collectivités une réponse sur mesure aux besoins de formation.

Les formations en union de collectivités sont prises en charge sur la cotisation à l'exception des formations annoncées payantes conformément à la *délibération n°2014/174 du 5 novembre 2014* et dans la mesure de l'enveloppe régionale dédiée.

Dans le cadre des formations organisées en union, les frais de restauration feront l'objet d'une indemnisation de 14 € (par virement bancaire à l'issue de la formation) versée par le CNFPT.

Les frais de déplacement et d'hébergement des stagiaires sont à la charge du CNFPT dans les conditions prévues par les délibérations du conseil d'administration du CNFPT. Plus d'informations www.cnfpt.fr : rubrique se former/ suivre une formation/venir en formation/.

S'agissant des formations payantes, les actions feront l'objet de conventions de prestations de formation entre le CNFPT et les structures bénéficiaires, précisant la tarification sur la base d'un coût/jour/groupe et les modalités de facturation au prorata de l'inscription des agents et agentes des structures concernées.

Le montant du coût par jour pour un groupe sera calculé en fonction de la complexité du montage de l'action et du niveau de la rémunération des intervenants et intervenantes.

Concernant l'accueil des agents non-territoriaux, une participation financière individuelle, par jour de formation, s'appliquera selon le tarif en vigueur.

ARTICLE 8– ASSURANCE DES STAGIAIRES

Les intervenant.e.s et les stagiaires doivent respecter le règlement intérieur et les consignes de sécurité de l'établissement dans lequel se déroule l'action.

Durant la période de formation, le stagiaire reste, en matière d'accident de service, sous la responsabilité de son employeur. Les véhicules des stagiaires ne sont pas couverts par le CNFPT. Dans le cas où l'action se déroule dans les locaux dépendant de la collectivité, celle-ci doit avoir souscrit une assurance couvrant les risques encourus au titre de l'action à réaliser.

ARTICLE 9 – COMMUNICATION

Les parties s'engagent à promouvoir, par tout support approprié, les actions prévues et mises en œuvre dans le cadre du présent plan de formation mutualisé.

ARTICLE 10 – MODIFICATIONS / AVENANTS

Les parties peuvent modifier, d'un commun accord et par voie d'avenant, les dispositions de la présente convention.

Toute nouvelle adhésion d'une collectivité et/ou établissement au présent plan de formation fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 11 – RÉSILIATION

La présente convention peut être dénoncée par les parties par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception postal, avec préavis d'un (1) mois.

ARTICLE 12– LITIGE

Tout litige relevant de la présente convention fera l'objet d'un règlement à l'amiable.
À défaut, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Annexe 1. Liste des collectivités

Rappel : Les collectivités territoriales et établissements publics locaux sont réputés adhérer au Plan de Formation Mutualisé dès lors qu'ils transmettent au CNFPT -Antenne départementale de Lot-et-Garonne- une délibération en ce sens.

Ils sont invités à désigner un référent/contact qui pourra contribuer au recensement des besoins en formation des agents et participer aux réunions d'arbitrage.

A noter : Le PFM reste néanmoins ouvert aux autres collectivités du territoire qui souhaitent bénéficier des formations programmées.

LISTE DES COLLECTIVITÉS :

AIGUILLON
AMBRUS
ANDIRAN
ASTAFFORT
AUBIAC
BAJAMONT
BARBASTE
BAZENS
BEAUVILLE
BLAYMONT
BOE
BON ENCONTRE
BOURRAN
BRAX
BRUCH
BUZET SUR BAISE
CALIGNAC
CASTELCULIER
CAUDECOSTE
CAUZAC
CLERMONT DESSOUS
CLERMONT SOUBIRAN
COLAYRAC ST CIRQ
COURS
CUQ
DAMAZAN

AR Prefecture

047-214700049-20240521-DE_2024_46-DE
Reçu le 30/05/2024

DONDAS
ENGAYRAC
ESPIENS
ESTILLAC
FALS
FEUGAROLLES
FIEUX
FOULAYRONNES
FRANCESCAS
FRECHOU
FREGIMONT
GALAPIAN
GRANGES SUR LOT
GRAYSSAS
LACEPEDE
LAFOX
LAGARRIGUE
LAMONTJOIE
LANNES
LAPLUME
LA SAUVETAT DE SAVERES
LASSERRE
LAUGNAC
LAVARDAC
LAYRAC
LE PASSAGE D'AGEN
LUSIGNAN PETIT
MADAILLAN
MARMONT PACHAS
MEZIN
MOIRAX
MONCAUT
MONCRABEAU
MONHEURT
MONTGAILLARD-EN-ALBRET
MONTAGNAC SUR AUVIGNON

