

CONVENTION pour la manipulation des ouvrages hydrauliques du Système d'endiguement de la Confluence Lot-Garonne

Tronçons concernés : digues « d'Aiguillon » et de « Pélagat-Sautegrue »

ENTRE

La Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas, dont le siège est situé au 30 rue Thiers – 47 190 Aiguillon, n° de SIREN : 200 068 922, représentée par son Président, Monsieur José ARMAND, agissant en vertu de la délibération communautaire n° XX-2025, en date du XX/XX/2025.

Désignée ci-après la « Communauté de communes »,

D'une part,

ET,

La commune d'Aiguillon, dont le siège est situé Place du 14 juillet – 47 190 Aiguillon, n° de SIREN : 214 700 049, représentée par son Maire, Monsieur Christian GIRARDI, agissant en vertu de la délibération n° XX du Conseil Municipal, en date du XX/XX/2025.

Désignée ci-après « la Commune »

D'autre part.

PREAMBULE

Le système d'endiguement de la Confluence Lot-Garonne, long de 18 kilomètres, protège les communes de Port-Sainte-Marie, Aiguillon et Nicole des crues du Lot et de la Garonne. Il est géré par la Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas, selon l'article L566-12-1 1^e du Code de l'environnement.

Il est consultable à la figure 1 de l'annexe 1 de la présente convention.

Les communes d'Aiguillon et de Nicole sont protégées par deux tronçons de digues distinctes : la « digue d'Aiguillon », protégeant la commune des crues de la Garonne et du Lot, en rive gauche, et le tronçon de « Pélagat-Sautegrue », protégeant les deux communes, des inondations du Lot. Cet ouvrage commence au lieu-dit « Pélagat », et s'achève au lieu-dit « Tennement de Sautegrue », situé sur la commune de Nicole.

Plusieurs ouvrages sont répartis sur les tronçons de digue cités plus haut. Ces ouvrages concourent directement à la garantie du niveau de protection, en empêchant les entrées d'eau dans les zones protégées. Ces ouvrages sont visibles aux figures 2 et 4 de l'annexe 1 de la présente convention.

Deux autres ouvrages, sont, quant à eux, situés hors du système d'endiguement. Ils concourent également à la protection contre les inondations, mais n'influent pas sur le niveau de protection des casiers énoncés. Ces ouvrages sont visibles à la figure 3 de l'annexe 1 de la présente convention.

Au regard de l'obligation communale de protection des biens et des personnes, la manipulation des ouvrages de protection contre les inondations relève de la compétence communale. Les ouvrages, ainsi que les niveaux d'eau associés à leur manipulation, sont recensés dans le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) de chaque commune. Ces niveaux ont été retranscrits au sein du document d'organisation de la Communauté de communes.

Les niveaux d'eau peuvent être visualisés via plusieurs dispositifs de suivi présents sur le territoire :

- Les stations Vigicrues d'Agen et de Tonneins : permettent de lire par anticipation l'évolution des niveaux d'eau, de suivre les prévisions du Service de Prévision des Crues (SPC) et d'agir en conséquence ;
- Les stations locales : permettent de lire en temps réel les niveaux d'eau sur le Lot ou la Garonne :
 - o Sur le Lot, au niveau du Pont Napoléon, sur la commune d'Aiguillon. Elle est consultable par tous sur le site « La Vie De La Riviere » ;
 - o Sur la Garonne, au niveau du Pont de Saint-Léger. Elle est consultable sur le site « Maelstrom-VorteX-io », avec les identifiants détenus par la Commune.

En cas de crue, la Communauté de communes et la Commune sont mises en vigilance par la Préfecture du Lot-et-Garonne, qui diffuse les informations relatives aux crues.

Ainsi, dans le cadre de la surveillance du Système d'endiguement de la Confluence Lot-Garonne et de son exploitation en période de crue, la Commune, par le biais de ses agents, apporte son concours à l'action menée par la Communauté de communes. La Commune contribue donc, de manière effective et justifiée, à la protection des personnes et des biens, face au risque inondation.

Cette collaboration peut être réalisée en tout temps et en situation de crise.

Vu l'article L211-7 du Code de l'environnement ;

Vu l'article L566-12-1 1^{er} du Code de l'environnement ;

Vu l'article L. 731-3 du code de la sécurité intérieure, relatif au plan communal de sauvegarde ;

Vu l'article 1.4. « *Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations – GEMAPI* » du Chapitre 1 du Titre III des statuts de la Communauté de communes, applicables depuis le 5 octobre 2021 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° XX régularisant le Système d'endiguement de la Confluence Lot-Garonne et désignant la Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas comme le gestionnaire unique ;

Vu la délibération communautaire n°109-2024, relative aux niveaux de référence du Système d'endiguement de la Confluence Lot-Garonne ;

Vu la délibération communautaire, en date du XX/XX / 2025, mettant en place un régime de conventionnement pour la gestion du Système d'endiguement ;

Vu la délibération communautaire, en date du XX/XX/2025, autorisant la mise à disposition de moyens à la commune d'Aiguillon, en l'espèce trois batardeaux en aluminium ;

Considérant que la Communauté de communes est le gestionnaire unique du système d'endiguement au sens de l'article L. 562-8-1 du code de l'environnement et l'exploitant au sens de l'article R. 554-7 du code de l'environnement ;

Considérant que, conformément aux dispositions de l'article R. 214-122 du code de l'environnement, la Communauté de communes établit ou fait établir et tient à jour : le dossier technique de l'ouvrage ; le document décrivant l'organisation pour assurer la gestion, l'entretien et la surveillance des ouvrages en toutes circonstances ; le registre de l'ouvrage ; le rapport de surveillance périodique ;

Considérant que la Communauté de communes assure une surveillance en période normale et en période de crue des ouvrages, conformément à la réglementation en vigueur et à la classification du système d'endiguement (Visites Techniques Approfondies, Visites de surveillance, etc.) et conformément aux consignes de surveillance, dans les limites des conventions existantes, de façon à garantir l'efficacité de la protection procurée par le système d'endiguement à la zone considérée contre les inondations ;

Considérant que la responsabilité de la Communauté de communes ne peut être engagée à raison des dommages que les ouvrages n'ont pas permis de prévenir (au-delà du niveau de protection) dès lors qu'ils ont été conçus, exploités et entretenus dans les règles de l'art et conformément aux obligations légales et réglementaires ;

Considérant l'obligation, pour la Commune d'Aiguillon, de disposer d'un Plan Communal de Sauvegarde (PCS) à jour, recensant, entre autres, le risque lié à

l'inondation, ainsi que les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes liées à ce risque ;

Considérant que l'organisation communale, établie, entre autres, par le PCS de la commune d'Aiguillon, définit l'ordre de fermeture des ouvrages de protection contre les inondations, ainsi que les personnes habilitées à les manipuler ;

Considérant que, pour son document d'organisation, la Communauté de communes s'est référée au PCS de la ville d'Aiguillon ;

Considérant la convention de mise à disposition des batardeaux amovibles passée entre la Communauté de communes et la Commune, conférant à cette dernière la responsabilité de mise en place desdits ouvrages (sur la Commune d'Aiguillon, en vue de garantir le niveau de protection du tronçon de la « digue d'Aiguillon » / sur les communes d'Aiguillon et de Nicole, en vue de la garantie des niveaux de protection des tronçons de digue « d'Aiguillon » et de « Pélagat-Sautegrue »).

En conséquence, il est exposé ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention de la Commune pour la gestion globale des ouvrages situés sur les casiers d'Aiguillon et de Pélagat-Sautegrue.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention prend effet le jour de sa signature entre les parties. Elle sera renouvelée tacitement à chaque nouveau mandat municipal.

Elle pourra être examinée et modifiée, autant de fois que nécessaire, dans un objectif constant d'adaptation et d'amélioration. Ces modifications s'effectueront par voie d'avenant.

Les modifications envisagées porteront essentiellement sur le document présent en annexe, qui détaille les ouvrages et les personnes habilitées à les manipuler.

De façon non exhaustive, les modifications pourront porter sur les changements de personnels, d'élus référents, de numéros de téléphone, d'adresses mail, de fonction au sein des structures faisant partie de cette convention, de cote de fermeture des ouvrages, de type d'ouvrage, etc.

ARTICLE 3 : NATURE DES MISSIONS

En cas de crue, la responsabilité est partagée entre la compétence GEMAPI, détenue par la Communauté de communes, et l'obligation de protection des biens et des personnes, détenue par la Commune.

Au regard du PCS de la Commune et de la compétence en matière de protection contre les inondations, détenue par la Communauté de communes, les agents de la Commune d'Aiguillon ont vocation à intervenir, en période de crue, pour manipuler les ouvrages (ouverture et fermeture des vannes et clapets, montage et démontage des batardeaux amovibles).

Ainsi, les agents communaux, déterminés par la Commune, sont autorisés à manipuler les ouvrages suivants :

- Casier d'Aiguillon, 13 ouvrages, répartis comme suit (figure 2 – annexe 1) :
 - o 3 clapets
 - o 5 vannes
 - o 3 batardeaux
 - o 2 pompes de relevage
- Casier de Pélagat-Sautegrue, 10 ouvrages répartis comme suit (figure 4 – annexe 1) :
 - o 6 clapets

- 3 vannes (dont une sur la commune de Nicole)
- 1 batardeau, situé sur la commune de Nicole
- Ouvrages hors casiers : 2 clapets anti-retour (figure 3 – annexe 1).

Les éléments permettant d'identifier les ouvrages, leur localisation, leur cote d'intervention, ainsi que les agents responsables, sont consultables à l'annexe 2. Pour rappel, ces éléments sont issus du PCS de la Commune.

La Communauté de commune sera responsable de l'alerte. Un SMS sera envoyé à la liste de diffusion, consultable à l'annexe 3, lors du passage en vigilance jaune. Les agents communaux devront donc intervenir sur les ouvrages pour lesquels ils ont été identifiés par la Commune.

En cas de défaillance du service GEMAPI, la Commune pourra agir de son propre chef, et selon les dispositions de son PCS, après contrôle de l'alerte sur le site Vigicrue.

Les agents identifiés sur les ouvrages consultables en annexe seront chargés de coordonner la manipulation de l'ouvrage afin de garantir sa manœuvre et ainsi, le niveau de protection du casier.

Toute manipulation non conforme aux consignes est interdite.

La manipulation, en dehors de période de crue, est, par principe, également interdite. Elle pourra être autorisée, sur demande expresse de la Communauté de communes ou de la Commune, pour des raisons de contrôle des ouvrages ou en cas d'une intervention d'urgence de sécurité publique.

La Commune peut s'abstenir de toute manipulation en cas de risque avéré (ouvrage détérioré, renard hydraulique à proximité...) afin de ne pas se mettre en danger.

Dans ce cas, la Commune, ou l'agent en charge de l'ouvrage défaillant devra, sans délai, avertir immédiatement la Communauté de communes et le Maire de l'absence d'intervention.

Cette convention ne vaut pas astreinte au profit de la Communauté de communes, car ce régime dépend de la responsabilité de la Commune.

Cette mission est remplie en collaboration avec les services de la Commune et de la Communauté de commune. A ce titre, les agents devront rendre compte de leurs actions au service GEMAPI de la Communauté de communes.

ARTICLE 4 : REMUNERATION

La Commune, et ainsi ses agents, ne peuvent prétendre à aucune rémunération de la part de la Communauté de communes pour les missions rendues.

ARTICLE 5 : ASSURANCES

Les agents communaux sont couverts par la police d'assurance de la Commune, car ils agissent selon les prérogatives liées aux PCS.

ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Pour assurer une collaboration transparente et conforme aux réglementations en vigueur, la Communauté de communes, en tant que responsable de traitement, informe sur la collecte, le traitement, et la protection des données personnelles, ou professionnelles, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Dans le cadre de la gestion du risque inondation, la Communauté de communes collecte des informations concernant les élus et les agents. Ces informations recouvrent les noms, prénoms, fonctions, numéro de téléphone, et adresses mail.

Les données personnelles, ou professionnelles, collectées seront utilisées uniquement à des fins de gestion et de suivi de la mission d'intérêt général. Cela peut inclure la communication relative aux missions, l'organisation d'événements, et la gestion administrative associée à cette mission de protection contre les inondations. Le traitement est nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles.

Les destinataires des données seront la Communauté de communes, la Commune, les élus, voire les agents communaux ou intercommunaux et les services de l'Etat (Direction Départementale des Territoires et la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement).

Les données sont conservées durant toute la convention.

La Communauté de communes s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité et la confidentialité des données personnelles. Ces données seront traitées de manière sécurisée et ne seront accessibles qu'aux personnes autorisées dans le cadre de la gestion du risque inondation.

Conformément à la Loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, et au RGPD, plusieurs droits sont possibles sur les données personnelles : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité, selon les conditions applicables en fonction du traitement concerné.

Il est également possible de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication des données à caractère personnel après décès.

Pour exercer les droits RGPD, il est possible de contacter la Communauté de communes par mail (secretariat@ccconfluent.fr et gemapi@ccconfluent.fr), ou par courrier postal envoyé au siège de la Communauté de communes (30 rue Thiers, 47 190 Aiguillon).

Il faudra préciser l'objet de la demande et le(s) droit(s) dont à faire prévaloir. En cas de doute raisonnable sur l'identité du porteur de la demande, un justificatif valide pourra être demandé.

S'il est estimé, après avoir contacté la Communauté de communes, que les droits sur les données personnelles ne sont pas respectés, il faudra adresser une réclamation à la CNIL.

ARTICLE 7 : RESILIATION

La présente convention peut être résiliée sans préavis, par lettre recommandée avec accusé de réception, par l'une ou l'autre des parties en cas de non-respect des clauses de la convention.

En cas de résiliation de la présente convention, les services de l'Etat seront immédiatement informés de l'impossibilité pour la Communauté de communes de garantir le niveau de protection des casiers visés par la présente convention, tels que définis par l'arrêté préfectoral.

ARTICLE 8 : LITIGES

En cas de litiges relatifs à l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une voie amiable de règlement de leur différend. En cas d'échec, le litige devra être porté devant le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à, en deux exemplaires, le

Pour la Communauté de communes du
Confluent et des Coteaux de Prayssas

Le Président

Pour la commune d'Aiguillon

Le Maire

Annexe 1 : cartographies des ouvrages

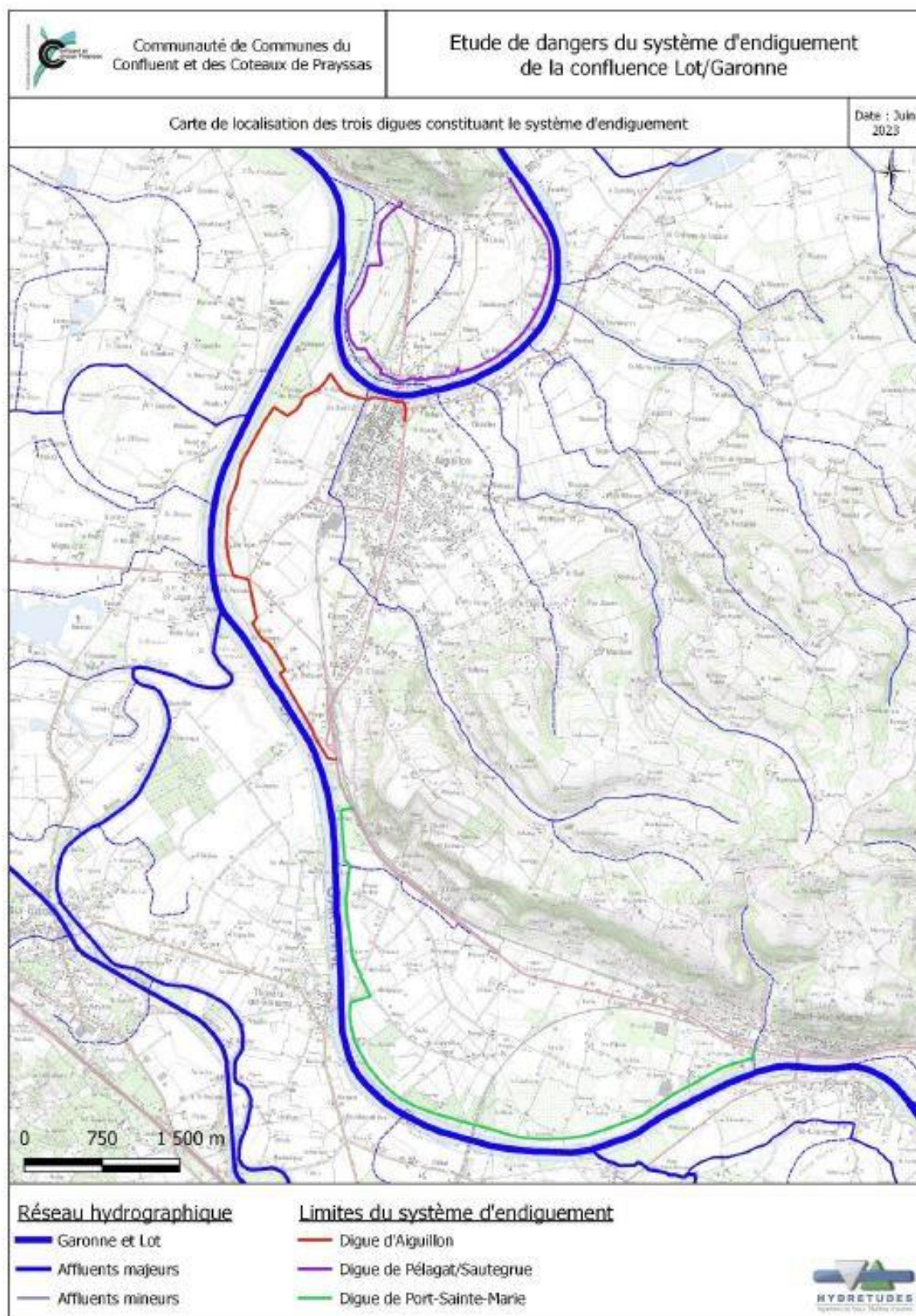


Figure 1 : cartographie du Système d'endiguement de la Confluence Lot-Garonne

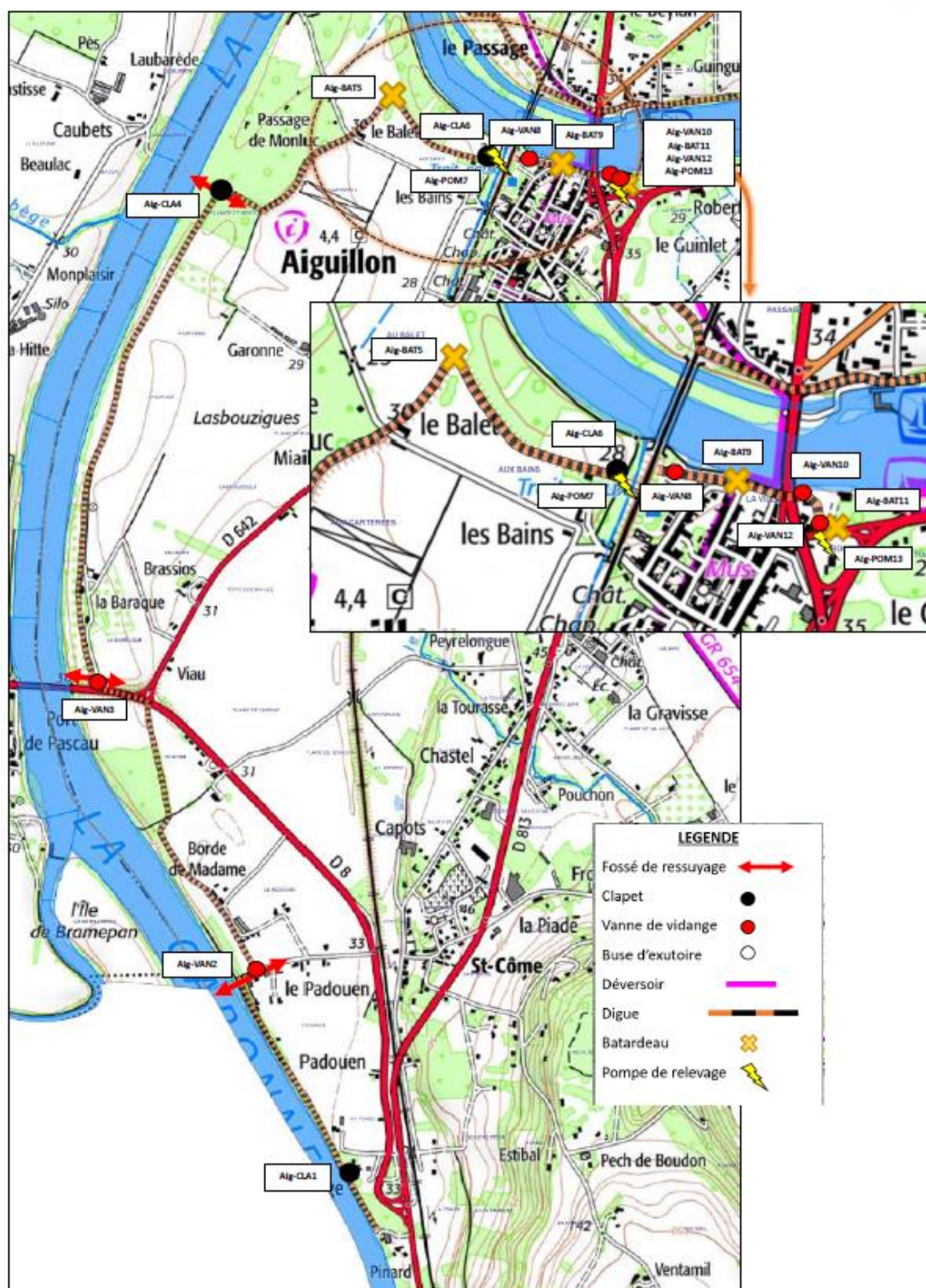


Figure 2 : localisation des ouvrages composant le casier d'Aiguillon, du Système d'endiguement

