



047-214700049-20240924-D_2024_60-DE
Reçu le 30/09/2024

AR Prefecture

Territoire d'Énergie Lot-et-Garonne

26, rue Diderot -AGEN

Tél: 05-53-77-65-00 - Fax: 05-53-47-60-23

APS

DECLARATION PREALABLE DE PROJET D'EXECUTION D'OUVRAGE DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ELECTRICITE

ARTICLE R323-25 du Code de l'Energie

TRAVAUX D'ELECTRIFICATION RURALE LOT N°3

Commune(s): **AIGUILLON**

B.E: **MARMANDE**

Poste(s) Existant(s): **47004 P0048**
"CENTRE SOCIO CULTUREL"

Travaux: **C4 CINEMA**

N° TE47: **470042408 - EFPUB01**

N° PAGODE : **DC26/083512**



245 Rue des Chantiers de Jeunesse
47700 CASTELJALOUX
Tél: 05-53-93-23-94
Fax: 05-53-93-22-46

Redigé	Dessinateur	A.DEMESTE
	Piqueteur	A.DEMESTE
Vérifié		N.LABATAILLE
Approuvé		N.LABATAILLE
Indice	Date	Objet de la Modification
A	06/09/2024	APS
B		
C		
D		
E		
F		
Code Entreprise		
COPLAND		47-TE-240091

CA TE 47	P.MARSALEIX
Année	2024

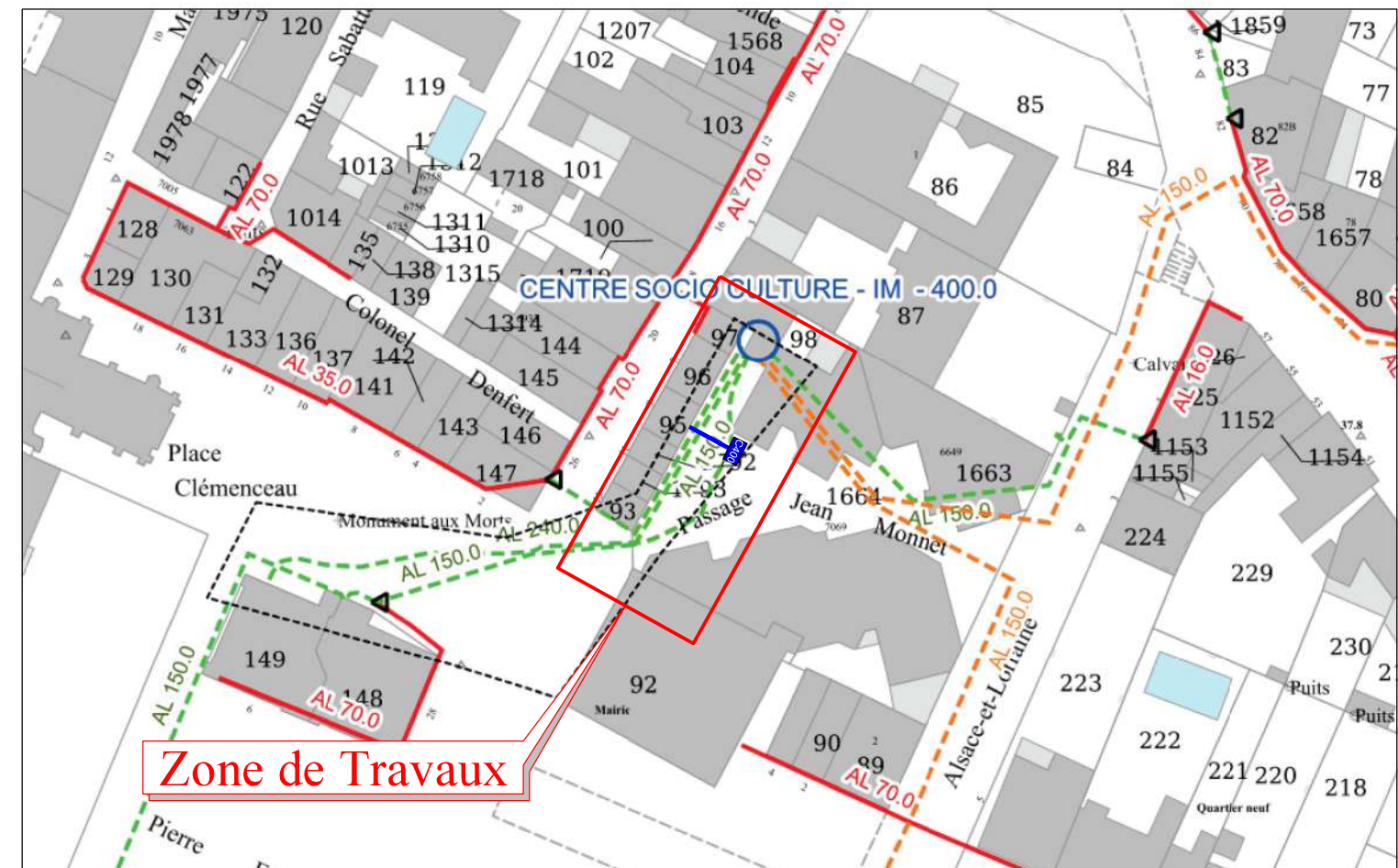
TELECOM	NON
ECLAIRAGE	NON



Plan au 1/25000



Plan au 1/1000



AR Prefecture

TABLEAU DE SYNTHÈSE DT - N° DE
Reçu le 30/09/2024

- du

CONSULTATIONS RÉALISÉES		INFORMATIONS DONNÉES PAR RETOUR DE DT			INVESTIGATIONS COMPLÉMENTAIRES A EFFECTUER AVANT TRAVAUX POUR UN RECLASSEMENT EN CLASSE A	
CONCESSIONNAIRES	LEGENDE	NATURE DE RESEAU	CLASSE DE PRECISION DES PLANS REMIS	SENSIBLE	TECHNIQUE NON INVASIVE (ml)	FOUILLES (nbre)
ERDF		Electrique				
Orange		Courant Faible				
		Eaux				

EXPLOITATION

NOM POSTE SOURCE

NOM DEPART HTA

N°GDO DEPART HTA

NiTi initial

Nombre GE à poser

N° Articles
bordereau TST
à mettre en oeuvre

NiTi si intervention TST

Intervention TST:

OUI ☐

NON ☐

IACM

Poste

nouveau

nouveau

existant

existant

47004 P0048

Nom

Nom

Nom

Nom

CENTRE SOCIO CULTUREL

Indication du nouveau N° d'IACM sur les affiches PR30 des postes suivants:

N°

N°

N°

Nom

Nom

Nom

Nom des cellules

Nom des départs

Linéaires en mètre

Réseau BT

Réseau HT

Dépose aérien nu:

Dépose aérien:

Dépose aérien torsadé:

Dépose souterrain:

Dépose souterrain:

Dépose souterrain:

Pose d'un poste HT/BT:

Pose torsadé:

Pose aérien nu:

Pose souterrain:

9 m

Pose souterrain:

AR Prefecture

047-214700049-20240924-D_2024_60-DE
Reçu le 30/09/2024

TABLEAU RECAPITULATIF DES DIFFERENTES FORMES DE PRISES DE TERRE

Forme de terre	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
k	0.6	0.17	0.34	0.38	0.30	0.20	0.24	0.14	0.10	0.06
Résistance p en $\Omega \cdot m$	Boucle à fond de fouille		piquets	Conducteur vertical	Grille en tranchée 1.4m (*)	Grille en tranchée 2.4m (*)	Serpentin 1 tranchée de 3m Cond.10m	Serpentin 2 tranchées de 3m Cond.2x10m	Serpentin 2 tranchées de 5m Cond.2x15m	Etoile 3 tranchées de 10m (patte d'oie)
	Poteau périmètre 2 m	Poste HTA/BT périmètre 10m								
50 Ωm	30 Ω	8 Ω	17 Ω	19 Ω	15 Ω	10 Ω	12 Ω	7 Ω	5 Ω	3 Ω
100 Ωm	60 Ω	17 Ω	34 Ω	37 Ω	30 Ω	20 Ω	25 Ω	14 Ω	10 Ω	6 Ω
200 Ωm	120 Ω	34 Ω	66 Ω	75 Ω	60 Ω	40 Ω	50 Ω	28 Ω	20 Ω	12 Ω
300 Ωm		50 Ω	100 Ω	112 Ω	90 Ω	60 Ω	75 Ω	42 Ω	30 Ω	18 Ω
400 Ωm		66 Ω	133 Ω	149 Ω	120 Ω	80 Ω	100 Ω	56 Ω	40 Ω	24 Ω
500 Ωm					150 Ω	100 Ω	125 Ω	70 Ω	50 Ω	30 Ω
750 Ωm	à réserver aux réseaux souterrains				225 Ω	150 Ω		105 Ω	75 Ω	45 Ω
1000 Ωm					300 Ω	200 Ω			100 Ω	60 Ω

TABLEAU RECAPITULATIF DES VALEURS GLOBALES DU NEUTRE BT

Repère	Date de la Mesure	Résistance mesurée	Observations

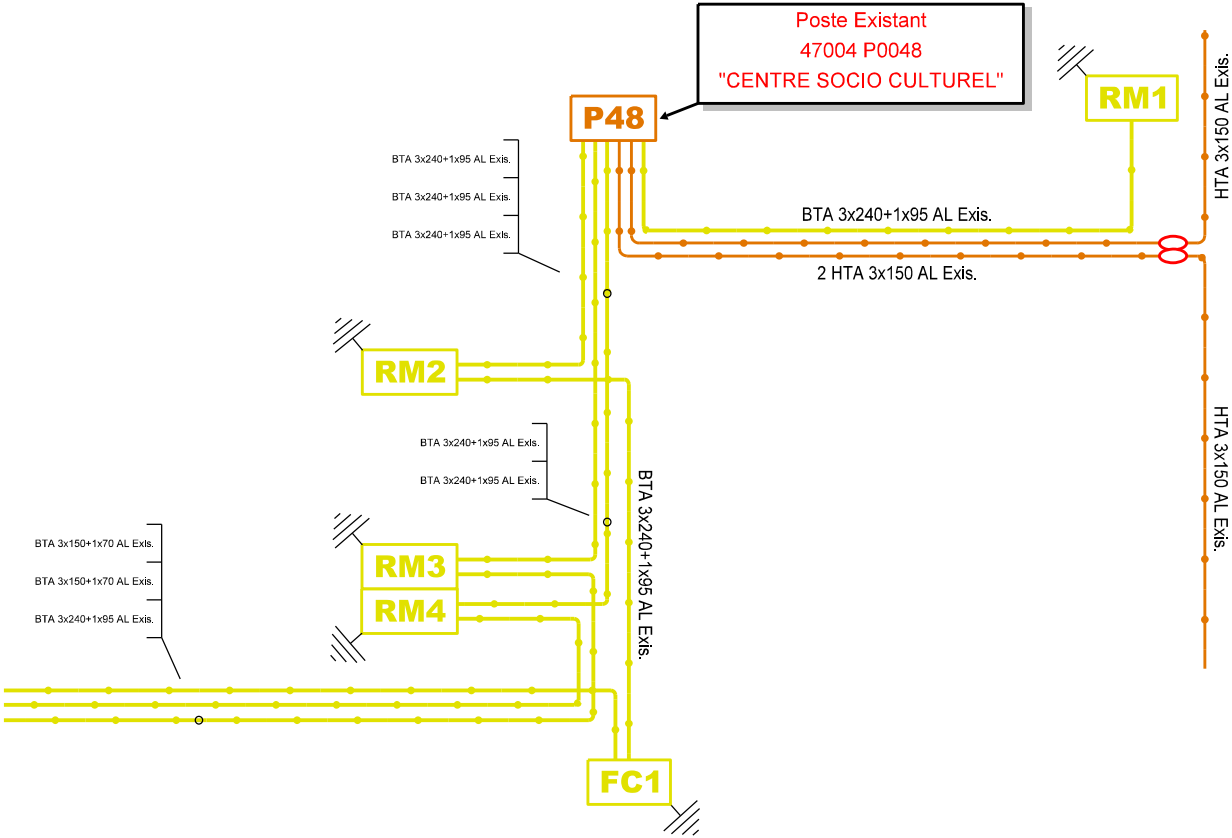
Tableau Récapitulatif des Prises de Terres Individuelles
(Masse et Neutre)

Repère	Valeur lue au telluromètre	Résistivité du Terrain calculée	Résistance obtenue par le calcul (en Ohm)	Type de terre envisagée	Résistance mesurée après travaux	Date de la mesure

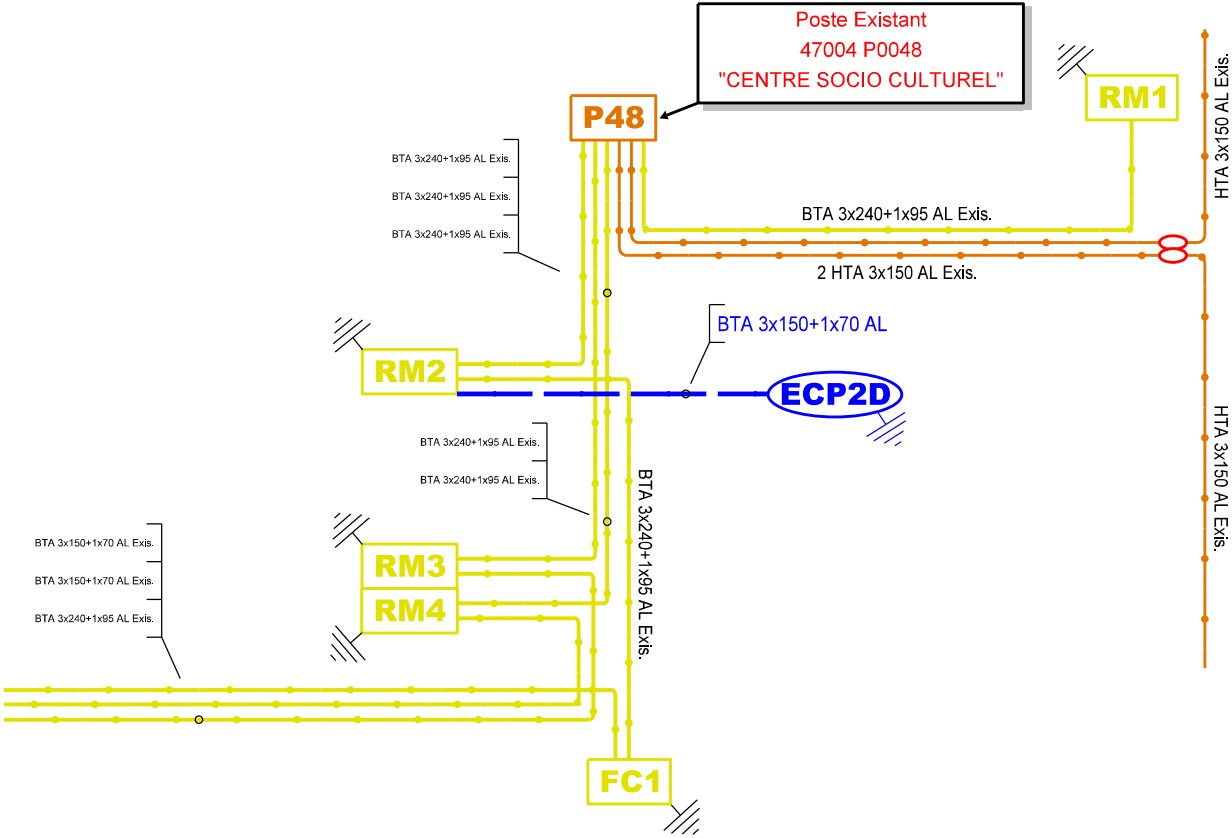
TABLEAU RECAPITULATIF DES MESURES DE COUPALGE ENTRE LA TERRE DES MASSES ET LES TERRES DU NEUTRE

Couplage entre repères	Résistance Terre Masse RM	Résistance Terre Neutre RN	Résistance entre masse et neutre RMN	Résistance de cooupalge masse neutre RC=(RM+RN-RMN)/2	Coefficient de couplage masse neutre (RC/RM)<0.15

SYNOPTIQUE AVANT TRAVAUX

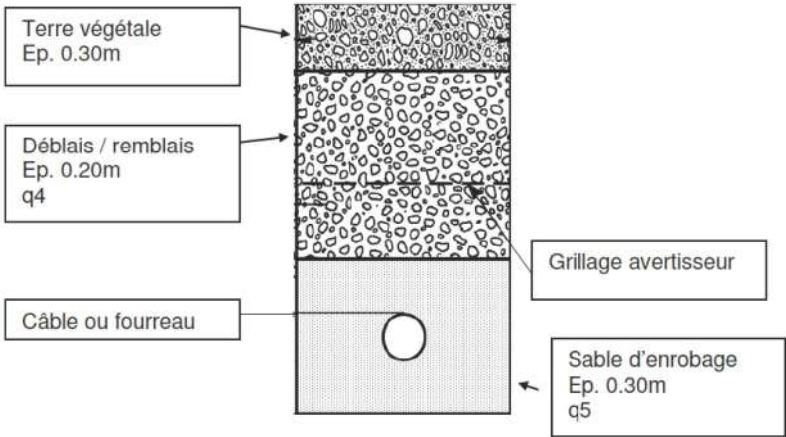


SYNOPTIQUE APRES TRAVAUX

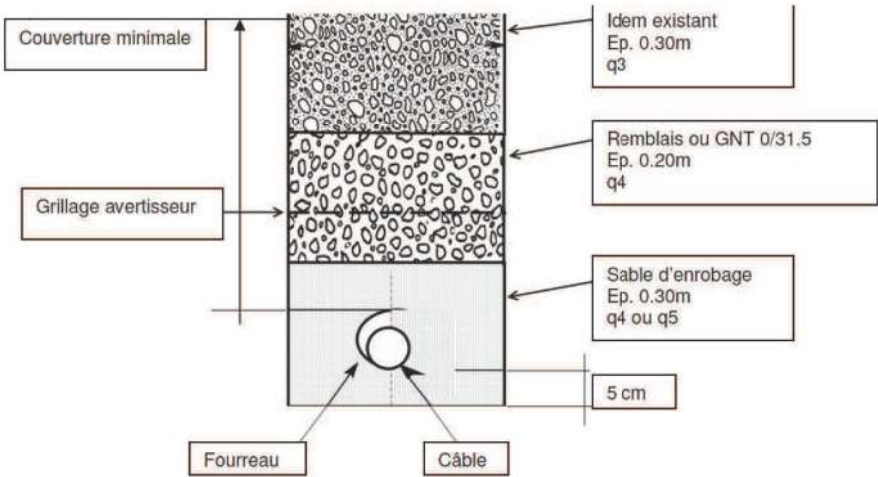


AR Prefecture

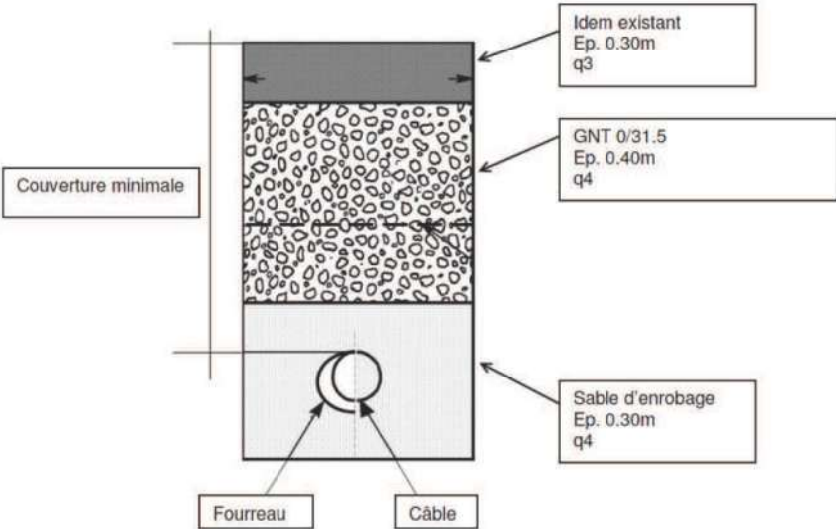
047-2147000492024-2024-00-00-00
Tranchée en espace vert, ou terrain vierge :
Reçu le 30/09/2024



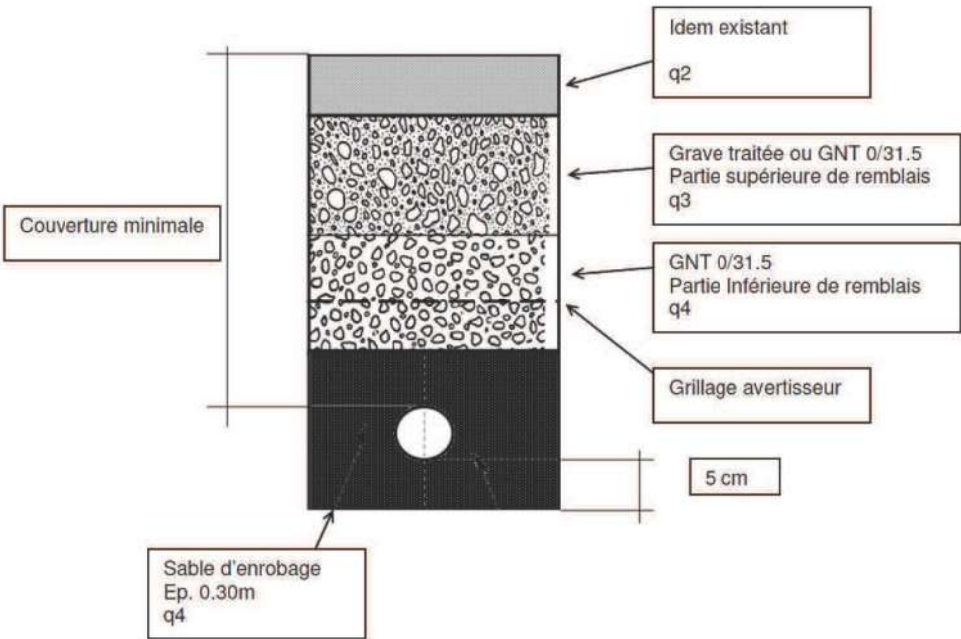
Tranchée sous trottoir ou accotement :