AR Prefecture

047-214700049-20240521-DE_2024_46-DE
Reçu le 30/05/2024

MONTESQUIEU
MONTPEZAT
NERAC
NICOLE
NOMDIEU
POMPIEY
PONT DU CASSE
PORT STE MARIE
POUDENAS
PRAYSSAS
PUCH D'AGENAIS
PUYMIROL
RAZIMET
REAUP LISSE
ROQUEFORT
SAINT CAPRAIS DE LERM
SAINT HILAIRE DE LUSIGNAN
SAINT JEAN DE THURAC
SAINT LAURENT
SAINT LEGER
SAINT LEON
SAINT MARTIN DE BEAUVILLE
SAINT MAURIN
SAINT NICOLAS DE LA BALERME
SAINT PE ST SIMON
SAINT PIERRE DE BUZET
SAINT PIERRE DE CLAIRAC
SAINT ROMAIN LE NOBLE
SAINT SALVY
SAINT SARDOS
SAINT SIXTE
SAINT URCISSE
SAINT VINCENT DE LAMONTJOIE
SAINTE COLOMBE EN BRUILHOIS
SAINTE MAURE DE PEYRIAC
SAUMONT

AR Prefecture

047-214700049-20240521-DE_2024_46-DE
Reçu le 30/05/2024

SAUVAGNAS

SAUVETERRE ST DENIS

SEMBAS

SERIGNAC S/GARONNE

SOS

TAYRAC

THOUARS SUR GARONNE

VIANNE

XAINTRAILLES

Communauté d'agglomération

AGGLOMERATION D'AGEN

Communautés de communes

CC DU CONFLUENT ET DES COTEAUX DE PRAYSSAS

ALBRET COMMUNAUTE

PORTE D'AQUITAINE EN PAYS DE SERRES

Centre De Gestion

CDG 47

CCAS

BOE

LAVARDAC

LE PASSAGE D'AGEN

CIAS de PRAYSSAS

Syndicats

SDIS 47

SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ELECTRICITE ET D'ENERGIES

SYNDICAT DEPARTEMENTAL EAU 47

OFFICE PUBLIC HLM VILLE AGEN

OPAC LOT ET GARONNE HABITALYS

VALORIZON

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE VOIRIE DE NERAC OUEST

SYNDICAT MIXTE DE VOIERIES D'AGEN CENTRE

SYNDICAT MIXTE INTERCOMMUNAL DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES ORDURES
MENAGERES LOT-GARONNE-BAISE (SMICTOM LGB)

SIVOS REGROUP PEDAG LAPLUME LAMONTJOIE

SI Transports d'élèves Aiguillon - Port Sainte Marie

AR Prefecture

047-214700049-20240521-DE_2024_46-DE
Reçu le 30/05/2024

SI des Eaux de Damazan Buzet

SI Transports d'élèves des cantons de Beauville - Laroque - Puymirol

SIVU de Galapian

SI Transports d'élèves Agen

MDPH

CONVENTION FINANCIERE

Entre les soussignés

La Ville d'Aiguillon, représentée par Monsieur Christian GIRARDI, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 21 mai 2024.

Et

L'association SCA section Tennis, 27 rue Gambetta, 47190 AIGUILLON, représentée par Madame Colette LARUELLE.

PRÉAMBULE

Des travaux de réfection du court de tennis n°3 et de sa clôture ont été réalisés par la Ville d'Aiguillon.

Afin de pouvoir bénéficier d'une subvention de la Fédération Française de Tennis (FFT), l'association, seule éligible, a déposé une demande sur les travaux engagés par la Ville.

Aussi, le remboursement de cette subvention accordée à l'association par la FFT d'un montant de € sera assuré par l'association dans les conditions exposées ci-après.

ARTICLE UNIQUE : Engagement des parties

L'association SCA Section Tennis remboursera la Ville d'Aiguillon le montant de la subvention qu'elle percevra de la Fédération Française de Tennis, sur production des justificatifs attestant de la fin d'exécution des travaux.

La Ville produira à l'association tous documents nécessaires à la justification de la fin des travaux.

AR Prefecture

047-214700049-20240521-DE_2024_48-DE
Recu le 30/05/2024

Ville d'



Le remboursement de la somme de € due à la Ville par l'association de Tennis, interviendra après réception des travaux et après versement de la subvention par la Fédération Française de Tennis.