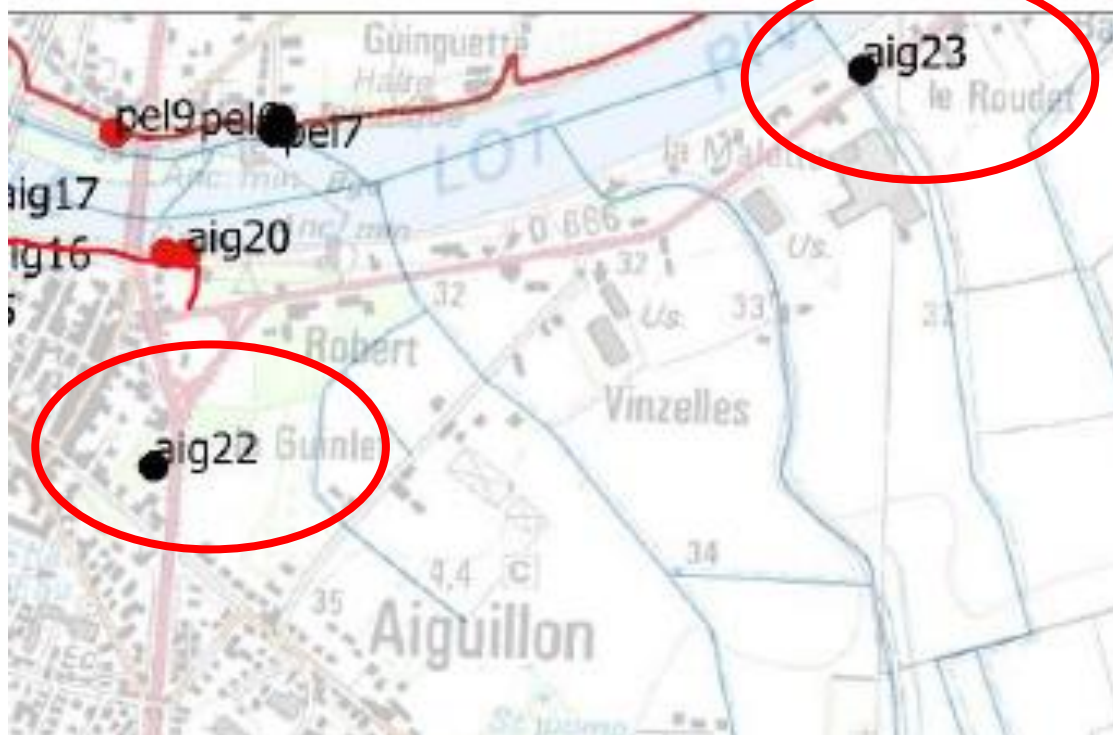
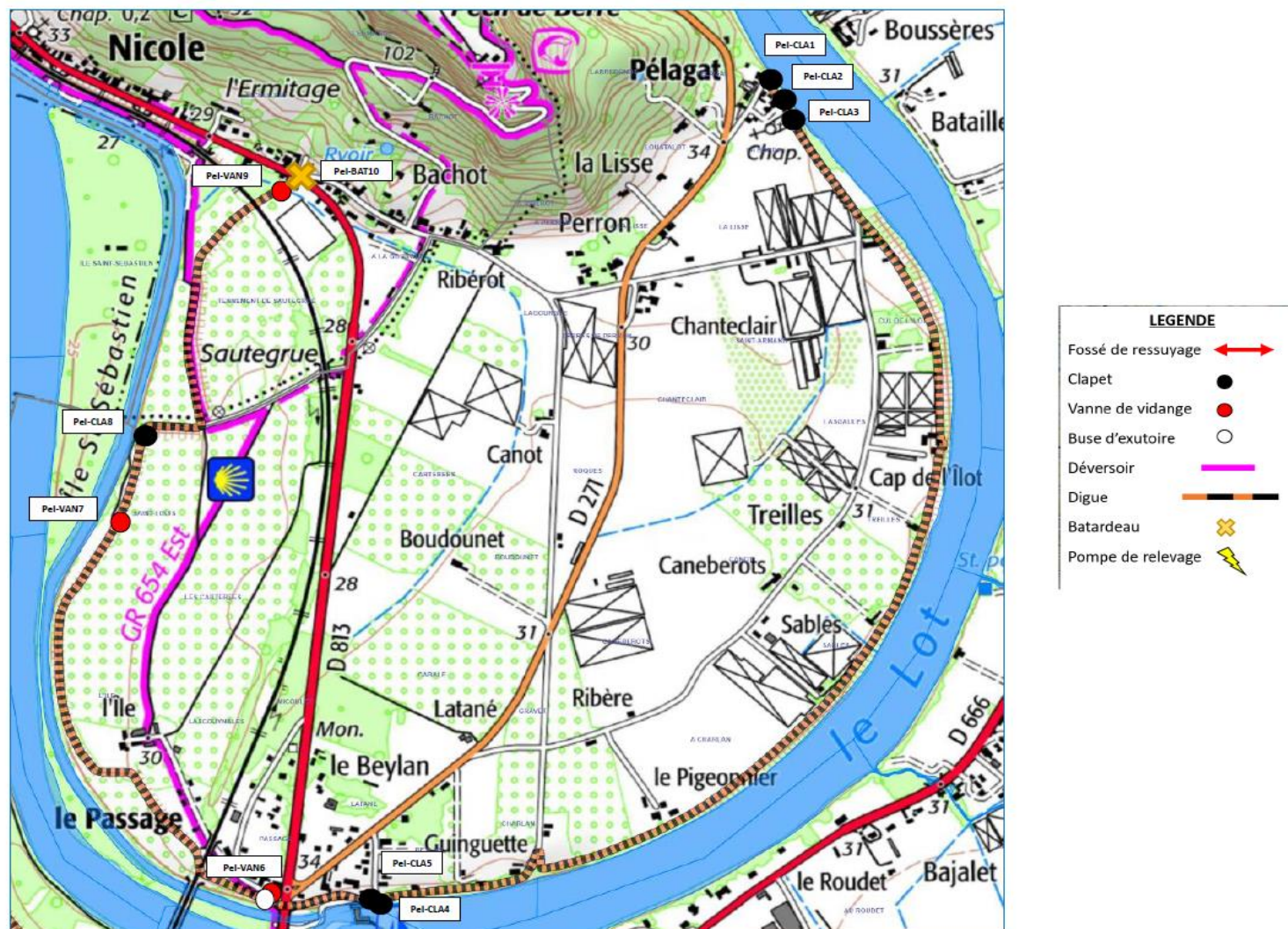


Figure 3 : localisation des ouvrages non intégrés dans le casier d'Aiguillon



Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas

Figure 4 : localisation des ouvrages composant le casier de Pélégat-Sautegrue, du Système d'endiguement, sur les communes d'Aiguillon et de Nicole

Annexe 2 : consignes de manipulation des ouvrages (extrait du document d'organisation de la Communauté de communes)

• Ouvrages du casier d'Aiguillon :

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Annexe 6 : ordre d'intervention sur les ouvrages d'Aiguillon (issu du PCS)

		Vannes / Clapets				Barrages	
Cote amorcée de la Garonne à Tonneins	Ordre inter	Equipe 1	Equipe 2	Equipe 3	Dénomination ouvrages 4CP	Services techniques + entreprises	Détail des opérations
< 5 m	0	Sans objet					
5 m	1	Vanne station d'épuration (Z1)			AIG-VAN8		Fermeture
	2	Clapet mate Fromadan + pompe de relevage (Z1)			AIG-CLA6 AIG-POM7		- Fermeture manuelle du clapet (vérifier bonne fermeture) - Vérifier bon fonctionnement des pompes de relevage - Mise en route régulation - Comparer nv du Lot au nv du Fromadan (80 cm de différence)
	4		Vanne mate St-Léger (Z2)		AIG-VAN3		Fermeture
6 m	5		Clapet des quatre chemins (Z3)		PEL-CLA8		Automatique → surveillance
	6	Vanne l'Ile (Z3)			PEL-VAN7		- Fermeture vanne - Surveillance par le propriétaire riverain
	7		2 clapets du Moulin du Lot (Z1)		PEL-CLA4 PEL-CLA5 (2 clapets)		- Vérifier bonne fermeture du clapet - Vérifier fermeture égout M. Lot (privé) - Surveillance montée de l'eau dans regard (rue de la Résistance) - Si montée d'eau dans le regard : pompage
	8		Vanne Nicole (stade municipal) (Z3)		PEL-VAN9		- Fermeture vanne par les services techniques de Nicole
7 m	9		Vanne rue Surcouf (Z1)		PEL-VAN6		- Fermeture vanne
7 m trait rouge	10		Vanne et pompe route de Villeneuve (Z1)		AIG-VAN12 AIG-POM13		- Fermeture vanne sous chaussée - Déconnecter station de relevage automatique - Mise en route pompe de relevage - Surveiller niveau d'eau des égouts - Surveillance du pompage automatique - Si pompage : pompiers
	12		Vanne Pont Napoléon (Z1)		AIG-VAN10		- Fermeture vanne quand nv atteint trait rouge de l'escalier - Surveiller montée de l'eau des égouts - Pompage station AIG-POM13
7,5 m				3 clapets Pélagat	PEL-CLA1 PEL-CLA2 PEL-CLA3		- Fermeture manuelle PEL-CLA1 - PELCLA-2 et 3 : fermeture automatique - Surveillance clapets - Si pompage : pompiers - Surveillance du nv d'eau des égouts
8,5 m	15				AIG-BAT11	Barrage route de Villeneuve (Z1)	- Réquisitionner entreprises pour fermeture - Avertir Mairie, DDT et gendarmerie
8,5 m	16				AIG-BAT5	Barrage CGU (Z1)	- Aide à la fermeture par entreprise
	17	Vanne Padouen (Z2)			AIG-VAN2		Fermeture par riverain
9 m	18				Aig-BAT9	Barrage rue de la République (Z1)	- Réquisitionner entreprises pour fermeture - Avertir Maire, DDT et gendarmerie

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d’exploitation en période de crue

	20			Regards rue de la Résistance (Z1)	PEL-CLA4 PEL-CLAS		- Fermeture : pompage éventuel
	24	Clapet Garonne (Z2)			AIG-CLA1		Automatique → surveillance
Entre 9 et 10 m	25	Surveillance générale de l'ensemble des mates					

Fiche Action ouvrage AIG-CLA1 (clapet)



AIG-CLA1

Fermeture automatique, surveiller l'absence de fuite et d'embacles

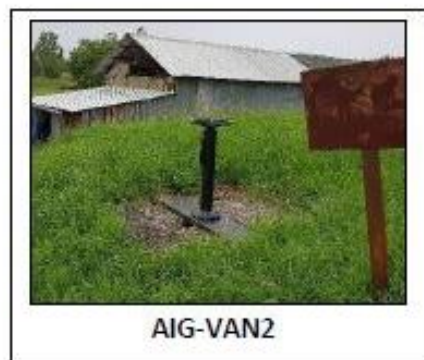
Personnes en charge du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
ZIGONI Dominique	Riverain	06 88 15 97 99	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Référent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Fiche action Ouvrage AIG-VAN2 (vanne)



AIG-VAN2

Fermeture à 8,50m à l'échelle de Tonneins.
Elle sera ouverte à la décrue, afin de vidanger la plaine.
La manœuvre est effectuée par le riverain.
Vérifier le bon état de la buse de sortie, qui permet le ressuyage de la plaine.

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUROU Francis	Riverain	06 32 22 50 53	
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@cccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@cccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@cccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Réfèrent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d’exploitation en période de crue

Fiche action Ouvrage AIG-VAN3 (vanne)



AIG-VAN3



Fermeture à 9,5m à l'échelle de Tonneins.
Cet ouvrage sera ouvert à la décrue afin de vidanger la plaine.

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@cccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@cccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@cccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Référent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Fiche Action ouvrage AIG-CLA4 (clapet)



AIG-CLA4



Fermeture automatique, surveiller l'absence de fuite et d'embacles

Personnes en charge du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Référent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche Action ouvrage AIG-BAT5 (batardeau)



Situé sur la VC3 – route de la confluence.
 Mise en place à 8,50m à l'échelle de Tonneins.
 Les poutres se situent dans l'abri rue Latournerie.
 Les batardeaux sont montés par des entreprises conventionnées par la mairie.

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4P et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	mairie@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Réfèrent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

25

20

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche Action ouvrage AIG-CLA6 (clapet)



AIG-CLA6



Fermeture à 5m à l'échelle de Tonneins.

Le volant se situe dans le local électrique (clés du local et du portillon dans les locaux des services techniques d'Aiguillon).

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@cccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@cccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@cccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Référent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Fiche action Ouvrage AIG-POM7 (pompe de relevage)



Buse



AIG-POM7

5m à l'échelle de Tonneins : vérifier, dans le local, que le voyant de la pompe est en mode automatique (voyant bleu = pompe en fonctionnement).

La pompe s'active automatiquement lorsque le niveau d'eau du Fromadan atteint la buse.

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

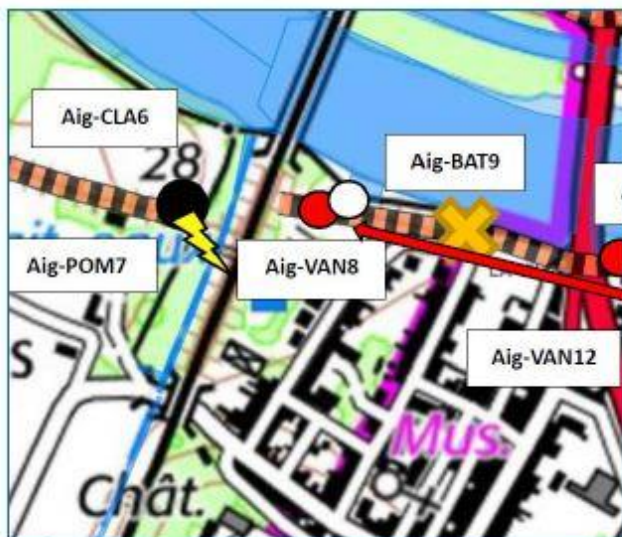
Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Réfèrent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche action Ouvrage AIG-VAN8 (vanne)



AIG-VAN8

Fermeture à 5m à l'échelle de Tonneins (protection bourg et station d'épuration).

Ouverte à la décrue.

Le volant est situé dans le local des pompes du Fromadan (AIG-POM7).

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Réfèrent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

20

23

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche Action ouvrage AIG-BAT9 (batardeau)



Situé rue de la République.

Mise en place à 8,50m à l'échelle de Tonneins.

Les poutres se situent dans l'abri contigu au AIG-BAT11, sur le RD666.

Les batardeaux sont montés par des entreprises conventionnées par la mairie.

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

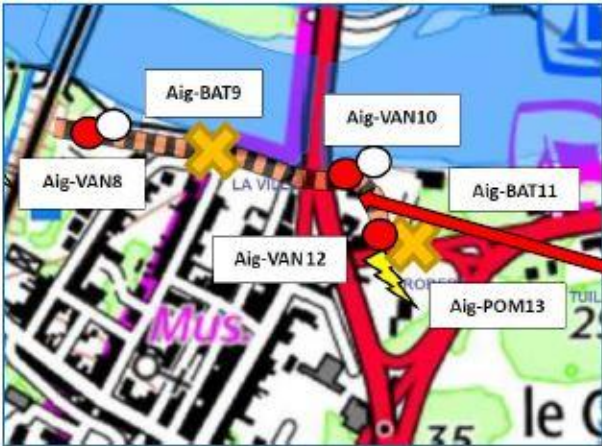
Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4P et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@cccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@cccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@cccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Référent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche action Ouvrage AIG-VAN10 (vanne)



AIG-VAN10

La vanne se situe au droit du Pont Napoléon (D813), accès par escaliers.
Fermeture à 7m à l'échelle de Tonneins (= atteinte du trait rouge sur fichette installée sur le perré).
Ouvverte à la décrue.

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Référent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche Action ouvrage AIG-BAT11 (batardeau)



AIG-BAT11

Situé sur la D666 – Avenue de Lattre de Tassigny.

Mise en place à 8,50m à l'échelle de Tonneins.

Les poutres se situent dans l'abri situé au droit de l'ouvrage

Les batardeaux sont montés par des entreprises conventionnées par la mairie.

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

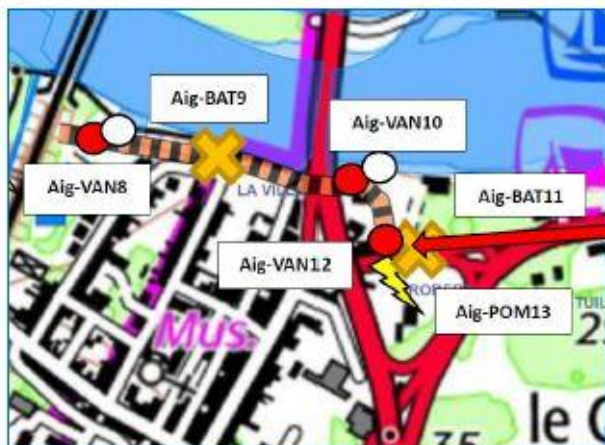
Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4P et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	mairie@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Référent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche action ouvrage AIG-VAN12 (vanne)



La vanne se situe sous la chaussée, RD666.
Fermeture à 7m à l'échelle de Tonneins.
Ouvverte à la décrue.

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

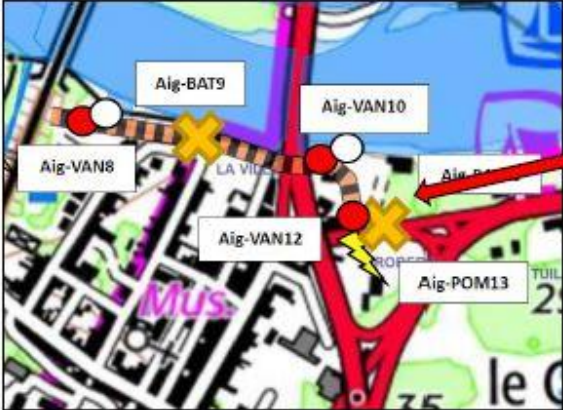
Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	mairie@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Référent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche action ouvrage AIG-POM13 (pompe de relevage)






AIG-POM13

Toujours sous tension pour mise en route récurrente (= maintien bon état du matériel).
7m à l'échelle de Tonneins : vérifier, dans le local, que le voyant de la pompe est en mode automatique.
La pompe s'active automatiquement lorsque le niveau d'eau du Lot atteint la buse située dans le local technique
(la clé est dans les locaux des services techniques d'Aiguillon)

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

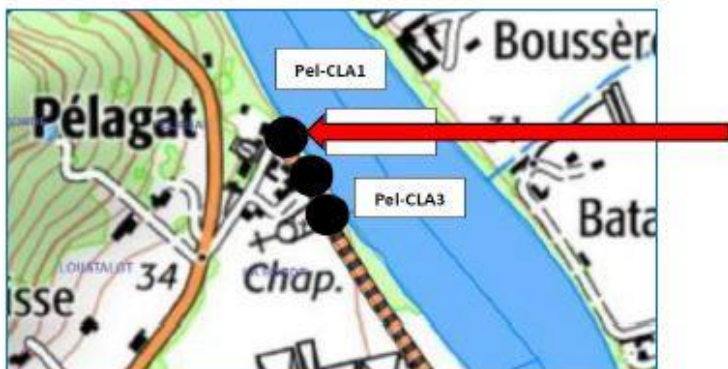
Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	mairie@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Réfèrent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Ouvrages du casier de Pélagat-Sautegrue

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche Action ouvrage PEL-CLA1 (clapet)



Toujours fermé.
Fermeture de la bride en acier à 7,50 m à l'échelle de Tonneins.
Surveiller l'absence de fuite et d'embacles.
Ouverture à la décrue.

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

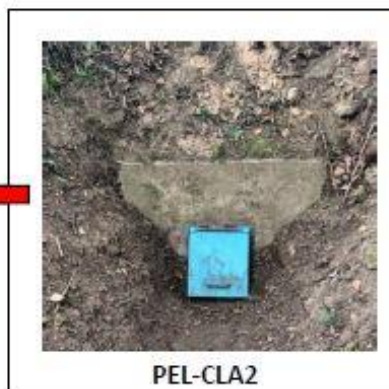
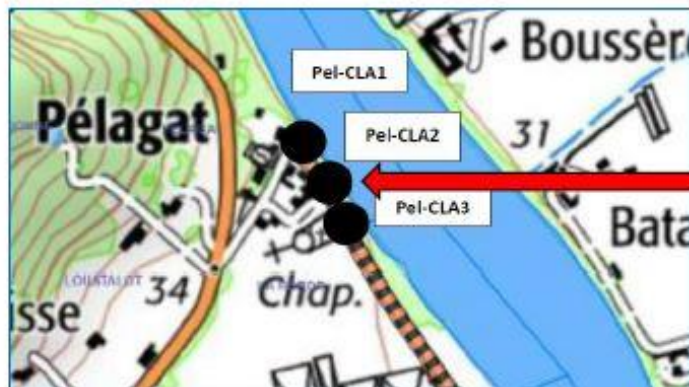
Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	mairie@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Référent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

28

29

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche Action ouvrage PEL-CLA2 (clapet)

PEL-CLA2

Toujours fermé.
Surveillance à 7,50 m à l'échelle de Tonneins.
Surveiller l'absence de fuite et d'embacles.
Ouverture à la décrue

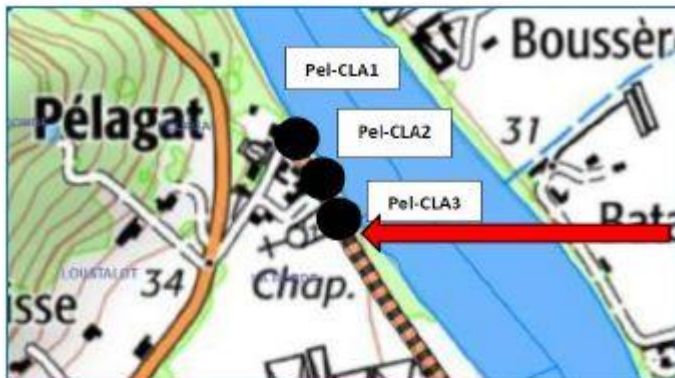
Personnes en charge du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Référent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche Action ouvrage PEL-CLA3 (clapet)

PEL-CLA3
Toujours fermé.
Surveillance à 7,50 m à l'échelle de Tonneins.
Surveiller l'absence de fuite et d'embacles
Personnes en charge du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Référent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

30

31

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche Action ouvrage PEL-CLA4 et PEL-CLA5 (clapets)

PEL-CLA4 et PEL-CLA5
Fermeture automatique, surveiller l'absence de fuite
Personnes en charge du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Référent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche action Ouvrage PEL-VAN6 (vanne)






PEL-VAN6

Fermeture à 7m à l'échelle de Tonneins.
Ouvverte à la décrue.
S'assurer du bon état de la buse d'exutoire.

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Réfèrent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche Action ouvrage PEL-VAN7 (vanne)



PEL-VAN7

Vanne à volant, situé sous la plaque.
 Fermeture à 6m à l'échelle de Tonneins.
 Ouverture à la décrue

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	
M. FRECHIAM	Riverain	06 09 38 55 10	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Réfèrent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche Action ouvrage PEL-CLA8 (clapet)



Fermeture automatique, surveiller l'absence de fuite et d'embacles

Personnes en charge du contrôle des ouvrages

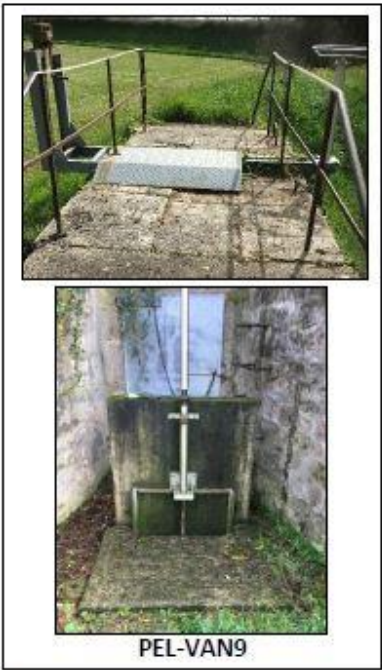
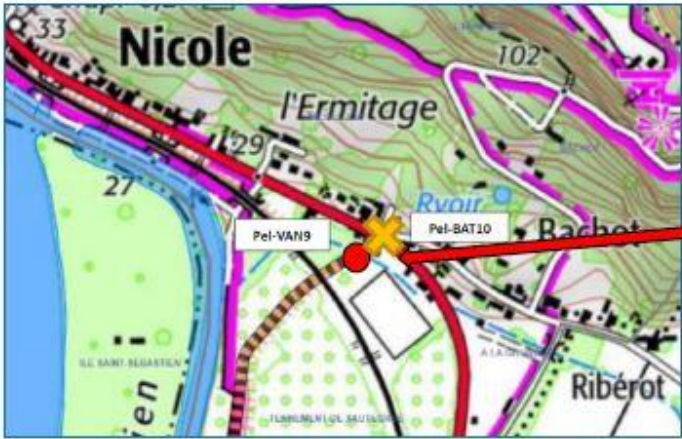
Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@cccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@cccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@cccconfluent.fr
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12	maire@ville-aiguillon.fr
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Référent GEMAPI	06 77 12 71 76	
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03	
VEDRENNE Benjamin	DST Aiguillon	06 08 47 20 35	dst@ville-aiguillon.fr
BOUGIER Jean-Marc	Agent technique	06 85 28 44 25	services.techniques@ville-aiguillon.fr
DALZOVO Thierry	Agent technique	06 79 25 44 11	
VARAONA Jean-Michel	Agent technique	06 64 64 43 42	

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche Action ouvrage PEL-VAN9 (vanne)



Fermeture à 6m à l'échelle de Tonneins.
Ouverture à la décrue. Les clés sont à la mairie de Nicole

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
PONCHARREAU Sébastien	Agent technique - Nicole	06 15 37 86 21	sebastien47190@live.fr

Contacts 4CP et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
COLLADO François	Maire de Nicole	06 33 30 09 18	

Consignes de surveillance des ouvrages en toutes circonstances et consignes d'exploitation en période de crue

Fiche Action ouvrage PEL-BAT10 (batardeau)



PEL-BAT10

Situé sur la RD813 sur la commune de Nicole.