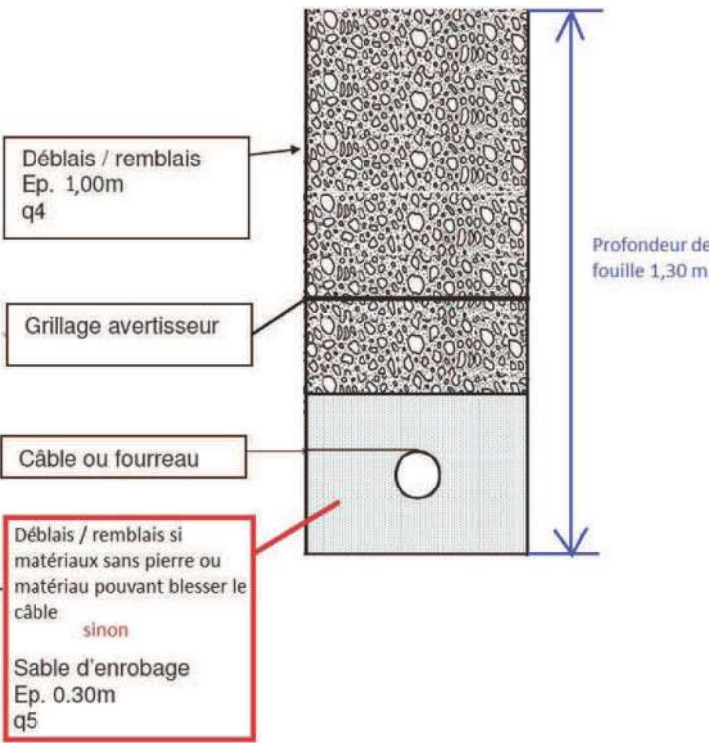
Tranchée sous chaussée légère :



Tranchée sous chaussée lourde :

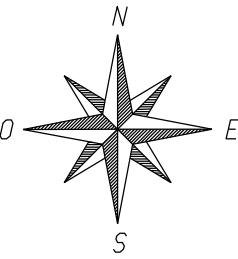


Tranchée sous terrain agricole :



AR **Préfecture**

047-214700049-20240924-D_2024_60-DE
Reçu le 30/09/2024



PLAN PARCELLAIRE

Commune : AIGUILLON

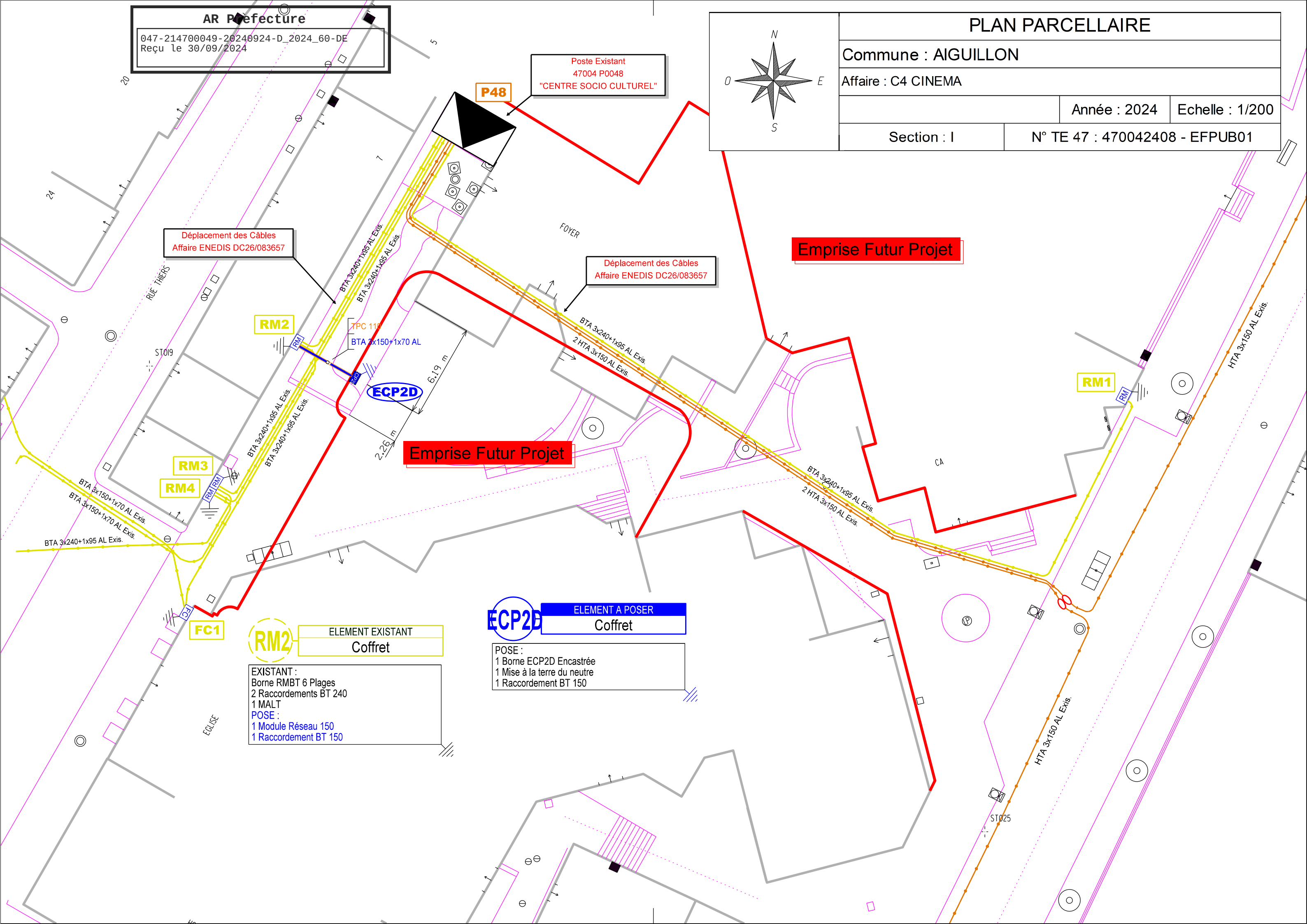
Affaire : C4 CINEMA

Année : 2024

Echelle : 1/200

Section : I

N° TE 47 : 470042408 - EFPUB01



AR Prefecture				TRONCONS	Début	RM2		TOTAL
					Fin	ECP2D		
047-214700049-20240924-D_2024_60-DE Reçu le 30/09/2024			10 028	Levé topographique				
			10 029	Récolement réseau souterrain		6,00		6,00
			50 000	Tranchée terrain vierge				
			50 001	PV surlargeur terrain vierge				
			50 005	Tranchée accot / trottoir non revêtu <1m				
			50 006	PV surlargeur accot / trottoir non revêtu				
			50 010	Tranchée trottoir non revêtu >1m				
			50 011	PV surlargeur trottoir non revêtu >1m				
			50 015	Tranchée trottoir enrobé <1m				
			50 016	PV surlargeur trottoir enrobé <1m				
			50 022	Tranchée trottoir enrobé >1m				
			50 023	PV surlargeur trottoir enrobé >1m				
			50 029	Tranchée trottoir asphalte, pavé, dallé				
			50 030	PV surlargeur trottoir asphalte, pavé, dallé				
			50 036	Tranchée trottoir béton désactivé				
			50 037	PV surlargeur trottoir béton désactivé				
			50 043	Tranchée chaussée légère				
			50 044	PV surlargeur chaussée légère				
			50 050	Tranchée chaussée lourde				
			50 051	PV surlargeur chaussée lourde				
			50 057	Tranchée à la main				
			50 062	PV réfection enrobé à chaud				
			50 068	Fo et Mo Béton auto-compactant				
			50 069	FO et Mo Grave ciment				
			50 070	Démolition terrain rocheux				
			50 100	Confection fouille sans réfection				
			50 101	Confection fouille avec réfection				
			50 202	Fourniture et pose TPC Ø63				
			50 203	Fourniture et pose TPC Ø75				
			50 204	Fourniture et pose TPC Ø90				
			50 205	Fourniture et pose TPC Ø110				
			50 206	Fourniture et pose TPC Ø160				
			50 400	Pose et racc. Cablette 25mm² Cu				
			50 401	Déroulage câble HTA ou BT				
			50 402	Déroulage câble branchement				
			50 403	PV Déroulage en tranchée remise				
			50 404	Déroulage câble HTA dans TPC remis				
			50 405	Déroulage câble BT dans TPC remis		9,00		9,00
			50 406	Déroulage câble brancht dans TPC remis				
			50 500	Fonçage Ø <90mm				
			50 501	Fonçage Ø >90mm <160mm				
			50 502	Fonçage Ø >160mm <400mm				
			50 509	Forage dirigé Ø110				
			50 512	Forage dirigé Ø160				
			50 600	Encorbellement Ø <100mm				
			50 601	PV Ø >100mm <200mm				
			50 604	Sondage de vérification				
			50 605	Sondage pour géoref en classe A				
			50 606	Détection non intrusive hors gaz				
			50 607	Détection non intrusive gaz				
			50 608	Détection intrusive réseau gaz				
			50 609	Marquage-piquetage projet >10m				
			50 610	Marquage-piquetage projet >2m et <10m				
			50 611	Marquage-piquetage projet <2m				
			70 021	Câble HTA 3x95 C33-226				
			K= 1,02					
			Raccordements					
			Total longueur					
			70 022	Câble HTA 3x150 C33-226				
			K= 1,02					
			Raccordements					
			Total longueur					
			70 032	Câble HTA 3x240 C33-226				
			K= 1,02					
	Raccordements							
	Total longueur							
	70 040	Câble Brt 4x35 C33-210						
	K= 1,02							
	Raccordements							
	Total longueur							
	70 042	Câble BT 4x50 C33-210						
	K= 1,02							
	Raccordements							
	Total longueur							
	70 043	Câble BT 3x95+50 C33-210						
	K= 1,02							
	Raccordements							
	Total longueur							
	70 044	Câble BT 3x150+70 C33-210		6,00		6,00		
	K= 1,02			6,00		6,00		
	Raccordements			3,00		3,00		
	Total longueur			9,00		9,00		
	70 045	Câble BT 3x240+95 C33-210						
	K= 1,02							
	Raccordements							
	Total longueur							

REPERES			RM2	ECP2D		TOTAL
RAS	60 000	RAS Branchement				
	60 001	RAS BT				
	60 002	ERAS HTA				
	60 004	PV Limitors ERAS HTA				
Boîtes et Raccordements	40210	Fo et Pose E3UIC				
	40 213	Fo et Pose CSE 250				
	40 214	Fo et Pose CSE 400				
	60 100	Boite jonction HTA				
	60 101	Boite tangente HTA				
	60 102	Bout perdu HTA				
	60 103	Boite jonction BT				
	60 104	Boite BT Réseau / Brancht				
	60 105	Bout perdu BT				
	60 106	Boite jonction Brancht/Brancht				
	60 107	Equipement départ TUR				
	60 108	Equipement départ TIPI				
	60 109	Raccordement câble BT >50mm²	1,00	1,00		2,00
	60 110	Raccordement câble BT <50mm²				
Pose coffrets	60 111	Pose socle simple ou double coffret BT				
	60 112	Pose et encastrement coffret simple				
	60 113	Pose et encastrement coffret double		1,00		1,00
	60 114	Fo et Pose porte bois				
	60 115	Fo et Pose habillage esthétique				
	60 116	Encastrement coffret dans grillage				
	60 117	Pose grille FC				
	60 118	Remplacement grille FC				
	60 119	Pose grille RMBT 6 plages				
	60 120	Pose grille RMBT 9 plages				
	60 121	Pose grille RMBT 12 plages				
MALT	30 201	MALT sur grille		1,00		1,00
	30 204	MALT isolée sur 8m				
Coffrets S20	70 100	Coffret S20 vide				
	70 101	Coffret S20 Tri 60A				
	70 102	Coffret S20 Mono 90A				
	70 103	Socle simple S20		1,00		1,00
	70 104	Socle double S20				
	70 105	Grille FC 150				
	70 106	Grille FC 240				
	70 107	Grille Etoilement 95				
	70 108	Grille Etoilement 150				
	70 109	Grille repiquage				
	70 110	Coffret S20 ECP3D				
	70 130	Coffret S20 C400-P200		1,00		1,00
REMBT	70 200	Socle double RMBT				
	70201	Borne S20 RMBT				
	70 202	Coffret S20 RMBT				
	70 210	Support 6 plages				
	70 211	Support 9 plages				
	70 212	Support 12 plages				
	70 220	Module raccordement 240mm²				
	70 221	Module raccordement 150mm²	1,00			1,00
	70 222	Module branchement protégé mono 60A				
	70 223	Module branchement protégé tri 90A				
	70 224	Module branchement non protégé mono 60A				
	70 225	Module branchement non protégé tri 90A				
	70 226	Module raccordement C400-P200		1,00		1,00
CIBE	70 300	Coffret CIBE 1 Brt mono 60A				
	70 301	Coffret CIBE 2 Brts mono 60A				
	70 302	Coffret CIBE 1 Brt tri 60A				
	70 304	Coffret CIBE vide				
	70 305	Coffret CIBE prééquipé pour comptage				
	70 310	Borne CIBE 1 Brt mono 60A				
	70 311	Borne CIBE 1 Brt tri 60A				
	70 312	Borne CIBE 2 Brts mono 60A				
	70 314	Borne CIBE Grand Volume vide				
	70 315	Borne CIBE vide				
	70 320	Grille repiquage pour borne CIBE				
	70 321	Grille étoilement pour borne CIBE				
	70 322	Grille FC 150 pour borne CIBE				
	70 323	Grille FC 240 pour borne CIBE				
	70 324	PV équipement supp. 1 Brt tri protégé				
	70 325	PV équipement supp. 1 dériv réseau 240²				
	70 326	PV équipement supp. Module 3 brt non protégés				

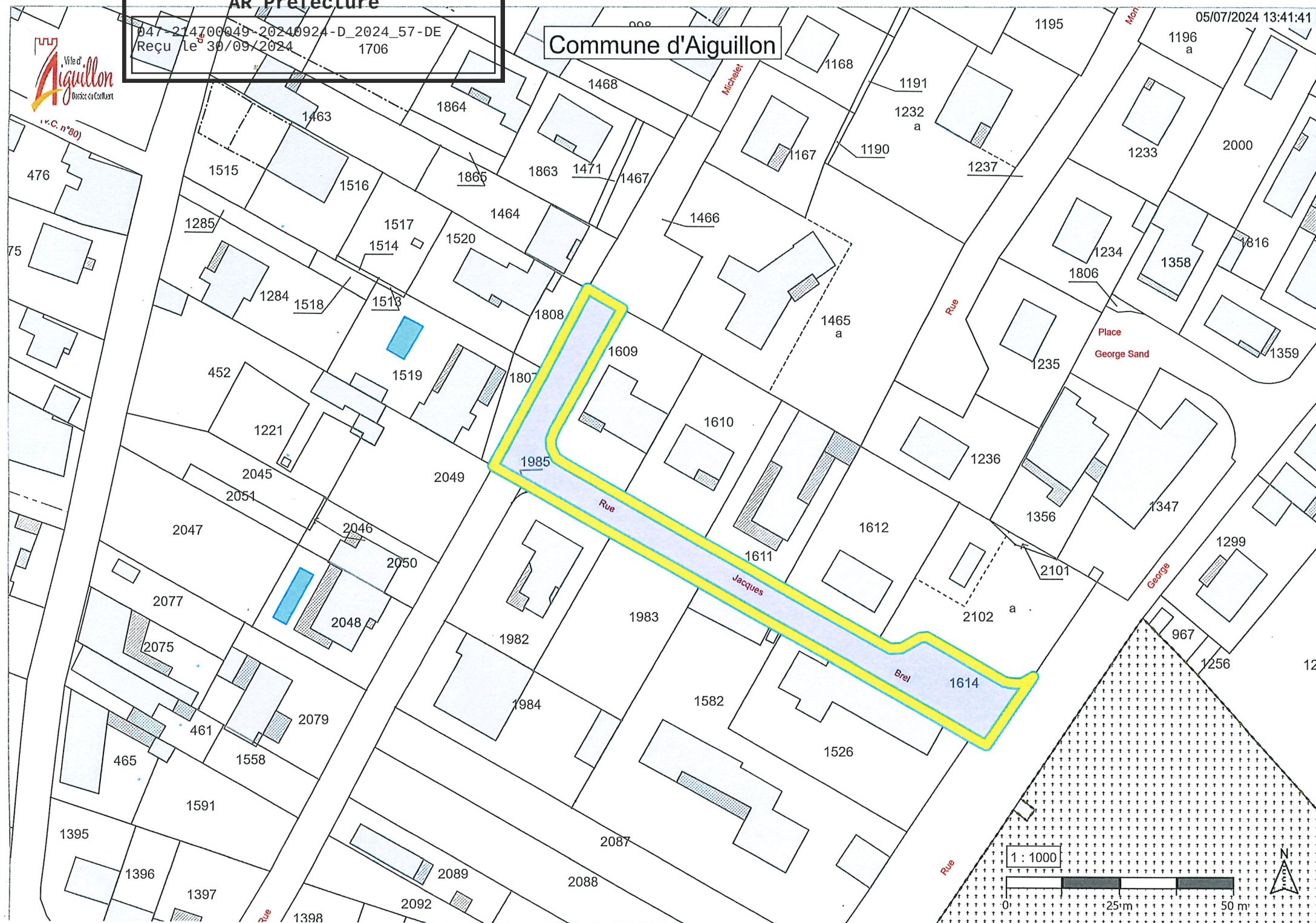
AR Prefecture

047-214700049-20240924-D_2024_57-DE
Reçu le 30/09/2024 1706



Commune d'Aiguillon

05/07/2024 13:41:41





commune

M. Des Nolin

DDT

Commune d'Aiguillon

HA
Des Nolin
+ 30000

9910 m²

9100 m²

360 m²

3480 m²

Commune
de la commune
à D. Nolin

1:4100

100 m

200 m



CONVENTION 2024
Dans le cadre d'un mandat de gestion locative
Bâtiments Pavillon Nord
13 Logements et 3 locaux commerciaux

Vu l'article L1611-7-1 - 2° alinéa du Code Général des Collectivités Territoriales précisant les dispositions comptables et financières applicables aux conventions de mandat conclues par les collectivités territoriales et leurs établissements publics pour l'exécution des dépenses et des recettes publiques, notamment de permettre aux collectivités territoriales de confier à un organisme public ou privé l'encaissement du revenu tiré des immeubles leur appartenant et confiés en gérance, ou d'autres produits et redevances du domaine dont la liste est fixée par décret ;

Vu la délibération n° 2023-112 en date du 20 décembre 2023 créant le service « Location Immeubles commerciaux »

Considérant la nécessité de conclure une convention de mandat de gestion locative, après avis conforme du comptable public,

Entre

La commune d'AIGUILLON

Hôtel de Ville- Place du 14 Juillet

47190 AIGUILLON

Représentée par Monsieur Christian GIRARDI, Maire,

Ci-dessous dénommée « Le mandant » dûment habilité par une délibération n° 2021-21 du 18 mai 2021

D'une part,

et

La SARL AROBASE IMMOBILIER INTERNATIONAL

Immatriculé au RCS Agen sous le n° 434 613 444

1 rue du Maréchal Joffre

47400 TONNEINS

Représenté par Monsieur Christophe LUZUY,

Ci-dessous dénommé, « le mandataire »

Titulaire de la carte professionnelle numéro CPI 4702 2017 000 018 052

D'autre part,

Il a été fait et convenu ce qui suit :

Article 1 : Situation et désignation

Le Mandant confère par la présente au Mandataire, qui l'accepte, la mission de gérer l'immeuble lui appartenant, dans les conditions fixées par la présente convention.

Les biens dont la gestion est confiée au Mandataire figurent en annexe 1 de la présente convention.

Article 2 – Missions confiées au Mandataire

Dans le cadre de sa mission, le Mandataire accomplit au nom et pour le compte du Mandant tous les actes d'administration nécessaires à l'accomplissement des missions ci-après exposées.

Le Mandataire s'oblige à apporter tous les soins nécessaires à la bonne gestion des biens immobiliers qui lui sont confiés et à se conformer aux directives qu'il recevra du Mandant, lui seul ayant qualité pour les établir.

Le Mandataire accomplit ainsi ses missions dans le respect des règlements, orientations, ou barèmes qui auraient été adoptés par le Mandant. S'il le juge nécessaire, le Mandataire peut proposer au Mandant des modifications à ces documents. Ces modifications doivent cependant être approuvées par le Mandant.

Pour permettre au Mandataire d'accomplir ses missions, le Mandant s'engage à lui fournir toutes les informations et documents nécessaires (notamment les contrats en cours afférents à la gestion du patrimoine visé en annexe 1 de la présente convention).

La liste des documents fournis au Mandataire figure en annexe 2 de la présente convention.

Article 2.1 – La gestion locative

Le Mandataire gère au nom et pour le compte du Mandant les baux commerciaux et d'habitation des logements dont la gérance lui est confiée. A ce titre, il lui revient notamment, dans le respect des règles applicables au Mandant, de :

- 1- Rechercher des locataires,
- 2- Diffuser les annonces sur le site internet d'agences et sites spécialisés de locations,
- 3- Gérer et encaisser les loyers et les charges dus par les locataires selon les barèmes fixés par le Mandant,
- 4- Faire les états des lieux d'entrée et de sortie,
- 5- Organiser la visite des logements,

- 6- Rédiger les baux de location
- 7- Etablir et transmettre les quittances de loyers, reçus et décharges aux locataires,
- 8- Gérer les petits travaux ou demandes d'intervention de la collectivité,
- 9- Engager sur la non-discrimination,
- 10- S'assurer du respect par les locataires de leurs obligations d'assurance,
- 11- Donner et accepter les congés des baux d'habitations,
- 12- Etablir, lors de la sortie des locataires, les coûts de remise en état des logements, incombant aux locataires,
- 13- Reverser aux locataires sortants leurs dépôts de garantie,
- 14- Renouveler les baux d'habitations des locataires en place,
- 15- Mettre en vente le bien géré,
- 16- Tout autres dispositions utiles.

Le détail des actes d'administration ci-dessus est défini dans chaque mandat de gestion locative signé.

Les baux commerciaux seront établis et à sa charge exclusive, par le mandant auprès d'un notaire, puis transmis pour information et gestion au mandataire.

Article 2. 2 : L'entretien des logements

Le Mandant assurera l'entretien courant des parties communes de l'immeuble. Les factures de prestations seront intégrées, réparties et à la charge des locataires par le mandataire.

Article 2. 3 : L'exécution forcée des créances et les actions contentieuses

Le Mandataire est également habilité par la présente convention à mettre en œuvre, le cas échéant, les procédures d'expulsion à l'égard des locataires des logements qui lui sont donnés en gérance sur notification de l'autorité territoriale ou son représentant.

Article 2. 4 : Le recouvrement de recettes et le paiement de dépenses

Le Mandataire est autorisé à recouvrer des recettes ou à procéder à des dépenses au nom et pour le compte du Mandant.