Fait à Aiguillon, le

Le Maire
Christian GIRARDI

La Présidente
Colette LARUELLE

CONVENTION DE LOCATION D'UN CHALET À LA PLAGE D'AIGUILLON Saison estivale 2024

ENTRE :

La Commune d'Aiguillon,
Représentée par Christian GIRARDI, Maire, dûment habilité à cet effet par délibération
en date du 19 juillet 2022,
ci-après dénommée « la Commune »,
D'une part,

ET

SAS DEMO - Bistrot Le Basilic
Représenté par Monsieur Richard-Olivier SMADJA, Directeur Général, sis 11 Allée
Charles de Gaulle - 47190 AIGUILLON, immatriculée au RCS sous le n°977 473 4779
00029 R.C.S Agen
ci-après dénommée désigné « Le BASILLIC »,
D'autre part,
Ensemble dénommées, les « Parties »

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIIT :

Article Préliminaire. – Objet de la convention

La Commune met à disposition du Bistrot « Le Basilic » un chalet sur la plage municipale
d'Aiguillon, sis rue de la Résistance, afin de proposer une restauration rapide.

Article 1. – Durée de la convention

La présente convention est conclue à compter du 1er juillet au 28 août 2024.

La Convention ne confère aucun droit de maintien dans les lieux après cessation ou
retrait pour quelque cause que ce soit.

Bistrot « LE BASILLIC » est tenu d'occuper lui-même et d'utiliser directement en son nom
et sans discontinuité les biens qui font l'objet de la Convention.

Article 2. – Usage des locaux et du matériel

BISTROT « LE BASILIC » s'engage à occuper les locaux concernés pour l'usage suivant :

- Activité de buvette : vente de glace, d'en-cas et snacks et de boissons de 1^{ère} et 3^{ème} catégorie uniquement.

La commune autorise le Bistrot « Le BASILIC » pendant la durée d'occupation du chalet, à transférer sa licence IV considérant qu'elle reste à l'intérieur des limites géographiques de la commune.

Le Bistrot « Le BASILIC » s'interdit de vendre toute boisson appartenant à la 4^{ème} catégorie lors de l'exploitation du chalet sur la plage municipale d'Aiguillon.

Le Bistrot « Le BASILIC » exploitera obligatoirement le chalet les mercredis, samedis, dimanches et jours fériés durant les heures d'ouverture de la plage.

Le Bistrot « Le BASILIC » pourra exploiter le chalet les autres jours, sans aucune obligation.

En cas de fermeture de la plage, pour des raisons météorologiques ou sanitaires, « la commune » s'engage à avertir le Bistrot « LE BASILIC » dans les meilleurs délais.

Article 3. – Principes généraux

Le BASILIC exploite sous sa responsabilité et à ses risques et périls l'emplacement attribué par la présente convention, et fait son affaire de l'obtention et du maintien de toutes les éventuelles autorisations administratives nécessaires à cette exploitation.

Article 4. – Connaissance des lieux

La commune donnera préalablement et dans un délai raisonnable, toute information en sa possession sur l'emplacement et la fiche technique relative au chalet mis à la disposition de Le bistrot « Le BASILIC ».

BISTROT « Le BASILIC » est toujours réputé avoir connaissance des lieux, de leurs avantages et inconvénients, pour les avoir vus et visités. Les biens sont mis à sa disposition dans l'état où ils se trouvent au jour de l'attribution, sans aucune garantie. En conséquence, il n'est admis à réclamer aucune indemnité quelconque, sous prétexte d'erreur, d'omission, défaut de désignation, vice caché.

Article 5. – Bornage, état des lieux et inventaires

Au moment de la prise de possession, un procès-verbal d'état des lieux, complété, si besoin par un inventaire, est dressé contradictoirement entre un représentant de la Commune et un représentant du BISTROT « LE BASILIC ».

Un état des lieux et des inventaires sont dressés, dans les mêmes conditions lors du départ pour quelque cause que ce soit. En cas de modifications dans la consistance des lieux, d'adjonction ou de suppression d'installations fixes ou mobiles de matériel ou de mobilier, effectuées ou imposées par le BISTROT « LE BASILIC », des états des lieux et des inventaires complémentaires sont établis.

La commune met à la disposition du Bistrot « le BASILIC » les flux nécessaires, eau, et électricités en qualités suffisantes et normalisées pour la parfaite exploitation de son activité.

La commune garantit au Le Bistrot « Le BASILIC » la continuité de l'approvisionnement de ces flux pendant toute la durée de la convention telle que définit à l'article 1.

Article 6. – Observations des lois, règlements, consignes particulières et mesures de police

Le BISTROT « LE BASILIC » est tenu de se conformer aux lois, règlements et consignes en vigueur ainsi qu'aux règles de l'art et notamment, sans que cette liste soit exhaustive ni limitative :

- aux lois et règlements d'ordre général et aux éventuelles mesures de police générales ou spéciales, ainsi qu'à toutes les consignes générales ou particulières, permanentes ou temporaires ;
- aux lois et règlements concernant la sécurité des installations et notamment des installations électriques ;
- aux lois et règlements fixant les conditions d'exercice de son activité.