Mise en place à 9,50m à l'échelle de Tonneins.

Les poutres se situent dans l'abri situé au droit de l'ouvrage

Les batardeaux sont montés par des entreprises conventionnées par la mairie.

Personnes en charge de l'action et du contrôle des ouvrages

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
PONCHARREAU Sébastien	Agent technique - Nicole	06 15 37 86 21	sebastien47190@live.fr

Contacts 4P et locaux

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse mail
DUBESSET-VAUTIER Charlotte	Chargée de mission GEMAPI	06 83 99 77 29	gemapi@ccconfluent.fr
MASET Jean Jacques	Agent GEMAPI	06 22 52 08 34	
MAURIN Philippe	Directeur Général des Services – 4CP	06 48 46 18 22	pmaurin@ccconfluent.fr
DREUIL Sarah	Directrice adjointe – 4CP	07 86 79 50 78	sdreuil@ccconfluent.fr
COLLADO François	Maire de Nicole	06 33 30 09 18	

Annexe 3 : Coordonnées des personnes à contacter lors du passage en vigilance inondation

Secteur d'Aiguillon

Nom Prénom	Fonction	Téléphone
GIRARDI Christian	Maire d'Aiguillon	06 27 42 11 12
BEVILACQUA Martine	DGS	06 83 36 50 88
VEDRENNE Benjamin	Directeur des services techniques (DST)	06 08 47 20 35
LARRIEU Catherine	1 ^{re} adjointe au Maire	06 81 88 78 15
NEBLE Henri	Conseiller Municipal Délégué – Référent GEMAPI	06 77 12 71 76
POULIQUEN Eddy	Policier municipal	06 85 28 43 81
LAFAGE Xavier	Policier municipal	06 42 31 81 08
ASTREINTE ELU	Astreinte	06 73 84 20 03
BOUGIER Jean-Marc	Collaborateur de digue (agent technique)	06 85 28 44 25
DALZOVO Thierry	Collaborateur de digue (agent technique)	06 79 25 44 11
VARAONA Jean-Michel	Collaborateur de digue (agent technique)	06 64 64 43 42
ZIGONI Dominique	Collaborateur de digue (riverain)	06 88 15 97 99
DUROU Francis	Collaborateur de digue (riverain)	06 32 22 50 53

Secteur Nicole

Nom Prénom	Fonction	Téléphone
COLLADO François	Maire de Nicole	06 33 30 09 18
PONCHARREAU Sébastien	Collaborateur de digue (agent technique – Nicole)	06 15 37 86 21

CONVENTION D'ADHESION
« MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE,
MEDIATION A L'INITIATIVE DU JUGE,
MEDIATION A L'INITIATIVE DES PARTIES »

ENTRE : **La Commune / l'Établissement public**
représenté(e) par son(sa) Maire / Président(e)
dûment habilité(e) par délibération en date du ,
Ci-après dénommé la collectivité,

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

Il est préalablement exposé :

L'article L 452-40 du code général de la fonction publique permet aux Centres de Gestion d'assurer toute tâche administrative à la demande des collectivités et établissements, notamment en matière d'emploi et de gestion des ressources humaines.

Également, l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que les centres de gestion assurent à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative et qu'ils peuvent également assurer, dans les domaines relevant de leur compétence, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties, prévue aux articles L. 213-5 à L. 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet, d'une part, de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à cette mission proposée par le CDG 47 et, d'autre part, les conditions de réalisation des médiations.

La médiation régie par la présente convention s'entend comme un processus structuré, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du CDG 47 comme médiateur.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

ARTICLE 2 : TYPES DE MEDIATIONS PROPOSEES

2.1. La médiation préalable obligatoire

Conformément à l'article L.213-1 du code de justice administrative, toute contestation par un agent de la collectivité d'une décision administrative défavorable entrant dans le champ de la présente convention doit faire l'objet d'une demande de médiation préalable obligatoire (MPO) auprès du CDG 47 avant tout recours contentieux.

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par l'article L. 213-11 du code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents publics de la collectivité à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux.

A la date de conclusion de la présente convention, la liste des décisions concernées est indiquée en annexe 1 de la présente convention.

Tout complément à cette liste sera pris en compte pour l'exécution de la présente convention dès l'entrée en vigueur des dispositions législatives ou réglementaires correspondantes.

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

Les décisions administratives potentiellement concernées doivent comporter expressément la mention de la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours. À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de la MPO, il saisit, dans le délai de droit commun de deux mois du recours contentieux, le CDG 47 (articles R. 213-10 et R. 421-1 du code de justice administrative).

Lorsqu'intervient une décision explicite de rejet d'une demande de retrait ou de réformation d'une décision administrative, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet d'une demande de retrait ou de réformation d'une décision administrative, l'agent peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

L'autorité territoriale s'engage à faire mention de la médiation préalable obligatoire au sein de ses accusés de réception aux demandes de ses agents portant sur un domaine concerné par le dispositif de médiation préalable obligatoire.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

2.2. La médiation à l'initiative du juge

En application de l'article L. 213-7 du code de justice administrative, lorsqu'un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel sont saisis d'un litige, le président de la formation de jugement peut, après avoir obtenu l'accord des parties, ordonner une médiation pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci.

La collectivité ou l'établissement signataire déclare comprendre que la médiation n'est pas une action judiciaire et que le rôle du médiateur est de l'aider à parvenir à trouver une solution librement consentie avec la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit.

A l'issue de la médiation, le médiateur informe le juge de ce que les parties sont ou non parvenues à un accord.

2.3. La médiation à l'initiative des parties

En application de l'article L. 213-5 du code de justice administrative, les parties en conflit peuvent, en dehors de toute procédure juridictionnelle, organiser une mission de médiation et désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et/ou la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) il existe un conflit.

Lorsque le litige porte sur une décision administrative identifiée, la saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

ARTICLE 3 : MISE EN OEUVRE

Dans le cadre d'une convention signée avec le CDG de la Gironde, il est prévu que la conduite des médiations soit assurée par des agents du CDG 33 formés et opérationnels, qui garantissent le respect des grands principes de la médiation : indépendance, neutralité, impartialité, confidentialité, principes rappelés notamment dans la charte des médiateurs des centres de gestion élaborée sous l'égide de la Fédération Nationale des Centres de Gestion.

Le CDG 47 reste le contact unique de la collectivité concernée en amont, afin d'expliquer les raisons de ce déport, gage de neutralité, d'impartialité, d'indépendance et de professionnalisme, mais également pendant tout le déroulé de l'intervention et jusqu'à la fin de cette dernière.

Le processus de médiation se déroulera au plus proche de la collectivité concernée (dans les locaux du CDG 47 ou dans tout autre point pertinent du territoire).

La durée indicative d'une mission de médiation est de 3 mois.
Cette durée peut se trouver réduite ou prolongée.

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une ou l'autre des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du CJA).

En toute hypothèse, le médiateur établit un procès-verbal de fin de médiation et en transmet un exemplaire aux médiés ainsi qu'aux juridictions administratives compétentes.

ARTICLE 4 : DESIGNATION DES MEDIEURS

Les médiateurs sont des collaborateurs du centre de gestion.

Les personnes physiques désignées par le centre de gestion pour assurer des médiations doivent posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, les capacités requises eu égard à la nature du litige. Elles doivent, en outre, justifier d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elles s'engagent à se conformer à la charte éthique des médiateurs des centres de gestion établie sous l'égide de la Fédération Nationale des Centres De Gestion en collaboration avec le Conseil d'Etat et, notamment, à accomplir leur mission avec impartialité, compétence et diligence.

Un dispositif de substitution, convenu entre les douze centres de gestion de la région Nouvelle Aquitaine, permet au Centre de Gestion de confier une médiation à un autre centre de gestion de la région lorsqu'il se trouve dans l'impossibilité de désigner lui-même en son sein un médiateur (notamment en cas de situation de risque de conflit d'intérêts ou d'empêchement).

ARTICLE 5 : ROLE DES MEDIEURS

Le médiateur organise la médiation (lieux, modalités, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Sont privilégiées à ce titre des rencontres au siège du CDG 47 pour favoriser la neutralité des échanges.

Son rôle consiste à accompagner les parties dans leurs échanges et la recherche d'une solution.

Le cas échéant, il peut conseiller, à leur demande, les parties pour la rédaction formelle d'un accord.

Le médiateur se conforme à la charte des médiateurs des centres de gestion.

ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITE

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité.

Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord des parties.

Il est toutefois fait exception à ces principes dans les cas suivants :

- En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

ARTICLE 7 : INFORMATION DES JURIDICTIONS ADMINISTRATIVES

Le CDG47 informe les juridictions administratives compétentes de la signature de la présente convention par l'autorité territoriale.

Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

ARTICLE 8 : MONTANT DES PRESTATIONS

Chaque litige soumis au médiateur dans le cadre de la présente convention donnera lieu de la part de la collectivité au versement d'une participation financière.

Un état de prise en charge financière est établi par le CDG 47 à la fin de chaque médiation.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception du titre de recettes établi par le CDG 47 après réalisation de la mission de médiation.

Le montant des prestations figure en annexe 2 de la convention.

Les heures d'intervention s'entendent comme le temps passé par le médiateur à l'étude du dossier ainsi qu'en entretien auprès de l'une, de l'autre ou des deux parties.

Le cas échéant, une participation financière complémentaire déterminée sur la base des règles d'indemnisation des frais de déplacement dans la fonction publique, sera demandée en cas de déplacement du médiateur effectué dans le cadre de sa mission, avec l'accord de la collectivité, hors du siège du CDG 47.

ARTICLE 9 : RÉVISION DU TARIF

La participation prévue à l'article 8 pourra être révisée annuellement par délibération du Conseil d'Administration du CDG 47 sans donner lieu à un quelconque avenant pour modifier la présente convention.

La modification sera alors immédiatement notifiée à la collectivité ou à l'établissement public qui pourra, s'il le souhaite, dénoncer la présente convention avant le 31 décembre de l'année en cours, sans préjudice de la poursuite de l'exécution des médiations en cours.

ARTICLE 10 : PROTECTION DES DONNEES 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 3 de la présente convention.

ARTICLE 11 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention, faite en deux exemplaires, prend effet à la date de sa signature.

D'une durée de validité de trois ans, elle est tacitement reconduite par périodes de trois ans.

Elle pourra être en outre dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie après un préavis de trois mois. La décision ne prendra effet qu'au 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 12 : 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

Le Président du CDG 47,

Christian DELBREL

À, le

Le Président/Maire de

.....,

(cachet et signature)

.....



ANNEXE 1 - CONVENTION D'ADHESION « MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE, MEDIATION A L'INITIATIVE DU JUGE, MEDIATION A L'INITIATIVE DES PARTIES »

CHAMP D'APPLICATION DE LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE

Article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux

En vigueur depuis le 1er avril 2022

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par l'article L. 213-11 du code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents publics territoriaux à l'encontre des décisions administratives suivantes :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
2. Décisions de refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, les refus de congés non rémunérés prévus aux articles 15,17, 18 et 35-2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au point précédent ;
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié, relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.



**ANNEXE 2 - CONVENTION D'ADHESION « MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE,
MEDIATION A L'INITIATIVE DU JUGE, MEDIATION A L'INITIATIVE DES PARTIES »**

MONTANT DES PRESTATIONS

Délibération du 05 avril 2023 du Conseil d'administration du CDG 47

Chaque litige soumis au médiateur dans le cadre de la présente convention donnera lieu de la part de la collectivité au versement d'une participation financière établie de la façon suivante :

TARIFS DES MISSIONS DE MEDIATION	
Collectivités affiliées	Collectivités non affiliées
Forfait de 150 € pour la prise en compte et l'examen du dossier soumis au médiateur (incluant 2 heures au maximum d'intervention avec les parties)	Forfait de 250 € pour la prise en compte et l'examen du dossier soumis au médiateur (incluant 2 heures au maximum d'intervention avec les parties)
Participation financière de 50 € par heure de médiation supplémentaire	

**ANNEXE 3 - CONVENTION D'ADHESION « MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE,
MEDIATION A L'INITIATIVE DU JUGE, MEDIATION A L'INITIATIVE DES PARTIES »**

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion (ci-après désigné CDG 47) et la collectivité ou l'établissement public s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 (désigné ci-après, « le règlement sur la protection des données »).

I. Qualification juridique des parties

Le CDG 47 et la collectivité ou l'établissement public ont chacun indépendamment la qualité de responsable de traitement au sens du règlement sur la protection des données.

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

Le CDG 47 et la collectivité ou l'établissement public sont autorisés à traiter les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services de la convention d'adhésion « Médiation Préalable Obligatoire, Médiation à l'Initiative du Juge, Médiation à l'Initiative des Parties ».

Les finalités du traitement sont :

- La mise en œuvre des missions de médiation et leur suivi ;
- La prise de contact avec les personnes concernées ;
- L'information des parties de la suite donnée ;
- Le suivi administratif des conventions d'adhésion ;
- Un suivi des médiations effectuées (nature, nombre) et des suites qui y sont données à des fins statistiques de l'activité du service.

Les catégories de personnes concernées sont les agents publics territoriaux et les élus des collectivités et établissements publics du département du Lot-et-Garonne ainsi qu'éventuellement toute personne impliquée.

Seules les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des objectifs poursuivis sont traitées par les parties. Cela peut concerner des données d'identification, des coordonnées, la nationalité des personnes concernées, des informations sur leur environnement professionnel, les missions qu'ils exercent et toute information ou preuve permettant d'étayer les faits.

Toute personne destinataire des données est soumise à une obligation de confidentialité. Les informations détenues par ces personnes sont limitées à ce qui est strictement nécessaire aux seuls objectifs poursuivis.

III. Obligations des parties au regard de la protection des données

Les parties, agissant en qualité de responsables de traitement, s'engagent à :

- a) Traiter les données uniquement pour la réalisation des seules finalités qui font l'objet de la convention d'adhésion « Médiation Préalable Obligatoire, Médiation à l'Initiative du Juge, Médiation à l'Initiative des Parties ».
- b) Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la convention.
- c) Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- d) Prendre en compte, s'agissant de leurs outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
- e) L'une ou l'autre des parties peut faire appel à des prestataires pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, l'autre partie est informée de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. L'autre partie dispose d'un délai minimum de 10 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. En cas de désaccord avec les décisions, l'une ou l'autre des parties aura la possibilité de résilier la convention dans les conditions prévues dans la convention d'adhésion.

Les prestataires retenus sont tenus de respecter les obligations de la présente annexe. Il appartient aux parties de s'assurer que les prestataires présentent les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données.

f) S'entraider, dans la mesure du possible à s'acquitter de leur obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées par les opérations de traitement.

- g) Notifier à l'autre partie dans les meilleurs délais, et au plus tard 48 heures après en avoir pris connaissance, toute violation de données à caractère personnel. La notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'une ou l'autre des parties, si nécessaire, de notifier cette violation à la Commission Nationale Informatique et Libertés (la CNIL).
- h) S'entraider, dans la mesure du possible, pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.
- i) S'entraider, dans la mesure du possible, pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.
- j) Mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique.
- k) Au terme de la prestation de services relatifs au traitement des données, les parties s'engagent à conserver les données collectées conformément à la réglementation en vigueur et ne détruire les données qu'après la réalisation des objectifs poursuivis par la convention d'adhésion « Médiation Préalable Obligatoire, Médiation à l'Initiative du Juge, Médiation à l'Initiative des Parties ». Sur demande de l'une ou l'autre des parties, il sera possible de renvoyer les données à caractère personnel, au plus tard dans un délai d'un an après la rupture de la convention d'adhésion « Médiation Préalable Obligatoire, Médiation à l'Initiative du Juge, Médiation à l'Initiative des Parties ».
- l) Conformément à l'article 37 du RGPD, les parties ont désigné un délégué à la protection des données. Le délégué à la protection des données du CDG 47 est joignable à l'adresse dpo@cdg47.fr ou par courrier à :

CDG 47
Pôle Ressources
53 rue de Cartou - CS 80050
47901 AGEN CEDEX 9

- m) Les parties déclarent tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement.

IV. Conditions de mise à jour de la présente annexe

Les parties reconnaissent que des ajustements peuvent être nécessaires pour refléter des situations imprévues ou des changements d'ordre juridique. Etant soumises au Règlement

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_89-DE

Recu le 21/07/2025

Général sur la Protection des Données, les parties s'engagent à respecter les orientations données par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés considérées comme l'autorité de contrôle en la matière. Pour des raisons de cohérence juridique et de clarté, le CDG 47 se réserve le droit d'apporter des modifications à la présente annexe sans qu'il soit besoin de la faire signer par les parties.

Les parties seront informées par écrit de toute modification apportée dans la présente annexe.

PROGRAMME PLURIANNUEL D'INTERVENTION 2023 – 2027



CONVENTION REALISATION N°47-25-039

POUR LA CREATION D'UNE MAISON DE SANTE

ENTRE

LA COMMUNE D'AIGUILLON

ET

L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE NOUVELLE AQUITAINE

ENTRE

La **commune d'Aiguillon**, dont le siège est situé - place du 14 juillet - 47 190 AIGUILLON, représentée par **Monsieur Christian GIRARDI**, son maire, dûment habilité par **délibération du conseil municipal du**,

Ci-après dénommé « **la Collectivité** » ou « **la Commune** » ou « **la personne publique garante** » ;

d'une part,

ET

L'établissement public foncier de Nouvelle-Aquitaine, établissement public de l'État à caractère industriel et commercial, dont le siège est au 107 Boulevard du Grand Cerf, CS 70432 - 86011 POITIERS Cedex – représenté par **Monsieur Sylvain BRILLET**, son directeur général, nommé par arrêté ministériel du 23 avril 2019, renouvelé par arrêté ministériel du 28 mars 2024 et agissant en vertu de la délibération du Bureau n°**B-2025-** **du XX XX 2025.**

ci-après dénommé « **EPFNA** » ou l'Etablissement;

PRÉAMBULE

La commune d'Aiguillon

La Commune d'Aiguillon est située dans le département du Lot-et-Garonne, entre Agen et Marmande, et occupe une position centrale dans le département.

Aiguillon, est le chef-lieu de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas.

Aiguillon conserve un rôle important de pôle relais au sein du département mais aussi de centralité à l'échelle du territoire intercommunal comme en attestent les très nombreux commerces et services présents. En outre, l'ensemble du parcours scolaire du primaire et secondaire est réalisable sur la commune. Aiguillon polarise une partie des élèves de l'Est de l'agglomération marmandaise en raison de la présence d'un lycée.

L'accessibilité routière de la commune est assurée par l'axe autoroutier A62 -Damazan-Aiguillon.

La commune est comprise dans un périmètre d'ORT au titre du dispositif Petites Villes de demain.

Le tableau ci-après présente quelques chiffres clés sur la commune :

INDICATEURS	COMMUNE Aiguillon	EPCI CC du Confluent et des Coteaux de Prayssas	DÉPARTEMENT Lot-et-Garonne	SOURCE
Population (habitants)	4 421	18 277	331 271	INSEE
Variation annuelle de la population	0,34 %	0,06 %	-0,10 %	INSEE
Taux de logements locatifs sociaux	4,56 %	1,72 %	6,37 %	RPLS / INSEE
Rythme de construction annuel logement	2	36	887	SITADEL
Rythme de construction annuel surface	3 904 m ²	6 442 m ²	101 990 m ²	SITADEL
Taux de vacance du parc de logements	14,79 %	15,15 %	12,85 %	INSEE
Nombre d'emplois au lieu de travail	1 417	5 347	123 563	INSEE
Nombre d'entreprises	44	154	3 060	INSEE
Taux de chômage annuel moyen	21,83 %	14,69 %	14,04 %	INSEE
Nombre de personnes par ménage	2,46	2,37	2,16	INSEE
Nombre de commerces, hébergement, restauration	95	325	7 128	INSEE

La Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas

La Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas été créée par l'arrêté préfectoral du 28 novembre 2016, ainsi que les extensions successives, regroupant aujourd'hui 29 communes, et 17 900 habitants au dernier recensement.

Documents d'urbanisme en vigueur :

PLU	Un PLUi à 29 communes est en cours de création, il devrait être arrêté fin 2025.	
------------	--	--

L'établissement public foncier de Nouvelle-Aquitaine

L'EPFNA a pour vocation d'accompagner et préparer les projets des collectivités publiques par une action foncière en amont ainsi que par la mise à disposition de toutes expertises et conseils utiles en matière foncière. Il est un acteur permettant la mise en œuvre d'une politique foncière volontariste via l'acquisition de terrains nus ou bâtis destinés aux projets d'aménagement des collectivités.

L'EPFNA est habilité à réaliser des acquisitions foncières et des opérations immobilières et foncières de nature à faciliter l'aménagement ultérieur des terrains par les collectivités ou les opérateurs qu'elles auront désignés. Il peut également procéder à la réalisation des études et travaux nécessaires à l'accomplissement de ces missions.

L'EPFNA intervient au titre de son décret de création et du Code de l'urbanisme pour :

- des projets de logements,
- de développement économique,
- de revitalisation urbaine et commerciale des centres-bourgs et centres-villes,
- de lutte contre les risques et de protection de l'environnement.

Conformément à l'article L321-1 du Code de l'urbanisme, modifié par la loi Climat et résilience du 22 août 2021, l'EPFNA contribuera par son action à la limitation de l'artificialisation des sols. Au sein d'un modèle de développement économe en foncier, l'Etablissement s'inscrira pleinement dans la volonté de réduction de la consommation d'espace et d'équilibre des territoires prônés par le SRADDET (schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires) de Nouvelle-Aquitaine.

Les orientations développées à travers la présente convention sont en cohérence avec les objectifs et axes définis dans le PPI 2023-2027 de l'EPFNA.

Ce dernier établit trois grandes priorités d'action :

- L'aménagement durable des territoires ;
- La mobilisation du foncier pour l'habitat et en particulier pour le logement social ;
- La prévention des risques naturels et technologiques.

Les centre-bourgs et leur revitalisation sont un fil conducteur pour l'EPFNA qui se retrouve dans l'ensemble de ses axes d'intervention. Par ailleurs, la protection des espaces naturels et agricoles passera nécessairement par une attention particulière à la localisation des interventions et une priorité donnée aux projets réalisés en densification.

CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1. CADRE DE LA CONVENTION

1.1. Objet de la convention

La présente convention de réalisation a pour objet de définir les modalités de partenariat entre la commune d'Aiguillon et l'EPFNA.

Elle détermine :

- les objectifs partagés par les signataires de la convention
- le périmètre et le projet qui sont l'objet de la présente convention
- les modalités techniques et financières d'interventions de l'EPFNA
- les responsabilités et garanties qui engagent les signataires de la présente convention.

Le projet poursuivi par la présente convention est en cohérence avec les axes définis dans le PPI 2023-2027 de l'EPFNA :

	L'habitat
X	le développement des activités et des services
	la protection des espaces naturels et agricoles
	la protection contre les risques technologiques

1.2. Documents contractuels

Les parties conviennent que la présente convention a été rédigée selon les règles du PPI 2023-2027 voté par le conseil d'administration de l'EPFNA le 24 novembre 2022 et du Règlement d'Intervention de l'EPFNA en vigueur à la date de signature de la convention d'action foncière.