Le Mandataire perçoit ainsi toutes les sommes dues au titre de l'occupation de l'immeuble qui lui est donné en gérance (notamment : loyers, dépôts de garantie, charges récupérables, indemnités d'occupation etc...), ainsi que l'aide personnalisée au logement en application de l'article L. 351-9 du code de la construction et de l'habitation, ou les allocations logement.

Il reverse ces sommes au Mandant au plus tard le 31 de chaque mois.

Article 3 – Durée

Le présent mandat est conclu pour une durée de 12 années, à compter de la date de signature.

Article 4 – Rémunération du Mandataire

Pour l'exécution de sa mission, le Mandataire recevra une rémunération correspondante à un pourcentage des sommes qu'il lui revient de recouvrer au nom et pour le compte du Mandant.

Cette rémunération est calculée sur la base du montant du loyer hors charge versé par les locataires.

Le taux de rémunération et les conditions sont indiqués sur chaque mandat de gestion locative.

Le Mandataire devra fournir un extrait de compte, stipulant le montant des recettes encaissé des loyers et charges et le montant des dépenses correspondant aux frais de gestion.

Article 5 : Etablissement d'une comptabilité séparée

Le Mandataire tient une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des produits et charges constatés et des mouvements de caisse opérés au titre de la présente convention.

Article 6 – Reddition des comptes

Le Mandataire rendra compte en mettant à disposition via un intranet dédié au Mandant, un rapport de gérance faisant état de tout ce qu'il aura reçu et dépensé.

La reddition des comptes est effectuée mensuellement.

La reddition des comptes retrace la totalité des opérations de dépenses et de recettes décrites par nature sans contraction entre elles ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature.

Elle comporte en outre :

- 1° La balance générale des comptes arrêtée à la date de la reddition ;
- 2° Les états de développement des soldes certifiés par le Mandataire conformes à la balance générale des comptes ;
- 3° La situation de trésorerie de la période ;

4° L'état des créances demeurées impayées établies par débiteur et par nature de produit. Pour chaque créance impayée, le mandataire précise, le cas échéant, les relances qu'il a accomplies et les poursuites qu'il a diligentées ;
5° Les pièces justificatives des opérations retracées dans la reddition des comptes.

Pour les dépenses, ces pièces justificatives, reconnues exactes par le Mandataire, sont celles prévues dans la liste mentionnée à l'article D. 1617-19 du code général des collectivités territoriales et figurant en annexe 1 à ce code.

Pour les recettes, le Mandataire produit les pièces autorisant leur perception et établissant la liquidation des droits. Il justifie, le cas échéant, leur caractère irrécouvrable au regard des diligences qu'elle a accomplies.

Les modalités de règlement sont le virement bancaire sur le compte du MANDANT pour effectuer le versement :

SERVICE DE GESTION COMPTABLE D'AGEN

1050 Avenue Jean Bru

BP 50 023

47916 AGEN CEDEX 9

Banque de France

1 Rue La Vrillière

75001 PARIS

RIB : 30001 00103 C4700000000 09

IBAN : FR21 3000 1001 03C4 7000 0000 009

BIC : BDFEFRPPCCT

Article 7 – 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 8 : Assurance

Avant l'exécution du mandat, le Mandataire souscrit une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en raison des actes qu'il accomplit au titre du mandat.

Article 9 : La délivrance d'un quitus

Les comptes sont soldés à la fin de la présente convention, telle que fixée à l'article 3.

5 mois avant la fin de sa mission, le Mandataire établit la reddition des comptes, conformément à l'article 7 de la présente convention, et reverse au Mandant le solde de trésorerie correspondant.

Il demande en outre au Mandant de lui délivrer un quitus valant reconnaissance de l'achèvement complète des missions qui lui ont été confiées, en application de la présente convention.

Le Mandant doit notifier sa décision au Mandataire, dans les 2 mois suivant la réception de la demande de quitus.

Article 10 – Résiliation

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention et dans chaque mandat de gestion locative, 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.

La présente convention pourra, en outre, être résiliée pour un motif grave et légitime et notamment en cas de faute de l'une des Parties, consécutive à l'inexécution de l'une des obligations lui incombant en application de la présente convention.

La résiliation pour faute ne devient effective que dans un délai de 2 mois à compter de la réception, par la Partie défaillante, d'une lettre recommandée avec accusé de réception, de la Partie plaignante, exposant les motifs de la résiliation.

La résiliation pour faute n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de la Partie défaillante.

Article 11 : Règlement des litiges

En cas de litige, les parties s'engagent à tenter de régler leur différend de manière amiable, préalablement à toute saisine juridictionnelle.

A défaut de parvenir à une solution amiable, le litige est porté devant le Tribunal Administratif de Bordeaux.



Article 12 : Annexes

- 1- Liste des biens dont la gestion est confiée au Mandataire,
- 2- Plans,
- 3- Liste des loyers.

Fait à Aiguillon, le
Le MANDANT,
Christian GIRARDI

Le MANDATAIRE,
Christophe LUZUY

Pour avis conforme,
Le Comptable Public
Marie-Christine CHEMINEAU

AR Prefecture

047-214700049-20240924-D_2024_65-DE

Annexe 3 liste des friches commerciales identifiées au 1^{er} octobre 2024 à Aiguillon

PARCELLE CADASTRALE	ADRESSE
E1391	17b Avenue du 11 Novembre
E1390	17 Avenue du 11 Novembre
I190	8 Cours Alsace Lorraine
I1814	4 Cours Alsace Lorraine
I141	8 Place Clémenceau
I142	6 Place Clémenceau
I147	2 Place Clémenceau
I173	13 Place du 14 Juillet
ZR610	Plaine de Lalanne
ZC7	7 Route de Clairac
I1919	15 Rue des Remparts
I174	5 Rue des Zéphirs
I78	70 Rue Gambetta
I836	48 Rue Gambetta
I798	2 Rue Gambetta
I1641	3b Rue Gambetta
I314	6 Rue Jean-Emile Bazin
I208	Rue Jean-Emile Bazin
I274	2 Rue Jules Ferry
E1014	14 Rue Louis Pasteur
I1720	20 Rue Thiers
I144	22 Rue Thiers
I171	34 Rue Thiers
I165	38 Rue Thiers
I164	40 Rue Thiers
I163	42 Rue Thiers
I161	46 Rue Thiers
I1702	48 Rue Thiers
ZS53	1264 Terres de Garron



Convention relative à la prise en charge des animaux errants sur la commune d'Aiguillon.

ENTRE LES SOUSSIGNES :

D'une part :

La commune :

Mairie d'Aiguillon

Place du 14 juillet - 47190 AIGUILLON

SIRET : 214 700 049 00015

Représentée par M Christian GIRARDI, Maire ;

Et d'autre part :

La SELARL Clinique vétérinaire du Confluent

La Gravisse - 47190 AIGUILLON

SIRET : 491 163 846 00018

Représentée par Mesdames Magali CHARVE et Françoise GRAMATICA, co-gérantes associées ;

PREAMBULE :

Il est nécessaire de prévoir les modalités de prise en charge des animaux errants sur la voie publique, qu'ils soient en état de bonne santé apparente, blessés plus ou moins gravement, ou décédés, dans la mesure où ces animaux, par

impossibilité pratique ou méconnaissance des procédures légales, sont fréquemment amenés directement à la Clinique vétérinaire par les personnes qui les ont trouvés.

Il est à noter que conformément à nos Conditions générales de Vente (consultables à la Clinique sur simple demande), la Clinique vétérinaire du Confluent est ouverte du lundi au vendredi de 8H30 à 12H00 et de 14H00 à 19H00 et le samedi de 9H00 à 12H30 et de 14H00 à 16H00. Un service de garde est en outre assuré par le personnel de la clinique entre 12 h et 14 h, du lundi au samedi.

En-dehors de ces horaires, notre établissement a passé un contrat de gestion des urgences avec la structure suivante:

**Clinique Vétérinaire St Jacques – 1497 avenue du général Leclerc – 47000
AGEN**

Tel : 05 53 68 22 33

La présente Convention vise à préciser les modalités de prise en charge des animaux trouvés errants sur la commune d'Aiguillon, et qui pourraient être amenés dans notre structure **durant ses heures d'ouverture**. Dans l'hypothèse où ces animaux seraient amenés à la clinique St Jacques, suite à un appel des personnes à notre structure **hors de nos horaires d'activité**, il appartiendrait à la Mairie d'Aiguillon et à la Clinique vétérinaire St Jacques de définir ensemble un *modus operandi* pour la prise en charge des dits animaux dans ce cas de figure.

ARTICLE 1 : Animal errant trouvé en état de bonne santé apparente

Une personne ayant trouvé un chien ou un chat errant sur la commune d'Aiguillon (47190) et uniquement sur cette commune, en état de bonne santé apparente, contactera la Police Municipale (ci-après désignée PM) pour que celle-ci puisse assurer sa prise en charge :

- Du lundi au vendredi de **08h15 à 17h20** : Police Municipale 05 53 79 82 03 / 06 85 28 43 81 / 06 42 31 81 08.
- En dehors de ces horaires, les usagers seront invités à contacter le numéro d'astreinte des élus municipaux : 06 73 84 20 03, ou la Gendarmerie au 05 53 84 89 15

Si la personne se présente directement à la clinique vétérinaire, et n'est pas en mesure (hors horaires de disponibilité des dits services ou en absence

de réponse de leur part), ou refuse de contacter les services concernés, le personnel de la clinique vétérinaire **vérifie l'identification de l'animal**, et **dans tous les cas s'engage à faire signer à la personne amenant l'animal une attestation sur l'honneur** (voir Annexe 1). Si le déposant est mineur un responsable majeur doit être contacté et se déplacer à la clinique pour remplir l'attestation. L'attestation doit impérativement comporter les coordonnées du déposant et le lieu exact de découverte de l'animal ; il doit également impérativement joindre la copie d'un justificatif d'identité (CNI, passeport...)

▪ **Animal non identifié :**

La clinique vétérinaire :

- Préviens immédiatement la PM ou l'élue d'astreinte (le cas échéant, laisse un **message vocal et un message écrit (SMS)** précisant la date, l'heure et la description approximative de l'animal, si cette dernière n'est pas joignable) ; il est convenu que la clinique vétérinaire utilise pour ce faire exclusivement les portables professionnels dont les numéros auront été enregistrés par le personnel municipal (06 89 02 07 00 et 06 51 99 22 27).
- Hospitalise l'animal en attente de sa prise en charge par la PM ou un autre personnel municipal.

La PM s'engage dans ce cas à venir chercher l'animal pour assurer son transfert vers le Chenil Fourrière Départemental, et ce **dans un délai de 1 jour ouvré** à partir du moment où elle a été notifiée, directement ou par le biais d'un message, de la prise en charge de l'animal par la clinique vétérinaire.

Passé ce délai il sera facturé à la Mairie d'Aiguillon un forfait de 20 euros TTC par jour d'hospitalisation du lundi au samedi inclus, et 55 euros TTC par jour d'hospitalisation les dimanches et jours fériés, hors cas particulier où le propriétaire se présenterait spontanément à la clinique pour récupérer son animal durant cette hospitalisation (facturation directe au propriétaire dans ce cas).

▪ Animal identifié :

La clinique vétérinaire s'engage à contacter immédiatement le propriétaire, sur le numéro de téléphone disponible sur le fichier national d'identification (ou dans son propre fichier de clientèle, si l'animal y est enregistré).

Si le propriétaire peut être joint immédiatement, et s'engage à venir récupérer son animal, la clinique vétérinaire peut décider de prendre en charge l'animal sans en informer la PM. Dans ce cas, aucun frais d'hospitalisation ne sera facturé à la Mairie d'Aiguillon.

Si le propriétaire ne peut pas être joint, la clinique vétérinaire :

- Laisse un message vocal et écrit au propriétaire pour l'informer de la situation et lui demander de se manifester le plus rapidement possible ;
- Prévient le chenil fourrière départemental (pour accélérer les démarches de recherche du propriétaire);
- Prévient immédiatement la PM, et la procédure est la même que pour un animal non identifié (voir paragraphe ci-dessus). Les frais d'hospitalisation sont facturés si nécessaire à la Mairie d'Aiguillon, ou directement au propriétaire si ce dernier s'est manifesté entre-temps et a récupéré son animal.

Il est entendu que le personnel de la clinique vétérinaire ne peut investir son temps dans la recherche active du propriétaire si ce dernier n'est pas joignable aisément et rapidement.

ARTICLE 2 : Animal trouvé décédé sur la commune d'Aiguillon

La procédure pour le déposant est identique à celle indiquée au premier paragraphe de l'Article 1.

▪ Animal non identifié :

La clinique vétérinaire :

- Prévient immédiatement la PM (le cas échéant, laisse un **message vocal et écrit** (SMS) précisant la date, l'heure et la description approximative de l'animal, si cette dernière n'est pas joignable) ; il est convenu que la clinique vétérinaire utilise pour ce faire exclusivement

les portables professionnels dont les numéros auront été enregistrés par le personnel municipal (06 89 02 07 00 et 06 51 99 22 27).

- Conserve le corps de l'animal dans des conditions appropriées en attente de sa prise en charge par la PM ou un autre personnel municipal.
- Etablie l'attestation de décès, précisant le lieu de décès de l'animal pour la convention de crémation avec Animacare.

La PM s'engage à récupérer le corps de l'animal **dans un délai de 1 jour ouvré**, pour organiser sa crémation. A l'exception du matériel éventuellement mis à disposition (housse mortuaire), la clinique vétérinaire ne facturera pas la prise en charge du corps dans ce cas.

Toutefois, **passé ce délai**, ou si la Mairie demande expressément à la clinique vétérinaire de prendre en charge le corps de l'animal en vue d'organiser sa crémation, des frais forfaitaires de prise en charge du corps seront facturés à la Mairie d'Aiguillon, à hauteur de 35 euros.

Dans le cas où le propriétaire dudit animal se manifesterait avant la prise en charge du corps par la PM, cette prise en charge lui serait directement facturée.

La Clinique vétérinaire du Confluent confie la crémation des animaux décédés dont elle a la charge à la société ANIMACARE, 167 impasse de l'Avison, ZAE de la Confluence, 47160 DAMAZAN.

▪ **Animal identifié :**

La clinique vétérinaire s'engage à contacter immédiatement le propriétaire, sur le numéro de téléphone disponible sur le fichier national d'identification (ou dans son propre fichier de clientèle, si l'animal y est enregistré).

Si le propriétaire peut être joint immédiatement et s'engage à venir, la clinique vétérinaire peut décider de prendre en charge le corps de l'animal sans en informer la PM. Dans ce cas, aucun frais ne sera facturé à la Mairie d'Aiguillon.

Si le propriétaire est injoignable, la clinique vétérinaire :

- Laisse un message vocal et écrit au propriétaire pour l'informer de la situation et lui demander de se manifester le plus rapidement possible ;
- Prévient le chenil fourrière départemental ;
- Prévient immédiatement la PM pour récupération de l'animal ;
- Si le corps de l'animal ne peut être récupéré, la clinique le conserve dans des conditions appropriées en attente de sa prise en charge ;

Dès lors que le propriétaire de l'animal n'est pas retrouvé dans un délai de 12 heures après la découverte du cadavre de celui-ci (article R226-12 du Code Rural), si la Mairie demande expressément à la clinique vétérinaire de prendre en charge le corps de l'animal en vue d'organiser sa crémation, des frais forfaitaires de prise en charge du corps seront facturés à la Mairie d'Aiguillon, à hauteur de 35 euros.

Si le propriétaire a pu être joint avant la crémation, les frais de prise en charge du corps seront facturés directement au propriétaire.

ARTICLE 3 : Animal errant trouvé blessé à Aiguillon

La clinique vétérinaire :

- S'engage à faire signer à la personne une attestation sur l'honneur et faire la copie du justificatif d'identité (CNI, Passeport...) (Voir Annexe 1) ;
- Hospitalise l'animal;
- Vérifie immédiatement l'identification de l'animal.

3.1 CAS DE FORCE MAJEURE : (blessures trop graves entraînant un pronostic ambulatoire sombre voire un pronostic fatal, douleur insupportable ne pouvant être gérée médicalement) : dans ce cas les vétérinaires peuvent procéder à une euthanasie immédiate, justifiée médicalement. Le maire donne aux vétérinaires de la Clinique vétérinaire du Confluent un ordre permanent d'euthanasie **dans ces cas-là**.

La Clinique prévient ensuite immédiatement la PM.

- Dans le cas **d'animaux non identifiés**, l'euthanasie sera facturée au tarif en vigueur, directement à la Mairie d'Aiguillon. La prise en charge du corps avant sa crémation, et la facturation éventuelle de ce service, seront

effectuées dans les conditions décrites à l'Article 2 : Animal trouvé décédé, non identifié.

- Dans le cas **d'animaux identifiés**, la Clinique vétérinaire s'engage à contacter immédiatement le propriétaire, sur le numéro de téléphone disponible sur le fichier national d'identification (ou dans son propre fichier de clientèle, si l'animal y est enregistré) ; elle prévient également le chenil fourrière départemental.

La procédure suivie est alors en tous points la même que dans l'Article 2 : Animal trouvé décédé, identifié. Si nécessaire (propriétaire injoignable), les actes réalisés seront facturés à la Mairie d'Aiguillon.

3.2 AUTRES CAS :

- Animal non identifié :

La clinique vétérinaire :

- Prévient immédiatement la PM (selon les modalités prévues à l'Article 1 ;
- Met en œuvre immédiatement les premiers soins antalgiques et d'urgence minimaux, nécessaires à la survie de l'animal et à la gestion de la douleur.

La PM s'engage à venir chercher l'animal dès que son état de santé le permet, pour assurer son transfert au chenil fourrière départemental. Les soins et l'hospitalisation sont facturés (au tarif en vigueur) à la Mairie d'Aiguillon.

Si, après réévaluation de l'état de santé de l'animal, des soins ou examens supplémentaires sont éventuellement nécessaires, ceux-ci ne seront prodigués qu'après accord de la Mairie d'Aiguillon pour prendre en charge financièrement ces soins. Un devis détaillé du montant des frais envisagés sera établi par la clinique vétérinaire, et ce devis devra être accepté avant toute réalisation des soins. Une décision d'euthanasie médicalement justifiée peut être ordonnée par le Maire.

- Animal identifié :

La clinique vétérinaire s'engage à contacter immédiatement le propriétaire, sur le numéro de téléphone disponible sur le fichier national d'identification (ou dans son propre fichier de clientèle, si l'animal y est enregistré).

Si le propriétaire peut être joint immédiatement et s'engage à prendre en charge les frais médicaux, la clinique vétérinaire met en œuvre ces soins conformément aux souhaits du propriétaire, sans en informer la PM. Dans ce cas, aucun frais ne sera facturé à la Mairie d'Aiguillon.

Dans tous les autres cas (propriétaire non joignable immédiatement), la clinique vétérinaire :

- Laisse un message vocal et écrit au propriétaire pour l'informer de la situation et lui demander de se manifester le plus rapidement possible ;
- Prévient le chenil fourrière départemental ;
- Prévient immédiatement la PM : la procédure est alors la même que pour un animal non identifié. Les soins minimaux antalgiques et d'urgence sont réalisés. L'ensemble des frais et l'hospitalisation seront facturés à la Mairie d'Aiguillon, qui, le cas échéant, se retournera vers le propriétaire pour obtenir règlement de ces soins (hors cas particulier où le propriétaire se présenterait spontanément à la clinique avant sa prise en charge par la PM, et accepterait de régler les frais engagés).

ARTICLE 4 : Modalités financières.

En dehors des montants forfaitaires spécifiés dans la présente convention, et révisables annuellement au 1^{er} janvier, l'ensemble des frais seront facturés selon les tarifs en vigueur de la Clinique vétérinaire du Confluent, consultables à la clinique ou disponibles sur demande.

Dans tous les cas, la clinique vétérinaire du Confluent s'engage à ne pas facturer la Mairie d'Aiguillon si l'animal est récupéré dans le **délai d'un jour ouvré**.

Les factures seront transmises par mail à la Mairie d'Aiguillon, qui s'engage à régler la clinique vétérinaire par virement bancaire sous 30 jours.

AR Prefecture

047-214700049-20240924-D_2024_66-DE
Reçu le 30/09/2024

Fait en double exemplaire à Aiguillon le.....

La Commune d'Aiguillon

La clinique vétérinaire du Confluent

M. le Maire

Les co-gérantes

AR Prefecture

047-214700049-20240924-D_2024_66-DE
Reçu le 30/09/2024

ANNEXES

Annexe 1 : Attestation de dépôt d'un animal errant chez le vétérinaire

Annexe 2 : Autorisation d'euthanasie

Annexe 3 : Tarifs principaux actes



Convention relative à la prise en charge des animaux errants sur la commune d'Aiguillon.

ENTRE LES SOUSSIGNES :

D'une part :

La commune :

Mairie d'Aiguillon

Place du 14 juillet - 47190 AIGUILLON

SIRET : 214 700 049 00015

Représentée par M Christian GIRARDI, Maire ;

Et d'autre part :

La Clinique vétérinaire St Jacques

1497 avenue du Général Leclerc - 47000 Agen

SIRET 49347955400013

Représentée par le Dr FIORA Pierre cogérant ;

PREAMBULE :

Il est nécessaire de prévoir les modalités de prise en charge des animaux errants sur la voie publique, qu'ils soient en état de bonne santé apparente, blessés plus ou moins gravement, ou décédés, dans la mesure où ces animaux, par impossibilité pratique ou méconnaissance des procédures légales, sont fréquemment amenés directement à la Clinique vétérinaire par les personnes qui les ont trouvés.

Il est à noter que conformément à nos Conditions générales de Vente (consultables à la Clinique sur simple demande), la Clinique vétérinaire St Jacques assure un service de garde 24h/24 et 7j/7.

En-dehors des horaires d'ouverture de la Clinique vétérinaire du Confluent (ouverture du lundi au vendredi de 8H30 à 12H00 et de 14H00 à 19H00 et le samedi de 9H00 à 12H30 et de 14H00 à 16H00. Un service de garde est en outre assuré par le personnel de la clinique entre 12 h et 14 h, du lundi au samedi). Les animaux trouvés sur la commune d'Aiguillon seront à confier à :

**Clinique Vétérinaire St Jacques – 1497 avenue du général Leclerc – 47000
AGEN**

Tel : 05 53 68 22 33

ARTICLE 1 : Animal errant trouvé en état de bonne santé apparente

Une personne ayant trouvé un chien ou un chat errant sur la commune d'Aiguillon (47190) et uniquement sur cette commune, en état de bonne santé apparente, contactera la Police Municipale (ci-après désignée PM) pour que celle-ci puisse assurer sa prise en charge :

- Du lundi au vendredi de **08h15 à 17h20** : Police Municipale 05 53 79 82 03 / 06 85 28 43 81 / 06 42 31 81 08.
- En dehors de ces horaires, les usagers seront invités à contacter le numéro d'astreinte des élus municipaux : 06 73 84 20 03, ou la Gendarmerie au 05 53 84 89 15

Si la personne se présente directement à la clinique vétérinaire, et n'est pas en mesure (hors horaires de disponibilité des dits services ou en absence de réponse de leur part), ou refuse de contacter les services concernés, le personnel de la clinique vétérinaire **vérifie l'identification de l'animal**, et **dans tous les cas s'engage à faire signer à la personne amenant l'animal une attestation sur l'honneur** (voir Annexe 1). Si le déposant est mineur un responsable majeur doit être contacté et se déplacer à la clinique pour remplir l'attestation. L'attestation doit impérativement comporter les coordonnées du déposant et le lieu exact de découverte de l'animal ; il doit également impérativement joindre la copie d'un justificatif d'identité (CNI, passeport...)