Article 7. – Conservation des biens affectés

Le BISTROT « LE BASILIC » veille à la conservation des biens mis à sa disposition et s'engage à dénoncer immédiatement à la Commune toute usurpation, entreprise ou dommage, quels qu'en soient les auteurs, préjudiciable au domaine qu'il est autorisé à occuper.

Article 8. – Entretien et propreté du site

La Commune prend à sa charge toutes les réparations nécessaires pour maintenir les lieux attribués en bon état d'entretien et d'usage.

La commune met à disposition du Bistrot « Le BASILIC », à proximité du lieu d'exploitation, des conteneurs pour l'évacuation des déchets.

Le Bistrot « Le BASILIC » met à la disposition des consommateurs des poubelles et communiquera sur leur existence mais ne pourra pas être tenue responsable de la non-utilisation des poubelles et/ou des déchets laissés sur la plage, qu'ils proviennent de la vente ou qu'ils soient apportés par les utilisateurs.

Article 9. – Redevance d'occupation

Cette occupation est consentie en contrepartie d'un loyer qui s'élève à 150 € / mois.

Article 10. – Impôts et taxes

La Commune supporte tous les frais inhérents à l'autorisation ainsi que tous les impôts et taxes, auxquels sont assujettis les terrains, constructions et installations quelles qu'en soient l'importance et la nature, qui sont exploités en vertu de l'autorisation.

Article 11. – Responsabilités

Le BISTROT « LE BASILIC » aura l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, sur son personnel, ses fournisseurs, ses prestations et à tous tiers pouvant se trouver dans les lieux, objet des présentes, ainsi qu'à leurs biens.

Article 12. – Assurances

En conséquence des obligations sus-décrites, le BASILIC est tenu de contracter une assurance responsabilité civile.

Il fournira l'attestation d'assurance correspondante à la Mairie d'Aiguillon, Service Technique, dès la signature de la présente convention.

« LE BASILIC » et ses assureurs renoncent à exercer tout recours contre la Commune et ses assureurs en cas de dommage survenant aux biens, de son personnel, et de toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les lieux objets des présentes.

Article 13. – Cession, sous-location

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

Article 14. – Notification et élection de domicile

Toute correspondance entre les Parties, relative à l'exécution de la présente convention, sera adressée de la manière suivante :

Hôtel de Ville – Place du 14 juillet – 47190 Aiguillon, ou par mail à :
mairie@ville-aiguillon.fr

BISTROT « LE BASILIC » - 11 allée Charles de Gaulle – 47190 Aiguillon ou par mail
à : bistrot.lebasilic47@gmail.com

Chaque partie informera l'autre de tout changement de domicile susceptible d'intervenir.

Article 15. – Cas de résiliation

15.1. Résiliation à l'initiative de la Commune

- pour motif d'intérêt général : du fait du caractère précaire et révocable de la présente convention, la Commune peut la résilier à tout moment pour motif d'intérêt général ;

La résiliation interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception.
La décision de résiliation fixe le délai imparti au locataire pour évacuer les lieux.
Elle intervient sans indemnité d'aucune sorte à la charge de la Commune.

15.2. Résiliation à l'initiative du BISTROT « Le BASILIC »

La présente convention pourra être résiliée à l'initiative du BISTROT « Le BASILIC » dans les mêmes conditions que celles formulées pour la Commune.

15.3. Résiliation de plein droit

La présente Convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de dissolution ou liquidation judiciaire du BISTROT « Le BASILIC »
- de cessation définitive par le BISTROT « Le BASILIC » de l'activité, objet de la présente convention ;
- de condamnation pénale du BISTROT « Le BASILIC » la mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité ;
- de refus ou de retrait des autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'exercice de ses activités ;
- d'accord des Parties, moyennant un préavis d'une semaine, et sans que cette résiliation n'ouvre droit à une indemnité quelle qu'elle soit.

Article 16. – Fin normale de la Convention

La présente convention prend fin de plein droit à l'arrivée de son terme prévu par l'article 1 de la présente convention.



Article 17. – Règlement des litiges

À défaut d'accord amiable, les contestations qui pourraient s'élever au sujet de la validité, de l'exécution, de l'interprétation ou de la résiliation de la présente convention seront de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

Fait en deux (2) exemplaires originaux,

À Aiguillon le

Pour la Commune
Le Maire,
Christian GIRARDI

Pour BISTROT « LE BASILIC »
Richard-Olivier SMADJA