Les modalités d'intervention de l'EPFNA sont définies dans le Règlement d'Intervention annexé au présent document (annexe 1). Il précise notamment les conditions de réalisation d'études dans le cadre de la convention, les modalités d'intervention en acquisition amiable, préemption au prix ou en révision de prix, expropriation, la gestion des biens acquis, les modalités de cession et le calcul du prix de cession, l'évolution de la convention, ses modalités de résiliation.

Le présent document opérationnel et le Règlement d'Intervention forment un tout indivisible et constituent ensemble la convention visée à l'article L 321-1 du Code de l'urbanisme. L'ensemble des signataires déclarent en avoir pris connaissance et en accepter toutes les conditions sans réserve.

Les modifications des documents contractuels peuvent s'effectuer par avenant avec l'accord des parties. Cet avenant est daté. Il est signé par l'ensemble des parties.

Les modifications des documents contractuels n'ont pas d'effet rétroactif, sauf accord expresse des parties.

Le présent document opérationnel complète et précise les dispositions du Règlement d'Intervention. En cas de contradiction entre une disposition du document opérationnel et une disposition du Règlement d'Intervention, les parties appliquent la disposition du document opérationnel.

2. PÉRIMÈTRE DE PROJET

2.1. Définition du secteur d'intervention

Le secteur d'intervention est identifié comme « secteur gare » et défini par les éléments suivants :

Parcelle	Type de propriétaire	Adresse cadastrale	Contenance cadastrale	PLU
I 576	Particulier	AV DE LA GARE	18 a 80 ca	UA
I 577	Particulier	19 AV DE LA GARE	5 a 40 ca	UA
I 518	Particulier	LA VILLE	8 a 80 ca	UA
I 575	Particulier	5290 AV DE LA GARE	13 a 55 ca	UA

La commune est invitée à partager toutes informations concernant les caractéristiques du site dont elle aurait connaissance (occupation du bien, servitudes, contraintes d'urbanisme, pollution, nature du sol, archéologie, réseaux, biodiversité, ...) ainsi que les précédentes utilisations du site, en particulier celles qui pourraient avoir pollué ou affecté le sol ou le bâti.



2.2. Définition du projet

A ce stade, la Commune a déjà réalisé sur ce périmètre, les études suivantes, qu'elles remettent à l'EPFNA :

- Une note de contexte pour la création d'une maison de santé par la SEM 47 (2 décembre 2024)
- Avis des domaines rendus en mai 2025

En conséquence, la présente convention a pour objet le projet suivant, défini par la Collectivité :

La réalisation d'une maison de santé près du pôle gare dont le réaménagement a été étudié dans le but d'améliorer le fonctionnement du centre-ville. Au-delà de la Maison de santé, la collectivité souhaiterait favoriser l'implantation d'entités fonctionnant au contact de la maison de santé : un laboratoire d'analyses médicales déjà présent sur le centre-ville de la commune.

Ce projet de MSP s'inscrira dans le cadre du fonctionnement global déjà défini (niveau de loyer proposé) afin d'éviter toute forme de concurrence entre structures.

La Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas a confirmé qu'au titre de sa compétence, elle porterait la construction des bâtiments.

2.2.1. Le Programme

La Commune a arrêté le programme suivant :

Le bâtiment actuel, en front d'Avenue, nécessitera une démolition complète compte tenu de sa vocation initiale et de son état dégradé peu compatible avec des activités liées à la santé.

Dans une première phase du projet, le bâtiment de Maison de Santé pourrait représenter une surface construite de 450 m² de surface dans œuvre (SDO) avec un parking réservé à la patientèle et aux professionnels pour une capacité de stationnement d'une quarantaine de places. A proximité immédiate, 150 m² seraient dédiés au laboratoire d'analyse médicales.

2.2.2. Les modalités de sortie envisagées

A ce stade du projet il est prévu que l'EPFNA cède le foncier, au prix de revient (soit l'ensemble des dépenses réalisées (dépenses engagées et payées) par l'EPFNA au titre de la convention), qu'il soit libre ou occupé, en vue de la réalisation du projet, et après délibération de la Commune à **la commune d'Aiguillon**.

La commune d'Aiguillon se charge des éventuels relogements des locataires.

2.2.3. Le phasage prévisionnel du projet

- Négociation foncière et acquisition : 2025/2026
- À noter, que le bien a été acheté en 2021 par l'actuel propriétaire, la négociation sera probablement longue et difficile. Une expropriation (DUP) pourra être nécessaire : 2027/2028
- Cession du foncier par l'EPFNA à la commune d'Aiguillon : 2029
- Démarrage des travaux par la Communauté de Communes : 2029
- Mise en service : 2030

2.3. Démarches d'acquisition

La présente convention a pour objet l'acquisition par l'EPFNA des terrains situés au sein du périmètre d'intervention. Ces biens pourront être acquis par différents modes :

2.3.1. L'acquisition amiable

L'EPFNA pourra acquérir ces biens en menant des négociations amiables auprès de leurs propriétaires, d'un commun accord avec la **Commune**.

2.3.2. La préemption

L'EPFNA pourra acquérir par préemption le ou les biens compris dans le périmètre d'intervention, à la demande de la **Communauté de Communes**.

Par délibération en date du XX/XX/XXXXX, le CC ou Président est titulaire du droit de préemption urbain et du droit de priorité. Le droit de préemption sera délégué à l'EPFNA, par décision du Président de la Communauté d'Agglomération ou par délibération du CM ou CC sur ce périmètre selon les dispositions du Code de l'urbanisme, article L.210-1 et suivants, L.211-1 et suivants, L.212-1 et suivants, L.213-1 et suivants, et du Code général des collectivités territoriales, articles L.2122.22-15° et L.2122.23.

2.3.3. L'expropriation

L'EPFNA pourra engager sur demande de la **Commune** et après délibération, les démarches nécessaires à la déclaration d'utilité publique du projet concerné par la convention, en vue d'une expropriation des terrains concernés.

En application des procédures ouvertes par le Code de l'expropriation, l'EPFNA peut être sollicité selon deux cas distincts :

- la Déclaration d'Utilité Publique (DUP) est demandée en application de l'art. R. 112-5 du Code de l'expropriation : l'EPFNA met en œuvre la phase administrative de la procédure, il est désigné comme bénéficiaire de la DUP et de la cessibilité puis, dans un second temps, met en œuvre la phase judiciaire,
- la Déclaration d'Utilité Publique (DUP) est demandée en application de l'art. R. 112-4 du Code de l'expropriation :
 - la collectivité met en œuvre la phase administrative de la procédure,
 - elle est désignée comme bénéficiaire de la DUP,
 - elle demande la cessibilité des biens au profit de l'EPFNA,
 - elle demande à l'EPFNA d'engager la phase judiciaire de la procédure.

3. LA REALISATIONS D'ETUDES**3.1. Objectifs et définition du type d'études à réaliser**

A ce stade, ce paragraphe est sans objet car il est envisagé que les études soient réalisées par le maître d'ouvrage. L'EPFNA pourra toutefois réaliser des diagnostics amiante.

Le projet peut nécessiter des études complémentaires pour affiner l'équilibre de l'opération et/ou le prix d'acquisition. La Commune pourra solliciter l'EPFNA afin de réaliser les analyses complémentaires (ex : Etudes capacitaires, Diagnostic « travaux » intégrant les prélèvements dans la structure même du bâtiment, Etude de programmation urbaine ou commerciale, Étude géotechnique, Diagnostic structure dans le cadre d'opérations comprenant des travaux de réhabilitation (évaluation de portances...), Constitution dossier de DUP et d'enquête parcellaire, Etude de réhabilitation et économiste de la construction).

La Commune s'engage à valider la programmation ou les caractéristiques du projet au regard des informations complémentaires apportées par ces études.

Modalités de réalisation des études

L'EPFNA assurera la maîtrise d'ouvrage des études et à ce titre rédigera les cahiers des charges, désignera les prestataires et assurera le suivi et le pilotage des études, en étroite concertation avec la Commune, chaque étape devant être validée par cette dernière.

A ce titre, la Commune sera en outre sollicitée via un accord de collectivité précisant le montant de la prestation, le prestataire retenu et la durée prévisionnelle de la mission.

Pour la réalisation de ces études, l'EPFNA pourra solliciter le concours de toute personne dont l'intervention se révélerait nécessaire pour la conduite et la mise en œuvre des missions qui lui sont dévolues au titre de la présente convention.

L'EPFNA, en tant que maître d'ouvrage de l'étude, est l'unique interlocuteur du prestataire. Celui-ci pourra préconiser des rencontres de partenaires s'il l'estime utile, en tout état de cause l'EPFNA décidera ou non d'accéder à ces préconisations. Par ailleurs, le prestataire devra toujours associer l'EPFNA à ses échanges avec la collectivité.

3.2. Modalités de financement et de paiement des études

La réalisation de ces études a pour objectif d'approfondir le projet de la Commune mais également de sécuriser, sur le plan technique et financier, une éventuelle intervention foncière de l'EPFNA.

L'EPFNA en tant que maître d'ouvrage assurera le règlement du prestataire.

En cas d'abandon du projet par l'une ou l'autre des parties, la Commune sera redevable du montant de l'étude et des dépenses annexes.

Le remboursement par la Commune des dépenses engagées par l'EPFNA au titre de la présente convention pourra être sollicité postérieurement à la date de fin de convention, l'EPFNA pouvant régler des dépenses d'études après cette date.

4. LES CONDITIONS DE GESTION DES BIENS

4.1. Sécurisation des biens

Le ou les biens acquis par l'EPFNA seront sécurisés par l'EPFNA avant toute mise à disposition éventuelle ou avant tout engagement d'un processus de travaux de démolition/dépollution.

4.2. Gestion des biens durant le portage

Le ou les biens acquis par l'EPFNA seront :

- Lorsqu'ils sont libres de toute occupation : mis à disposition de la Commune via la signature d'une Convention de Mise à Disposition (CMD)
- Lorsqu'ils sont occupés : gérés directement par l'EPFNA qui assurera la charge des dépenses, qui seront comptabilisées dans le stock financier de la convention, et percevra les recettes éventuelles.
Précision faite que l'EPFNA n'a pas la charge du relogement des locataires, à charge de la commune de faire le nécessaire.
- Dans le cas d'un démembrement de propriété, le bien sera géré par l'usufruitier, selon les modalités prévues dans l'acte,

La demande d'autorisation préalable à toute acquisition intégrera un budget prévisionnel de dépenses de gestion courante estimé à 15% du montant de l'acquisition. Pour ces dépenses et à l'intérieur de ce plafond, l'EPFNA ne sollicitera pas de nouvel accord de collectivité. Au-delà de ce plafond et/ou pour toutes dépenses exceptionnelles, un nouvel accord de collectivité sera sollicité au préalable par l'EPFNA.

Enfin, l'EPFNA se réserve le droit d'engager toute dépense nécessaire à la réalisation de travaux d'urgence ayant trait à la sécurité des biens et des personnes, ou de cas de force majeure, y compris sans accord de collectivité ou en cas de refus de cette dernière.

4.3. DEMOLITION/DEPOLLUTION DES BIENS DURANT LE PORTAGE

A ce stade, ce paragraphe est sans objet car il est envisagé que les démolitions et/ou la dépollution soient réalisées par le maître d'ouvrage.

Si la collectivité le demande l'EPFNA pourra réaliser en cours de portage la démolition et/ou la dépollution des biens acquis dans le cadre de la présente convention, après délibération de la Commune.

Une délibération du conseil municipal est nécessaire avant toute décision de démolir.

Un accord de collectivité viendra préciser les montants de dépenses de travaux de démolition et/ou de dépollution.

La décision de procéder à la démolition d'un bien bâti sera prise par le directeur général de l'EPFNA au regard de l'ensemble des caractéristiques du bien et du projet, avant délibération de la personne publique garante autorisant le dépôt du permis de démolir et la démolition elle-même.

5. ENGAGEMENT FINANCIER GLOBAL AU TITRE DE LA CONVENTION

5.1. Plafond de dépenses

Sur l'ensemble de la convention, **l'engagement financier maximal de l'EPFNA est de 250 000 €.**

L'EPFNA procédera annuellement un bilan des coûts effectivement supportés et des prévisions de dépenses, afin de s'assurer du respect du plafond de dépenses. Il pourra, le cas échéant, proposer une actualisation de ce montant par avenant.

L'ensemble de ces dépenses réalisées (dépenses engagées et payées) par l'EPFNA au titre de la convention sera imputé sur le prix de revente des biens acquis, hormis les dépenses liées à la réalisation des études qui pourront faire l'objet d'une facturation indépendantes.

5.2. Accord préalable de la personne publique garante

L'EPFNA ne pourra signer d'acte d'acquisition sans autorisation préalable de la personne publique garante. Cette autorisation prend le plus généralement la forme d'une délibération de l'instance délibérante de la collectivité ou un accord donné par l'organe ou la personne ayant la délégation de pouvoir. Elle pourra aussi, sous certaines conditions, prendre la forme d'un accord du maire ou du président de l'EPCI selon la nature de la collectivité garante.

La délibération, ou accord donnant autorisation préalable à toute acquisition intégrera un budget prévisionnel de dépenses de gestion courante estimé à 15% du montant de l'acquisition. Pour ces dépenses et à l'intérieur

de ce plafond, l'EPFNA ne sollicitera pas de nouvel accord de collectivité. Au-delà de ce plafond et/ou pour toutes dépenses exceptionnelles, un nouvel accord de collectivité sera sollicité au préalable par l'EPFNA.

Enfin, l'EPFNA se réserve le droit d'engager toute dépense nécessaire à la réalisation de travaux d'urgence ayant trait à la sécurité des biens et des personnes, ou de cas de force majeure, y compris sans accord de collectivité ou en cas de refus de cette dernière.

5.3. Obligation de rachat et responsabilité financière de la personne publique garante

En dehors de ces dépenses, l'EPFNA sollicitera un accord préalable de la personne publique garante avant tout engagement : études et frais annexes liés aux études, frais de prestataires externe (géomètre, avocat...), diagnostics (structure, immobilier, pollution, avant démolition...).

Il est rappelé à la personne publique garante que le portage foncier proposé ne doit pas l'inciter à investir au-delà de ses capacités financières.

Les dépenses réalisées par l'EPFNA en exécution de la présente convention engagent la personne publique garante. A cet égard :

- Le bilan actualisé de l'opération sera communiqué annuellement à la personne publique garante par l'EPFNA sous forme d'un Compte Rendu Annuel à la Collectivité (CRAC)
- La personne publique garante s'engage à inscrire à son budget le montant nécessaire au remboursement des sommes engagées par l'EPFNA, l'année du terme de la convention
- La personne publique garante s'engage à faire mention de ce portage (objet, montant, durée, date d'échéance) à l'occasion de chaque débat annuel d'orientation budgétaire, et en fournira le compte rendu de séances à l'EPFNA.

Au terme de la convention, la personne publique garante est tenue de rembourser l'ensemble des dépenses et frais acquittés par l'EPFNA au titre de la convention.

En ce sens, plusieurs cas sont envisageables :

- **Si aucune acquisition n'a été réalisée**, la personne publique garante est tenue de rembourser à l'EPFNA l'ensemble des dépenses effectuées, à savoir le coût d'éventuels diagnostics, études ou procédures engagés par l'EPFNA
- **Si des fonciers ont été acquis par l'EPFNA**, la personne publique garante est tenue de racheter les biens acquis par celui-ci, soit le prix d'acquisition augmenté des dépenses et/ou frais d'études et de portage, augmentés du montant de la TVA selon le régime et la réglementation en vigueur, l'EPFNA étant assujetti.
- **Si des fonciers ont été acquis, et cédés** avant le terme de la convention à un tiers (promoteur, bailleur, lotisseur, aménageur, investisseur...), la personne publique garante est tenue de rembourser à l'EPFNA la différence entre la somme des dépenses engagées par l'EPFNA au titre de l'opération, et les recettes générées par la cession.
Après la cession à un tiers, et une fois que tous les engagements auront été soldés comptablement, l'EPFNA sollicitera le règlement auprès de la personne publique garante, dans les meilleurs délais via une facture d'apurement.
- **Si le projet est abandonné** par la personne publique garante, la cession à la personne publique garante est immédiatement exigible et toutes les dépenses engagées par l'EPFNA devront être remboursées.

Chaque année, lors du premier trimestre, l'EPFNA transmettra à la personne publique garante, un Compte Rendu Annuel à la Collectivité (CRAC), récapitulant l'ensemble des dépenses engagées au titre de la convention. Ce CRAC devra être présenté annuellement en conseil municipal ou communautaire. La délibération devra être transmise à l'EPFNA.

Les dépenses effectuées par l'EPFNA au titre de la présente convention doivent être inscrites par la personne publique garante dans sa comptabilité hors bilan selon les modalités du Plan Comptable Général (article 448/80) et l'article L2312-1 du CGCT (avant dernier alinéa prévoyant que pour l'ensemble des communes, les documents budgétaires sont assortis d'états portant sur la situation patrimoniale et financière de la collectivité ainsi que sur ses différents engagements). Ces dispositions s'appliquent aussi aux EPCI (L.3313-1 du CGCT).

Les engagements donnés sont enregistrés au crédit du compte 801.8.

6. DURÉE DE LA CONVENTION

La convention sera échuë à la date du 31/12/2029.

Le remboursement des dépenses engagées par l'EPFNA au titre de la présente convention, (avec ou sans rachat de foncier) par la personne publique garante pourra être sollicité postérieurement à la date de fin de portage, la convention pouvant continuer à produire ses effets l'EPFNA pouvant percevoir ou régler des dépenses après la dernière acquisition et cession (études, impôts, taxes, frais d'avocat, huissiers...).

7. INSTANCES DE PILOTAGE

Il est créé au titre de la présente convention un comité de pilotage comprenant a minima le/la maire de la commune et/ou le/la président(e) de l'intercommunalité et le directeur général de l'EPFNA ou leur représentant.

En fonction du projet seront intégrés au comité de pilotage le/la représentant(e) de l'Etat, le/la représentant(e) du conseil départemental, le/la représentant(e) de la région Nouvelle-Aquitaine, et l'ensemble des partenaires financiers ou techniques que la Collectivité souhaitera associer.

Le comité de pilotage se réunira autant que de besoin sur proposition de la Collectivité ou de l'EPFNA, et a minima une fois par an. Outre le suivi de l'évolution du projet, le comité de pilotage sera l'instance décisionnelle sous la présidence du/de la maire de la Commune. Il validera en outre les différentes étapes des études portées par l'EPFNA ou par la Collectivité ayant trait au projet déterminé.

8. TRANSMISSION DES DONNEES

La Commune, le cas échéant, transmettent l'ensemble des documents d'urbanisme, données, plans et études à leur disposition qui pourraient être utiles à la réalisation de la mission de l'EPFNA

La Commune le cas échéant transmettront à l'EPFNA toutes informations correspondant au projet et s'engagent à en demander la transmission aux opérateurs réalisant ces études.

L'EPFNA maintiendra en permanence les mentions de propriété et de droits d'auteur figurant sur les fichiers et respectera les obligations de discrétion, confidentialité et sécurité à l'égard des informations qu'ils contiennent.

L'EPFNA s'engage à remettre à la Commune toutes les données et documents qu'il aura pu être amené à produire ou faire produire dans l'exécution de cette convention.

9. PROTECTION DES DONNEES

La présente convention est conclue dans le respect de la législation applicable en France relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de leurs données personnelles, constituée par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés telle que modifiée par les lois subséquentes et par le Règlement du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Dans le cadre de ses missions, l'EPFNA ne sera pas amené à traiter des données pour le compte de la Collectivité. Par conséquent, en vertu de l'article 24 du RGPD, les parties restent responsables des données qu'elles traitent lors de l'exécution du présent contrat.

Il appartient à chacune d'elle de mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que leurs traitements sont effectués conformément à la réglementation en vigueur.

Chaque partie communique à l'autre partie l'ensemble des données personnelles de ses collaborateurs nécessaires à la réalisation de la mission.

Les parties s'engagent à respecter et à préserver la confidentialité des données et documents traités au titre du Contrat. À cet égard, elles s'engagent à ce que seuls les salariés en charge de la Mission au titre du Contrat puissent accéder aux informations et que ceux-ci ne puissent le faire que pour les seuls besoins de la Mission.

Les parties s'engagent également à assurer la sécurité des Données traitées au titre du Contrat par la mise en place de mesures de sécurité appropriées pour protéger les Données contre les risques de violation de données au sens de la Législation applicable.

10.COMMUNICATION

La Commune, et l'EPFNA s'engagent à mentionner, dans chacun des documents de communication relatifs à l'opération, la contribution des autres partenaires, et notamment par la présence de leur logo.

11.RESILIATION DE LA CONVENTION ET CONTENTIEUX

11.1. RESILIATION MUTUELLE

La présente convention peut être résiliée à l'initiative motivée de l'une ou l'autre des parties et d'un commun accord. Cette résiliation est formalisée par un écrit.

Une fois le document signé par toutes les parties, la partie la plus diligente le notifie par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires de la convention.

11.2. RESILIATION DE DROIT

En outre, l'EPFNA dispose d'un droit à résiliation unilatérale dans les hypothèses suivantes :

- La convention n'a connu aucun commencement d'exécution au bout d'un an ;
- L'exécution de la convention s'avère irréalisable techniquement ou économiquement non viable;

- Si le programme prévu par la convention est entièrement exécuté avant l'échéance de celle-ci et qu'aucun avenant n'est envisagé ;
- Si la collectivité partenaire renonce à une étude, mission, opération ou en modifie substantiellement le programme.

L'EPFNA informe la Commune de son intention de procéder à la résiliation unilatérale de la convention par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Commune dispose de 30 jours calendaires à compter de la réception de cette lettre pour faire connaître leurs observations. Ces observations sont notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce même délai de 30 jours, les parties peuvent également convenir de se rencontrer.

Passé ce délai, l'EPFNA dispose à nouveau de 30 jours calendaires pour informer les parties de sa décision de procéder à la résiliation unilatérale de la convention par lettre recommandée avec accusé de réception

11.3. CONSEQUENCES DE LA RESILIATION

Dans l'hypothèse d'une résiliation, il est procédé, au plus tard dans un délai d'un mois après la notification de la résiliation, à un constat contradictoire des prestations effectuées par l'EPFNA.

Ce constat fait l'objet d'un procès-verbal, indiquant notamment le délai dans lequel l'EPFNA doit remettre à la collectivité partenaire, l'ensemble des pièces du dossier, dont il est dressé un inventaire.

La personne publique garante devra rembourser l'ensemble des dépenses et frais acquittés par l'EPFNA.

Si dans le cadre de la convention un ou plusieurs biens ont été acquis par l'EPFNA, ce dernier procèdera à leur cession.

La collectivité procèdera elle-même à l'achat des biens acquis par l'EPFNA conformément aux engagements pris dans la présente convention.

12. CONTENTIEUX ET RESOLUTIONS AMIABLES DES LITIGES

A l'occasion de toute contestation ou tout litige relatif à l'interprétation, ou à l'application, de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable.

Dans cet objectif, les parties peuvent recourir à la médiation par un tiers. Le médiateur est choisi avec l'accord des parties parmi :

- Les présidents ou membres des associations départementales de maires, dont la liste figure sur le site internet de l'Association des Maires de France (AMF) ;
- Les avocats-médiateurs membres du « Centre de Médiation de Poitiers » (4 bis Bd du Maréchal de Lattre de Tassigny, 86009 POITIERS) ou de « Bordeaux Médiation » (1 Rue de Cursol 33077 BORDEAUX).

Les parties peuvent également, en application de l'article L. 213-5 du Code de justice administrative et en dehors de toute procédure juridictionnelle, demander au président du tribunal administratif de Poitiers d'organiser une mission de médiation et de désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

La médiation se conclut par un protocole d'accord transactionnel signé de toutes les parties ou par un rapport circonstancié de non-conciliation rédigé par le médiateur.