▪ **Animal non identifié :**

La clinique vétérinaire :

- Prévient immédiatement la PM ou l'élue d'astreinte (le cas échéant, laisse un **message vocal et un message écrit (SMS)** précisant la date, l'heure et la description approximative de l'animal, si cette dernière n'est pas joignable) ; il est convenu que la clinique vétérinaire utilise pour ce faire exclusivement les portables professionnels dont les numéros auront été enregistrés par le personnel municipal (06 89 02 07 00 et 06 51 99 22 27).
- Hospitalise l'animal en attente de sa prise en charge par la PM ou un autre personnel municipal.

La PM s'engage dans ce cas à venir chercher l'animal pour assurer son transfert vers le Chenil Fourrière Départemental, et ce **dans un délai de 1 jour ouvré** à partir du moment où elle a été notifiée, directement ou par le biais d'un message, de la prise en charge de l'animal par la clinique vétérinaire.

Passé ce délai il sera facturé à la Mairie d'Aiguillon un forfait de 20 euros TTC par jour d'hospitalisation du lundi au samedi inclus, et 55 euros TTC par jour d'hospitalisation les dimanches et jours fériés, hors cas particulier où le propriétaire se présenterait spontanément à la clinique pour récupérer son animal durant cette hospitalisation (facturation directe au propriétaire dans ce cas).

▪ **Animal identifié :**

La clinique vétérinaire s'engage à contacter immédiatement le propriétaire, sur le numéro de téléphone disponible sur le fichier national d'identification (ou dans son propre fichier de clientèle, si l'animal y est enregistré).

Si le propriétaire peut être joint immédiatement, et s'engage à venir récupérer son animal, la clinique vétérinaire peut décider de prendre en charge l'animal sans en informer la PM. Dans ce cas, aucun frais d'hospitalisation ne sera facturé à la Mairie d'Aiguillon.

Si le propriétaire ne peut pas être joint, la clinique vétérinaire :

- Laisse un message vocal et écrit au propriétaire pour l'informer de la situation et lui demander de se manifester le plus rapidement possible ;
- Prévient le chenil fourrière départemental (pour accélérer les démarches de recherche du propriétaire);
- Prévient immédiatement la PM, et la procédure est la même que pour un animal non identifié (voir paragraphe ci-dessus). Les frais d'hospitalisation sont facturés si nécessaire à la Mairie d'Aiguillon, ou directement au propriétaire si ce dernier s'est manifesté entre-temps et a récupéré son animal.

Il est entendu que le personnel de la clinique vétérinaire ne peut investir son temps dans la recherche active du propriétaire si ce dernier n'est pas joignable aisément et rapidement.

ARTICLE 2 : Animal trouvé décédé sur la commune d'Aiguillon

La procédure pour le déposant est identique à celle indiquée au premier paragraphe de l'Article 1.

▪ Animal non identifié :

La clinique vétérinaire :

- Prévient immédiatement la PM (le cas échéant, laisse un **message vocal et écrit** (SMS) précisant la date, l'heure et la description approximative de l'animal, si cette dernière n'est pas joignable) ; il est convenu que la clinique vétérinaire utilise pour ce faire exclusivement les portables professionnels dont les numéros auront été enregistrés par le personnel municipal (06 89 02 07 00 et 06 51 99 22 27).
- Conserve le corps de l'animal dans des conditions appropriées en attente de sa prise en charge par la PM ou un autre personnel municipal.
- Etablie l'attestation de décès, précisant le lieu de décès de l'animal pour la convention de crémation avec Animacare.

La PM s'engage à récupérer le corps de l'animal **dans un délai de 1 jour ouvré**, pour organiser sa crémation. A l'exception du matériel éventuellement mis à disposition (housse mortuaire), la clinique vétérinaire ne facturera pas la prise en charge du corps dans ce cas.

Toutefois, **passé ce délai**, ou si la Mairie demande expressément à la clinique vétérinaire de prendre en charge le corps de l'animal en vue d'organiser sa crémation, des frais forfaitaires de prise en charge du corps seront facturés à la Mairie d'Aiguillon, à hauteur de 35 euros.

Dans le cas où le propriétaire dudit animal se manifesterait avant la prise en charge du corps par la PM, cette prise en charge lui serait directement facturée.

La Clinique vétérinaire Saint Jacques confie la crémation des animaux décédés dont elle a la charge à la société ANIMACARE, 167 impasse de l'Avison, ZAE de la Confluence, 47160 DAMAZAN.

▪ **Animal identifié :**

La clinique vétérinaire s'engage à contacter immédiatement le propriétaire, sur le numéro de téléphone disponible sur le fichier national d'identification (ou dans son propre fichier de clientèle, si l'animal y est enregistré).

Si le propriétaire peut être joint immédiatement et s'engage à venir, la clinique vétérinaire peut décider de prendre en charge le corps de l'animal sans en informer la PM. Dans ce cas, aucun frais ne sera facturé à la Mairie d'Aiguillon.

Si le propriétaire est injoignable, la clinique vétérinaire :

- Laisse un message vocal et écrit au propriétaire pour l'informer de la situation et lui demander de se manifester le plus rapidement possible ;
- Préviens le chenil fourrière départemental ;
- Préviens immédiatement la PM pour récupération de l'animal ;
- Si le corps de l'animal ne peut être récupéré, la clinique le conserve dans des conditions appropriées en attente de sa prise en charge ;

Dès lors que le propriétaire de l'animal n'est pas retrouvé dans un délai de 12 heures après la découverte du cadavre de celui-ci (article R226-12 du Code Rural), si la Mairie demande expressément à la clinique vétérinaire de prendre en charge le corps de l'animal en vue d'organiser sa crémation, des frais forfaitaires de prise en charge du corps seront facturés à la Mairie d'Aiguillon, à hauteur de 35 euros.

Si le propriétaire a pu être joint avant la crémation, les frais de prise en charge du corps seront facturés directement au propriétaire.

ARTICLE 3 : Animal errant trouvé blessé à Aiguillon

La clinique vétérinaire :

- S'engage à faire signer à la personne une attestation sur l'honneur et faire la copie du justificatif d'identité (CNI, Passeport...) (Voir Annexe 1) ;
- Hospitalise l'animal;
- Vérifie immédiatement l'identification de l'animal.

3.1 CAS DE FORCE MAJEURE : (blessures trop graves entraînant un pronostic ambulatoire sombre voire un pronostic fatal, douleur insupportable ne pouvant être gérée médicalement) : dans ce cas les vétérinaires peuvent procéder à une euthanasie immédiate, justifiée médicalement. Le maire donne aux vétérinaires de la Clinique vétérinaire Saint Jacques un ordre permanent d'euthanasie **dans ces cas-là**.

La Clinique prévient ensuite immédiatement la PM.

- Dans le cas **d'animaux non identifiés**, l'euthanasie sera facturée au tarif en vigueur, directement à la Mairie d'Aiguillon. La prise en charge du corps avant sa crémation, et la facturation éventuelle de ce service, seront effectuées dans les conditions décrites à l'Article 2 : Animal trouvé décédé, non identifié.
- Dans le cas **d'animaux identifiés**, la Clinique vétérinaire s'engage à contacter immédiatement le propriétaire, sur le numéro de téléphone disponible sur le fichier national d'identification (ou dans son propre fichier de clientèle, si l'animal y est enregistré) ; elle prévient également le chenil fourrière départemental.

La procédure suivie est alors en tous points la même que dans l'Article 2 : Animal trouvé décédé, identifié. Si nécessaire (propriétaire injoignable), les actes réalisés seront facturés à la Mairie d'Aiguillon.

3.2 AUTRES CAS :

▪ Animal non identifié :

La clinique vétérinaire :

- Prévient immédiatement la PM (selon les modalités prévues à l'Article 1) ;
- Met en œuvre immédiatement les premiers soins antalgiques et d'urgence minimaux, nécessaires à la survie de l'animal et à la gestion de la douleur.

La PM s'engage à venir chercher l'animal dès que son état de santé le permet, pour assurer son transfert au chenil fourrière départemental. Les soins et l'hospitalisation sont facturés (au tarif en vigueur) à la Mairie d'Aiguillon.

Si, après réévaluation de l'état de santé de l'animal, des soins ou examens supplémentaires sont éventuellement nécessaires, ceux-ci ne seront prodigués qu'après accord de la Mairie d'Aiguillon pour prendre en charge financièrement ces soins. Un devis détaillé du montant des frais envisagés sera établi par la clinique vétérinaire, et ce devis devra être accepté avant toute réalisation des soins. Une décision d'euthanasie médicalement justifiée peut être ordonnée par le Maire.

▪ Animal identifié :

La clinique vétérinaire s'engage à contacter immédiatement le propriétaire, sur le numéro de téléphone disponible sur le fichier national d'identification (ou dans son propre fichier de clientèle, si l'animal y est enregistré).

Si le propriétaire peut être joint immédiatement et s'engage à prendre en charge les frais médicaux, la clinique vétérinaire met en œuvre ces soins conformément aux souhaits du propriétaire, sans en informer la PM. Dans ce cas, aucun frais ne sera facturé à la Mairie d'Aiguillon.

Dans tous les autres cas (propriétaire non joignable immédiatement), la clinique vétérinaire :

- Laisse un message vocal et écrit au propriétaire pour l'informer de la situation et lui demander de se manifester le plus rapidement possible ;
- Prévient le chenil fourrière départemental ;

- Prévient immédiatement la PM : la procédure est alors la même que pour un animal non identifié. Les soins minimaux antalgiques et d'urgence sont réalisés. L'ensemble des frais et l'hospitalisation seront facturés à la Mairie d'Aiguillon, qui, le cas échéant, se retournera vers le propriétaire pour obtenir règlement de ces soins (hors cas particulier où le propriétaire se présenterait spontanément à la clinique avant sa prise en charge par la PM, et accepterait de régler les frais engagés).

ARTICLE 4 : Modalités financières.

En dehors des montants forfaitaires spécifiés dans la présente convention, et révisables annuellement au 1^{er} janvier, l'ensemble des frais seront facturés selon les tarifs en vigueur de la Clinique vétérinaire Saint Jacques, consultables à la clinique ou disponibles sur demande.

Dans tous les cas, la clinique vétérinaire Saint Jacques s'engage à ne pas facturer la Mairie d'Aiguillon si l'animal est récupéré dans le **délai d'un jour ouvré**.

Les factures seront transmises par mail à la Mairie d'Aiguillon, qui s'engage à régler la clinique vétérinaire par virement bancaire sous 30 jours.

Fait en double exemplaire à Aiguillon le.....

La Commune d'Aiguillon

La clinique vétérinaire Saint Jacques

M. le Maire

AR Prefecture

047-214700049-20240924-D_2024_66-DE
Reçu le 30/09/2024

ANNEXES

Annexe 1 : Attestation de dépôt d'un animal errant chez le vétérinaire

Annexe 2 : Autorisation d'euthanasie

Annexe 3 : Tarifs principaux actes

« Stérilisation et Identification des chats libres sauvages »

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 3 août 2021,
ci-dessous dénommée « la Commune »

d'une part ;

Et

La Fondation 30 Millions d'Amis
représentée par sa Présidente, Reha HTIN
dont le siège social se situe, 40 cours Albert 1^{er}, 75402 Paris Cedex 08
ci-après désignée par les termes «La Fondation »

d'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

La fondation 30 Millions d'Amis a conscience que la gestion des chats libres est délicate et qu'il est impératif de gérer leurs populations en maîtrisant leur prolifération. Une solution efficace a maintes fois fait ses preuves : contrôler leur reproduction par la stérilisation.

Née du constat que l'euthanasie ou le déplacement des colonies de chats est inefficace contre la pullulation, cette pratique, reconnue par tous les experts mondiaux et en particulier ceux de l'Organisation Mondiale de la Santé, respecte la sensibilité de nos concitoyens devant la vie des animaux de compagnie.



D'une part, la stérilisation stabilise automatiquement la population qui continue de jouer son rôle de filtre contre les rats, souris...D'autre part, elle enrayer le problème des odeurs d'urine et des miaulements de femelles en période de fécondité.

De plus, le chat étant un animal territorial, ceux présents sur un site empêchent tout autre chat de s'y introduire. Si des chats résident en un lieu, c'est qu'il existe en effet un biotope favorable et les éradiquer entraîne leur remplacement spontané et immédiat par d'autres.

Enfin, il faut savoir qu'un couple de chats non stérilisés peut théoriquement engendrer une descendance de plus de 20.000 individus en quatre ans.

La Fondation 30 Millions d'Amis a donc mis en place une Convention avec les mairies qui la sollicitent pour des campagnes de stérilisation et d'identification.

La Fondation s'engage à régler 50% des frais de stérilisation et d'identification par puce électronique des chats libre sur la base des tarifs maximums suivants* facturé par le praticien.

100 €* pour les femelles (soit 50 € par Fondation & 50 € part mairie),

120 € * exceptionnellement pour les femelles gestantes (soit 60€ part Fondation & 60 € part mairie) ;

80 € * pour les mâles (soit 40 € part Fondation & 40 € part mairie).

**Attention : la mairie doit impérativement demander des devis à ses vétérinaires car si leurs tarifs sont plus élevés que les montants indiqués ci-dessus, la différence sera à la charge de la mairie.*

Les chats sont à identifier par PUCE ÉLECTRONIQUE au nom de la Fondation 30 Millions d'Amis.

L'organisation des campagnes de stérilisation et d'identification des chats libres, le trappage, le transport vers le vétérinaire et la convalescence des chats sont gérés par la mairie, la Fondation apporte une aide financière mais ne dispose pas d'intervenants sur le terrain.

AR Prefecture

047-214700049-20240924-D_2024_67-DE
Reçu le 30/09/2024



FONDATION



**MILLIONS
D'AMIS**

reconnue d'utilité publique

La Fondation 30 Millions d'Amis ne prend en charge que les soins liés à la stérilisation et l'identification.

Si un chat sauvage identifié au nom de la Fondation 30 Millions d'Amis nécessite des soins vétérinaires d'urgence, cette décision devra être validée en concertation avec un vétérinaire choisi par la mairie et la Fondation 30 Millions d'Amis.

Le Maire,
Christian GIRARDI

La Présidente
Reha HUTIN

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES INSTALLATIONS SPORTIVES ENTRE LA MAIRIE D'AIGUILLON ET LE SCA TENNIS

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment ses articles L.2122-1, L.2122-2 et L.2122-3,

VU l'article L.2122-21-1° du CGCT précisant que le Maire est chargé de conserver et d'administrer les biens de la Commune,

VU l'article L.2144-3 du CGCT précisant que le Maire détermine les conditions dans lesquelles les locaux communs « peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public »,

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 30 novembre 2007 adoptant le modèle de convention pour l'occupation des installations sportives communales,

VU l'arrêté du maire en date du 31 juillet 2013 approuvant les modifications du Règlement Intérieur des installations sportives communales,

CONSIDÉRANT la nécessité de mettre à jour le modèle de convention d'occupation des installations sportives communales,

ENTRE :

La collectivité d'Aiguillon, ci-après dénommée "La collectivité", représentée par son Maire, Christian GIRARDI, agissant es-qualité, et en application des dispositions des articles L 2122-21 et suivants et L 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques et de la délibération du conseil municipal en date du 18 mai 2021.

D'une part,

Et

L'association SCA TENNIS, régie par la loi de 1901, déclarée à la Préfecture le 9 février 1968 affiliée à la Fédération Française de tennis, ci-après dénommée "Le club", dont le siège social est situé, Place du 14 juillet 47190 AIGUILLON., représentée par sa Présidente, Madame Colette LARUELLE, Demeurant à 27 rue Gambetta, 47190 AIGUILLON, agissant es-qualité en vertu de l'article 9 des statuts de ladite association,

D'autre part,

PREAMBULE

Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des activités physiques et sportives, régies par le code du sport la collectivité réalise et assure la maintenance d'équipements sportifs existants ou répondant aux besoins recensés, qu'elle met à disposition des associations sportives pour leur permettre de mener à bien les différentes actions de leur projet de développement.

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'utilisation par le club de l'ensemble immobilier destiné à la pratique du tennis, ainsi que les droits et obligations de chacune des deux parties.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1

La collectivité met à la disposition du club, pour l'exercice de ses activités d'intérêt général, les installations et locaux désignés ci-après, dans les conditions définies par l'article L 2144-3 du code général des collectivités territoriales, les articles L 2125-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques et la présente convention.

DÉSIGNATION

ARTICLE 2

Les équipements de tennis, situés lieudit « La Gravisse » sur les parcelles cadastrées n° 316 Section ZR appartenant au domaine public communal sont constitués par :

- 3 terrains de tennis
- Le gymnase Marcel DURAND
- Le Club house Marcel DURAND

DESTINATION

ARTICLE 3

Les installations et locaux mis à disposition du club doivent être utilisés conformément à leur destination et dans le respect des stipulations de la présente convention.

Le club s'engage par ailleurs à respecter les lois et règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

DUREE

ARTICLE 4

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans, à compter de sa signature.

A l'expiration de son terme, et sous réserve que le club ait satisfait à toutes ses obligations, la présente convention pourra faire l'objet d'un renouvellement par voie d'avenant.

CONDITIONS D'UTILISATION

ARTICLE 5

5.1 – Activités du club

Le club organise, au profit de ses adhérents, la formation, l'enseignement, l'animation et la compétition dans le respect des statuts et règlements administratifs et sportifs de la Fédération Française de tennis à laquelle il est obligatoirement affilié et ses membres licenciés.

Les équipements ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet du club et de la présente convention. Cependant, des dispositions particulières pourront fixer d'autres modalités d'utilisation. En tout état de cause, elles feront ponctuellement l'objet d'un accord spécifique entre la collectivité et le club.

Par ailleurs, le club fera à la collectivité, à la fin de chaque saison sportive, le compte rendu annuel du développement de son projet sportif, éducatif et d'animation.

5.2 – Droit d'accès et principe de non-discrimination

L'accès aux activités physiques et sportives constitue, en vertu de l'article L 100-1 du code du sport un droit pour tous. Cet accès est libre et égal pour tous. En conséquence, le club s'interdit toute discrimination, de quelque nature qu'elle soit, dans l'accueil des personnes au sein des équipements mis à sa disposition, sauf mesure particulière liée à la sécurité des personnes. C'est ainsi que l'accès sera notamment interdit aux personnes en état d'ivresse ou porteuses d'armes ou de projectiles.

5.3 – Ouverture de l'équipement

Les plages d'ouverture des équipements seront appréciées par le club - en veillant toutefois à ce que la tranquillité du voisinage soit préservée - et le planning d'utilisation tenu par lui.

5.4 – Autres usagers

Afin de ne pas empêcher l'accès du public aux équipements dont il assure la gestion et leur conserver leur destination d'intérêt général, le club permet aux moniteurs exerçant à titre libéral et aux joueurs non licenciés d'utiliser les équipements pour pratiquer le tennis. Cette utilisation est conditionnée au planning d'utilisation annuel transmis par le club chaque année avant le 30/09, et au respect des statuts et règlements.

Toute utilisation par des tiers des équipements désignés ci-dessus devra faire l'objet d'une autorisation particulière et expresse de la commune.

TRAVAUX ET AMENAGEMENTS

ARTICLE 6

Le club ne pourra réaliser des travaux comportant modification, agrandissement ou amélioration des installations et locaux mis à disposition qu'après avoir obtenu l'accord préalable et express de la collectivité en lui soumettant les plans et devis concernant les travaux à réaliser. En cas d'autorisation, les travaux seront exécutés sous la responsabilité du club. Ce dernier devra notamment obtenir les autorisations d'urbanisme nécessaires et souscrire, en sa qualité de maître d'ouvrage, une assurance dommage-ouvrage. Il devra également s'assurer que les entrepreneurs sollicités possèdent les qualifications et les assurances requises, notamment au titre de la garantie décennale.

En fin de convention, soit à l'expiration de sa durée normale, soit en cas de résiliation anticipée, les aménagements effectués sur l'emprise municipale deviendront sans indemnités propriété de la commune.

Sauf motif d'intérêt général contraire, la collectivité s'engage toutefois à conserver à l'équipement son caractère et son usage.

ENTRETIEN, MAINTENANCE, RÉPARATIONS DIVERSES ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 7

7.1 - Le club s'engage à :

- veiller à la bonne utilisation des équipements mis à sa disposition. Par conséquent, il ne pourra faire, ni laisser faire, quoi que ce soit qui puisse les détériorer et devra, à peine d'être personnellement responsable, avertir la commune, sans retard, de toute atteinte qui serait portée à sa propriété,
- assurer l'ouverture et la fermeture des équipements, le contrôle des entrées et la vérification de l'extinction de l'éclairage en dehors des plages d'ouverture,
- aviser immédiatement la collectivité de toute réparation à la charge de cette dernière,
- assurer l'entretien quotidien (nettoyage) des courts et des équipements (club house, vestiaires).

7.2 - La collectivité s'engage :

- à maintenir les équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur, dans le cadre de l'entretien lourd des installations, à prendre en charge :
 - ✓ les travaux de maintenance des équipements annexes tels que clôtures (grillage, accessoires de pose, armature, portes), éclairage (ampoules), poteaux de jeu (scellement), filets de jeu (câble, bande, mailles), et procéder, si besoin est, à leur remplacement ;
- lorsque les garanties contractuelles et (ou) décennales des constructeurs ne s'exercent plus, les travaux de maintenance du revêtement et (ou) de rénovation des courts rendus indispensables (impraticabilité, dangerosité) par référence à la norme AFNOR XP 90-110 de mai 1998 « Terrains de tennis conditions de réalisation et d'entretien ».

- à supporter la maintenance des bâtiments mis à la disposition du club et à prendre en charge toutes les réparations y afférent, y compris celles intéressant le gros œuvre.
- à entretenir les plantations et à supporter la maintenance du terrain.
- prendre en charge les frais de fonctionnement : électricité, eau, chauffage.