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_68-DE
Reçu le 21/07/2025

Dans toutes les hypothèses, les frais afférant à la médiation sont partagés à parts égales entre l'ensemble des parties, sauf meilleur accord.

Si aucune solution amiable n'est trouvée, le litige est porté devant le tribunal administratif de Poitiers dans les conditions de droit commun.

Fait à Poitiers, le en 3 exemplaires originaux

La commune d'Aiguillon
représentée par son maire,

L'Etablissement public foncier
de Nouvelle-Aquitaine
représenté par son directeur général,

Christian GIRARDI

Sylvain BRILLET

Avis préalable du contrôleur général économique et financier, n° 2025/..... en date du

Annexe 1 : Règlement d'Intervention de l'EPFNA

REGLEMENT DES AIDES FINANCIERES AUX TRAVAUX D'AMELIORATION DE L'HABITAT

-

COMMUNE D'AIGUILLON

Le présent règlement encadre les engagements pris :

Entre la commune d'Aiguillon, représentée par Monsieur Christian GIRARDI, Maire d'Aiguillon,

Et la Communauté de Communes des Coteaux de Prayssas, maître d'ouvrage des programmes d'intervention d'aides à l'amélioration de l'habitat, représentée par Monsieur José Armand, Président de la Communauté de Communes,

Et [Madame/Monsieur Prénom NOM], demandeur d'une subvention de la commune d'Aiguillon pour l'amélioration de l'habitat.

Vu le Plan Local de l'Habitat (PDH), adopté par le Conseil Départemental de Lot-et-Garonne,

Vu la Convention d'Opération de Revitalisation de Territoire (ORT) signée le 28 août 2023,

Vu la délibération n° 60-2023 de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas relative au renouvellement des dispositifs d'aide de l'habitat privé – Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat sur tout le territoire et Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Renouvellement Urbain sur les 4 centralités (Aiguillon, Damazan, Port Sainte Marie, Prayssas),

Vu la délibération n° 2023-87 de la commune d'Aiguillon relative au renouvellement des dispositifs d'aide de l'habitat privé (OPAH-RU),

Vu la Convention d'OPAH-RU entre l'Etat, l'Anah, la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas, les communes d'Aiguillon, Damazan, Port-Sainte-Marie et Prayssas signée le 19 juin 2024,

Préambule

La Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas, en partenariat avec la commune d'Aiguillon et l'Anah porte des dispositifs en faveur de l'amélioration de l'habitat privé.

Sur l'ensemble du territoire, le diagnostic de l'ORT et une étude pré-opérationnelle ont été réalisées en 2021 dans l'objectif de mettre en place :

- Une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat – Renouvellement Urbain (OPAH-RU) sur les centres des communes d'Aiguillon, Damazan, Port-Sainte-Marie et Prayssas ;
- Une OPAH sur le reste du territoire.

Ces dispositifs sont à destination des propriétaires de logements privés.

Les aides financières ainsi que leurs modalités d'octroi sont détaillées dans le présent règlement d'intervention.

Le présent règlement d'aides vise à favoriser l'atteinte des objectifs définis dans le cadre des différents dispositifs d'aide à l'amélioration de l'habitat en réponse aux enjeux soulevés dans le diagnostic de l'ORT.

Article 1 – Objet du règlement

Ce règlement des aides financières en faveur de l'habitat précise les conditions et modalités de mise en œuvre des aides de la commune d'Aiguillon dans le cadre de l'OPAH-RU.

Article 2 – Public concerné

Les publics concernés par les aides et soumis au présent règlement sont :

- Les propriétaires bailleurs souhaitant mettre à la location un ou plusieurs logements, dans le cadre d'un conventionnement avec l'ANAH, pour une durée minimale de 6 ans, ci-après dénommés PB.

Article 3 – Taux de financement

Les subventions de la commune d'Aiguillon en complément des subventions de l'ANAH sont conditionnées à l'accord de subventions ANAH pour le projet de travaux et le passage obligatoire par l'opérateur choisi par la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas dans le cadre du marché.

Tableau des aides de la collectivité pour les propriétaires bailleurs

Objectifs (nombre de logements)	Subvention	Participation communale
1	Amélioration énergétique	En Loc 1, Loc 2 et Loc 3 : 5% plafonné à 1 000€
1	Transformation d'usage	En Loc 1 : 10% plafonné à 3 000€ En Loc 2 et Loc 3 : 10% plafonné à 5 000€
6	Moyenne dégradation	En Loc 1 : 10% plafonné à 5 000€ En Loc 2 et Loc 3 : 10% plafonné à 6 000€
6	Travaux lourds	En Loc 1, Loc 2 et Loc 3 : 10% plafonné à 8 000€

Article 4 – Conditions d'éligibilité des bénéficiaires

L'ensemble des dossiers de demande de subventions doit répondre aux conditions générales du règlement de l'ANAH.

Subvention	Conditions particulières d'éligibilité	Travaux éligibles	Périmètre
Adaptation des logements	- Age, perte d'autonomie et/ou handicap - Autorisation d'urbanisme valide le cas échéant	- Travaux éligibles tels qu'indiqués dans le Règlement Général de l'ANAH	OPAH OPAH-RU
Rénovation énergétique	- Audit énergétique - Saut 2 étiquettes - 25% par poste - Autorisation d'urbanisme valide le cas échéant	- Travaux de rénovation énergétique (isolation, changement des menuiseries, changement ou installation du système de chauffage, des ventilations, du chauffe-eau)	OPAH OPAH-RU
Rénovation habitat dégradé / très dégradé / indigne	- Qualification du logement par l'opérateur mandaté par la 4CP après visite - Grille dégradation 0.55 ou insalubrité 0.4	- Travaux de rénovation globale (plomberie, énergie, électricité, assainissement, etc.) - Travaux de remise aux normes	OPAH OPAH-RU
Rénovation habitat en situation de petite LHI / SSH / péril	- Qualification du logement par l'opérateur mandaté par la 4CP - Occupation du logement par le propriétaire avant les travaux	- Travaux de rénovation énergétique - Travaux de remise aux normes	OPAH-RU

Rénovation habitat en situation infraction RSD	- Logements indécents ou en situation de manquement de RSD dans le cadre d'un ROL - Autorisation d'urbanisme valide le cas échéant	- Travaux de rénovation énergétique - Travaux de remise aux normes	OPAH-RU
Transformation d'usage	- Réhabilitation d'un local pour la création de logement(s) locatif(s) - Autorisation d'urbanisme valide	- Travaux de rénovation énergétique - Travaux de remise aux normes d'habitat dégradé ou très dégradé	OPAH-RU

Article 5 - Modalités et instruction des demandes de subventions

Les demandes de financement sont examinées au regard des critères définis dans le présent règlement. Les demandes d'aides sont traitées par ordre d'arrivée et dans la limite des crédits budgétaires annuels disponibles.

La 4CP assure l'instruction des demandes de subventions. Pour l'ensemble des demandes éligibles aux aides de l'ANAH (avec ou sans cofinancement de la 4CP et de la commune d'Aiguillon), l'opérateur mandaté, en charge de l'animation des dispositifs OPAH et OPAH-RU a la charge du montage des dossiers de demandes de subventions ANAH et/ou 4CP et/ou commune d'Aiguillon, après une visite technique du logement.

Après vérification de la complétude du dossier de demande de subvention, la commune d'Aiguillon délivre au propriétaire une notification d'accord de la subvention par courrier. Cette notification d'accord précise le montant prévisionnel de la subvention communale.

Pour tous travaux relevant de la modification de l'aspect extérieur d'un bâtiment ou d'un changement de destination, et qui, à ce titre nécessitent une autorisation d'urbanisme (DP, PC, etc.), l'aide de la commune d'Aiguillon ne sera délivrée qu'une fois les démarches effectuées et abouties (autorisation acquise, PC délivré, etc.).

Les pièces nécessaires au dossier de demande d'attribution de la subvention, sont les mêmes que pour la 4CP, soit :

- L'avis d'imposition,
- Le justificatif de propriété,
- La fiche détaillant l'identité des propriétaires, l'identification du bien concerné par les travaux, les travaux prévus,
- Le plan de financement détaillant l'ensemble des aides financières sollicitées,
- Le devis,
- Le présent règlement daté, signé et assorti de la mention « lu et approuvé »,
- La notification d'accord de la subvention ANAH,
- La grille justifiant l'état de dégradation du logement le cas échéant.

Article 6 - Modalités de versement de la subvention

Le demandeur doit transmettre sa demande de versement de la subvention à la fin de ses travaux, avant l'expiration du délai de 3 ans après notification de la subvention de la commune d'Aiguillon. A défaut, la subvention prévisionnelle sera caduque.

Le versement de la subvention accordée s'effectue par virement administratif après vérification de la bonne réalisation des travaux et réception des factures acquittées où apparait le montant définitif et les acomptes déjà versés, par l'opérateur mandaté par la 4CP, en charge du suivi du dossier.

Dans le cas où le dossier bénéficie d'une subvention de la commune d'Aiguillon pour les travaux, en complément de la subvention de l'ANAH, le versement de la commune d'Aiguillon interviendra après versement de la subvention de l'ANAH.

La notification de versement de la subvention ANAH sera alors une pièce nécessaire à joindre à la demande de versement.

L'ensemble des factures doit être présenté en une seule fois pour procéder au versement de l'aide. Aucun justificatif supplémentaire ne sera autorisé par la suite et le dossier sera considéré comme soldé.

Le montant de la subvention est recalculé en fonction du coût réel et définitif des travaux et ce, dans la limite du montant de la subvention attribuée par notification de la commune d'Aiguillon.

Les pièces nécessaires au dossier de demande de versement de la subvention sont :

- L'attestation de fin de travaux de l'opérateur,
- Le plan de financement détaillant l'ensemble des aides financières accordées,
- Les factures acquittées,
- La notification de versement de la subvention ANAH,
- Le Relevé d'Identité Bancaire au nom du demandeur.

Article 7 - Conditions de caducité et remboursement des subventions

L'achèvement des travaux doit être justifié par le bénéficiaire de la subvention dans un délai de 3 ans à compter de la notification d'attribution de la subvention ANAH ou de la commune d'Aiguillon le cas échéant, sans quoi la décision d'octroi de la subvention deviendra caduque.

Sur demande motivée du bénéficiaire ou de l'opérateur, une prorogation de ces délais, de 1 an maximum, peut être accordé par la commune d'Aiguillon, notamment lorsque les circonstances extérieures à la volonté du demandeur ont fait obstacle à la réalisation des travaux telles que :

- Un motif d'ordre familial ou de santé,
- Une défaillance d'entreprise,
- Des difficultés importantes d'exécution.

Si pour un même dossier la date de forclusion de l'ANAH est postérieure, la collectivité s'aligne sur la date de forclusion de l'ANAH.

Conditions de remboursement des subventions :

Le propriétaire ayant obtenu une subvention de la commune d'Aiguillon doit s'engager à l'avertir par écrit de toute modification qui pourrait être apportée au droit de propriété (vente notamment) du logement subventionné ou du changement de ses conditions d'occupation. Selon les cas, un remboursement de la totalité ou d'une partie de la subvention pourra être demandé au propriétaire au prorata du nombre d'années d'occupation du logement.

Dans le cas où l'acquéreur répond aux conditions d'éligibilité de l'ANAH et du présent règlement et s'engage par écrit à reprendre les engagements du bénéficiaire de la subvention, la commune d'Aiguillon n'exigera pas de remboursement.

Dans le cas de circonstances exceptionnelles, les bénéficiaires pourront formuler une demande de non-reversement qui sera soumise à l'appréciation de la commission consultative notamment dans les cas suivants : déménagement pour mutation professionnelle, perte d'emploi, entrée en maison de retraite, décès du conjoint, agrandissement de la famille.

Article 8 - Ecrêtement des subventions

Lors de l'étude de faisabilité établie à l'attention du propriétaire, la commune d'Aiguillon procédera à la diminution de la subvention, dans le cas où les subventions publiques inscrites au plan de financement prévisionnel (ANAH, Etat, collectivités territoriales, etc.) dépassent le seuil de 100 % du coût global de l'opération TTC.

Article 9 - Protection des données personnelles dans le cadre de l'instruction des dossiers

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au RGPD 2016/679, la commune d'Aiguillon certifie que les données collectées dans le cadre de l'instruction des dossiers ont pour seul et unique but d'assurer la recevabilité des subventions, notifier et payer les subventions aux propriétaires.

La base juridique de collecte des données s'appuie sur la base légale dans le cadre l'accomplissement d'une mission d'intérêt public. Les documents collectés par la 4CP et la commune d'Aiguillon seront conservés pendant la durée de l'instruction du dossier par le service Habitat.

Article 10 - Durée du règlement

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à toute décision de financement prise à compter du 8 juillet 2025.

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_71-DE
Reçu le 21/07/2025

Article 11 - Modification du règlement

La commune d'Aiguillon se réserve la possibilité de modifier, par décision de son Conseil Municipal, les modalités d'octroi et de versements des subventions communales afin de l'adapter, si besoin, aux avancées des dispositifs.

Article 12 : Recours et contentieux

En cas de non-respect des engagements du demandeur exposés ci-dessus, la commune d'Aiguillon pourra demander le remboursement de la subvention. A cet effet, la commune d'Aiguillon mettra en demeure le propriétaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de litige, le tribunal compétent sera le tribunal administratif de Bordeaux.

Date et signature du demandeur,
Précédé de la mention « lu et approuvé »



Convention pour la capture des chats errants sur la commune d'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 Justine & Co
représentée par sa Présidente, Justine Astié
dont le siège social se situe, 1, place du Général de Gaulle - 47600 NERAC
ci-après désignée par les termes « l'Association »

d'autre part

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Vu le code de la santé publique,
Vu le Code Rural, notamment les articles L 211-20, L 211-23 alinéa 3, L 211-27, R211-11 et R211-12,
Considérant la convention de partenariat entre la Fondation « 30 Millions d'amis » et le Commune prise par délibération n°2024-067 en date du 24 septembre 2024, pour stérilisation et l'identification des chats errants,
Considérant qu'il est nécessaire de poursuivre la campagne de stérilisation du nombre de chats errants sur le territoire communal,
Considérant que chaque année, la Commune est confrontée à des situations de prise en charge de chatons et chats jeunes et adultes blessés ou découverts sur l'espace public, impliquant une prise en charge vétérinaire,
Considérant la proposition de l'association « Justine & Co » pour procéder à la capture des errants sur le territoire communal, aux fins de les stériliser et de les relâcher sur le lieu de trappage,



Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention :

Au titre de l'article L211-27 du Code Rural, cette convention permet la mise en place d'une action de régulation de la population féline sans propriétaire ou sans détenteur, vivant en groupe dans les lieux publics de la commune. Elle détermine également les obligations de chacune des parties intervenant dans cette campagne de stérilisation et d'identification des chats errants.

L'association « Justine & Co » est mandatée pour gérer les problèmes de chats errants sur la commune.

Parallèlement, la présente convention confie à l'association « Justine & Co » le soin de recueillir pour le compte de la commune les populations félines blessées découvertes sur l'espace public conformément aux obligations du Maire en la matière, ainsi que les chatons trouvés sur le territoire communal en vue de leur prise en charge par un vétérinaire ayant signé une convention avec la Commune.

Cette prise en charge s'effectuera dans le cadre défini entre les parties à la présente convention et en totale collaboration entre l'Association et la Commune.

Article 2 : engagement des parties :

L'association « Justine & Co » s'engage à :

Concernant les chats errants :

- Intervenir pour trapper les chats errants non identifiés,
- S'assurer qu'ils n'ont pas de propriétaire identifié et le cas échéant les restituer,
- Les faire stériliser, identifier au nom de la « Fondation 30 millions d'amis »- 40 cours Albert 1er - 75008 PARIS,
- Les relâcher sur leur lieu de capture conformément à l'article L214-5 du code rural et de la pêche maritime

Concernant les chats blessés et les chatons et jeunes chats abandonnés :

- Concernant la prise en charge d'un chat blessé au frais de la mairie, l'association assura le lien avec le vétérinaire ayant une convention avec la Commune d'Aiguillon
- S'assurer qu'ils n'ont pas de propriétaires et le cas échéant les restituer
- Assurer la prise en charge des chats récupérés au seins de familles d'accueil bénévoles de l'association

Vétérinaires ayant une convention avec la commune :

- Clinique Vétérinaire du Confluent - La Gravisse - 47190 AIGUILLON

05 53 84 95 36



- Clinique vétérinaire Saint Jacques - 1497 avenue du Maréchal Leclerc - 47000 AGEN uniquement en cas de fermeture de la clinique vétérinaire du Confluent.
05 53 68 22 33

La commune d'Aiguillon s'engage à :

- Informer l'association dès qu'elle a connaissance d'un chat blessé ou d'un chaton découvert sur la commune, pour sa prise en charge,
- La commune contactera l'association soit par le biais de la Police Municipale (06 85 28 43 81 / 06 42 31 81 08), soit par l'intermédiaire de l'élus d'astreinte (06 73 84 20 03) ou par mail (mairie@ville-aiguillon.fr)
- Prendre en charge les soins vétérinaires des chats blessés ou chaton retrouvés sur la commune d'après les conventions de prise en charge signées entre la commune et les vétérinaires.
- Promouvoir l'action de l'association sur les réseaux sociaux de la commune.

Article 3 : Modalités de fonctionnement

Concernant les chats errants, la Fondation 30 millions d'amis prévoit, dans le cadre d'une convention avec la commune de prendre en charge les frais de stérilisation et d'identification des chats errants à hauteur de 50%.

Les factures du vétérinaire devront être établies directement au nom de la Fondation 30 Millions d'Amis, en faisant obligatoirement apparaître :

- Le code postal et le nom de la commune
- La date et la nature de l'acte pratiqué
- Le numéro de puce électronique.

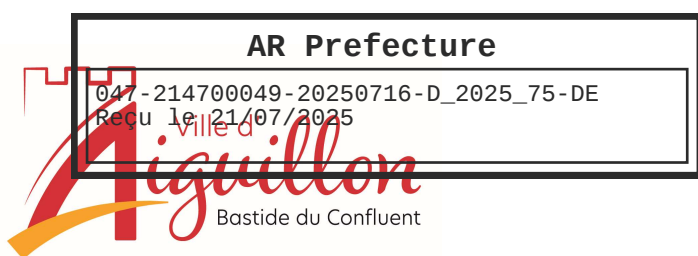
Sans numéro de puce, les factures ne seront pas prises en compte et ne seront pas réglées.

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

Si les chats errants sont conduits chez le vétérinaire sans accord préalable de la commune, celui-ci s'engage à faire remplir une attestation de prise en charge précisant les circonstances du fait et, dans ce cas précis, devra en informer la police municipale.

Article 4 : Durée

La présente convention est valable un an à compter du elle pourra être modifiée par voie d'avenant ou reconduite de façon tacite pour de nouvelles périodes annuelles.



Article 5 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques prévus par la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit. Cette résiliation sera effective un mois suivant la réception de la mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 6 : litige

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de rechercher prioritairement une solution amiable au règlement du différend.

Fait à Aiguillon le :

Le Maire,
Christian GIRARDI

La Présidente,
Charlène Astié



Arrêté Permanent - 2025 - 011

ARRETE PERMANENT

Permissionnaire : mairie d'Aiguillon

Objet : arrêté municipal portant règlement de la collecte de déchets par le SMICTOM LGB

Date d'effet : 17 juillet 2025

Lieu : 47190 Aiguillon

Extrait du registre des arrêtés

Le Maire de la Ville d'Aiguillon,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'environnement,

Vu le code pénal et le code de procédure pénale,

Vu les statuts du SMICTOM LGB dans leur dernière version en vigueur,

Vu les différents règlements délibérés par le SMICTOM LGB,

Vu les consignes de collecte édictées par le SMICTOM LGB,

Vu la délibération n°2022-27 du 13 décembre 2022 portant sur l'harmonisation des collectes sur le territoire du SMICTOM LGB,

Considérant que le Maire, est chargé sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le département, est garant de la police municipale, et de l'exécution des actes de l'Etat qui y sont relatifs ;

Considérant qu'il appartient au Maire sur le territoire de la commune d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques ;

Considérant que le Maire de la commune d'Aiguillon exerce également le pouvoir de police spéciale en matière de réglementation de la collecte des déchets ménagers et

assimilés ainsi qu'en matière de lutte contre les dépôts illégaux de déchets ;

Considérant que la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas, dont fait partie la commune d'Aiguillon, a transféré la compétence en matière de service public de gestion des déchets ménagers et assimilés au SMICTOM LGB, auquel il appartient donc de mettre en œuvre les moyens de collecte des déchets ménagers et assimilés ;

ARRETE

Article 1^{er} : Dispositions générales

Le présent arrêté a vocation à rappeler les conditions et modalités de la collecte des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la commune d'Aiguillon, telles que définies par délibération du SMICTOM LGB. Le présent arrêté s'impose à tout usager du service public de gestion des déchets ménagers et assimilés, qu'il soit résident permanent ou temporaire, qu'il soit particulier ou professionnel. Le présent règlement s'impose également quel que soit la qualité de l'usager : propriétaire, locataire, usufruitier, mandataire, ...

Article 2 : Définitions

Suivant les dispositions de l'article L541-1-1 du code de l'environnement :

- Un déchet c'est : « toute substance ou tout objet, ou plus généralement tout bien meuble, dont le détenteur se défait ou dont il a l'intention ou l'obligation de se défaire » ;
- La collecte c'est : « toute opération de ramassage des déchets en vue de leur transport vers une installation de traitement des déchets » ;
- Le tri c'est : « l'ensemble des opérations réalisées sur des déchets qui permettent de séparer ces déchets des autres déchets et de les conserver séparément, par catégories, en fonction de leur type et de leur nature » ;
- Le tri à la source c'est : « tri ayant lieu avant toute opération de collecte, ou avant toute opération de valorisation lorsque cette opération de valorisation est effectuée sur le site de production des déchets » (exemple pour les biodéchets).

Les ordures ménagères résiduelles sont, par nature même, les résidus de l'activité des ménages.

Les déchets assimilés, sont ceux d'origine commerciale ou artisanale, lorsqu'ils peuvent être collectés et traités sans sujétion particulière dans les mêmes conditions que les ordures ménagères résiduelles. A défaut, et notamment en raison de la qualité et/ou de la quantité, les déchets d'origine commerciale ou artisanale, sont collectés via le service de « redevance spéciale » du SMICTOM LGB, suivant les conditions détaillées dans le règlement joint en annexe, et nonobstant toute opération préalable de tri.

Ne sont pas considérés comme des ordures ménagères :

- Les déchets recyclables issus des collectes sélectives (emballages légers, papiers, verre, textiles usagés) ;
- Les déchets qui par leur dimension, leur poids et/ou leur nature sont destinés à la déchèterie, et dont la liste et les conditions de dépôts sont détaillées dans le règlement joint en annexe. Le territoire du SMICTOM LGB dispose de plusieurs déchèteries, accessibles à tous les usagers du territoire ;
- Les déchets susceptibles de blesser le personnel de la collecte ainsi que les déchets spéciaux et tous produits dangereux qui en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif ne peuvent pas être éliminés par les mêmes voies que les déchets ménagers sans créer de risques pour les personnes et l'environnement ;
- Les déchets relevant de filières spécifiques dont les Déchets d'Activités de Soins à Risque Infectieux (DASRI), déchets caractère médical, les déchets issus des abattoirs et les cadavres d'animaux, amiante, pneus ;
- Les déchets provenant des établissements d'artisans, de commerçants, d'industriels et des établissements publics soumis à la « redevance spéciale ».

La qualité et la nature des déchets, issus de collectes sélectives, est présentée dans les documents en annexe, mis à jour régulièrement par le SMICTOM LGB (emballages, verres, papiers, textiles usagés).

Article 3 : Usagers du service de collecte des déchets

Sont considérés comme usager du service de collecte des déchets en apport volontaire :

- Les particuliers, plus communément appelés les ménages,
- Les professionnels, qui au regard de la quantité et de la nature des déchets, sont assimilables aux déchets des ménages,

Sont considérés comme usager du service de collecte des déchets en « redevance spéciale » :

- Les professionnels, qui au regard de la quantité et de la nature des déchets, ne sont pas assimilables aux déchets des ménages,
- Les établissements publics, qui au regard de la quantité et de la nature des déchets, ne sont pas assimilables aux déchets des ménages.

Article 4 - Modalités de collecte des déchets

A l'exception des déchets devant être déposés en déchèterie, et des textiles usagés à déposer dans les bornes réservées à cet effet, la collecte des déchets s'effectue exclusivement en apport volontaire dans les points propreté.

Ces points propreté ont été mis en œuvre conjointement entre le SMICTOM LGB, l'intercommunalité et la commune.

Les points propreté regroupent sur une seule et même zone, les bornes :

- Ordures ménagères résiduelles,

- Emballages,
- Verre,
- Papiers.

Parfois, et à proximité, des bornes textiles seront présentes.

Ces bornes, sauf restrictions particulières, sont accessibles 24h/24h et 7j/7j. Les consignes de dépôt figurent dans les documents en annexe, mis à jour régulièrement par le SMICTOM LGB (types de déchets, contenance des sacs, ...) et sont également affichés sur les bornes.

Les usagers veilleront à déposer leurs déchets dans les bornes correspondantes, sans nuisance pour les riverains.

Afin de limiter les nuisances sonores, il est notamment interdit de déposer les emballages en verre entre 22h et 7h.

Il est strictement interdit de déposer des déchets au pied des bornes, sur les points propreté.

Il est plus largement interdit de projeter ou de déposer sur la voie publique à n'importe quelle heure du jour ou de la nuit et en dehors des bornes présentes aux points propreté, les résidus quelconques des ménages ou immondices, quelle qu'en soit la nature, ainsi que les produits de balayage provenant de l'intérieur des propriétés publiques ou privées.

Il est aussi interdit de laisser sur la voie publique un conteneur ou un bac à ordures ménagères (même vide).

Tout usager ne respectant pas ces dispositions, ayant fait un dépôt sauvage, pourra être verbalisé par le Maire de la commune, en application de ses pouvoirs de police.

Article 5 - Infractions

Les infractions au présent règlement, dûment constatées par toutes personnes habilitées, donneront lieu à l'établissement de procès-verbaux et éventuellement de poursuite devant les tribunaux compétents, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Le Maire pourra ainsi user de son pouvoir de police et constater la présence de déchets qui auraient été déposés par les usagers sans respect des consignes de tri et de présentation des déchets, ainsi que tout dépôt sauvage, il verbalise également les contrevenants.

Le constat s'effectue soit immédiatement, soit après recherche des indices permettant de déterminer l'identité du contrevenant, en procédant notamment à l'ouverture des sacs poubelles.

Nonobstant l'application de toutes mesures législatives, il est rappelé plus particulièrement, qu'aux termes :

- de l'article R632-1 du code pénal : « Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 2e classe le fait de déposer, dans des conteneurs, poubelles ou bennes adaptés aux déchets ou aux emplacements désignés à cet effet pour ce type de déchets par l'autorité administrative compétente, des ordures, déchets, matériaux ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, en vue de leur enlèvement par le service de collecte, sans respecter les conditions fixées par

cette autorité, notamment en matière d'adaptation du contenant à leur enlèvement, de jours et d'horaires de collecte, ou de tri des ordures. ».

- De l'article R635-8 du code pénal : « Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5e classe le fait de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par l'autorité administrative compétente, soit une épave de véhicule, soit des ordures, déchets, déjections, matériaux, liquides insalubres ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, lorsque ceux-ci ont été transportés avec l'aide d'un véhicule, si ces faits ne sont pas accomplis par la personne ayant la jouissance du lieu ou avec son autorisation. Les personnes coupables de la contravention prévue au présent article encourent également la peine complémentaire de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit.

Les personnes morales déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2, de l'infraction définie au présent article encourent, outre l'amende suivant les modalités prévues par l'article 131-41, la peine de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit.

La récidive de la contravention prévue au présent article est réprimée conformément aux articles 132-11 et 132-15. » ;

- De l'article L541-3 du code de l'environnement : « I.- Lorsque des déchets sont abandonnés, déposés ou gérés contrairement aux prescriptions du présent chapitre et des règlements pris pour leur application, à l'exception des prescriptions prévues au I de l'article L. 541-21-2-3 et de celles prévues à la section 4 du présent chapitre, l'autorité titulaire du pouvoir de police compétente avise le producteur ou détenteur de déchets des faits qui lui sont reprochés ainsi que des sanctions qu'il encourt et, après l'avoir informé de la possibilité de présenter ses observations, écrites ou orales, dans un délai de dix jours, le cas échéant assisté par un conseil ou représenté par un mandataire de son choix, peut lui ordonner le paiement d'une amende au plus égale à 15 000 € et le mettre en demeure d'effectuer les opérations nécessaires au respect de cette réglementation dans un délai déterminé.

Au terme de cette procédure, si la personne concernée n'a pas obtempéré à cette injonction dans le délai imparti par la mise en demeure, l'autorité titulaire du pouvoir de police compétente peut, par une décision motivée qui indique les voies et délais de recours :

1° L'obliger à consigner entre les mains d'un comptable public une somme correspondant au montant des mesures prescrites, laquelle est restituée au fur et à mesure de l'exécution de ces mesures.

Cette somme bénéficie d'un privilège de même rang que celui prévu à l'article 1920 du code général des impôts. Il est procédé à son recouvrement comme en matière de créances de l'Etat étrangères à l'impôt et au domaine. Le comptable

peut engager la procédure de saisie administrative à tiers détenteur prévue à l'article L. 262 du livre des procédures fiscales.

L'opposition à l'état exécutoire pris en application d'une mesure de consignation ordonnée par l'autorité administrative devant le juge administratif n'a pas de caractère suspensif ;

2° Faire procéder d'office, en lieu et place de la personne mise en demeure et à ses frais, à l'exécution des mesures prescrites. Les sommes consignées en application du 1° peuvent être utilisées pour régler les dépenses ainsi engagées ;

3° Suspendre le fonctionnement des installations et ouvrages, la réalisation des travaux et des opérations, ou l'exercice des activités qui sont à l'origine des infractions constatées jusqu'à l'exécution complète des mesures imposées et prendre les mesures conservatoires nécessaires, aux frais de la personne mise en demeure ;

4° Ordonner le versement d'une astreinte journalière au plus égale à 1 500 € courant à compter d'une date fixée par la décision jusqu'à ce qu'il ait été satisfait aux mesures prescrites par la mise en demeure. Le montant maximal de l'astreinte mise en recouvrement ne peut être supérieur au montant maximal de l'amende applicable pour l'infraction considérée ;

5° Ordonner le paiement d'une amende au plus égale à 150 000 €. La décision mentionne le délai de paiement de l'amende et ses modalités. L'amende ne peut être prononcée plus d'un an à compter de la constatation des manquements.

L'exécution des travaux ordonnés d'office peut être confiée par le ministre chargé de l'environnement à l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie ou à un autre établissement public compétent. Les sommes consignées leur sont alors reversées à leur demande.

II.- En cas d'urgence, l'autorité titulaire du pouvoir de police compétente fixe les mesures nécessaires pour prévenir les dangers graves et imminents pour la santé, la sécurité publique ou l'environnement.

III.- Est réputé abandon tout acte tendant, sous le couvert d'une cession à titre gratuit ou onéreux, à soustraire son auteur aux prescriptions du présent chapitre et des règlements pris pour son application.

IV.- Lorsque l'exploitant d'une installation de traitement de déchets fait l'objet d'une mesure de consignation en application du présent article ou de l'article L. 171-8, il ne peut obtenir d'autorisation pour exploiter une autre installation de traitement de déchets avant d'avoir versé la somme consignée.

V.- Si le producteur ou le détenteur des déchets ne peut être identifié ou s'il est insolvable, l'Etat peut, avec le concours financier éventuel des collectivités territoriales, confier la gestion des déchets et la remise en état du site pollué par ces déchets à l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie ou à un autre établissement public compétent.

VI.- Les amendes administratives et l'astreinte journalière mentionnées au I sont recouvrées au bénéfice :

- 1° De la commune, lorsque l'autorité titulaire du pouvoir de police compétente mentionnée au même I est le maire ;
- 2° Du groupement de collectivités, lorsque l'autorité titulaire du pouvoir de police compétente mentionnée audit I est le président d'un groupement de collectivités, en application de l'article L. 5211-9-2 du code général des collectivités territoriales ; [...] »

Les sanctions pénales sont prévues par le code pénal, l'ensemble de graduation étant listé à l'article L131-13 du code pénal.

L'application de la procédure administrative prévue à l'article L541-3 du code de l'environnement, ne fait pas obstacle à ce qu'il soit appliqué une sanction pénale par le tribunal judiciaire.

La responsabilité civile des usagers peut également être engagée en application des dispositions du code civil, et notamment de l'article 1240 : « Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé à le réparer », si leurs manquements venaient à causer un dommage à un tiers.

Article 6 : Sanctions

Dans les conditions prévues par le conseil municipal par délibération n°205- du 16 juillet 2025 les frais d'élimination seront assurés d'office et mise à la charge du responsable du dépôt.

Catégories		Tarifs amendes administratives
Type de dépôt	Déchets regroupés et étanches	300 €
Type de déchets	Meubles, gravats ou métaux, produits chimiques ou déchets d'activités de soin à risque infectieux	750 €
Cas aggravants	Avec risque de dégradation du sol	300€
	Prise en flagrance ou vidéo (photo)	400 €
	Récidive	750€
	Au-delà d'un volume de déchets de 5m3	1000€

Article 7 – Informations et renseignements

En collaboration avec la mairie de la commune d'Aiguillon et la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas, le SMICTOM LGB se tient à la

disposition de tous les usagers pour tout complément d'information.

Coordonnées du SMICTOM LGB :

Adresse postale : 16, route de Saint-Léon ZAE de la Confluence 47160 DAMAZAN

Téléphone : 05.53.79.83.30

Mail : contact@smictomlgb.fr

Site internet : <https://www.smictomlgb.fr/>

Facebook : <https://www.facebook.com/smictomlgb>

Instagram : <https://www.instagram.com/smictomlotgaronnebaise/>

Article 8 - Exécution du présent arrêté

Le présent règlement s'impose sur l'ensemble du territoire de la commune, le Maire est chargé de son application ainsi que tous les agents de la force publique.

Ampliation en sera faite à : Monsieur le Préfet du Lot-et-Garonne, Monsieur le Président du SMICTOM LGB, Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie d'Aiguillon.

Aiguillon, le 17 juillet 2025

Le Maire
Christian Girardi

Annexes :

- Règlement de déchèteries ;
- Règlement de redevance spéciale ;
- Guide du tri ;
- Délibération d'harmonisation des collectes ;
- Délibération fixant les frais d'élimination d'office.



Projet Éducatif Territorial de la Commune d'Aiguillon

4^{ème} Renouvellement de septembre 2025 à juin 2028

Projet Educatif Territorial : septembre 2013 à juin 2016

1^{er} renouvellement PEDT : septembre 2016 à juin 2019

2^{ème} renouvellement PEDT : septembre 2019 à juin 2022

3^{ème} renouvellement PEDT : septembre 2022 à juin 2025

- 1 Crèche municipale « pause câlin »
- 2 Relais Petite Enfance
- 3 Accueils périscolaires des écoles *Marie-Curie - Jean-Jaurès et Marcel-Pagnol*
- 4 Ecoles publiques *Marie-Curie - Jean-Jaurès et Marcel-Pagnol*
- 5 Le plan mercredi
- 6 Accueil de Loisirs Sans Hébergement A.L.S.H.
- 7 Espace jeunes
- 8 Restauration scolaire

Dépôt du JUIN 2025

Durée 3 ans : de septembre 2025 à juin 2028

SOMMAIRE

Préambule

- Les textes fondamentaux
- Présentation de la collectivité territoriale porteuse du projet
- Définition du PEDT

1. Diagnostic territorial

- 1. 1. Présentation du territoire
- 1. 2. Désignation du porteur
- 1. 3. Composition du groupe de pilotage

2. Les structures municipales

- 2. 1. La crèche municipale « pause câlin »
- 2. 2. Le RPE Relais Petite Enfance
- 2. 3. Les accueils périscolaires et les écoles
- 2. 4. Le Plan mercredi
- 2. 5. L'ALSH accueil de loisirs sans hébergement
- 2. 6. L'espace jeunes 12 - 25 ans
- 2. 7. La restauration scolaire

3. Les budgets du service enfance

- En fonctionnement
- Coût annuel par enfant
- Montant de la participation communale

4. Comité de pilotage

- 4. 1. Compte rendu du Comité de pilotage
- 4. 2. Ateliers des Comités de pilotage

5. Signatures

6. Annexes :

- Les dernières délibérations
- Les Règlements intérieurs des différentes structures

PREAMBULE

Les textes fondamentaux

- **Loi du 8 juillet 2013** d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République
- **Décret du 24 janvier 2013** concernant l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires
- **Décret du 2 août 2013** relative au PEDT et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre
- **Décret du 7 mai 2014** (dit « Hamon ») portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires
- **Circulaire du 19 décembre 2014** : instruction pour la promotion de la généralisation des PEDT sur l'ensemble du territoire national
- **Délibération du 28 mars 2013** : Application de la réforme des rythmes scolaires en septembre 2013
- **Délibération du 13 septembre 2016** : Renouvellement du PEDT
- **Délibération du 20 décembre 2017** : Maintien de la semaine scolaire ayant pour effet de répartir les heures d'enseignements hebdomadaires sur quatre jours et demi
- **Délibération du 24 septembre 2019** : Renouvellement du PEDT
- **Délibération du 23 février 2021** : Maintien de la semaine scolaire ayant pour effet de répartir les heures d'enseignements hebdomadaires sur quatre jours et demi
- **Délibération du 13 décembre 2022** : Troisième renouvellement
- **Délibération du 16 juillet 2025** : Quatrième renouvellement

PRÉSENTATION DE LA COLLECTIVITÉ PORTEUSE DU RENOUELEMENT DU PEDT

Collectivité territoriale porteur du projet : MAIRIE D'AIGUILLON
Nom du correspondant : Monsieur Christian GIRARDI
Fonction : Maire d'Aiguillon
Adresse : Place du 14 juillet - 47190 AIGUILLON
Téléphone : 05 53 79 82 14
Adresse électronique : mairie@ville-aiguillon.fr
claire.dumon@ville-aiguillon.fr

DEFINITION DU PEDT

Le **PEDT** est un engagement contractuel entre les collectivités, les services de l'État, les organismes financeurs et les acteurs éducatifs d'un territoire qui formalisent une démarche permettant de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité.

Des conventions complémentaires peuvent, le cas échéant, lui être adossées pour préciser la nature et le niveau des moyens mobilisés par chacun des organismes partenaires.

Les objectifs

L'objectif du projet éducatif territorial est de mobiliser toutes les ressources d'un territoire afin de garantir la continuité éducative entre, d'une part les projets des écoles et, d'autre part, les activités proposées aux enfants en dehors du temps scolaire.

Il doit donc permettre d'organiser des activités périscolaires prolongeant le service public d'éducation et en complémentarité avec lui.

Il peut être centré sur les activités périscolaires des écoles primaires ou aller jusqu'à s'ouvrir, selon le choix de la ou des collectivités intéressées, à l'ensemble des temps scolaire, périscolaire et extrascolaire, de l'école maternelle au lycée, à l'instar de certains projets éducatifs locaux actuels.

- Promouvoir une égalité des chances dans l'accès des activités de découvertes, sportives, artistiques et socioculturelles,
- Enrichir et diversifier les temps de loisirs des enfants et des jeunes,
- Favoriser l'épanouissement personnel et collectif des enfants et des jeunes,
- Promouvoir une égalité des chances dans l'accès aux dispositifs d'information, d'orientation, de formation, d'insertion sociale et professionnelle.

Les moyens

Le P.E.D.T. sur le territoire de la commune reconnu par les acteurs locaux, utilise les moyens suivants :

- Mobiliser les acteurs de la communauté éducative (collectivités territoriales, établissements scolaires, associations, services de l'état, organismes publics, familles et jeunes),
- Mettre en œuvre un partenariat concerté pour rechercher un meilleur équilibre entre les différents temps de l'enfant, scolaire, périscolaire et extrascolaire et réfléchir de manière pertinente et cohérente à la notion d'accueil des enfants et des adolescents,
- Compléter et diversifier les enseignements fondamentaux par des activités accessibles à tous,
- Favoriser l'autonomie des jeunes afin qu'il trouve leur place dans la société,
- Valoriser l'engagement des enfants et des jeunes en vue de favoriser leur intégration sociale.

Articulation du PEDT avec les dispositifs existants :

Signature de la Convention Territoriale Globale pour la période 2022-2026 du territoire du confluent et des coteaux de Prayssas.

Les « Projets éducatifs et pédagogiques » des accueils périscolaires, de l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement), de la crèche communale « Pause câlin », le Relais Petite Enfance (RPE) de la CDC du Confluent ;

Le « Projet d'école » de chacun des trois établissements aiguillonnois ;

Les règlements intérieurs des structures municipales ;

Modalités d'information des familles :

Chaque année, la responsable du service enfance reçoit toutes les familles afin d'exposer l'organisation des différents temps de l'enfant. Ces échanges permettent de favoriser le lien. Le service communication de la mairie produit des flyers et des affiches tout au long de l'année.

1 / DIAGNOSTIC TERRITORIAL

1. 1. Présentation du territoire

Situation géographique : Aiguillon, au centre du Lot-et-Garonne

La ville d'Aiguillon est située dans le département du Lot-et-Garonne, en région Aquitaine. Cette bastide française du 13^{ème} siècle, au confluent du Lot et de la Garonne, occupe une position centrale dans le département. Elle est équidistante d'Agen, de Villeneuve-sur-Lot, de Marmande et de Nérac. Elle est située dans le canton d'AIGUILLON.

Aiguillon est située au carrefour de grandes voies de communication et bénéficie d'un échangeur autoroutier sur l'A62. Une ligne SNCF (Bordeaux-Sète) traverse la ville avec une station dans la localité.

Sa superficie totale est de 28,28 km².

Aiguillon est jumelée avec la ville de Visé en Belgique depuis 1958. Ce jumelage se manifeste par des échanges culturels et amicaux au travers de rencontres chaleureuses et animées ayant lieu tous les 5 ans.

Activités économiques principales du territoire

Aiguillon comme d'autres villes centres du Pays du Lot bénéficie de l'arrivée de populations nouvelles attirées par la concentration de services de proximité ce qui a pour effet d'augmenter la demande de logements et de services en général.

Les communes avoisinantes profitent aussi des emplois créés en zone urbanisée en accueillant une part de jeunes actifs attirés par le cadre de vie. Une part croissante des actifs travaillant sur la commune réside ainsi sur les communes périphériques, de plus en plus éloignées des zones travail.

Redynamisation du centre-ville

La Ville d'Aiguillon s'est engagée depuis plusieurs années dans la revitalisation de son centre-ville, à travers l'AMI « Centre-bourg » de la Région Nouvelle-Aquitaine dont elle est lauréate et le programme national « Petites Villes de Demain » (PVD) où elle est labellisée aux côtés de Damazan et Port-Sainte-Marie. A ce titre, une convention d'Opération de Revitalisation de Territoire (ORT), réunissant les centralités du territoire a été signée en août 2023, avec l'ensemble des partenaires dont l'Etat.

Cet engagement témoigne d'une forte volonté de l'équipe municipale de revitaliser le centre-ville qui s'est dégradé au cours des dernières décennies.

La première étape de la revitalisation du centre-ville s'est traduite par la réalisation d'un plan-guide destiné à définir un fil directeur de la stratégie de revitalisation et des actions à mener. Cette démarche a permis à la Ville d'Aiguillon de :

- Disposer d'une vision globale et à long terme, évitant ainsi la gestion au « coup par coup » ;
- Planifier et anticiper les investissements nécessaires ;
- Mobiliser efficacement les acteurs du territoire (habitants, associations, partenaires techniques et financiers).

~~Le plan comprend trois axes stratégiques :~~

- Améliorer le cadre de vie, apaiser le centre-ville, révéler les paysages et l'histoire des lieux ;
- Améliorer l'habitat : passer d'un centre-ville évité à un centre-ville recherché ;
- Retrouver la vitalité : générer du flux vers le centre-ville et améliorer la convivialité.

Cette étude a également permis de définir une vingtaine d'actions à engager d'ici à 2035. Parmi les projets réalisés ou en cours, on peut notamment citer :

- La réhabilitation du Pavillon Nord, avec la création de 13 logements locatifs et de 3 cellules commerciales communale ;
- La requalification et végétalisation de la place Espiau, de la rue Hoche et des Zéphirs dont les travaux se sont finalisés fin 2024 ;
- La rénovation et l'extension du cinéma Le Confluent, dont les travaux vont démarrer au cours du second trimestre de 2025 ;
- L'installation d'une épicerie en centre-ville, dont l'ouverture est prévue en 2025 ;
- L'Opération Façades et l'OPAH-RU, opérations pour rénover l'habitat privé, lancées depuis l'été 2024 pour une durée de 5 ans ;
- La concession d'aménagement, opération qui vise à réhabiliter plusieurs ilots dégradés et vacants du centre-ville ;
- La création d'une maison de santé, qui devrait ouvrir en 2027 ;
- La rénovation des rues de Visé et de Bazin, dont les travaux seront réalisés sur la fin de l'année 2025 ;
- L'ouverture de l'aire de camping-car, depuis l'été 2024 ;
- La réouverture de la plage, depuis l'été 2023.

Afin de conforter son plan-guide, la commune d'Aiguillon a mené une étude complémentaire sur les habitudes de consommation et le potentiel commercial du centre-ville : ce travail a permis de mettre en avant les divers types de commerces qui pourraient s'implanter sur la commune (à savoir une boucherie/charcuterie, une supérette et un restaurant).

Plusieurs actions en faveur de la reconquête commerciale ont été mises en œuvre :

- La publication d'un guide du commerçant destiné à accompagner les porteurs de projets dans leur installation et les commerçants déjà implantés dans leurs projets de travaux.
- La mise en œuvre, dès 2024, d'un droit de préemption commercial sur les rues commerçantes du centre-ville ;
- L'instauration, dès 2025, de la taxe sur les friches commerciales ;
- Le lancement d'ici l'été 2025, d'une boutique à l'essai (accompagnée par la Fédération Nationale des Boutiques à l'Essai) ;
- L'embellissement des vitrines commerciales vacantes avec une vitrophanie en trompe-l'œil, d'ici l'été 2025 ;
- L'accompagnement des porteurs de projets dans la création/reprise de leur commerce, en lien avec la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas.

Équipements sportifs, culturels, socioculturels, ludiques, privés et publics

La Ville d'Aiguillon dispose des services et commerces suivants : Bureau de Poste, Gendarmerie, Centre de Secours, Centre ambulancier, Banques, Caisse d'épargne, Cabinet

de notaires, Gare SNCF : 153 000 voyageurs/an, Grande surface, Pôle emploi, Mission Locale ...

La ville d'Aiguillon possède deux stades omnisports avec deux gymnases et une piscine ouverte à l'enseignement pendant l'été. Chaque stade est équipé d'une structure servant de club-house aux associations. Toutes les disciplines sportives y sont pratiquées avec plus de 1 000 licenciés au Sporting Club Aiguillonnais : rugby, football, athlétisme, gymnastique, judo, piscine, boules, volley-ball, boxe, tir à l'arc, parcours de santé ...

Aiguillon est le siège d'une Communauté de Communes appelée « Communauté de Communes du Confluent et des coteaux de Prayssas » qui regroupe 28 communes et environ 17 900 habitants.