RESPONSABILITÉS ET ASSURANCE

ARTICLE 8

8.1 - La collectivité s'engage, en sa qualité de propriétaire, à assurer l'ensemble des équipements au titre de sa responsabilité civile. Elle veillera à ce que la police d'assurance couvre bien la responsabilité du fait de l'usage des installations.

8.2 - Le club en sa qualité d'occupant s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires et à en justifier à première demande de la commune, ainsi que du paiement des primes.

Le club devra ainsi souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses préposés, celle de ses membres Licenciés et celle des pratiquants non licenciés auxquels il met les équipements sportifs à disposition conformément à l'article L 321-1 du code du sport. Il devra souscrire également une police d'assurance couvrant les risques locatifs (incendie, dégât des eaux, explosion...) et de voisinage. Il devra enfin s'assurer pour les dommages causés à ses biens mobiliers, notamment du fait d'un vol.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 9

9.1 - Mise à disposition à titre gratuit

Eu égard au caractère d'intérêt général des activités du club, les installations et locaux décrits à l'article 2 sont mis gratuitement à la disposition de ce dernier.

ACCES ET CONTRÔLE PAR LA COLLECTIVITÉ

ARTICLE 10

10.1 - Les agents de la collectivité sont libres d'accéder aux installations, notamment aux compteurs, et de vérifier à tout moment l'existence et la consistance des biens mis à disposition. Ils peuvent à tout moment, et pour des raisons de sécurité, mettre un terme à l'utilisation de tout ou partie des installations après avoir informé préalablement le club par tout moyen. Toute difficulté liée à l'utilisation des équipements mis à disposition devra être portée sans délai à la connaissance du service compétent.

10.2 - Le contrôle de l'entretien des terrains et d'une utilisation conforme à la pratique sera assuré par la collectivité assistée par le Directeur Départemental de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative et le Président de la Ligue ou du Comité Départemental de tennis.

RÉSILIATION

ARTICLE 11

En cas de non-respect par le club des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la collectivité à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure, et non suivie d'effets.

CONTENTIEUX, ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

ARTICLE 12

12.1 - En cas de différend, et avant tout contentieux, le club et la collectivité s'engagent à rechercher une solution amiable en concertation avec le Directeur Départemental de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative et le Président de la Ligue ou du Comité Départemental de tennis.



12.2 - En cas de désaccord persistant entre les parties, le Tribunal Administratif de BORDEAUX sera seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

AVENANT

ARTICLE 13

13.1 - La présente convention annule et remplace tout accord établi auparavant entre les deux parties.

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

Fait en exemplaires originaux à le

Le Maire,
Christian GIRARDI

La Président du club,
Colette LARUELLE

AR Prefecture

047-214700049-20240924-D_2024_69-DE
Reçu le 30/09/2024



**Contrat de mise à disposition
de la salle Fernand Sabatté**

Entre :

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

d'une part ;

Et

La Croix Rouge
représenté par son Président, Monsieur Alain LAFFARGUE
28 rue René Cassin - 47 400 TONNEINS
ci-dessous dénommée « le locataire »

d'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Preambule

La Croix rouge française couvre un large spectre d'actions au service des populations, de la prévention et l'éducation jusqu'au relèvement et au retour à l'autonomie, en passant par la prise en charge d'urgence et de soutien au quotidien.

Aide alimentaire, et vestimentaire, la Croix Rouge se mobilise au plus des populations vulnérables pour leur apporter des réponses adaptées à leur besoins. Elle développe également des actions d'aller-vers ».

Afin de soutenir l'action de la Croix Rouge, la commune a décidé, compte tenu du caractère d'intérêt général de l'association de la soutenir en mettant à sa disposition un local, sis à la Salle Fernand SABATTE, sur la section cadastrale I n°122.

ARTICLE 1. Objet de la Convention

Par la présente convention, la Croix Rouge s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à développer ses actions.

A cet effet, la Croix Rouge assurera, en outre des permanences sur le territoire de la commune. Pour sa part, la commune s'engage à la mise à disposition de local.

La Croix Rouge utilise ce local exclusivement en tant que boutique solidaire (vêtements, linge de maison, jouets, livres ou articles de décoration.

ARTICLE 3. Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2024 et par tacite reconduction, à compter de la date des signatures.

Elle pourra être dénoncée par chacune des parties trois mois avant l'échéance au moyen d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 3. Modalité des permanences assurée par la Croix Rouge

La Croix Rouge tiendra des permanences les mardis de 14h00 à 16h00.

Ces permanences pourront, sur demande de la commune, être délocalisées ou faire l'objet de modifications dans son calendrier sous réserve de l'accord écrit préalable de la Croix Rouge.

A cet effet, la Croix Rouge dispose de façon permanente d'un jeu de clés des locaux. En cas de perte ou de vol, la reproduction et le remplacement de l'ensemble des clés et

~~serrure sera à la charge de la Croix Rouge.~~

ARTICLE 4. 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.

La Croix Rouge s'engage à respecter l'état de propreté des locaux mis à sa disposition.

Elle reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter.
- Avoir constaté l'emplacement du dispositif d'alarme, de moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée pour l'organisme utilisateur sans l'accord de la commune.

ARTICLE 5. Assurance

La Croix Rouge devra s'engager à souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, et couvrant sa responsabilité civile. Une copie du contrat devra être produite à l'appui de la présente convention.

La police d'assurance sera renouvelée et transmise au bailleur tous les ans.

ARTICLE 6. Cession, sous-occupation

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

Le preneur doit respecter l'utilisation des locaux pour des actions conformes à sa vocation et ne devra porter d'aucune manière atteinte à l'ordre public.

Les manifestations de nature politique, culturelle ou commerciale sont interdites.

Lors de ces occupations, toutes les mesures de sécurité devront être prises, comme par exemple la fermeture des locaux à la fin de l'occupation.

La sous-location est interdite.

ARTICLE 7- Redevance.

Cette convention est consentie gracieusement.

La commune prend à sa charge les frais de chauffage, d'électricité et d'alimentation en eau potable.

Les frais d'abonnement et de consommation téléphonique sont à la charge de la Croix Rouge.

ARTICLE 8. Avenant

AR Prefecture

047-214700049-20240924-D_2024_69-DE
Reçu le 30/09/2024

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 9. Résiliation

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

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

Fait en deux exemplaires à Aiguillon, le

Pour la Commune,

Pour La Croix Rouge

M. Christian GIRARDI
Maire

M. Alain LAFFARGUE
Président

CONVENTION
Mise à disposition d'un local
Pour l'association « Au Plaisir des Rencontres »

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 3 août 2021,
ci-dessous dénommée « la Commune »

d'une part ;

Et

L'association « Au Plaisir des Rencontres »
représentée par sa Présidente, Claudette PICARD,
déclarée en Préfecture le 06/09/1971 sous le n°W471000947
dont le siège social se situe impasse Jean Monet - 47190 AIGUILLON
ci-après désignée par les termes « l'Association »

d'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

L'Association fonde son action sur une éthique d'utilité, de responsabilité, de solidarité et de tolérance. Elle récusé toute appartenance politique, religieuse, philosophique ou syndicale. Les adhérents sont des personnes physiques, retraitées ou non, qui souhaitent se retrouver pour des moments de partage, de loisirs, de solidarité, de culture... et/ou qui contribuent à la mise en œuvre d'activités spécifiques au sein de l'association. Ils sont bénévoles et ne peuvent percevoir aucune rémunération.

ARTICLE 1. Objet de la Convention

L'association « Au plaisir des rencontres » a pour vocation d'organiser des moments de partages pour toutes personnes actives ou retraitées.

Afin de soutenir l'action de l'Association « Au Plaisir des Rencontres », la Commune a décidé, compte tenu du caractère d'intérêt général de l'association, de lui mettre à disposition un local situé dans le quartier LUNAC, la salle Roger DAGUERRE, (partie 1).

ARTICLE 2. Durée de la Convention

La présente convention est conclue à la signature de celle-ci et par tacite reconduction. Elle pourra être dénoncée par chacune des parties trois mois avant son échéance au moyen d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 3. Modalités des permanences assurées par l'Association sur la Commune

Le bureau de l'Association sera ouvert le mardi et le vendredi entre 14h00 et 18h00. L'Association pourra occuper les locaux à tout autre moment en fonction de sa disponibilité en prenant l'attache du service de réservation des salles reservation.salles@ville-aiguillon.fr, ou par téléphone 05.53.79.82.00.

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

A cet effet, l'Association dispose de façon permanente d'un jeu de clés pour l'entrée des locaux. En cas de perte ou de vol, la reproduction sera à la charge de l'Association.

ARTICLE 4. Inventaire

A l'issue de la présente convention, l'Association 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 5. 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.

L'Association « Au plaisir des rencontres » s'engage à respecter l'état de propreté des locaux mis à sa disposition.

Elle reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurités arrêtées et s'engage à les respecter.
- Avoir constaté l'emplacement du dispositif d'alarme, de moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée pour l'organisme utilisateur sans l'accord de la commune.

ARTICLE 6. Assurances

L'Association 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 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 7. Cession, sous-location

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



ARTICLE 8. 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.

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 l'Association « Au plaisir des rencontres »,

Claudette PICARD
Présidente

Pour la Commune,

Christian GIRARDI
Maire

CONVENTION
Mise à disposition d'un local
Pour l'association « Danse en Aiguillon ! »

Entre :

La Commune d'Aiguillon,
représentée par son Maire, Christian GIRARDI,
Hôtel de ville - place du 14 juillet - 47190 AIGUILLON
dûment autorisé par délibération en date du 3 août 2021,
ci-dessous dénommée « la Commune »

d'une part ;

Et

L'association « Danse en Aiguillon ! »
représentée par sa Présidente, Géraldine CESCATTI
déclarée en Préfecture le 28 janvier 2002 sous le n°20020008
dont le siège social se situe, 2 square du Souvenir Français
47190 SAINT-CÔME
ci-après désignée par les termes « l'Association »

d'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

L'association « Danse en Aiguillon ! » est une association fondée en mars 2002 à l'initiative de parents d'élèves. L'objectif de l'association est d'offrir sur le territoire du confluent des activités en lien avec la danse autour des valeurs du partage, de la diversité, de l'engagement et du dépassement de soi. L'association a à cœur d'être largement accessible aux familles et de permettre de réaliser une activité sportive et culturelle de qualité.

ARTICLE 1. Objet de la Convention

L'association « Danse en Aiguillon ! » dispose d'un local dans la salle Théophile DE VIAU (*le Cinéma*), situé Rue Thiers, 47190 AIGUILLON, pour y entreposer les costumes.

Suite à d'importants travaux dans le cadre de l'extension et la rénovation du Cinéma « Le Confluent », le local actuel ne sera plus disponible, la commune propose donc à l'Association « Danse en Aiguillon ! », un nouveau local de stockage situé au premier étage de la Salle Roger DAGUERRE.

L'association a visité et donné son accord pour intégrer ce nouveau local.

ARTICLE 2. Durée de la Convention

La présente convention est conclue à la date de sa signature et par tacite reconduction.

Elle pourra être dénoncée par chacune des parties trois mois avant son échéance au moyen d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 3. Inventaire

A l'issue de la présente convention, l'Association 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 4. 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.

L'association « Danse en Aiguillon ! » s'engage à respecter l'état de propreté des locaux mis à sa disposition.

Elle reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- Avoir constaté l'emplacement du dispositif d'alarme, de moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.



- Avoir reçu un jeu de clés. En cas de perte ou de vol, la reproduction sera à la charge de l'association.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée pour l'organisme utilisateur sans l'accord de la commune.

ARTICLE 5. Assurances

L'Association 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 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 6 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 7. 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.

ARTICLE 8. 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 9. 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 l'Association « Danse en Aiguillon ! »,

Géraldine CESCATTI
Présidente

Pour la Commune,

Christian GIRARDI
Maire

CONVENTION

Mise à disposition d'un local
Pour l'association « UFOLEP »

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 3 août 2021,
ci-dessous dénommée « la Commune »

d'une part ;

Et

L'association « UFOLEP »
représentée par son Président, Grégory CAMARA
dont le siège social se situe 108 rue Fumadelles – 47000 AGEN
ci-après désignée par les termes « La Fédération »

d'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

L'UFOLEP (Union Française des Œuvres Laïques d'Education Physique), est la première fédération sportive multisports affiliée de France, secteur sportif de la ligue de l'enseignement, a pour objectifs de favoriser l'accès de tous les publics aux pratiques sportives.

Suite à l'évolution du dispositif PEPS (Prescription d'exercice physique pour la santé) qui est le dispositif de prescription d'activité par le médecin en Nouvelle Aquitaine, il leur a été demandé de porter différents ateliers « passerelles » et « pôle d'évaluation » sur le territoire afin d'avoir un maillage minimal de proximité pour les lot-et-garonnais. Ce dispositif est piloté par l'ARS, la SDJES et Le Conseil Départemental du Lot-et-Garonne ainsi que le Comité Départemental OLYMPIQUE et Sportif du Lot-et-Garonne qui porte le poste du coordinateur territorial du dispositif.

L'UFOLEP souhaite porter Aiguillon en tant que Maison Sport Santé avec :

- Un pôle d'évaluation dont l'objectif est de proposer à la personne une évaluation complète avec orientation. L'orientation peut se faire ensuite sur les associations ou structures sportives quelles qu'elles soient autour du lieu d'habitation de la personne, sur une structure ou association avec un créneau référencé sport santé ou PEPS sur le créneau « passerelle »
- Un créneau dit « passerelle » réservé à des personnes qui ne sont pas en mesure d'intégrer une association sportive en raison de leur état de santé.

La commune a décidé de soutenir ce dispositif en mettant à sa disposition la partie 2 de la salle Roger DAGUERRE.

ARTICLE 1. Objet de la Convention

Par la présente convention, l'UFOLEP s'engage à son initiative et sous sa responsabilité à développer ses actions.

A cet effet, l'UFOLEP assurera des permanences les mercredis de 9h15 à 12h12. Un planning d'occupation est joint à cette convention.

En cas d'absence, l'UFOLEP s'engage à prévenir la Mairie dans els meilleurs délais.

ARTICLE 2. Durée de la Convention

La présente convention est conclue à compter du 26 septembre 2024 au 30 juin 2025
Elle pourra être dénoncée par chacune des parties trois mois avant son échéance au moyen d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 3. Modalités des permanences assurées par l'Association sur la Commune

L'UFOLEP pourra occuper les locaux à tout autre moment en fonction de sa disponibilité en prenant l'attache du service de réservation des salles reservation.salles@ville-aiguillon.fr, ou par téléphone 05.53.79.82.00.

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

L'UFOLEP récupérera les clés auprès de l'accueil de la mairie, le mercredi matin et les redéposera à l'accueil de la mairie le mercredi midi. En cas d'absence, elles seront déposées dans la boîte aux lettres.

ARTICLE 4. Inventaire

A l'issue de la présente convention, l'UFOLEP devra restituer les locaux mis à disposition, dans le même état et même disposition qu'avant sa prise de possession. La commune ne saurait

ARTICLE 5. 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.

L'UFOLEP s'engage à respecter l'état de propreté des locaux mis à sa disposition. La commune ne saurait être responsable de la perte, vol ou casse de matériel éventuel que l'UFOLEP laisserait dans la salle.

Elle reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurités arrêtées et s'engage à les respecter.
- Avoir constaté l'emplacement du dispositif d'alarme, de moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée pour l'organisme utilisateur sans l'accord de la commune.

ARTICLE 6. Assurances

L'Association 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 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 7. Cession, sous-location

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

ARTICLE 8. 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.

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 l'UFOLEP

Grégory CAMARA
Président

Pour la Commune,

Christian GIRARDI
Maire

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



RAPPORT ANNUEL 2023

SITS

Tél 05 53 64 47 83

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

SOMMAIRE

1/ Présentation du
SITS

2/ Historique

3/ Administration
Générale – Bilan
moral

4/ Bilan financier

5/ Compte
Administratif

6/ Ressources
Humaines

3/ Administration Générale – Bilan Moral

Le comité syndical est présidé par **Monsieur Alain LAFON**, délégué de la commune d'Aiguillon.

Il est assisté de 3 Vice-Présidents :

Mme Mireille ROSSI Déléguée de la commune de Bruch	Mr Christophe BESSIERES Délégué de la commune de Thouars sur Garonne	Mme Isabelle DE-LONGHI Déléguée de la commune de Damazan
--	--	--

Le Bureau syndical est composé de 9 membres : un Président, 3 Vice-Présidents et 5 délégués titulaires. Les délégués titulaires membres du bureau sont :

Mme Stéphanie DELOGE GIRAudeau Déléguée de la commune de Saint-Laurent	Mr Fernando DA CUNHA MARQUES Délégué de la commune de Saint-Léger	Mr Aurélien FROMENTE Délégué de la commune de Galapian
Mme Mauricette GERON Déléguée de la commune de Saint-Léon	Mr Christophe DOMANGE Délégué de la commune de Clairac	Mr Damien POITE Délégué de la commune de Nicole

COMITES SYNDICAL

Le comité syndical a tenu 5 réunions.

18 délibérations ont été prises sur l'année 2023 (procès - verbal disponible sur le site internet du syndicat).

- Comité Syndical du 13 mars 2023
- Comité Syndical du 23 mars 2023
- Comité Syndical du 04 juillet 2023
- Comité Syndical du 19 octobre 2023
- Comité Syndical du 07 décembre 2023

RÉUNIONS DE BUREAU

Le bureau a été réuni régulièrement afin de faire des points d'avancement sur les dossiers et préparer les comités syndicaux.

- Réunion du bureau du 02 mars 2023
- Réunion de bureau du 19 juin 2023
- Réunion de bureau du 12 octobre 2023
- Réunion de bureau du 23 novembre 2023

Liste des 31 communes adhérentes.

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

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

LES INSCRIPTIONS

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

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

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

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

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

L'inscription est obligatoire pour bénéficier du transport scolaire.

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

Les demandes doivent être adressées :

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

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

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

Le S.I.T.S. gère, tout au long de l'année, les inscriptions et les modifications ;

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

FRAIS D'INSCRIPTION COMPLEMENTAIRES (demandes arrivées après le 20/07)	24€ supplémentaire
DUPLICATA DE CARTE	10 €

LES EFFECTIFS

Années scolaires	Nombre d'élèves	Années scolaires	Nombre d'élèves
1990/1991	1 199	2008/2009	879
1991/1992	1 183	2009/2010	986
1992/1993	1 165	2010/2011	1 067
1993/1994	1 211	2011/2012	1 162
1994/1995	1 164	2012/2013	1 256
1995/1996	1 029	2013/2014	1 261
1996/1997	1 073	2014/2015	1 238
1997/1998	1 057	2015/2016	1 305
1998/1999	1 029	2016/2017	1 347
1999/2000	975	2017/2018	1 403
2000/2001	978	2018/2019	1 371
2001/2002	958	2019/2020	1 216
2002/2003	942	2020/2021	1 260
2003/2004	925	2021/2022	1 273
2004/2005	879	2022/2023	1 200
2005/2006	895	2023/2024	1 231
2006/2007	867		
2007/2008	910		

DISTRIBUTION DES GILETS

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

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



COMMENT PROCEDER A LA CONSTRUCTION D'UN ABRIS BUS

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

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

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

Pièce à fournir au service de l'aide :

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

Pour le versement :

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

LA CONSTRUCTION DES ABRIS BUS

La construction des abris bus est à la charge des communes.

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

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

- Acquisition d'un abri de bus par une commune adhérente au syndicat sur un point de ramassage conventionné par le Département, situé sur un des circuits gérés par le syndicat ;
- La commune adhérente doit formuler une demande d'aide financière auprès du syndicat
- Un montant fixe sera versé correspondant à la somme de cinq cents euros ;
- Versement de l'aide financière dès que la collectivité aura transmis le certificat de paiement de l'équipement au syndicat ;
- Inscription sur le Budget primitif 2023.



De plus, depuis 2023, la Région Nouvelle-Aquitaine a décidé de mener une action forte d'identification et de mise en sécurité des arrêts desservis par ses services de transports interurbain et scolaire en se fondant sur les principes suivants :

- Les arrêts scolaires seront équipés soit d'un poteau simple (tête de poteau uniquement), soit d'une balise de type J13 habillée aux couleurs régionales ;
- Pour les arrêts des lignes de maillage ou scolaires, la pose d'abribus est laissée à l'initiative des communes et peut faire l'objet d'une subvention de la Région de 60% du coût HT de l'abri plafonnée à 1.800 € par équipement (avec bonification pour les territoires vulnérables), sous réserve que l'arrêt regroupe au moins 5 élèves ou usagers commerciaux.

Mise en œuvre opérationnelle :

- Autorisation administrative du point d'arrêt Préalablement à l'implantation de ces équipements, une permission de voirie ou de stationnement devra être délivrée par le gestionnaire de voirie concerné (commune, communauté de communes, conseil départemental) pour autoriser l'occupation du domaine public routier. Les frais éventuels d'aménagement de voirie resteront à sa charge.
- Implantation de l'équipement par la Région : Sur les points d'arrêt qu'elle a décidé d'équiper, la Région assure la définition des besoins, le contact avec les partenaires, la commande, le suivi de l'exécution administrative et financière et le paiement.

Le cas échéant, nous pouvons être amenés à vous solliciter avant la commande pour déterminer :

- la dimension du cadre horaire et le type de tête de poteau (simple face ou double face pour les poteaux TIU),
- le type d'abribus à implanter selon une gamme proposée en déterminant des aménagements spécifiques
- la géolocalisation du mobilier,
- une photo de l'emplacement.

En Lot-et-Garonne, c'est ainsi plus de 2.000 points d'arrêt qui ont été identifiés et doivent être équipés par la Région. Le prestataire retenu est la société Signaux Girod qui interviendra.

- Implantation d'abribus par la commune, avec demande de subvention à la Région : Sur un point d'arrêt qui ne sera pas équipé avec un abribus par la Région, vous pouvez solliciter une subvention régionale pour financer l'implantation d'un abribus par vos soins. Le dossier complet de demande doit nous parvenir avant le 30 septembre de l'année.

La décision d'attribuer la subvention est prise au niveau de la Direction de la DTRV, en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des critères fixés, dans la limite du budget annuel dédié à l'ensemble de la Région. A noter qu'il n'est pas possible de réaliser les travaux avant l'accord d'attribution de la subvention.