- Habitat collectif pour les personnes dépendantes l'EHPAD (150 places)
- CCAS : centre communal d'actions sociales
- Centre médio-social

Situation démographique : *Les publics (chiffres : INSEE 2024)*

Aiguillon compte 4 118 habitants sur 28,3 km², soit une densité de population de 1415 habitants / km².

Catégories socioprofessionnelles des parents et des jeunes

Les actifs représentent 71.6% de la population, dont 58.9% ont un emploi, et 12.6% sont chômeurs. Parmi les inactifs, les retraités représentent 5.4%, les élèves et étudiants non rémunérés représentent 9.6% et les autres inactif 13.5%. Les agriculteurs représentent 4.5%, les artisans, commerçants et chefs d'entreprise 12.2%, les cadres et professions intellectuelles supérieures 9.3%, les professions intermédiaires 20.9% et le employés 25.3, et les ouvriers 27.8%.

La médiane du revenu disponible par unité de consommation est de 18 170€.

- Population scolaire ou étudiante (écoles, collèges, lycées, universités, centres de formation...) et caractéristiques de la scolarisation (sur le lieu d'habitation, sur le lieu d'activité professionnelle des parents, internats...)
- Le taux de scolarisation est : de 83.2% pour les 3/5 ans, de 95,4% pour les 6/12 ans, de 94.4 pour les 11/14 ans, de 91.5 pour les 15/17 ans et 42.3% pour les 18/24 ans et 4.3 pour les 25/29 et 0.6% pour les plus de 30 ans.

Le croisement des différents indicateurs de précarité fait de la commune un territoire particulièrement impacté par les mécanismes de précarisation inhérents à l'insertion socio-économique.

Activités socio-culturelles :

De nombreuses associations proposent, en complément de la Médiathèque communale, de multiples activités : Espace jeunes, Club du 3^{ème} âge, École de danse, École de musique, Chorale, Expositions d'arts, Salle des Fêtes et de spectacles, Musée, Centre archéologique, un musée « Raoul Dastrac ».

Dans le cadre de l'aménagement d'un centre socio-culturel et administratif, la Commune va construire deux cinémas.

Manifestations et événements divers

Diverses manifestations sont organisées (marchés fermiers, vide-greniers, Carnaval, les Maisons Fleuries, Fête de la musique, Marché de Noël, « Octobre rose », les « Journées du Patrimoine », feu d'artifice, Big jump, Gala de danse, Fête de la musique, Expositions de peinture, Cinéma plein air, Forum des sports etc.). Ces manifestations sont portées par les associations aiguillonaises ou directement par la mairie.

Tourisme

La capacité d'accueil de la ville se répartit entre :

- Chambres d'hôtes ;
- Une aire de camping-car ;
- Des résidences locatives ;
- Un habitat collectif pour les groupes de jeunes constitué par l'internat du Lycée
- Un office de tourisme

1. 2. Porteur du PEDT

Personne désignée :

Nom/ prénom : DUMON Claire

Qualité : Responsable service enfance-jeunesse

Coordonnées : Mairie d'Aiguillon - tél 05 53 79 82 12

Le porteur de projet constitue, sous son autorité, un groupe de pilotage local regroupant tous les partenaires intéressés par le projet.

Il initie le diagnostic, définit les objectifs éducatifs, valide les axes de développement et détermine les critères de réussite du projet, choisit les outils ou dispositifs appropriés au projet, fédère les acteurs éducatifs, mutualise les ressources financières, humaines, techniques et répartit les moyens, assure le suivi du projet quels que soient les dispositifs (points d'étape, bilans, évaluations, actualisation du diagnostic et réorientations).

Il se réunit régulièrement.

1. 3. Désignation du groupe de pilotage

Le comité de pilotage est réuni pour établir des axes d'organisation pour l'année scolaire suivante. Sont invités les responsables des structures d'accueil municipales, les parents d'élèves, les enseignants : chacun indique le ressenti de l'enfant et du professionnel durant l'année scolaire qui se termine. Puis des propositions ou modifications peuvent être envisagées sur l'année scolaire suivante.

Le comité est réuni sur plusieurs temps lorsque les projets sont très nombreux et modifient beaucoup l'organisation.

Lorsqu'il s'agit de reconduire l'organisation, une réunion complète précise le fonctionnement. Un rappel du fonctionnement est indiqué. Les échanges avec les partenaires de l'enfant sont toujours constructifs.

Evidemment l'ensemble des décisions est portée à la connaissance des familles avant la période des inscriptions. Ainsi des flyers, des affiches et le site internet informent les familles.

AR Prefecture047-214700049-20250716-D_2025_85-DE
Reçu le 21/07/2025**1. 4. Présentation du groupe de pilotage PEDT**

Qualité	Prénom	NOM	Adresse	Coordonnées
Commune d'Aiguillon				
Maire	Christian	GIRARDI	Hôtel de ville	05 53 79 60 12
Adjointes au maire	Cathy	LARRIEU		
	Valérie	BIDET		
Conseillers municipaux	Isabelle	LE GRELLE		
	Michèle	BEUTON		
	Martine	TOULMONDE		
	Brigitte	LEVEUR		
	Sylvio	GUINGAN		
Directrice Générale des Services	Martine	BEVILACQUA		
Responsable « Enfance - jeunesse »	Claire	DUMON		05 53 79 82 12
Responsable ALSH et APS	Marina	RUBIO	Rue de Verdun	05 53 88 17 81
Directrice de la crèche	Julie	MEYRE	Rue de l'abbé Pierre	05 53 88 17 18
Coordinateur jeunesse	Jean	LEBRAS	Rue de Visé	06 62 38 08 48
Établissements scolaires d'Aiguillon				
Directrice école maternelle Marie-Curie	Elysa	CAYET	Rue Michelet	05 53 79 61 19
Directrice école maternelle Jean-Jaurès	Marion	PARISSE	Rue du 19 mars 1962	05 53 79 67 36
Directrice école élémentaire Marcel-Pagnol	Cathy	SAMANIEGO	Rue de Verdun	09 65 10 05 39
Autres partenaires				
- Le tissu associatif - La CAF, la MSA - Le SDJES				
Délégue Départementale de l'Education Nationale				
DDEN	Anne-Marie	LUBIN	LAGARRIGUE	06 81 88 78 15
Représentant parents d'élèves				
- Membres élus, chaque année, à l'école élémentaire et les écoles maternelles				

2/ Présentation des structures

2.1 / La crèche municipale

La crèche municipale d'Aiguillon a été créée en 1988, pour 16 places.

En 2008, une nouvelle crèche a été construite pour 24 places, installée rue de l'abbé Pierre, dans un cadre naturel et verdoyant, à côté de l'école maternelle Jean Jaurès et du Stade Marcel Durand.

Elle a été reprise en régie directe par la mairie d'Aiguillon en 2014.

L'Établissement d'Accueil de Jeunes Enfants est dirigé par une directrice-infirmière qui gère les contrats des familles, les réservations, la fréquentation, le personnel, le projet pédagogique par les animations et activités, les stocks dont les couches et les repas préparés par la cantine qui sont compris dans la facturation. Elle travaille avec un logiciel professionnel ABELIUM qui lui permet d'éditer tous les supports de contrôle et de transmission pour le service Enfance-Jeunesse que pour les partenaires.

L'équipe porte des projets favorisant le respect du rythme de vie des enfants, leurs besoins de sécurité affective et matériel, leurs besoins physiologiques, d'appartenance à un groupe, d'estime d'eux-mêmes et d'épanouissement. Que ce soit l'installation des lits pour les siestes en extérieures, que l'action ECOLO CRECHE et LA PETITE FORET, nous avons la chance d'avoir une équipe bienveillante et dynamique qui imagine sans cesse comment maintenir de bonnes pratiques tout en proposant un environnement sain aux multiples possibilités pour les enfants et leurs familles.

En 2024, la crèche a obtenu le label « écolo-crèche » pour une durée de 3 ans.

2.2 / Le R.P.E. Relais Petite Enfance (Communauté des communes)

Animé par une personne qualifiée, ce service a pour objectif d'améliorer la qualité de l'accueil des jeunes enfants chez une assistante maternelle ou au domicile des parents.

Les objectifs généraux :

- o Accueil, information, soutien, orientation des assistantes maternelles et familles
- o Concours à la professionnalisation des assistantes maternelles
- o Socialisation des enfants

Les objectifs opérationnels :

- o Soutien des familles dans leur fonction d'employeur et relation avec les assistantes maternelles
- o Orienter les personnes accueillies vers les services compétents (PMI, CAF...)
- o Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel : formation continue
- o Organisation d'animations et festivités destinées aux enfants, assistantes maternelles et familles
- o Proposition d'activités ludiques

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_85-DE
Reçu le 21/07/2025

2.3 / Les écoles publiques

Les effectifs à la rentrée scolaire (septembre 2024)

Nbre élèves	2020	2021	Delta	2022	Delta	2023	Delta	2024	Delta
Maternelle Marie Curie	91	80	-11	70	-10	62	-8	64	+2
Maternelle Jean Jaurès	62	64	+2	68	+4	66	-2	69	+3
Elémentaire Marcel Pagnol	295	283	-12	282	-1	257	-25	242	-15
TOTAL	448	427	-21	420	-7	385	-35	375	-10

Le nombre de classes

ANNEE SCOLAIRE 2024/2025			
CP - Mme COUVEZ	20	PS - Mme PARISSE, directrice	24
CE1 - Mme BORDENAVE	17	MS GS - Mme CAPELLE	20
CP-CE 1 - Mme QUILAN	16	GS MS - Mme MOUGEY remplaçante	22
CP-CE 1 - Mme LACOUR	16	Ecole maternelle Jaurès	66
CE1 - Mme RICHOU	17		
CE 2 - M. MONFERRAN	22		
CE 2 - M. PLEWA	22	PS - Mme CONTANT	23
CM1 - Mme TOULMONDE	21	MS GS - Mme CAYET, directrice	20
CM1-CM2 - M. Soumoulou	17	GS - PS - Mme PONDARRE	20
CM1 - M. SANGO	22	Ecole maternelle Curie	63
CM2 - M. BOUSQUET	20	12 classes et 1 ULIS 6 classes en maternelle TOTAL de 18 classes et 1 ULIS	
CM2 - Mme LIZKOWSKI	23		
ULIS - Mme BISETTO	7		
Ecole élémentaire Pagnol	243		
Total des écoles	372 élèves		

On prévoit une baisse globale des effectifs, à la rentrée de septembre 2025, **222 élèves** en élémentaire, mais une hausse, avec 135 élèves, dans les écoles maternelles.

2.4 / Les accueils périscolaires et les écoles

Les horaires dans les deux écoles maternelles

	7h30	8h45	11h45	13h15	15h30	18h30
lundi	Accueil périscolaire	temps scolaire	pause méridienne	temps scolaire	TAP 1h	Accueil périscolaire
mardi	Accueil périscolaire	temps scolaire	pause méridienne	temps scolaire	TAP 1h	Accueil périscolaire
mercredi	Accueil périscolaire	temps scolaire	11h45 : sortie de l'école			
jeudi	Accueil périscolaire	temps scolaire	pause méridienne	temps scolaire	TAP 1h	Accueil périscolaire
vendredi	Accueil périscolaire	temps scolaire	pause méridienne	temps scolaire	Accueil périscolaire	

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_85-DE
Reçu le 21/07/2025

Les horaires de l'école élémentaire

	7h30	9h00	12h00	13h30	15h45	18h30
lundi	Accueil périscolaire	Temps scolaire	Pause méridienne	Temps scolaire	TAP 1h /Etudes surveillée	Accueil périscolaire
mardi	Accueil périscolaire	Temps scolaire	Pause méridienne	Temps scolaire	TAP 1h /Etudes surveillée	Accueil périscolaire
mercredi	Accueil périscolaire	Temps scolaire	12h00 sortie de l'école			
jeudi	Accueil périscolaire	Temps scolaire	Pause méridienne	Temps scolaire	TAP 1h /Etudes surveillée	Accueil périscolaire
vendredi	Accueil périscolaire	Temps scolaire	Pause méridienne	Temps scolaire	Etudes surveillées	Accueil périscolaire

Le fonctionnement des accueils périscolaires

La commune d'Aiguillon organise un accueil périscolaire durant les jours d'école (matin, midi et soir) avec des T.A.P. (temps d'accueil périscolaires) et deux études surveillées (élémentaire) dans les établissements scolaires suivants :

- École élémentaire Marcel Pagnol : 1, Rue de Verdun
- École maternelle Jean Jaurès : 4, Rue du 19 mars 1962
- École maternelle Marie Curie : 4, Rue Michelet

Ces accueils sont agréés par la Service Départementale Jeunesse, Education et Sports (SDJES). Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative. Ce sont des lieux de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Les enfants sont confiés à des agents qualifiés de la Commune relevant du Service Enfance-Jeunesse.

La commune applique les taux d'encadrement assouplis, comme suit :

- 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

Les familles doivent procéder à l'inscription de leurs enfants.

Le matin, l'enfant doit être absolument confié par un adulte responsable référant à un agent du service « Accueil Périscolaire ».

Les enfants qui arrivent avant les horaires d'ouverture ou qui restent après ceux de fermeture de l'accueil périscolaire demeurent sous l'entière responsabilité de leurs parents.

Le matin, l'enfant est confié aux enseignants de l'école par les animateurs, en écoles maternelles à partir de 8h35 et à l'école élémentaire à partir de 8h50.

En fin de journée, les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire, en signalant le départ de l'enfant à l'agent responsable, par tranche horaire en raison de l'application du plan « Vigipirate ».

Les enfants de l'école élémentaire peuvent être autorisés à rentrer seul à son domicile, si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie, soit sur la fiche de renseignements annuelle, soit sur papier libre.

L'accueil périscolaire de l'école maternelle Jean Jaurès participe au dispositif « Lire et faire lire ».

Les activités pédagogiques complémentaires :**ECOLE ELEMENTAIRE - ECOLES MATERNELLES**

Les enfants qui doivent effectuer les activités pédagogiques complémentaires avec les enseignants et qui ne sont pas inscrits à l'accueil périscolaire, sont placés sous l'autorité de l'enseignant même sur le temps qui précède l'APC.

Études surveillées :

Deux études surveillées se déroulent, uniquement à l'école élémentaire Marcel-Pagnol, par groupe, tous les jours d'école, dans les locaux de celle-ci. Elles concernent les élèves de tous les niveaux du CP au CM2.

Les ateliers périscolaires

Les enfants inscrits au service d'accueil périscolaire peuvent participer aux TAP dans chaque école.

Tous les intervenants sont inscrits sur l'application TAM du Service Départemental de la Jeunesse et des Sports.

L'encadrement

Accueil périscolaire de l'école maternelle Jean Jaurès :

EFFECTIF : moins de 28 enfants de moins de 6 ans

- 1 animatrice titulaire du BAFA et en parcours BAFD
- 1 animatrice titulaire du CAP petite enfance
- 1 encadrante non qualifiée à la pause méridienne

Accueil périscolaire de l'école maternelle Marie Curie :

EFFECTIF : moins de 28 enfants de moins de 6 ans

- 1 animateur titulaire du CAP petite enfance, en parcours de formation BAFD
- 1 animatrice titulaire du CAP petite enfance,
- 1 agent non qualifié pour l'aide aux repas

Accueil périscolaire de l'école élémentaire Marcel Pagnol :

EFFECTIF moins de 125 enfants de plus de 6 ans

- 1 BPJEPS
- 1 CAP petite enfance, en parcours de formation BAFD
- 1 BAFA
- 2 CAP petite enfance
- 1 non qualifiée
- 2 intervenantes extérieures pour les études surveillées
- 1 AESH

APS Jaurès

L'équipe pédagogique et l'équipe périscolaire ont travaillé sur la réalisation d'affiche des règles et pratiques éducatives communes qui seront « imagées » et affichées dans la cour de l'école.

Les compétences visées sont le vivre ensemble, le devenir élève et le parcours citoyen.

2. 5/ Le Plan mercredi

L'accueil est situé sur la structure périscolaire de l'école élémentaire Marcel Pagnol.

Les mercredis, après la classe, à 11h45 :

- les enfants de l'école maternelle Jean Jaurès sont conduits en bus, gratuitement, jusqu'à l'accueil périscolaire de l'école élémentaire.
- les enfants de l'école maternelle Marie Curie sont accompagnés par les agents périscolaires, à pied, vers l'accueil périscolaire de l'école élémentaire.

DISPOSITIF CLAS

Un Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité a été organisé durant l'année scolaire 2023-2024, aux élèves des classes de CM2.

Il n'a pas été reconduit pour 2 raisons :

- Pas compris : par les familles : aide aux devoirs
- Difficulté taux d'encadrement : dispositif pour seulement 8 élèves.

2. 6 / L'Accueil des loisirs sans hébergement municipal

L'Accueil de loisirs sans hébergement d'Aiguillon accueille les enfants à partir de 3 ans, et obligatoirement scolarisés, et jusqu'à 12 ans (fin du cycle primaire). Les enfants sont confiés à des agents qualifiés de la Commune relevant du Service Enfance-Jeunesse. Il a une vocation sociale mais aussi éducative.

Un point d'accueil est mis en place dans la structure. Il est assuré par la responsable et peut constituer un temps d'échange d'informations entre les parents et la structure.

L'ALSH d'Aiguillon est ouvert uniquement les jours ouvrés des vacances scolaires. Il est fermé pendant les vacances de Noël, en raison d'une trop faible fréquentation.

Les enfants sont accueillis dans l'enceinte des locaux de l'accueil de loisirs, sous la surveillance des agents municipaux. Concernant l'accueil des enfants porteurs de handicap, l'équipe travaille en amont le projet avec la famille et des retours sont donnés quotidiennement

La Ville est signataire d'une convention avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et la Mutualité Sociale Agricole (MSA) pour le fonctionnement de l'ALSH municipal.

L'ALSH municipal de la ville d'Aiguillon est habilité par la SDJES Lot-et-Garonne.

Dans le cadre des actions menées par la Communauté de communes, une olympiade a été organisée durant les vacances d'été.

Les 3 ALSH du territoire ont participé.

2.7 / La restauration scolaire municipale

Le service de restauration scolaire est géré par quatre agents municipaux. Le site possède un agrément définitif communautaire cuisine centrale établi le 30 juin 2010 par le Service départemental Protection sanitaire alimentaire vétérinaire, sous le numéro « 47.004.039 ».

Nbre repas	2024
janvier	3 184
février	2 255
mars	3 886
avril	2 159
mai	3 726
juin - juillet	4 669
septembre	4 062
octobre	2 837
novembre	3 706
décembre	2 782
TOTAL	33 266

Des agents compétents et attentifs aux besoins nutritionnels des enfants produisent des repas équilibrés, validés par une diététicienne compétente et toujours à l'écoute des nouveautés : comme par exemple, depuis novembre 2018, un repas sans viande par semaine est proposé pour le plus grand plaisir de tous.

Un fruit à la récré est proposé à tous les enfants le vendredi après-midi.

Le service fournit également les goûters équilibrés composés de fruits frais et bio, du pain, des compotes, de la confiture, des barres céréales ...

Il faut souligner que les animateurs n'ont pas à gérer : le nettoyage des locaux qui est réalisé avec à la méthode HACCP, ni la production des repas.

2.8 / L'espace jeunes municipal pour les jeunes âgés de 12 à 25 ans

Le projet éducatif se résume par les objectifs suivants :

- Accueillir et/ou aller à la rencontre des 12-25 ans
- Ecouter les besoins et attentes des 12-25 ans
- Echanger avec eux sur les thèmes qui les préoccupent ou intéressent
- Accompagner les 12-17 & 18-25 ans de façon adaptée
- Répondre aux attentes et besoins par la mise en place de projets et actions
- Orienter vers des partenaires déjà existants dont les associations, les entreprises, les organismes ...
- Encourager à la participation et à l'engagement
- Favoriser la découverte de nouvelles expériences et expérimentations par l'accès aux actions et projets du dispositif
- Favoriser l'épanouissement personnel et l'estime de soi
- Faire se rencontrer le public et les acteurs économiques du territoire
- Sensibiliser à l'environnement dont la ruralité et le patrimoine local

LES CHANTIERS JEUNES

Depuis 2022, l'espace jeunes propose 4 chantiers jeunes par an. Les jeunes bénéficient d'une bourse d'un montant de 80 €.

3 - Les budgets fonctionnement en 2024

Les structures	Dépense	Recette	Eff.	Enf/an	Part.Cne	RAC
Ecoles mat. M. Curie & J. Jaurès	208 374	24 672	130	1 603	183 702	1413
Ecole élémentaire M. Pagnol	168 611	18 877	240	703	149 734	624
Restauration scolaire	349 893	126 836	260	1 345	223 057	858
ALSH	98 797	45 467	45	2 196	53 330	1185
Accueils périscolaires	268 072	150 854	166	1 615	117 218	706
Crèche municipale	369 278	318 744	24	15 386	50 534	2106
Total	1 463 025	685 450			777 575	

4 - Les Comités de pilotage

Le 26 janvier 2023, un Comité de pilotage a été organisé, sous la houlette du directeur de l'association départementale « les Francas de Lot-et-Garonne, avec tous les partenaires institutionnels de notre territoire : la cité scolaire Stendhal, les directrices des 3 écoles publiques, la directrice de la crèche, l'animatrice du RPE, les responsables des accueils périscolaires, les conseillères de la CAF et de la MSA, l'espace jeunes.

Après une année sans Comité de pilotage en raison de la pandémie, les structures ont présenté leurs fonctions, actions et attentes. Ce temps de partage a contribué à une meilleure connaissance, voire découverte, des acteurs enfance-jeunesse.

Des réflexions, échanges, débats de qualité concernant les attentes et perspectives communes

Le 10 juin 2024, nous avons organisé un atelier de travail dans le cadre du Comité de pilotage concernant l'accueil périscolaire de l'école élémentaire Marcel Pagnol, dont l'ordre du jour est :

- Harmonisation des pratiques éducatives
- Continuité pédagogique : projet pour l'année 2024-2025

De nos échanges, il a été retenu :

- Une amélioration des pratiques éducatives :
- Organisation de zones de jeux à l'extérieur, mise en place des circuits
- Une amélioration de l'utilisation des locaux : salle des tapis et bibliothèque
- Continuité pédagogique, la directrice de l'école va indiquer à la directrice de l'accueil périscolaire le thème à travailler de manière ludique.

Il a été décidé de partager les règlements intérieurs de l'accueil périscolaire, la cantine et l'école.

En 2025, nous avons souhaité organiser un comité de pilotage « **petite enfance** », car La loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi introduit la notion **d'autorité organisatrice** (AO) de l'accueil du jeune enfant.

En effet, les communes de plus de 3 500 habitants, ont l'obligation de :

Planifier, au vu du recensement des besoins, le développement des modes d'accueil disponibles sur le territoire

- Soutenir la qualité des modes d'accueil

De nos échanges, il a été décidé, d'une part :

- REALISER une plaquette d'information « petite enfance ».
- PRODUIRE un courrier d'information aux jeunes parents et aux futurs parents.

En effet, le service « Etat civil » de la commune enregistre sur un registre d'état civil toutes les naissances des parents qui sont domiciliés sur la commune. Un courrier pourrait être adressé aux familles, avec une jolie plaquette ludique qui présente l'ensemble des dispositifs disponible sur la commune, concernant le champ de la petite enfance de 0 à 3 ans, jusqu'à l'entrée à l'école maternelle.

L'état civil reçoit également les futurs parents lorsqu'ils souhaitent établir une reconnaissance d'enfant à naître. Un courrier officiel du Maire et une plaquette leur seraient également remis lors de cette démarche. Il faudra indiquer que le relevé de leurs coordonnées sera conforme à la loi RGPD.

D'autre part, les membres évoquent la difficulté que rencontre les parents d'enfants avec des troubles du comportement, concernant leur fréquentation au sein de nos structures. Les animateurs peuvent être en grande difficulté face à l'enfant et surtout l'enfant vit une souffrance, et les autres enfants vivent aussi des moments compliqués.