LES CIRCUITS

LISTE DES CIRCUITS DESSERVANT LES DIFFERENTS ETABLISSEMENTS SCOLAIRES 2023-2024

COLLEGE et LYCEE Stendhal d'AIGUILLON

N°10	61 pl	KEOLIS	Feugarolles – Vianne - Buzet sur Baise (<i>campagne</i>) – Saint Pierre de Buzet - Damazan – Aiguillon
N°35	22 pl	CASTERAN	Frégimont – St-Salvy – Bourran <i>Collegne</i> – Aiguillon
N°41-1	29 pl	CASTERAN	Galapian – Aiguillon – Lagarrigue - Aiguillon
N°84-2	59 pl	KEOLIS	Clairac (<i>place Vignère</i>) – Aiguillon
N°87	59 pl	KEOLIS	Clairac - Bourran –Granges sur Lot – Lafitte sur Lot - Bourran (<i>St Brice</i>) – Aiguillon
N°88-1	33 pl	CASTERAN	Ambrus – Caubeyres – Saint Léon – Caubeyres –Aiguillon
N°97	45 pl	CASTERAN	Villeton - Razimet - Puch d'Agenais – Monheurt – Saint Léger - Aiguillon
N°165	59 pl	KEOLIS	Lundi et vendredi : Villeneuve sur lot – Casseneuil – Sainte Livrade - Temple/Lot mardi, mercredi et jeudi : Temple/Lot - Castelmoron – Laparade – Clairac - Aiguillon
N°194-1	30 pl	KEOLIS	Lacépède – St Sardos – Lafitte/Lot (<i>Ste-Radegonde</i>) Aiguillon
N°197	55 pl	CASTERAN	Bazens – Frégimont – Prayssas – Lusignan Petit – Cl-Dessous – <i>Bazens Tivoli</i> – PSM - Aiguillon
N°199-1	22 pl	KEOLIS	K;Puch d'Agenais - Damazan – Saint-Léger – Aiguillon
N°196-1	59 pl	CASTERAN	Montesquieu - Bruch - Feugarolles – Thouars/Garonne – Buzet (<i>en ville</i>) – Damazan (<i>Escoubotte</i>) – Aiguillon
N°236	63 pl	KEOLIS	Fauillet – Tonneins – Aiguillon
N°237	63 pl	KEOLIS	Varès - Tonneins – Aiguillon

Cité scolaire Stendhal Aiguillon et SEGPA du COLLEGE GERMILLAC de TONNEINS

N° 122	22 pl	FIAGEO	Tonneins (<i>Ayet</i>) – Nicole - Aiguillon (<i>dépote Cité scolaire Stendhal</i>) puis prise en charge des élèves SEGPA scolarisés à Germillac à Tonneins
N° 126	49 pl	FIAGEO	Damazan-buzet sur Baise-damazan-St Léger-Aiguillon-Nicole-Tonneins
N° 56	33 pl	FIAGEO	Villeton-Calonges-Razimet-Puch d'Agenais-Razimet-Villeton-Tonneins
N° 92	55 pl	FIAGEO	Hautesvignes-Labretonie-Verteuil d'Agenais-Vares-Tonneins

COLLEGE de PORT SAINTE MARIE

N°3-1	59 pl	CASTERAN	Feugarolles - Thouars – Feugarolles – Bruch – Saint Laurent – Port Sainte Marie
N°66	59 pl	CITRAM	Prayssas – Frégimont – Bazens – Port Sainte Marie
N°89-1	22 pl	CITRAM	Clermont Dessous <i>Lapouille</i> – Bazens <i>Tivoli</i> – Clermont Dessous - Port Sainte Marie
N°239-1	27 pl	CITRAM	Lusignan Petit – Clermont-Dessous - Port-Ste-Marie
N°198	33 pl	CASTERAN	Montesquieu - <i>Béquin</i> – Bruch – Saint Laurent - Port Sainte Marie

Lycée Professionnel de CLAIRAC

N°84-1	59 pl	KEOLIS	Feugarolles - Port Sainte Marie – Aiguillon – Clairac
--------	-------	--------	---

ETABLISSEMENTS SCOLAIRES de NERAC

N° 115	59 pl	CASTERAN	Tonneins – <i>Ayet</i> – Aiguillon – PSM – Lavardac – Nérac : Cité scolaire– <i>A. Fallières</i>
N°308	47 pl	CASTERAN	Port-Ste-Marie – Saint-Laurent – Bruch – Nérac : <i>Cité Scolaire</i>

ETABLISSEMENTS SCOLAIRES d'AGEN

n°5	55 pl	CASTERAN	Feugarolles - St-Laurent – Port-Ste-Marie – Clermont-Dessous – <i>Fourtic - Lapouille</i> -Agen : Collège Jasmin Prefecture - <i>lycée Palissy</i> - Gare -Collège Sainte Foy
234	55 pl	CASTERAN	Clairac – Bourran – Lafitte – Lacépède – Prayssas – Lusignan Petit – Agen – Collège Jasmin - Prefecture - <i>lycée Palissy</i> – <i>Place du Pin Resto Périgord</i> - gare - <i>Ste Foy</i>

ECOLE ELEMENTAIRES et MATERNELLES

N°3-2	59 pl	CASTERAN	Bruch - Montesquieu (<i>école</i>) – Bruch (<i>école</i>)
N°41-2	29 pl	CASTERAN	Galapian (<i>école</i>) – Saint-Salvy (<i>école</i>) – Frégimont (<i>école</i>) – Saint Salvy – Galapian
N°88-2	33 pl	CASTERAN	Saint-Léger – Monheurt – Villeton –Monheurt – Saint-Léger
N°196-2	59 pl	CASTERAN	Bourran – Aiguillon - Lagarrigue (<i>école</i>) – Bourran (<i>école</i>)
N°194-2	30 pl	KEOLIS	Lafitte sur Lot (<i>école</i>) – Lacépède (<i>école</i>) - Lafitte sur Lot (<i>école</i>)
N°239-2	27 pl	CITRAM	Clermont Dessous – <i>Fourtic</i> (<i>école</i>)
N°377	8 pl	CASTERAN	Feugarolles - Thouars sur Garonne – Feugarolles (<i>école</i>)
N°199-2	22 pl	KEOLIS	Damazan – St Léon – Caubeyres – St Pierre de Buzet – Damazan (<i>école</i>)
N°89-2	22 pl	CITRAM	St Laurent - Bazens – St Laurent (<i>école</i>)
N° 169	8 pl	FIAGEO	Gontaud de Nogaret – Hautevignes – Gontaud de Nogaret

LE STATIONNEMENT DES CARS**Extrait du REGLEMENT REGIONAL des TRANSPORTS SCOLAIRES**

Les horaires sont définis en fonction des horaires d'ouverture et de fermeture des établissements desservis. Les horaires de départ et d'arrivée, de passage aux points d'arrêt doivent être respectés. L'avance comme le retard, sauf cas de force majeure ou d'incident imprévisible, sont prohibés.

AIGUILLON – Cité scolaire Stendhal

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

TONNEINS – Germillac

Quatre cars stationnent devant le collège Germillac.

PORT-SAINTE-MAIRIE – Collège Delmas de Grammont

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

AGEN : tous les établissements scolaires

Deux cars déposent les élèves sur plusieurs sites :

le collège Jasmin, la gare, la préfecture, le rond - point du Pin et le jardin Jayan, collège Ste Foy. Aucun stationnement des bus n'est autorisé devant les établissements scolaires.

CLAIRAC : Lycée professionnel de Clairac

Un car dépose les élèves sur le site.

NERAC : tous les établissements scolaires

Deux cars déposent les élèves devant les établissements scolaires :

Collège Henri de Navarre

Lycée Jacques de Romas

Lycée Armand Fallières. C'est le Syndicat de Lavardac qui affrète les élèves vers le collège de Lavardac depuis Nérac.

Ecoles élémentaires et maternelles et Regroupement Pédagogiques Intercommunaux

Un car dépose les enfants devant chaque école :

Ecole de Lafitte-sur-Lot – Ecole de Lacépède

Ecole de Bourran – Ecole de Lagarrigue

Ecole de Bruch – Ecole de Montesquieu

Ecole de Galapian – Ecole de Saint-Salvy – Ecole de Frégimont

Ecole de Damazan

Ecole de Feugarolles

Ecole de Fourtic (Commune de Clermont-Dessous)

Ecole de Monheurt – Ecole de Villeton

Ecole de Bazens - Ecole de Saint-Laurent

Ecole de Gontaud de Nogaret

Les points de ramassage :

Environ 340 points de ramassage existants et 155 abris de bus

REGLEMENT TRANSPORTS SCOLAIRESRèglement Régional des Transports Scolaires<https://transports.nouvelle-aquitaine.fr/>**LA SECURITE : OPERATION SECURIBUS**

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

OPERATION SECURIBUS**ACCOMPAGNATEUR DANS LES CARS****Circuits assurés en présence d'un accompagnateur :**

Le service doit être assuré en présence d'un accompagnateur est obligatoire dans les cars de plus de 9 places pour les écoles maternelles et primaires.

Le rôle de l'accompagnateur consiste à la surveillance des enfants pendant les temps de trajet, et sur la partie de trajet comprise entre l'arrêt de car devant l'établissement et l'entrée de l'établissement scolaire. En aucun cas, l'accompagnateur n'a à se substituer aux parents entre le point d'arrêt et le domicile de l'élève.

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

- **Circuit 3-2 : écoles Bruch / Montesquieu**
- **Circuit 377 : écoles Thouars-sur-Garonne / Feugarolles**
- **Circuit 239-2 : écoles Clermont-Dessous / Fourtic**
- **Circuit 194-2 : écoles de Lafitte-sur-Lot / Lacépède**
- **Circuit 196-2 : écoles de Bourran / Lagarrigue**
- **Circuit 41-2 : écoles de St-Salvy / Galapian / Frégimont**
- **Circuit 196-2 : écoles de Bourran / Lagarrigue**
- **Circuit 199-2 : Damazan / Caubeyres / Saint-Léon**
- **Circuit 88-2 : école de Monheurt – Villeton**
- **Circuit 89-2 : école de Bazens – Saint-Laurent**

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

ADOPTION DE LA TARIFICATION

La Région Nouvelle Aquitaine est l'autorité organisatrice compétente en application des articles L3111-7 et L3111-10 du code des transports, pour l'organisation des transports scolaires sur son territoire. Dans le cadre de cette nouvelle compétence, la Région a mis en place une grille tarifaire pour l'année scolaire 2023-2024 pour l'ensemble des usagers, dont le montant est basé sur le quotient familial :

TARIFICATIONS APPLICABLES**Les élèves ayant-droit**

La participation annuelle des familles par enfant pour les élèves ayant-droit, pour l'année scolaire 2022-2023 est calculée sur la base du Quotient Familial

Tranche	QF estimé	Tarif annuel 1/2 pensionnaire	Tarif annuel Interne
1	inférieur à 495€	30 € / an / enfant	24 € / an / enfant
2	entre 496 et 720€	52.50 € / an / enfant	40.50 € / an / enfant
3	entre 721 et 960€	84 € / an / enfant	64.50 € / an / enfant
4	entre 961 et 1 375€	118.50 € / an / enfant	96 € / an / enfant
5	à partir de 1 376€	156 € / an / enfant	124 € / an / enfant
Tarif non-ayant droit		202.50 € / an / enfant	156 € / an / enfant
RPI (regroupement pédagogique Intercommunal)			30 € / an / enfant
FAMILLES D'ACCUEIL			84 € / an / enfant
FRAIS D'INSCRIPTION COMPLEMENTAIRES (demandes arrivées après le 20/07)			24€ supplémentaire
DUPLICATA DE CARTE			10 €

Les élèves non ayants droit

La participation annuelle des familles par enfant pour les élèves non ayant-droit, pour l'année scolaire 2023 - 2024 est de :

NON – AYANT DROIT	202.50 € / an / enfant
--------------------------	-------------------------------

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

Tarifs annexes :

- Frais d'inscription complémentaire pour demande de transport exigible après le 20 juillet : 24€.
- Duplicata de titre de transport : 10 €.
- Les non-ayants droit peuvent accéder au TER sous réserve des places disponibles et après avoir acquitté le tarif non ayant droit (202.50 € pour les demi-pensionnaires et 156 € pour les internes).

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

4/ Bilan financier

Présentation du budget du S.I.T.S**Les recettes**1 - Versement par la Région Nouvelle Aquitaine pour la mise en place des accompagnateurs :

Dans le cadre du fonctionnement du réseau départemental de transport scolaire en vigueur depuis la rentrée 2019, la Région Nouvelle Aquitaine verse, désormais, à ses organisateurs secondaires, une contribution financière pour la mise en place des accompagnateurs sur les lignes RPI de plus de 9 places **soit 21000.00 € pour l'année 2022-2023. Cette somme sera reversée aux communes ayant mis en place des accompagnateurs.**

2 - La participation de la Région Nouvelle Aquitaine

La participation aux frais de fonctionnement de la Région Nouvelle Aquitaine à hauteur de 20 € par élève ayant droit et inscrit relevant de l'enseignement secondaire.

3 - La participation des communes

Monsieur le Président a demandé aux délégués de se prononcer et de fixer, pour l'année 2023, le montant de la participation des communes.

Ainsi, pour l'exercice 2023, la participation des communes a été établie comme suit :

- **un montant fixe : 100 € (cents euros) pour toutes les communes adhérentes et**

- **une contribution financière des communes à 51 € (cinquante et un euros) multiplié par le nombre d'élèves domiciliés sur la commune.**

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

La contribution des communes est calculée en fonction du nombre d'enfants inscrits par commune.

4 - Subvention de l'Etat pour le contrat CUI/PEC.**Les dépenses**1 - Les dépenses à caractère général pour le fonctionnement.

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

2 - Les dépenses de personnel3 - Les autres charges de gestion courante, indemnité des élus, frais de déplacement, subvention abris bus.4 - Les charges exceptionnelles, ce chapitre concerne l'annulation de titres sur les exercices antérieurs.5 - Les Opérations d'ordre de transfert entre sections.

Les dépenses de ce chapitre concernent les amortissements.

5/ Compte Administratif

Recettes**Situation comptable - SITS AIGUILLON - 2023****Chapitres ventilés par Articles****(Recette)**

Chap./Articles	Désignation	BP	BS	DM+VC	R.A.R 2022	Total Budget	Réalise	Solde	% Réal.
10	Dotations, fonds divers et reserves	287,44	0,00	0,00	0,00	287,44	287,22	-0,22	99,92
10222	FCTVA	287,44	0,00	0,00	0,00	287,44	287,22	-0,22	99,92
001	Excédent d'investissement reporté	2 178,60	0,00	0,00	0,00	2 178,60	2 178,60	0,00	100,00
001	Excédent d'investissement reporté	2 178,60	0,00	0,00	0,00	2 178,60	2 178,60	0,00	100,00
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	456,96	0,00	0,00	0,00	456,96	456,96	0,00	100,00
281838	Autre matériel informatique	350,18	0,00	0,00	0,00	350,18	350,18	0,00	100,00
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers	106,78	0,00	0,00	0,00	106,78	106,78	0,00	100,00
013	Atténuations de charges	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	418,00	118,00	139,33
6459	Remb. sur charges Sécurité Sociale et Prévoyance	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	418,00	118,00	139,33
70	Produits des services, domaine et ventes diverses	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	-500,00	0,00
7067	Redev.&droits des serv.péri-scolaire&enseignement	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	-500,00	0,00
74	Dotations et participations	95 000,78	0,00	0,00	0,00	95 000,78	92 163,08	-2 837,70	97,01
74718	Autres	4 000,78	0,00	0,00	0,00	4 000,78	5 947,08	1 946,30	148,65
7472	Régions	38 000,00	0,00	0,00	0,00	38 000,00	36 910,00	-1 090,00	97,13
74748	Autres communes	53 000,00	0,00	0,00	0,00	53 000,00	49 306,00	-3 694,00	93,03
75	Autres produits de gestion courante	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	-150,00	0,00
75888	Autres	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	-150,00	0,00
002	Excédent de fonctionnement reporté	87 156,22	0,00	0,00	0,00	87 156,22	87 156,22	0,00	100,00
002	Excédent de fonctionnement reporté	87 156,22	0,00	0,00	0,00	87 156,22	87 156,22	0,00	100,00
		186 030,00	0,00	0,00	0,00	186 030,00	182 660,08	-3 369,92	98,19

Dépenses

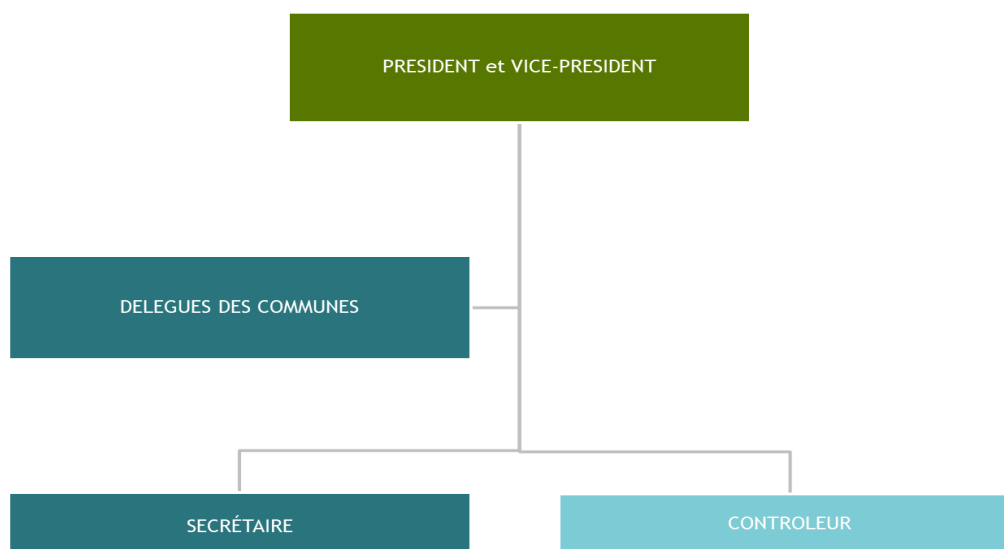
Situation comptable - SITS AIGUILLON - 2023

Chapitres ventilés par Articles

(Dépense)

Chap./Articles	Désignation	BP	BS	DM+VC	R.A.R 2022	Total Budget	Réalise	Solde	% Réal.
21	Immobilisations corporelles	2 923,00	0,00	0,00	0,00	2 923,00	0,00	2 923,00	0,00
21838	Autre matériel informatique	2 323,00	0,00	0,00	0,00	2 323,00	0,00	2 323,00	0,00
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00
011	Charges à caractère général	36 450,04	0,00	0,00	0,00	36 450,04	11 698,92	24 751,12	32,10
60628	Autres fournitures non stockées	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00
60632	Fournitures de petit équipement	700,00	0,00	0,00	0,00	700,00	129,01	570,99	18,43
60636	Habillement et vêtements de travail	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00
6064	Fournitures administratives	2 300,00	0,00	0,00	0,00	2 300,00	1 121,93	1 178,07	48,78
60668	Autres produits pharmaceutiques	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	1 120,00	3 880,00	22,40
61558	Autres biens mobiliers	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
6156	Maintenance	8 500,00	0,00	0,00	0,00	8 500,00	1 247,22	7 252,78	14,67
6161	Multirisques	2 500,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00	3 332,55	-832,55	133,30
6182	Documentation générale et technique	300,78	0,00	0,00	0,00	300,78	0,00	300,78	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	2 240,00	0,00	0,00	0,00	2 240,00	0,00	2 240,00	0,00
6225	Indemnités au comptable et aux régisseurs	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
62268	Autres honoraires, conseils...	1 400,00	0,00	0,00	0,00	1 400,00	0,00	1 400,00	0,00
6228	Divers	850,00	0,00	0,00	0,00	850,00	0,00	850,00	0,00
6232	Fêtes et cérémonies	1 166,26	0,00	0,00	0,00	1 166,26	601,45	564,81	51,57
6236	Catalogues et imprimés et publications	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00
6251	Voyages, déplacements et missions	3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00	1 308,18	1 691,82	43,61
6261	Frais d'affranchissement	1 500,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00	1 500,00	0,00
6262	Frais de télécommunications	1 500,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00	759,58	740,42	50,64
6281	Concours divers (cotisations...)	2 293,00	0,00	0,00	0,00	2 293,00	2 079,00	214,00	90,67
6288	Autres	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	70 900,00	0,00	0,00	0,00	70 900,00	37 726,90	33 173,10	53,21
6218	Autre personnel extérieur	17 000,00	0,00	0,00	0,00	17 000,00	0,00	17 000,00	0,00
6332	Cotisations versées au FNAL	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	29,44	170,56	14,72
6336	Cotisations au centre national et CNFPT	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	395,60	204,40	65,93
6338	Autres impôts,taxes&vers.assimilés sur rémunér.	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	88,12	211,88	29,37
64111	Rémunération principale	18 000,00	0,00	0,00	0,00	18 000,00	14 090,52	3 909,48	78,28
64112	Supp. fam. de traite. & indemnité de résidence	1 300,00	0,00	0,00	0,00	1 300,00	634,99	665,01	48,85
64113	NBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	353,39	-353,39	0,00
64118	Autres indemnités	2 500,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00	2 627,25	-127,25	105,09
64168	Autres emplois aidés	16 000,00	0,00	0,00	0,00	16 000,00	11 949,71	4 050,29	74,69
6451	Cotisations à l'URSSAF	9 000,00	0,00	0,00	0,00	9 000,00	5 605,00	3 395,00	62,28
6453	Cotisations aux caisses de retraite	2 800,00	0,00	0,00	0,00	2 800,00	1 220,22	1 579,78	43,58
6454	Cotisations aux ASSEDIC	1 600,00	0,00	0,00	0,00	1 600,00	476,46	1 123,54	29,78
6455	Cotisations pour assurance du personnel	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	256,20	343,80	42,70
6458	Cotisations aux organismes sociaux	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00
6488	Autres	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	75 000,00	0,00	0,00	0,00	75 000,00	38 201,11	36 798,89	50,93
65311	Indemnités de fonction	20 000,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	14 576,22	5 423,78	72,88
65312	Frais de mission et de déplacement	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	1 800,00	3 200,00	36,00
65313	Cotisations de retraite	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	612,18	387,82	61,22
65315	Formation	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
6541	Créances admises en non-valeur	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00
657348	Autres communes	25 000,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00	21 000,00	4 000,00	84,00
657358	Autres groupements	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	212,00	-212,00	0,00
657381	Autres établissements publics locaux	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
657382	Organismes publics divers	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00
65888	Autres	21 000,00	0,00	0,00	0,00	21 000,00	0,71	20 999,29	0,00
67	Charges spécifiques	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	456,96	0,00	0,00	0,00	456,96	456,96	0,00	100,00
6811	Dot.aux amort.des immo.incorporelles & corporelles	456,96	0,00	0,00	0,00	456,96	456,96	0,00	100,00
		186 030,00	0,00	0,00	0,00	186 030,00	88 083,89	97 946,11	47,35

6/ Ressources Humaines



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

Le secrétariat :

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

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

CONVENTION COMMUNALE DE COORDINATION DE LA POLICE MUNICIPALE ET DES FORCES DE SECURITE DE L'ETAT

Vu le décret 2012-2 du 2 janvier 2012,

Entre le préfet de Lot et Garonne et le maire d'Aiguillon, pour ce qui concerne la mise à disposition des agents de police municipale et de leurs équipements, après avis du Procureur de la République près le Tribunal judiciaire d'Agen, il est convenu ce qui suit :

La police municipale d'Aiguillon et les forces de sécurité de l'Etat ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

En aucun cas il ne peut être confié à la police municipale de mission de maintien de l'ordre.