Les responsables des accueils périscolaires travaillent beaucoup en lien avec la coordinatrice du Pôle Ressources Handicap Enfance Jeunesse, qui se rend très disponible pour les professionnels et les parents.

L'autre comité de pilotage « Enfance » s'est déroulé le 25 mars, en présence des responsables des accueils périscolaires et les parents d'élèves qui souhaitent avoir un retour sur le bilan des actions menées et celles à venir. Il s'agit également de partager les attendus sur la prise en charge des enfants.

Le Comité a été sollicité pour se prononcer sur l'organisation de la semaine à 4.5 jours

Aiguillon suit la loi comme 10% des communes en Lot-et-Garonne : CLAIRAC - MARMANDE et TONNEINS sont à 4.5 jours.

La directrice de l'école maternelle est favorable à la semaine de 4 jours, en tant que professionnelle, elle pense qu'un repos le mercredi est bénéfique pour de jeunes enfants. Elle dit que ce ne sera pas possible de demander la dérogation pour l'année 2025-2026, mais que c'est aux écoles de proposer une consultation après des familles et qu'il faut ensuite, effectuer un vote dès le premier conseil d'école, puis, il faut déposer la demande auprès du DASEN, si les résultats de cette consultation sont unanimes il faut déposer une demande de dérogation.

La présidente de la commission enfance partage cet avis. Elle pense que la commune pourra alors établir une demande de dérogation, en revanche, la modification portera sur l'année scolaire 2026-2027.

La dérogation du temps scolaire est régie par le décret n° 2017-1108 du 27-6-2017 - J.O. du 28-6-2017 et précise qu'il s'agit d'une " d'une proposition conjointe d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale et d'un ou plusieurs conseils d'école".

Le comité indique les mouvements de personnels ont été réalisés et à la satisfaction des

responsables, le service dispose d'équipes pérennes et organisées qui proposent un travail de qualité auprès des enfants.

Les parents d'élèves disent qu'elles perçoivent les progressions.

Des agents ont bénéficié de formation diplômante :

- 3 animateurs sont en parcours BAFD
- 1 responsable en parcours BPJEPS

Les responsables des accueils périscolaires indiquent qu'ils travaillent en étroite collaboration avec les équipes enseignantes.

- Nous sommes en cours de préparation d'une nouvelle organisation sur la pause méridienne qui est reconnu comme temps d'animation, par la CAF. La commune va proposer une cotisation annuelle pour pouvoir bénéficier du soutien financier de la CAF. Cette cotisation sera symbolique et présentera un tarif modulé avec le quotient familial.
- La commune va souscrire un contrat auprès d'une entreprise privée chargé de la collecte et du traitement des BIO DECHETS de la cantine.
- Projet AESH : Afin de favoriser la continuité de l'accompagnement des élèves en situation de handicap et de faciliter leur accès au service de restauration scolaire, la loi du 27 mai 2024 met à la charge de l'État l'accompagnement humain des élèves en situation de handicap durant le temps de pause méridienne dans les écoles et établissements scolaires publics et privés sous contrat. La commune envisage de proposer la gratuité du repas aux AESH qui seront positionnés à la pause méridienne.

Les membres de l'APE indiquent vouloir proposer des ventes de goûters, le dernier jour d'école qui précèdent les vacances. Les ventes permettront de financer des sorties pour tous les élèves des écoles.

Les responsables de l'accueil périscolaire évoquent aussi des projets comme proposer un espace de détente et d'isolation pour les enfants qui peuvent « déborder ». **Mme Cayet** dit qu'elle prête des casques d'insonorisation pour que les enfants puissent se « couper » du monde sur un petit temps.

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_85-DE
Reçu le 21/07/2025

5 - SIGNATURES

Signataires du projet :

Pour la commune d'Aiguillon Le Maire, Christian GIRARDI	Pour l'école élémentaire Marcel-Pagnol, La Présidente du Conseil d'école, Cathy SAMANIEGO
/	Pour l'école maternelle Marie-Curie, La Présidente du Conseil d'école, Elysa CAYET
/	Pour l'école maternelle Jean-Jaurès, La Présidente du Conseil d'école, Mario PARISSE

Date de signature :

6 - ANNEXES

Liste des annexes :

- La Délibération du Conseil municipal 2025
- Les règlements intérieurs des structures municipales
- Le projet éducatif de la commune



Convention de partenariat de site de compostage autonome en établissement

Entre :

Le SMICTOM LGB, 17 avenue du 11 novembre, 47190 AIGUILLON, représenté par son président, Mr Alain LORENZELLI, dûment habilité à cet effet par délibération n° 2020-26.

Et :

Collectivité, Bailleur, Syndic, Association : Mairie de Aiguillon

Etablissement : Ecole maternelle Marie Curie

Adresse : 4 rue Michelet 47190 Aiguillon

Représenté(e) : M. GIRARDI Christian

Fonction : Maire

Téléphone : 05 53 79 61 49

E-mail : mairie@ville-aiguillon.fr

Ci-après dénommé(e) le bénéficiaire

Contexte :

Depuis 2020, le SMICTOM LGB, élabore sa stratégie de gestion de proximité de biodéchets pour une économie circulaire destinée à réduire et valoriser localement les biodéchets produit sur son territoire. Dans le cadre du Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers Assimilés (PLPDMA) délibération de l'élaboration du P.L.P.D.M.A (n° 2021-18) du 26/05/2021, délibération de l'adoption du P.L.P.D.M.A (DL 2022-01) du 03/03/2022, le SMICTOM LGB souhaite soutenir le développement du compostage sous toutes ses formes et notamment le compostage autonome en établissement et les plateformes de compostage partagé.



De plus, la loi anti-gaspillage pour une économie circulaire (AGEC) du 10 février 2020 a avancé la date de la généralisation du tri à la source et à la valorisation des biodéchets au 01 janvier 2024.

L'objectif est de **sensibiliser, impliquer** les usagers sur la nécessité de **détourner les biodéchets des ordures ménagères résiduelles** en triant à la source et en valorisant les biodéchets.

Le SMICTOM LGB propose un accompagnement dans la réalisation de projets émergents sur son territoire (AXE 2, Action 3 du PLPDMA 2021-2026).

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'implantation, de fonctionnement et de suivi d'un site de compostage autonome en établissement en précisant les engagements respectifs de chacune des parties prenantes.

Article 2 : Engagement du SMICTOM LGB

Le SMICTOM LGB :

- Accompagne le porteur de projet dans la mise en place de la plateforme de compostage : communication (signalétique), implantation, dimensionnement, soutien technique (apprentissage sur la pratique du compostage, explication du fonctionnement d'une plateforme de compostage autonome en établissement).
- Met à disposition gratuitement, 3 composteurs en bois de 800 L ou 3 composteurs en plastique recyclé de 400 L (1 composteur d'apports, 1 composteur de maturation, 1 composteur de matière sèche) et les bio seaux.
- Met à disposition gratuitement, des outils de communication : guide de compostage partagé, signalétique pour identifier les composteurs et les consignes d'utilisation du dispositif.
- Conseille et assiste pendant la durée de l'opération (suivi sur les bonnes pratiques du processus de compostage, suivi du bon fonctionnement de la plateforme).
- Met en lien avec le syndicat départemental Valorizon pour suivre la formation « référent de site » ou « guide composteur ».

Article 3 : Engagement du porteur de projet

Le porteur de projet :

- Assure la gestion du site de compostage de façon autonome et assure le suivi, le site étant sous son entière responsabilité.
- Veille à ce que le tri des matières organiques soit respecté.



- S'assure de l'approvisionnement pérenne en matière sèche, indispensable au bon fonctionnement du processus de compostage.
- Désigne au moins un référent de site qui assurera le suivi technique et l'animation de la plateforme de compostage.
- Fait participer son ou ses référents de site à la formation organisée par le SMICTOM LGB à la mise en place du projet.
- Prend en charge le coût du petit matériel (fourche, griffe, pelle, bâche...)
- Assure le maintien en bon état des composteurs.
- Fournit un bilan annuel de l'opération, à l'aide d'un registre (fournit par le SMICTOM LGB) : évaluation de la quantité de déchets détournés, implication des personnes, problèmes rencontrés, succès ou échec du processus de compostage, utilisation du compost.
- S'engage lors des opérations de communication à mettre le logo du SMICTOM LGB et à faire valider le support par le SMICTOM LGB (avant la parution).

Article 4 : Réparation-suivi du matériel

Pour toute anomalie liée à un défaut de conformité, il appartiendra au porteur de projet, d'avertir le plus rapidement possible le SMICTOM LGB pour que celui-ci puisse mettre en œuvre la garantie du matériel et faire procéder à sa réparation, ou à son remplacement, si nécessaire.

En cas de dégradation liée à une utilisation anormale du site, le SMICTOM LGB se réserve le droit de retirer le matériel mis à disposition.

En cas de casse, les bio seaux reçus par le porteur de projet ne seront pas remplacés par le SMICTOM LGB. Il appartient au porteur de projet d'en prendre soin, ou, le cas échéant de veiller à leur remplacement.

Article 5 : Assurance

Le porteur de projet devra s'assurer pour tous les risques découlant de son activité (responsabilité civile, personnel...).

Article 6 : Durée - Résiliation

Cette convention a une durée illimitée. Les effets de la présente convention subsistent pendant toute la durée d'utilisation des composteurs par les utilisateurs et prennent fin en cas de résiliation anticipée par l'une ou l'autre des parties. Cette résiliation devra être notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception, un mois avant la date prévue.



En cas de cessation d'activité de la structure partenaire, cette dernière devra en informer le SMICTOM LGB afin que ce dernier récupère le matériel. Le partenaire sera responsable des éventuels travaux de remise en état du site suite à la suppression du site de compostage.

Article 7 : Litiges et contentieux

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet, à l'initiative de la partie la plus diligente, d'une recherche de conciliation préalablement à toute action contentieuse devant le tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à DAMAZAN en deux exemplaires, le

Nom, cachet bailleur, association, collectivité

Signature :

Président du SMICTOM LGB :

M. LORENZELLI Alain



Maire de Aiguillon :

M. GIRARDI Christian





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 sollicite la commune qui intégrera Lire et Faire Lire dans son projet éducatif de développement territorial, au moyen d'une participation de **200 euros**, lui permettant de réaliser l'accompagnement de **2 bénévoles (100 euros x nombre de bénévoles pour le suivi administratif et pédagogique ; formation et documentation) pour une année d'interventions (scolaire ou civile)**.

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).

De par cette convention, les bénévoles Lire et Faire Lire du secteur aiguillonnois ont un accès privilégié à la bibliothèque communale.

Les bénévoles de Lire et Faire Lire peuvent ainsi se voir attribuer une carte professionnelle gratuite leur permettant l'emprunt de livres afin de mener leurs actions et bénéficient des conseils des bibliothécaires dans le choix des livres. Le prêt concerne aussi bien les livres de jeunesse que les documents professionnels relatifs à la lecture aux enfants ou à la production éditoriale de jeunesse. La carte de prêt est nominative, renouvelable annuellement et chaque bénévole est responsable des emprunts qu'il effectue suivant les dispositions du règlement intérieur de la bibliothèque.

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.

Association Loi du 1er juillet 1901 – Déclarée le 9 novembre 1999 – Publiée au J.O. le 11 décembre 1999

Lire et faire lire est un programme proposé par la Ligue de l'enseignement et l'Union Nationale des Associations Familiales. Lire et faire lire est reconnue « association-ressource dans le cadre du plan de prévention et de lutte contre l'illettrisme » du ministère de l'Éducation nationale.

Lire et faire lire est agréée Association nationale de jeunesse et d'éducation populaire.



Précisions concernant les modalités d'interventions

ENTRE

Les intervenants bénévoles Lire et faire lire :

- **Madame Sylvie GUINGAN**
- **Madame Martine AUBIN**

ET

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

ET

Le coordinateur départemental du dispositif **Lire et faire lire**

Monsieur Gaël DENIS 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 **01/09/2025** jusqu'au **15/06/2025** :

- Madame Sylvie GUINGAN interviendra le **mardi de 16h15 à 17h à l'école maternelle Jean Jaurès.**
- Madame Sylvie GUINGAN interviendra **une heure par semaine lors des vacances scolaires en temps extrascolaire au périscolaire Marcel Pagnol.**

Il a été décidé de mettre en place le dispositif suivant à compter du **01/09/2025** jusqu'au **31/12/2025** :

- Madame Sylvie GUINGAN et Madame Martine AUBIN interviendront en alternance les **lundis de 10h à 11h00 à la crèche "Pause Câlin" d'Aiguillon.**

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 présent dans les locaux.

En cas d'absence, les remplacements seront assurés un autre membre bénévole de l'association Lire et Faire Lire, formé, sous réserves de disponibilités.

A Agen le mercredi 9 juillet 2025

Pour la Mairie :

Monsieur Christian GIRARDI :

Pour la Ligue de l'enseignement :

Déléguée Générale, Mme Priscilla NGUYEN VAN

TABEAU DES EMPLOIS
01/08/2025

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_93-DE
Reçu le 21/07/2025

N° et date de la délibération de la création de l'emploi	Libellé de l'emploi	Grade	Catégorie	Durée hebdomadaire	Ouvert au contrat Type de contrat	Ancien effectif	Nouvel effectif	Effectifs pourvus	Grade pourvu
Pôle Administration générale (13)									
15/12/2020 -	Directrice générale des services	Attaché principal	A	35 h	Oui - L332-8-2°	1	1	1	Attaché principal
2024-045 21/05/2024	Directrice générale adjointe - Responsable du Pôle Enfance	Attaché principal	A	35 h	Non	1	1	1	Attaché principal
2024-082 24/09/2024	Chef de projet revitalisation	Attaché	A	35 h	Oui - L332-24 à 26	0	1	1	Attaché
2024-045 21/05/2024	Responsable des Ressources Humaines et entretien des locaux	Rédacteur principal 1ère classe	B	35 h	Non	1	1	1	Rédacteur principal 1ère classe
2023-049 09/06/2023	Responsable Etat civil et accueil	Rédacteur principal 2ème classe	B	35 h	Non	1	1	1	Rédacteur principal 2ème classe
2021-081 06/07/2021	Responsable des finances	Rédacteur	B	35 h	Non	1	1	1	Rédacteur
2019-012 05/12/2019	Chargée de la communication	Rédacteur	B	35 h	Non	1	1	1	Rédacteur

AR Prefecture
047-214700049-20250716-D_2025_93-DE Reçu le 21/07/2025

AR Prefecture
047-214700049-20250716-D_2025_93-DE Reçu le 21/07/2025

21/12/2019	Assistante de direction chargée des assemblées et du secrétariat général	Rédacteur	B	35 h	Oui - L332-8-2°	1	1	1	Rédacteur
28/03/2023 - 2023-030	Secrétaire du Maire et des élus	Adjoint administratif principal 1ère classe	C	35 h	Oui - L332-8-2°	1	1	1	Adjoint administratif principal 1ère classe
2018-049 15/05/2018	Responsable urbanisme	Adjoint administratif principal 1ère classe	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint administratif principal 1ère classe
2023-049 09/06/2023	Agent d'accueil - officier d'état civil	Adjoint administratif principal 1ère classe	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint administratif principal 1ère classe
2022-41 07/06/2022	Assistante des ressources humaines	Adjoint administratif principal 2ème classe	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint administratif principal 2ème classe
2021-081 06/07/2021	Assistante des services techniques	Adjoint administratif principal 2ème classe	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint administratif principal 2ème classe
Police municipale (2)									
2022-42 07/06/2022	Responsable Police municipale	Brigadier chef principal	C	35 h	Non	1	1	1	Brigadier chef principal
2020-066 06/10/2020	Gardien brigadier	Gardien brigadier	C	35 h	Non	1	1	1	Gardien brigadier
Médiathèque (3)									

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_93-DE
Reçu le 21/07/2025

2012-034 27/03/2012	Responsable de la médiathèque	Assistant de conservation principal de 1ère classe	B	35 h	Non	1	1	1	Assistant de conservation principal de 1ère classe
2025-48 27/05/2025	Agent d'accueil	Adjoint d'animation principal 1ère classe	C	35 h	Non	0	1	0	AVG
2024-105 17/12/2024	Agent d'accueil	Adjoint du patrimoine	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint du patrimoine
Pôle Enfance (30)									
2023-049 09/06/2023	Agent spécialisé des écoles maternelles Ecole Marie Curie	Adjoint d'animation principal 2ème classe	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint d'animation principal 2ème classe
2022-076 30/11/2022	Agent spécialisé des écoles maternelles Ecole Marie Curie	Adjoint d'animation	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint d'animation
19/03/2019 2019-046	Agent spécialisé des écoles maternelles Ecole Jean Jaurès	Agent social	C	33 h	Non	1	1	1	Agent social
2021-045 21/05/2024	Agent spécialisé des écoles maternelles Ecole Jean Jaurès	ATSEM principal 1ère classe	C	35 h	Non	1	1	1	ATSEM principal 1ère classe
27/05/2025	Coordonnateur jeunesse	Opérateur qualifié des APS	C	35 h	Non	0	1	0	Opérateur qualifié des APS
2022-076 30/11/2022	Responsable Centre de loisirs et des accueils périscolaires	Adjoint d'animation	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint d'animation

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_93-DE
Reçu le 21/07/2025

2022-04 08/02/2022	Responsable adjointe Centre de loisirs et des accueils périscolaires	Adjoint d'animation	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint d'animation
	Animateur - responsable périscolaire Ecole Marie Curie	Adjoint d'animation	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint d'animation
2021-081 06/07/2021	Animateur - responsable périscolaire Ecole Jean Jaurès	Adjoint d'animation	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint d'animation
16/07/2025	Animateur Ecole maternelle Jean Jaurès	Adjoint d'animation	C	28 h	Oui	0	1	0	Adjoint d'animation
16/07/2025	Animateur Ecole Marcel Pagnol	Adjoint d'animation	C	34h	Non	1	1	1	Adjoint d'animation
17/12/2024 2024-105	Animateur Ecole Marie Curie	Adjoint d'animation	C	28 h	Oui - L332-8-2°	1	1	1	Adjoint d'animation
2025-26 25/03/2025	Animateur Ecole Marcel Pagnol	Adjoint d'animation	C	23 h 10	Oui	0	1	0	
2025-26 25/03/2025	Animateur Ecole Marcel Pagnol	Adjoint d'animation	C	21 h 56	Oui	0	1	0	
16/07/2025	Animateur Etudes surveillées - Ecole Marcel Pagnol	Adjoint d'animation principal 2ème classe	C	4 h	Oui - L332-8-2°	0	1	0	Adjoint d'animation principal 2ème classe

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_93-DE
Reçu le 21/07/2025

16/07/2025	Animateur Etudes surveillées - Ecole Marcel Pagnol	Adjoint d'animation principal 2ème classe	C	4 h	Oui - L332-8-2°	0	1	0	Adjoint d'animation principal 2ème classe
2023-049 09/06/2023	Responsable restauration scolaire	Technicien	B	35 h	Non	1	1	1	Technicien
2024-45 21/05/2024	Second de cuisine	Adjoint technique principal 2ème classe	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique principal 2ème classe
2021-03 23/02/2021	Agent de restauration	Adjoint technique	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique
16/07/2025	Agent de restauration	Adjoint technique	C	35h	Non	0	1	1	Adjoint technique
	Directrice crèche municipale	ISGS	A	28 h	Oui -	1	1	1	ISGS
2023-049 09/06/2023	Auxiliaire puériculture	Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	B	35 h	Non	1	1	1	Auxiliaire de puériculture de classe supérieure
	Auxiliaire puériculture	Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	35 h	Non	1	1	1	Auxiliaire de puériculture de classe normale
2023-076 25/07/2023	Auxiliaire puériculture	Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	35 h	Oui	1	1	1	Auxiliaire de puériculture de classe normale

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_93-DE
Reçu le 21/07/2025

24/09/2024 2024-079	Auxiliaire puériculture	Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	35 h	Oui - L332-8-2°	1	1	1	Auxiliaire de puériculture de classe normale
	Agent de crèche	Agent social principal 2ème classe	C	35 h	Oui	1	1	1	Agent social principal 2ème classe
	Agent de crèche	Agent social	C	35 h	Oui	1	1	1	Agent social
2022-05 08/02/2022	Agent de crèche	Adjoint d'animation	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint d'animation
16/07/2025	Agent de crèche	Adjoint d'animation	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint d'animation
2022-05 08/02/2022	Agent d'entretien	Adjoint technique	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique
Pôle Entretien des locaux (6)									
2024-106 17/12/2024	Agent d'entretien chargé de la gestion des stocks	Agent de maîtrise	C	35 h	Non	1	1	1	Agent de maîtrise
2021-081 06/07/2021	Agent d'entretien	Adjoint technique principal 2ème classe	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique principal 2ème classe
26/03/2004	Agent d'entretien	Adjoint technique	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique
2016-041 12/04/2016	Agent d'entretien	Adjoint technique principal 1ère classe	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique principal 1ère classe
21/09/2010	Agent d'entretien	Adjoint technique	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_93-DE
Reçu le 21/07/2025

26/03/2004	Agent d'entretien	Adjoint technique	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique
Pôle Service technique (20)									
2018-039 03/04/2018	Directeur des services techniques	Ingénieur	A	35 h	Non	1	1	1	Ingénieur
	Adjoint DST	Technicien principal 1ère classe	B	35 h	Non	1	1	1	Technicien principal 1ère classe
	Adjoint DST	Technicien principal 1ère classe	B	35 h	Non	1	1	1	Technicien principal 1ère classe
2024-107 17/12/2024	Adjoint DST	Agent de maîtrise Techniciens		35 h		0	1	0	
2023-049 09/06/2023	Chef d'équipe	Agent de maîtrise principal	C	35 h	Non	1	1	1	Agent de maîtrise principal
25/02/2020	Référent Bâtiments	Agent de maîtrise principal	C	35 h	Non	1	1	1	Agent de maîtrise principal
25/02/2020	Agent de maintenance polyvalent des bâtiments	Agent de maîtrise principal	C	35 h	Non	1	1	1	Agent de maîtrise principal
2022-41 07/06/2022	Agent de maintenance polyvalent des bâtiments Référent Fêtes et manifestations	Agent de maîtrise	C	35 h	Non	1	1	1	Agent de maîtrise

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_93-DE
Reçu le 21/07/2025

2023-049 09/06/2023	Agent d'entretien des espaces verts	Adjoint technique principal 2ème classe	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique principal 2ème classe
2022-41 07/06/2022	Agent d'entretien des espaces verts	Adjoint technique principal 2ème classe	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique principal 2ème classe
2022-41 07/06/2022	Agent d'entretien des espaces verts	Adjoint technique principal 2ème classe	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique principal 2ème classe
2023-074 25/07/2023	Plombier chauffagiste	Adjoint technique principal 2ème classe	C	35 h	Oui - L332-8-1°	1	1	1	Adjoint technique principal 2ème classe
	Agent d'entretien des espaces verts	Adjoint technique	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique
16/07/2025	Agent d'entretien des espaces verts	Adjoint technique principal 2ème classe	C	35 h	Non	0	1	0	Avancement de grade
2023-033 28/03/2023	Mécanicien	Adjoint technique	C	35 h	Oui - L332-8-2°	1	1	1	Adjoint technique
18/03/2006	Agent de propreté urbaine	Adjoint technique	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique
	Agent de propreté urbaine	Adjoint technique	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique
	Agent d'entretien des espaces publics	Adjoint technique	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_93-DE
Reçu le 21/07/2025

	Serrurier - soudeur Agent polyvalent	Adjoint technique	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique
2022-042 07/06/2022	Référent Espaces Verts	Adjoint technique	C	35 h	Non	1	1	1	Adjoint technique

AR Prefecture

047-214700049-20250716-D_2025_93-DE
Reçu le 21/07/2025