La présente convention, établie conformément aux dispositions de l'article L. 512-4 du code de la sécurité intérieure et du décret n° 2012-2 du 2 janvier 2012, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité.

Pour l'application de la présente convention, la force de sécurité de l'État est la Gendarmerie Nationale, sous la responsabilité du Colonel, commandant le groupement de Gendarmerie de Lot-et-Garonne.

ARTICLE 1

L'état des lieux établi à partir du diagnostic local de sécurité réalisé par les forces de sécurité de l'Etat compétentes, avec le concours de la ville d'Aiguillon dans le cadre du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, fait apparaître

- Lutte contre les incivilités et les troubles à la tranquillité publique
- Sécurité routière
- Lutte contre les addictions diverses dans l'espace public (toxicomanie et alcoolisme)
- Lutte contre les cambriolages
- Prévention des violences scolaires et familiales
- La responsabilisation des parents
- Protection des locaux commerciaux
- Prévention des troubles de voisinage

TITRE I : COORDINATION DES SERVICES

CHAPITRE I : Nature et lieux des interventions

ARTICLE 2

La police municipale d'Aiguillon assure la garde statique des bâtiments communaux.

ARTICLE 3

La police municipale d'Aiguillon assure, à titre principal, la surveillance des établissements scolaires suivants, en particulier lors des entrées et des sorties des élèves :

- Ecole maternelle Jean Jaurès de 8h35 à 8h45 et de 15h30 à 15h40
- Ecole maternelle Marie Curie de 8h35 à 8h45 et de 15h20 à 15h40
- Ecole élémentaire Marcel Pagnol de 8h45 à 9h00, et de 15h45 à 16h00
- Cité scolaire STENDHAL allées Charles de Gaulle de 17h20 à 17h45

La police municipale d'Aiguillon assure également, à titre principal, la surveillance des points de ramassage scolaire suivants :

- Allées Charles de Gaulle
- Bourg de Sainte Radegonde
- Rue Jules Ferry, devant le Jardin Public
- Rue de Verdun
- Ecole Jean Jaurès

ARTICLE 4

La police municipale d'Aiguillon assure, à titre principal, la surveillance des foires et marchés, en particulier :

- Tous les marchés des mardis et vendredis matin entre 07h30 à 13 h 30
- Foire de Printemps et défilé du carnaval au mois de mars
- la Fête foraine en mars.
- Marchés gourmands en été tous les jeudis soir juillet et Août.

Ainsi que la surveillance de certaines cérémonies, fêtes et manifestations organisées par la commune, notamment :

- le 19 mars fin de la guerre d'Algérie
- le Souvenir des Victimes et Héros de la Déportation- dernier dimanche d'Avril
- Victoire du 08 mai 1945
- Appel historique du 18 juin 1940
- Fête nationale du 14 juillet
- Libération de la ville d'Aiguillon le 20 août
- Armistice du 11 novembre 1918
- Journée nationale de la guerre d'Algérie, et des combats du Maroc-Tunisie le 5

décembre

Cette liste n'est pas limitative. Elle peut évoluer en fonction de nouvelles manifestations qui verraient le jour.

ARTICLE 5

La surveillance des autres manifestations, notamment des manifestations sportives, récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assuré, dans les conditions définies préalablement par le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale d'Aiguillon.

ARTICLE 6

La police municipale d'Aiguillon assure la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement dont la liste est précisée lors des réunions périodiques prévues à l'article 10. Elle surveille les opérations d'enlèvement des véhicules, et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L. 325-2 du code de la route, sous l'autorité de l'officier de police judiciaire compétent, ou, en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale.

Les policiers municipaux s'assurent auprès de la COB d'Aiguillon, avant toute mise en fourrière que le véhicule n'est pas volé.

Les objets trouvés, ainsi que les véhicules à deux roues non immatriculés et non signalés volés sont confiés à la police municipale qui en assume la garde et la restitution éventuelle à leur propriétaire. A cet effet, ces objets sont entreposés dans un local aménagé.

ARTICLE 7

La police municipale informe au préalable les forces de sécurité de l'Etat des opérations de contrôle routier et de constatation d'infractions qu'elle assure dans le cadre de ses compétences.

ARTICLE 8

Sans exclusivité, la police municipale assure plus particulièrement les missions de surveillance des secteurs du/des :

- Domaine public (places, parcs et jardins)
- Bâtiments communaux
- Gymnases Marcel DURAND et Louis JAMET
- Mairie et bâtiments annexes
- Salles communales
- Stades de Football et Rugby et leurs Clubs houses
- Salle de danse et de musique
- Plage sur le Lot en juillet et août
- Piscine extérieure

Dans les créneaux horaires suivants :

Les lundi, mercredi, jeudi de 08h00 à 18h00

Le mardi et vendredi de 07h00 à 18h00

Le week-end sur demande de Monsieur le Maire

ARTICLE 9

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 8 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le représentant de l'Etat et le maire dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des services.

CHAPITRE II : Modalités de la coordination

ARTICLE 10

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat, le Maire et le responsable de la police municipale d'Aiguillon se réunissent périodiquement pour échanger toutes informations utiles relatives à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publics dans la

commune, en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention. L'ordre du jour de ces réunions est adressé au Procureur de la République qui y participe ou s'y fait représenter s'il l'estime nécessaire.

Ces réunions sont organisées selon les modalités suivantes :

- **1 à 2 fois par an dans les locaux de la Mairie avec tous les intervenants**
- **Entre la Police Municipale et la Gendarmerie, prise de contact environ 1 fois par jour dans le cadre des relations quotidiennes**

ARTICLE 11

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et la police municipale d'Aiguillon s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents des forces de sécurité de l'Etat et les agents de police municipale de la commune, pour assurer la complémentarité des services chargés de la sécurité sur le territoire de la commune.

La police municipale d'Aiguillon informe le responsable des forces de sécurité de l'Etat du nombre d'agents de police municipale affectés aux missions de la police municipale et, le cas échéant, du nombre des agents armés et du type des armes portées.

La police municipale d'Aiguillon donne toutes informations aux forces de sécurité de l'Etat sur tout fait dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui a été observé dans l'exercice de leurs missions.

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale peuvent décider que des missions pourront être effectuées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat, ou de son représentant. Le Maire d'Aiguillon en est systématiquement informé.

ARTICLE 12

Dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les forces de sécurité de l'Etat et la police municipale d'Aiguillon échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune. En cas d'identification par leurs agents d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la police municipale en informe les forces de sécurité de l'Etat.

ARTICLE 13

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du code de procédure pénale et par les articles L. 221-2, L. 223-5, L. 224-16, L. 224-17, L. 224-18, L. 231-2, L. 233-1, L. 233-2, L. 234-1 à L. 234-9 et L. 235-2 du code de la route, les

agents de police municipale d'Aiguillon doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent. A cette fin, le responsable des forces de sécurité de l'Etat et la police municipale précisent les moyens par lesquels ils doivent pouvoir communiquer entre eux en toutes circonstances.

ARTICLE 14

Les communications entre la police municipale d'Aiguillon et les forces de sécurité de l'Etat pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par une ligne téléphonique réservée ou par une liaison radiophonique, dans des conditions définies d'un commun accord par leurs responsables.

TITRE II : COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE RENFORCÉE

ARTICLE 15

Pour ce qui concerne la mise à disposition des agents de police municipale et de leurs équipements, le préfet de Lot et Garonne et le maire d'Aiguillon conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la police municipale et les forces de sécurité de l'Etat.

ARTICLE 16

En conséquence, les forces de sécurité de l'Etat et la police municipale amplifient leur coopération dans les domaines :

☞ Du partage d'informations sur les moyens disponibles en temps réel et leurs modalités d'engagement ou de mise à disposition

☞ De l'information réciproque par les moyens suivants :

Téléphones police municipale Aiguillon 06.85.28.43.81 et 05.53.79.82.02 ou 06.42.31.81.08

Elles veilleront ainsi à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données. Dans ce cadre, elles partageront les informations utiles, notamment dans domaines suivants :

☞ Des missions menées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat, ou de son représentant, mentionnées à l'article 11

- Contrôle URSSAF, inspection du travail, placement d'enfants
- Assistance aux huissiers

Cette liste n'est pas limitative. Elle peut évoluer en fonction de nouvelles missions qui verraient le jour.

☞ De la prévention des violences urbaines et de la coordination des actions en situation de crise.

☞ De la sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'une stratégie locale de contrôle s'inscrivant dans le respect des instructions du Préfet de Lot-et-Garonne et du Procureur de la République ainsi que par la définition conjointe des besoins et des réponses apportées en matière de fourrière automobile.

☞ De la prévention, par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires et notamment les bailleurs :

- Occupation des halls d'immeuble
- Violences Intrafamiliales

☞ De l'encadrement des manifestations sur la voie publique ou dans l'espace public, hors missions de maintien de l'ordre :

- Carnaval
- Fête foraine
- Vide grenier
- Animation commerciale : foire de Printemps
- Fête du jumelage
- Marchés gourmands
- Feu d'artifice en juillet
- Forum des associations et du sport
- Marché de Noël

Cette liste n'est pas limitative. Elle peut évoluer en fonction de nouvelles manifestations qui verraient le jour

ARTICLE 17

Compte tenu du diagnostic local de sécurité et des compétences respectives des forces de sécurité de l'Etat et de la police municipale, la maire d'Aiguillon précise qu'il souhaite renforcer l'action de la police municipale par les moyens suivants :

- armement légal pistolet semi-automatique glock 17

ARTICLE 18

La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation des formations nécessaires au fonctionnement de la police municipale.

Le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'État qui en résulte, s'effectue dans le cadre du protocole national signé entre le ministre de l'Intérieur et le président du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 19 :

Un rapport périodique est établi, au moins un fois par an, selon des modalités fixées d'un commun accord par le commandant de la COB et le responsable de la police municipale, sur les conditions de mises en œuvre de la présente convention. Ce rapport est transmis au Procureur de la République, au Sous-préfet d'arrondissement et au Commandant de compagnie.

ARTICLE 20 :

Conformément à l'article D132-10 CSI, le CLSPD (maires, préfet, procureur de la république) est informé au moins un fois par mois des caractéristiques et de l'évolution de la délinquance dans la commune.

ARTICLE 21 :

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties.

ARTICLE 22 :

Afin de veiller à la pleine application de la présente convention, le Maire d'Aiguillon et le Préfet de Lot-et-Garonne conviennent que sa mise en œuvre sera examinée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du ministère de l'intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'Association des Maires de France.

AR Prefecture

047-214700049-20240924-D_2024_74-DE
Reçu le 30/09/2024

Fait à Aiguillon le _____ Juillet 2024

Le Maire

Le Procureur de la
République près le
Tribunal judiciaire
d'Agen

Le Préfet

Christian GIRARDI

Olivier NABOULET

Daniel BARNIER



**Lire et
faire lire**

**la ligue de
l'enseignement**
Fédération de Lot et Garonne

Avenant à la convention précisant les modalités d'interventions

ENTRE

Les intervenants bénévoles Lire et faire lire :

- **Madame Sylvie GUINGAN**

ET

Le représentant de la Collectivité locale, **Christian GIRARDI**

ET

L'animateur départemental du dispositif **Lire et faire lire**

Monsieur Loïc Masson pour la **Ligue de l'enseignement, Fédération du Lot-et-Garonne**

Il a été décidé de mettre en place le dispositif suivant à compter du **1/10/2024** jusqu'au **15/06/2024** :

- Madame Sylvie GUINGAN interviendra les **mardis** de **16h15** à **17h** à l'école **maternelle Jean Jaures**.

Chaque bénévole proposera cette activité à un groupe de 7 enfants maximum.

En aucun cas le bénévole ne doit être seul dans la structure éducative ou intervenir pour un seul enfant.

A l'issue de la séance de lecture, les enfants sont repris en charge par le représentant de la structure éducative présent dans les locaux.

A Agen le mercredi 4 septembre 2024

Pour la Mairie :

Pour la Ligue de l'enseignement :

Déléguée Générale, Mme NGuyen Van

AR Prefecture

047-214700049-20240924-D_2024_76-DE
Reçu le 30/09/2024

CONVENTION RELATIVE A L'ADHESION

DE

AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE 2025-2028

DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOT-ET-GARONNE

Entre les soussignés :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne,
dont le siège est situé 53, rue de Cartou - 47000 AGEN, représenté par son Président, habilité à signer la
présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le Conseil d'Administration suivant par
délibération, ci-après intitulé « le Centre de Gestion »,

d'une part,

..... représenté(e) par son Maire/Président,
habilité à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le conseil
par délibération du, ci-après désignée « l'Employeur »,

d'autre part,

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Conformément à l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion a souscrit un
contrat d'assurance groupe ouvert aux Employeurs publics de Lot-et-Garonne pour la couverture de
leurs obligations statutaires, auprès des prestataires RELYENS (courtier) et CNP Assurances (assureur),
après respect des conditions de publicité et de mise en concurrence induites par ce type de prestations.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'Employeur adhère au contrat groupe d'assurances souscrit par le Centre de
Gestion, qui lui permet de bénéficier des prestations d'assurances sus-évoquées.

Le Centre de Gestion intervient dans les conditions particulières définies par la présente convention,
conformément aux dispositions de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée et du décret n°86-552
du 14 mars 1986 pris pour son application.

Ces dispositions devant être transposées dans le Code général de la fonction publique.

ARTICLE 2 : MODALITÉS D'EXÉCUTION

L'adhésion au contrat groupe ouvre droit à l'intervention du Centre de Gestion sur les missions suivantes :

1 – SUIVI DU CONTRAT-GROUPE

- Fourniture de modèle de délibération d'adhésion ;
- Gestion administrative des adhésions au contrat ;
- Réunions d'information sur l'actualité du contrat et les statistiques d'absentéisme ;
- Conseils dans la mise en œuvre du contrat groupe d'assurance statutaire, via des interlocuteurs dédiés ;
- Accompagnement à l'utilisation des services associés au contrat ;
- Mailings réguliers (actualité du contrat, rappels, communications diverses) ;
- Aide aux relations avec le titulaire du marché : négociations en cas d'augmentation de prime pendant le déroulement du contrat ;
- Médiation en cas de difficulté avec les prestataires d'assurance (retard de paiement, déclaration des arrêts, réclamation, etc.) ;
- Evolution du contrat à mesure des évolutions réglementaires (négociation des avenants avec les assureurs aux meilleures conditions) ;
- Garant de la confidentialité des données traitées ;
- Garant des prestations financières et de gestion définies dans le cahier des charges ;
- Accompagnement même au-delà de la durée du présent contrat groupe, celui-ci étant en capitalisation. Le CDG 47 continuera de vous accompagner sur les sinistres en cours pour faire valoir vos droits auprès de l'assureur.

2 – PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES AU SUIVI DU CONTRAT-GROUPE

- Organisation de formations (en matière de prévention ou RH) animées par les prestataires du contrat-groupe ;
- Mise en relation avec l'équipe pluridisciplinaire du pôle Santé Sécurité Handicap (SSH) du Centre de gestion, avec le pôle Expertise RH du Centre de gestion ou avec le prestataire en cas de besoin de services spécifiques complémentaires à l'assurance statutaire (démarches de prévention, audits, etc.) ;
- Support technique (fourniture de statistiques d'absentéisme sur demande).

3 – ASSISTANCE SUR LES DOSSIERS EN VUE DE LA RENEGOCIATION DU CONTRAT GROUPE INTERVENANT TOUS LES QUATRE ANS

- Organisation des procédures de mise en concurrence, conformément à la réglementation en vigueur ;
- Elaboration du cahier des charges d'assurances statutaires, prévoyant une couverture complète et conforme au statut de la fonction publique territoriale ;
- Collecte des statistiques, notamment directement auprès des courtiers lorsque les structures étaient précédemment adhérentes au contrat groupe ;
- Prise en charge des frais de publicité ;
- Aide à la décision pour le choix du prestataire. Le Centre de Gestion, dans sa mission d'aide et de conseil, propose le meilleur prestataire d'assurances à l'Employeur ;
- Réunions de présentation des résultats de la consultation ;

- Fourniture de modèle de courrier de résiliation.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE L'EMPLOYEUR - DROITS ET OBLIGATIONS

1 – DROITS

L'Employeur doit pouvoir user et jouir pleinement des services inclus dans l'adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire.

A ce titre, il doit pouvoir percevoir les indemnités correspondant aux sinistres déclarés et bénéficier des services associés au contrat en toute liberté.

Il doit pouvoir accéder à un espace client mis à disposition par l'attributaire du marché dont il bénéficie, afin de réaliser et suivre les déclarations d'absentéisme en toute autonomie.

L'Employeur sera informé, tout au long de la convention, par le Centre de Gestion, des garanties et évolutions du contrat. Il bénéficiera à ce titre d'une possibilité de saisir les services dédiés du Centre de Gestion pour toute interrogation.

2 – OBLIGATIONS

Dès signature de la présente convention par l'Employeur, le Centre de Gestion engagera les démarches administratives auprès de l'Assureur afin de garantir une adhésion au contrat le plus tôt possible.

La signature de la convention vaut ainsi adhésion pleine et entière au contrat et engendre l'engagement contractuel de l'Employeur et de l'Assureur.

Il appartiendra ainsi à l'Employeur de retourner, dès réception, les certificats d'adhésion signés au Centre de Gestion et au titulaire du marché. Ces certificats d'adhésion détailleront les garanties du contrat et les taux souscrits. Un exemplaire sera à conserver par l'Employeur.

Dès notification de la création de son accès à l'espace client, l'Employeur devra procéder aux déclarations obligatoires (liste des agents de la structure, bases de l'assurance pour l'année).

Chaque fin d'année civile, l'Employeur s'engage à mettre à jour les bases de l'assurance sur l'espace client afin de communiquer la masse salariale réelle de l'année écoulée.

Il s'engage également à déclarer la masse salariale prévisionnelle pour l'année suivante.

Ces déclarations doivent être effectuées au plus tôt dès demande du courtier ou de l'assureur et, en tout état de cause, avant le 31 janvier de l'année.

L'Employeur devra procéder aux déclarations de sinistre via son espace client en respectant le délai de déclaration prévu au contrat et rappelé dans les certificats d'adhésion. Il devra également fournir toutes les pièces justificatives nécessitées.

Il lui appartiendra par suite de procéder aux expertises et contrôles médicaux statutaires et / ou préconisés.

L'Employeur s'engage au paiement des appels de cotisation émis par l'Assureur chaque année, ainsi qu'aux éventuels appels complémentaires.

L'Employeur s'engage, de la même manière chaque année, au règlement des frais de gestion facturés par le CDG 47.

Dans le cadre de la présente convention, l'Employeur donne mandat au Centre de Gestion afin qu'il mène les négociations pour son compte, assure le pilotage du contrat groupe et lui propose les meilleures solutions qu'il a obtenues auprès de l'Assureur. Lorsque le Centre de Gestion fait part de la proposition obtenue à l'Employeur, ce dernier s'engage à l'étudier et fournir une réponse de refus ou d'acceptation dans les meilleurs délais.

L'Employeur est conscient et accepte que ce mandat donné au Centre de Gestion vaut renoncement de sa part à pouvoir négocier en direct les éléments avec l'Assureur, ce qui ne serait pas compatible avec la mutualisation d'ampleur que représente un contrat groupe.

Enfin, dans le cadre de la remise en concurrence du contrat groupe d'assurance statutaire, l'Employeur s'engage à répondre aux questionnaires de définition de son besoin, et à fournir les données statistiques que le Centre de Gestion n'a pas déjà en sa possession.

ARTICLE 4 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de sa signature et s'achève le 31 décembre 2028.

Une fois cette convention signée, celle-ci vaut engagement d'adhésion au contrat groupe et envers l'assureur.

Elle peut être dénoncée par l'Employeur et le Centre de Gestion chaque année à l'échéance principale du contrat groupe, soit au 31 décembre, moyennant un préavis de six (6) mois, par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au Centre de Gestion.

Cette dénonciation de la convention selon les modalités évoquées précédemment met fin à l'adhésion de l'Employeur au contrat groupe d'assurance statutaire. Parallèlement, il doit informer le prestataire d'assurance de la résiliation du certificat d'adhésion, conformément aux dispositions prévues dans ce certificat.

ARTICLE 5 : MONTANT DES PRESTATIONS

1 – Frais d'intervention du Centre de Gestion

L'Employeur participe aux frais d'intervention du Centre de Gestion à raison de 3 % de la cotisation versée annuellement à l'assureur (agents CNRACL et/ou IRCANTEC).

Cette participation ne saurait être inférieure annuellement à 20 euros.

Le recouvrement de cette participation est assuré annuellement par le Centre de Gestion, dans le courant du premier semestre.

2 – Révision des tarifs

Les tarifs pourront être révisés annuellement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne sans donner lieu à un quelconque avenant pour modifier la présente convention. Ces tarifs seront applicables au 1^{er} janvier de l'année qui suit.

La modification sera alors immédiatement notifiée à l'Employeur adhérent. L'adhérent disposera d'un délai minimum de 2 mois pour, s'il le souhaite, dénoncer la présente convention avant le 31 décembre de l'année. L'effet de la dénonciation sera au 31 décembre de l'année en cours, avant toute application du tarif révisé.

Par ailleurs, toute année débutée avec la nouvelle tarification sans dénonciation préalable est due dans son ensemble. Il ne sera pas proposé de remboursement au prorata dans la mesure où la présente convention suit le contrat d'assurance, lui-même soumis à une exécution par année civile.

ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties se conformeront au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) ainsi qu'à toutes les règles applicables aux données personnelles en France.

Chaque partie déclare et garantit à l'autre partie qu'elle respectera strictement le RGPD pour tout traitement de données à caractère personnel effectué dans le cadre de cette convention.

Les rôles et responsabilités de chacune des parties sont détaillés en annexe de la présente convention.

ARTICLE 7 : 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.

Fait en deux exemplaires

à Agen, le

A, le

Pour le Centre de Gestion,

Pour l'Employeur,

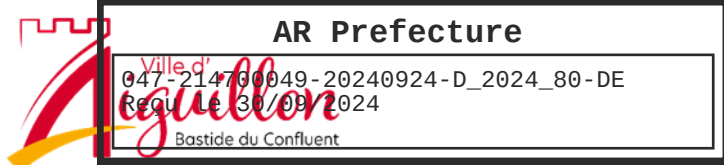
Le Président,

.....
.....

I. AUTORISATIONS D'ABSENCES LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	REFERENCES
<u>Mariage</u> - de l'agent - d'un enfant, - d'un ascendant*, frere, sreur, oncle, tante, neveu, niece, beau-frere, belle-sreur	- 5 jours ouvrables - 3 jours ouvrables - 1 jour	- Autorisation susceptible d'etre accordee sur presentation d'une piece justificative - Delai de route laisse à l'appréciation de l'autorite territoriale**	Code General de la Fonction Publique Article L. 622-5 Circulaire NOR INT A 0200053C du 27/02/2002 QE 44068 du 14.08.2000 JO AN
<u>Pacte civil de solidarite (PACS)</u> - de l'agent	5 jours ouvrables	- Autorisation susceptible d'etre accordee sur presentation d'une piece justificative - Delai de route laisse à l'appréciation de l'autorite territoriale**	Circulaire FP/7 n° 002874 du 07/05/2001 (FPE) QE 30471 du 29.03.2001 JO Senat OE 22676 du 6.11.2016
<u>Deces/obseques et maladie tres grave</u> - du conjoint (ou pacse ou concubin) - des pere, mere, - des beau-pere, belle-mere - des autres ascendants, frere, sreur, oncle, tante, neveu, niece, beau-frere, belle-sreur	3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1jour	- Autorisation susceptible d'etre accordee sur presentation d'une piece justificative - Jours eventuellement non consecutifs (<i>fournir une piece justificative</i>) - Delai de route laisse à l'appréciation de l'autorite territoriale***	Code General de la Fonction Publique Article L. 622-5 Circulaire NOR INT A 0200053C du 27/02/2002 Circulaire FP/7n°002874 du 07/05/2001 Instruction ministerielle n°7 du 23/03/1950 QE 44068 du 14.08.2000 JO AN QE 30471 du 29.03.2001 JO Senat

<u>Deces d'un enfant OU d'une personne à charge</u>	12 jours ouvrables d'ASA Ou 14 jours ouvrables si : - L'enfant est age de moins de 25 ans - La personne decedee etait agee de moins de 25 ans et l'agent en avait la charge effective et pennanente - L'enfant etat lui-meme parent (quel que soit son age) En complement des 14 jours ouvrables, une ASA complementaire de 8 jours est accordee. Elle peut etre fractionnee et est prise dans un delai d'un an à compter du deces.	Autorisation accordee de droit, sur presentation d'une piece justificative.	Code General de la Fonction Publique Article L622-2
<u>Naissance ou adoption</u>	3 jours pris dans les quinze jours qui suivent l'evenement ***	Autorisation accordee de droit sur presentation d'une piece justificative : au pere en cas de naissance, au pere ou à la mere en cas d'adoption - Jours eventuellement non consecutifs	Code General de la Fonction Publique Article L. 622-5 Loi n° 46-1085 du 18/05/1946 Circulaire NOR FPP A 9610038C du 21/03/1996
<u>Garde d'enfant malade</u>	Duree des obligations hebdomadaires de service+ 1 jour **** <i>Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne beneficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence</i>	- Autorisation accordee sur presentation d'une piece justificative, sous reserve des necessites de service, pour des enfants ages de 16 ans au plus (pas de limite d'age pour les handicapes) - Autorisation accordee par annee civile, quel que soit le nombre d'enfants et la date d'entree dans la collectivite (nouveau recrutement) - Autorisation accordee à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)	Code General de la Fonction Publique Article L. 622-5 Circulaire ministerielle FP n°1475 du 20 juillet 1982

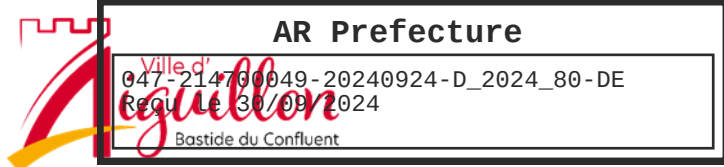


Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	2 jours ouvrables	Autorisation susceptible d'etre accordee apres extension du dispositif existant dans le Code du travail	Code General de la Fonction Publique Article L. 622-5 Art. L 3142-1 et L 3142-4 du Code du travail
Annonce d'une uathologie chronigue necessitant un 3(!rentissage theraeutigue	Decret a venir	Decret a venir	Article 21 II de la Joi n°83-634 du 13 juillet 1983 Decret a venir
Annonce d'un cancer chez l'enfant	Decret a venir	Decret a venir	Article 21 II de la Joi n°83-634 du 13 juillet 1983 Decret a venir

- * Ascendants= pere et mere, grands-parents et beaux parents
- ** Un delai de route qui ne peut exceder 48 heures aller et retour est, en outre, laisse a l'appréciation du chef de service (reponse ministerielle n° 44068 JO AN Q du 14/08/2000).
- *** Cumulable avec le conge de paternite.
- **** Pour les agents travaillant a temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'etre accorde est egal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant a temps plein, plus un jour, par la quotite de travail a temps partiel de l'agent interesse ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $5 : 5 + 1 \times 3/5 = 3,6$ jours (possibilite d'arrondir a 4 jours).

II - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX - LA MATERNITE

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Amenagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordee sur demande de l'agent et sur avis du medecin de la medecine professionnelle, a partir du 3ememois de grossesse, compte tenu des necessites des horaires du service	Code General de la Fonction Publique Article L. 622-5 Circulaire NOR FPP A 9610038C du 21/03/1996
Seances preparatoires a l'accouchement	Duree des seances	Autorisation susceptible d'etre accordee, sur avis du medecin de la medecine professionnelle au vu des pieces justificatives, lorsque ces seances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service	
Examens medicaux obligatoires (sept orenataux et un postnatal)	Duree de l'examen	Autorisation accordee de droit	
Permettre au conjoint(e), concubin(e) ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens orenataux de sa comoa!!:ne	Duree de l'examen Maximum de 3 examens	Autorisation susceptible d'etre accordee sur presentation d'une piece justificative	Loin° 2014-873 du 4 aofit 2014 (Code du travail - art L 1225-16)
Actes medicaux necessaires a la Procreation Medicalement Assistee (PMA)	Duree de l'examen		Circulaire RDFFI 708829C du 24 mars 2017 Article LI225-16 du code du travail
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens medicaux necessaires PMA	Duree de l'examen Maximum de 3 examens		
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour a prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'etre accordee en raison de la proximite du lieu ou se trouve l'enfant et sous reserve des necessites de service	Circulaire NOR FPP A 9610038C du 21/03/1996 QE AN n°69516 du 19.10.2010



III. AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Concours et examens en ra1mort avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des epreuves	Autorisation susceptible d'etre accordee sur presentation d'une piece justificative	
Don du sang, laguette, lasma Autres dons {donneuse d'ovocytes : examens, interventions ... }	<i>A la discretion de l'autorite territoriale (= déplacement entre le lieu du travail et le lieu de collecte, l'entretien prealable, les examens medicaux necessaires, le prelevement et la collation)</i>	Autorisation susceptible d'etre accordee sur presentation d'une piece justificative	J.O. AN (Q) n° 19921 du 18/12/1989 QE 7530 du 02.07.2009 JO Senat Articles L1244-5 et D1221-2 du code de la sante publique
Demenagement du fonctionnaire	I jour	-Autorisation susceptible d'etre accordee -Delai de route laisse a l'appréciation de l'autorite territoriale	
Bilan de sante de la securite sociale	Duree prevue dans la convocation	Autorisation susceptible d'etre accordee sur presentation d'une piece justificative	Decret n°85-603 du 10 juin 1985. (Article 20)

A noter que les fonctionnaires et agents publics ne beneficent plus d'autorisation d'absence pour la rentree scolaire, mais seulement d'un eventuel amenagement d'horaires (Circulaire n° B7/08-2168 du 07.08.2008).

Egalement, aucune autorisation d'absence n'est prevue pour suivre une cure thermale.

III. AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	REFERENCES
<u>Jure d'assises</u>	Duree de la session	- Autorisation accordee de droit (fonction obligatoire)	Art.267, R 139 ~~a~~ R140 du code de procedure penale Lettre de la DAJ A2 n°01-040 du 24 janvier 2001 Fiche Bercy-Colloc du 14 avril 2011 QE 01303 DU 17/07/1997
<u>Representant des parents d'eleves</u> - dans les ecoles maternelles ou elementaires : reunion des comites de parents et de conseils d'ecole, - dans les colleges, lycees et etablissements d'education speciale : reunion des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration	Duree de la reunion	Autorisation susceptible d'etre accordee sur presentation de la convocation et sous reserve des necessites de service	Circulaire n° 1913 du 17/10/1997
<u>Elections prud'homales et revision des listes electorales</u>	Jour du scrutin et duree des commissions	<i>Des autorisations peuvent etre accordees, sous reserve des necessites de service et sur presentation d'une piece justificative, aux agents designes comme secretaire, president, assesseur, delegue ou scrutateur pour ces elections ainsi qu'aux agents designes comme membres des commissions administratives chargees de la revision des listes electorales prud'homales.</i>	Circulaire NOR INT B 9200308C du 17/11/1992 Circulaire NOR INT 308001360 C du 18/07/2008 Article D 1441-126 du code de travail

Elections des membres des conseils d'administration des organismes de Securite Sociale Membres des conseils d'administration des organismes de Securite Sociale	Jour du scrutin Duree de la reunion	Des autorisations sont susceptibles d'etre accordees, sous reserve des necessites de service et sur presentation d'une piece justificative, aux agents designes comme electeur - assesseur - delegue pour ces elections. Autorisation accordee sur presentation de la convocation, pour assister aux seances plenieres ou aux commissions qui en dependent.	Circulaire FP n° 1530 du 23/09/1983 Art. L. 231-9, L. 231-10, L. 231-11 et L. 231-12 code de la securite sociale
Membres d'un conseil d'administration d'une mutuelle, Union ou Federation	Duree de la reunion	Autorisation accordee sur presentation de la convocation pour assister aux seances du conseil ou aux commissions qui en dependent.	Art. L. 114-24 du code de la mutualite
Saueurs-uomuiers volontaires Formations (initiales, continues, specialites, etc.) Interventions	Duree des formations En fonction des modalites d'absences prevue clans la convention entre l'employeur et le SDIS Duree des interventions	- Autorisation d'absence ne pouvant etre refusee qu'en cas de necessite imperieuse de service	Circulaire NORJPRMX9903519C du 19/04/1999 Art. 723-12 du code de la securite interieure
Journee Defense et Citoyennete (JDC, auuavavant JAPD)	1 jour	Autorisation accordee de droit sur presentation de la convocation	Code du service national art. L-114-2
Activite dans la Reserve militaire	Entre 1 et 5 jours au-dela de 5 jours	Autorisation accordee de droit A la discretion du chef de service ; a defaut, ii peut accomplir ses activites pendant ses conges	Circulaire du 2 aout 2005 relative a l'emploi d'agents publics au sein de la reserve militaire

12

- communes d'agglomération nouvelle	population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI.		
~~Présidents et membres des conseils départementaux :~~ - Conseiller départemental - Président ou vice-président du conseil départemental	- 105 h / trimestre - 140 h / trimestre	- Autorisation accordée de droit après information par l'elu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours	Code général des collectivités territoriales L3123-2
~~Présidents et membres des conseils régionaux :~~ - Conseiller régional - Président ou vice-président du conseil régional	- 105 h/trimestre - 140 h / trimestre	- Autorisation accordée de droit après information par l'elu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours	Code général des collectivités territoriales L4135-2
2) Autorisations d'absence accordées aux élus salariés afin de se rendre et participer :			
- aux séances plénières du conseil municipal, - aux réunions des commissions instituées par délibération du conseil municipal, - aux réunions des assemblées délibérantes des bureaux des organismes ou l'elu représente la commune (EPCI, SEM, etc.).	<i>Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser la moitié de la durée légale de travail pour une année (soit 803,5 h), ce qui pourrait être le cas lorsqu'il y a cumul de mandats.</i>	- Autorisation accordée de droit après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée**	Code général des collectivités territoriales art. L 2123-1 à L 2123-3, L 2123-7 et L 2123-25, R.2123-1 à R.2123-3 Circulaire FP-3 n° 2446 du 13 janvier 2005 (fonctionnaires)

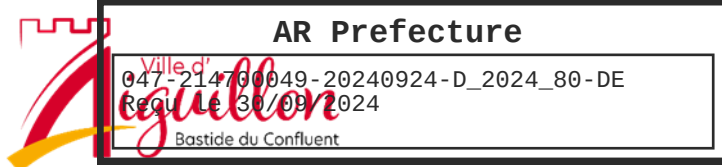
* Les fonctionnaires et agents publics candidats à une fonction élective ne bénéficient pas d'autorisations d'absence rémunérées pour conduire les campagnes électorales. Ils bénéficient de facilités de service d'une durée variable selon le type d'élections imputables sur les congés annuels ou donnant lieu à récupération (art L 3142-64 à L 3142-77 du Code du travail, circulaire FP n° 1918 du 10 février 1998). Elles sont limitées à 20 jours pour des élections nationales (présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes), à 10 jours pour les élections locales (régionales, cantonales et municipales). Elles peuvent être prises en une ou plusieurs fois par l'agent, sous réserve des nécessités de service. Ces facilités sont imputées sur les droits à congés annuels ou font l'objet d'un report d'heures de travail sur une autre période.

** 3 jours au moins avant l'absence pour élu membre du conseil municipal

IV. AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX ET PROFESIONNELS *

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Mandat syndical Congres ou reunions des organismes directeurs des unions / federations / confederations de syndicats non representes au conseil commun de la fonction publique	IO jours par an	- Autorisation accordee sous reserve des necessites de service sur presentation de leur convocation au moins trois jours a l'avance, aux agents designes par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont ete investis - Delai de route non compris	Code General de la Fonction Publique Article L214-3 Decret n° 85-397 du 03/04/1985 Art. 14 a 17 Note information NOR: ARCB1632468N du 26.12.2016 DGCL
Congres ou reunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales et des unions/ federations/ confederations de syndicats representes au conseil commun de la fonction publique	20 jours par an		
Congres ou reunions des organismes directeurs d'un autre niveau (sections syndicales).	1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuees par l'ensemble des agents		
Representants aux CAP et organismes statutaires (CST, FSSSCT, CSFPT, CNFPT...)	Delai de route, delai previsible de la reunion plus temps egal pour la preparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordee de droit sur presentation de la convocation	Code General de la Fonction Publique Article L622-5 Decret n° 85-397 du 03/04/1985 Art. 18 Decret 2021-571 du 10/05/2021 - article 95 Note information NOR: ARCB1632468N du 26.12.2016 DGCL

Representant du personnel de la FSSSCT	Temps de la realisation des enquetes en matiere d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou a caractere professionnel, et dans toute situation d'urgence, pour le temps passe a la recherche de mesures preventives ainsi que le temps de trajet des visites de services	- Autorisation accordee de droit sur presentation d'une convocation -Duree de l'enquete et temps necessaire a la recherche et duree du trajet pour Jes visites	Decret 2021-571 du 10/05/2021 art 64, 65 et 97 Note information NOR: ARCB1632468N du 26.12.2016 DGCL
Representant du personnel de la FSSSCT	<u>Membres titulaires ou suppléants :</u> -2 jours par an pour les FSSSCT couvrant de 0 a 199 agents -3 jours par an pour Jes FSSSCT couvrant de 200 a 499 agents -5 jours par an pour les FSSSCT couvrant de 500 a 1 499 agents ; -10 jours par an pour Jes FSSSCT couvrant de 1 500 a 4 999 agents -11 jours par an pour les FSSSCT couvrant de 5 000 a 9 999 agents -12 jours par an pour Jes FSSSCT couvrant plus de 10 000 agents. <u>Secrétaires :</u> - 2 jours et demi par an pour Jes FSSSCT couvrant de 0 a 199 agents - 4 jours par an pour Jes FSSSCT couvrant de 200 a 499 agents -6jours et demi par an pour les FSSSCT couvrant de 500 a 1 499 agents -12 jours et demi par an pour les FSSSCT couvrant de 1 500 a 4 999 agents -14 jours par an pour Jes FSSSCT couvrant de 5 000 a 9 999 agent couvrant plus de 10 000 agents	-Autorisations accordees sous reserve des necessites de service afin de faciliter l'exercice de leurs missions. -Majorations possible pour tenir compte des criteres geographiques ou de risques professionnels particuliers -Utilisation sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journee minimum qui peuvent etre programmees. -L'autorite territoriale peut determiner par arrete, un bareme de conversion en heures de ce contingent annuel pour tenir compte des conditions d'exercice particulieres des fonctions de certains membres du comite. Il peut egalement prevoir la possibilite pour chaque membre d'un comite de renoncer a tout ou partie du contingent d'autorisations d'absence dont il beneficie au profit d'un autre membre du meme comite ayant epuise son contingent de temps en cours d'annee.	Decret 2021-571 du 10/05/2021 art 96 Decret 2016-1626 du 29/11/2016 Note information NOR: ARCB1632468N du 26.12.2016 DGCL



Formation professionnelle	Duree du stage ou de la formation	Autorisation accordee sous reserve des necessites du service	Code General de la Fonction Publique Decret n°2007-1845 du 26/12/2007
-Visite devant le medecin du travail dans le cadre de la surveillance medicale obligatoire des agents (tous les 2 ans) -Examens medicaux complementaires, pour les agents soumis a des risques particuliers, les handicapes et les femmes enceintes		Autorisation accordee de droit	Decret n° 85-603 du 10/06/1985- article 23
Administrateur Amicale du personnel	Duree de la reunion	Autorisation susceptible d'etre accordee	
Sportifs, arbitres et juges de haut niveau	Autorisation d'absence lors d'evenements sportifs necessitant la presence de l'agent concerne	Les autorisations sont accordees au cas par cas par l'administration	Article 31 de la loi n° 84-610 modifiee du 16/07/1984 Art. 22 de la loi 2000-627 du 6/07/2000 Article L221-7 du Code du sport QE n° 17008, 14/09/1998 AN

** L'autorisation speciale d'absence accordee au titre de l'exercice d'un mandat mutualiste a ete remplacee par un conge de representation remunere. Ce conge peut etre accorde aux agents afin de représenter une mutuelle ou une association declaree dont ils sont benevoles. La duree du conge est fonction de la taille de la collectivite. La liste des instances concernees est arretee par chaque ministre et disponible aupres des delegues departementaux a la vie associative.*

V. AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS RELIGIEUX

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Communauté arménienne: - Fête de la Nativité - Fête des Saint Vartanants - Commémoration du 24 avril	Le jour de la fête ou l'événement	Autorisation susceptible d'être accordée.	Circulaire FP n°901 (*) du 23 septembre 1967 Circulaire MFPP1202144C du 10.02.2012 Decision Défenseur des droits MLD-2014-061 du 29.07.2014
Confession israélite : - Chavouot - Roch Hachana - Yom Kippour	Le jour de la fête ou l'événement		
Confession musulmane : - AL Mawlid Ennabi - Aid El Fitr - Aid El Adha	<i>Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins. Ces fêtes commencent la veille au soir.</i>		
Fête bouddhiste : - Fête du Vesak	<i>La date de ces fêtes étant fixée à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins. Ces fêtes commencent la veille au soir.</i>		
Fêtes orthodoxes : - Théophanie : * calendrier grégorien * calendrier julien - Grand Vendredi Saint - Ascension	Le jour de la fête ou l'événement		

* Circulaire déportée générale permettant d'accorder aux agents appartenant à d'autres communautés religieuses de telles autorisations d'absence

AR Prefecture

047-214700049-20240924-D_2024_80-DE
Reçu le 30/09/2024



Convention avec une commune qui accueille et intègre Lire et faire lire dans ses activités

ENTRE

• La Ligue de l'enseignement du Lot-et Garonne
représentée par Mme Priscilla NGUYEN VAN, déléguée générale

ET

• La Mairie d'Aiguillon
représentée par Monsieur le maire Christian GIRARDI

Dans la perspective du lancement dans la commune d'**Aiguillon** de Lire et faire lire, programme culturel tendant à développer le plaisir de la lecture et la solidarité intergénérationnelle en direction des enfants par l'intervention de bénévoles âgés de plus de 50 ans, la Ligue de l'enseignement et la commune s'associent.

Dans l'esprit de l'opération définie par les Chartes nationales de Lire et faire lire, la commune intègre le programme Lire et faire lire dans ses activités.

La Ligue de l'enseignement s'engage à organiser et coordonner les interventions des bénévoles en liaison avec le représentant de la collectivité responsable de l'activité. Elle assurera le suivi de l'opération.

Pour ce faire, la Ligue de l'enseignement à partir de l'année scolaire **2024-2025** sollicite la commune qui intégrera Lire et Faire Lire dans son projet éducatif de développement territorial, au moyen d'une participation de **100 euros**, lui permettant de réaliser l'accompagnement d'**1 bénévoles (100 euros x nombre de bénévoles pour le suivi administratif et pédagogique ; formation et documentation)**.

Le moment précis de cette activité et sa périodicité, la désignation du local, le matériel mis à disposition ainsi que l'identification du ou des intervenants sont précisés dans un document annexé à la présente convention. La collectivité bénéficie d'une assurance Responsabilité civile garantissant sa propre responsabilité civile en tant qu'organisatrice. Elle doit vérifier que les enfants concernés par l'activité bénéficient d'une assurance Responsabilité Civile.

L'assurance des bénévoles (en responsabilité civile de base, en dommages corporels consécutifs à un accident et en défense et recours) est prise en charge par l'association nationale Lire et faire lire par l'intermédiaire de l'APAC (Association pour l'Assurance Confédérale de la Ligue française de l'enseignement).

La collectivité, s'engage à respecter les conditions mentionnées dans la charte nationale Lire et Faire Lire. Si le cas échéant, une fois écoulé le mois d'essai prévu dans la charte, la collectivité ne respecte pas ces conditions, la Ligue de l'enseignement étudiera avec elle les solutions envisageables pour pallier aux difficultés rencontrées. Si ces difficultés persistent, la Ligue de l'enseignement pourra dénoncer la présente convention. Dès lors, elle facturera la participation financière à la collectivité pour toute la mise en œuvre de l'action.

A Agen, le mercredi 4 septembre 2024

Pour la Mairie :
Le Maire
Mr Girardi

Pour la Ligue de l'enseignement
La Déléguée Générale
Mme Nguyen Van

En deux exemplaire

AR Prefecture

047-214700049-20240924-D_2024_76-DE
Reçu le 30/09/2024