

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-2020069581-20230531-D2023_70-DE

S'LO



MIS EN LIGNE LE 9/06/2023

COMMISSION GEMAPI

Jeudi 16 mars 2023

Compte-rendu



Rappel de l'ordre du jour

- ▶ **1/ SYSTEME D'ENDIGUEMENT DE PREIGNAC-TOULENNE :**
Consultation concernant la reconnaissance ou l'abandon de l'ouvrage.
- ▶ **2/ SYSTEME D'ENDIGUEMENT DE BARSAC-PREIGNAC :**
Consultation concernant la reconnaissance ou l'abandon de l'ouvrage.
- ▶ **3/ SYSTEME D'ENDIGUEMENT DE LOUPIAC-VERDELAIS :**
Consultation concernant la reconnaissance ou l'abandon de l'ouvrage.

15 élus étaient présents à la commission

Rappel de l'ordre du jour

- ▶ **1/ SYSTEME D'ENDIGUEMENT DE PREIGNAC-TOULENNE :**
Consultation concernant la reconnaissance ou l'abandon de l'ouvrage.
- ▶ **2/ SYSTEME D'ENDIGUEMENT DE BARSAC-PREIGNAC :**
Consultation concernant la reconnaissance ou l'abandon de l'ouvrage.
- ▶ **3/ SYSTEME D'ENDIGUEMENT DE LOUPIAC-VERDELAIS :**
Consultation concernant la reconnaissance ou l'abandon de l'ouvrage.

15 élus étaient présents à la commission

1/ RAPPEL DU CONTEXTE



- Depuis le 1^{er} janvier 2018 → EPCI compétent en matière de GEMAPI dont l'une des quatre missions est la « protection des inondations ».
- La CDC doit donc se positionner sur les systèmes d'endiguement (4 sur le territoire) qu'elle souhaite conserver au regard des enjeux qu'ils recouvrent.
- A l'issue, le, la CDC devra réaliser une **étude de dangers** (*obligation issue du décret 2015-1826 du 12 mai 2015*) afin de mettre en place, définir les performances (notamment le niveau de protection) et gérer au quotidien les systèmes d'endiguement conservés.



Les études actuellement menées visent à étudier les infrastructures impactées par les crues (aide à la décision) et donc les enjeux protégés ; ce ne sont que des données préliminaires et préalables aux études de dangers.

Etude de dangers (une fois les SE retenus):

- PHASE 1 : diagnostic de l'ouvrage
→ Etudes géophysiques puis géotechniques (démarrage)
- PHASE 2 : performance de l'ouvrage / définition du niveau de protection

1/ RAPPEL DU CONTEXTE

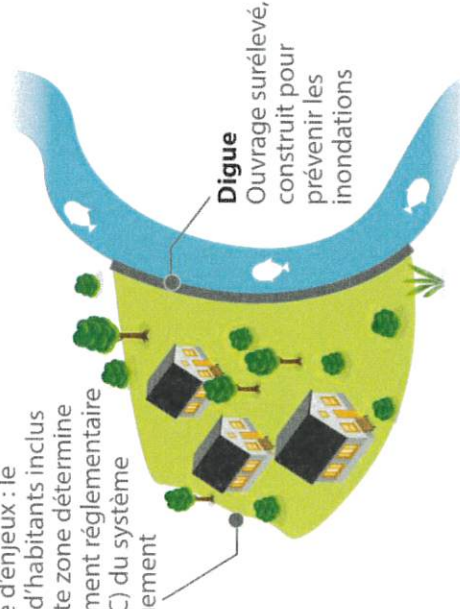
► Qu'est ce qu'un système d'endiguement ?

Ensemble cohérent d'une ou plusieurs digue(s) et autres ouvrages qui défend(ent) une zone à protéger contre les inondations jusqu'à un seuil nommé « niveau de protection ». Décret 2015-1826 du 12 mai 2015

Ce seuil est déterminé grâce à l'**Etude de Dangers (EDD)**, document obligatoire détaillant le fonctionnement et les performances du SE.

Zone dite Protégée

Présence d'enjeux : le nombre d'habitants inclus dans cette zone détermine le classement réglementaire (A, B ou C) du système d'endiguement



La définition d'un système d'endiguement repose autant sur l'identification des ouvrages de protection que sur la caractérisation **des enjeux potentiellement protégés**. En effet ce sont ces derniers qui vont conditionner la classe du système, mais aussi la surveillance à opérer, l'organisation des opérations de secours en cas de défaillance...

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

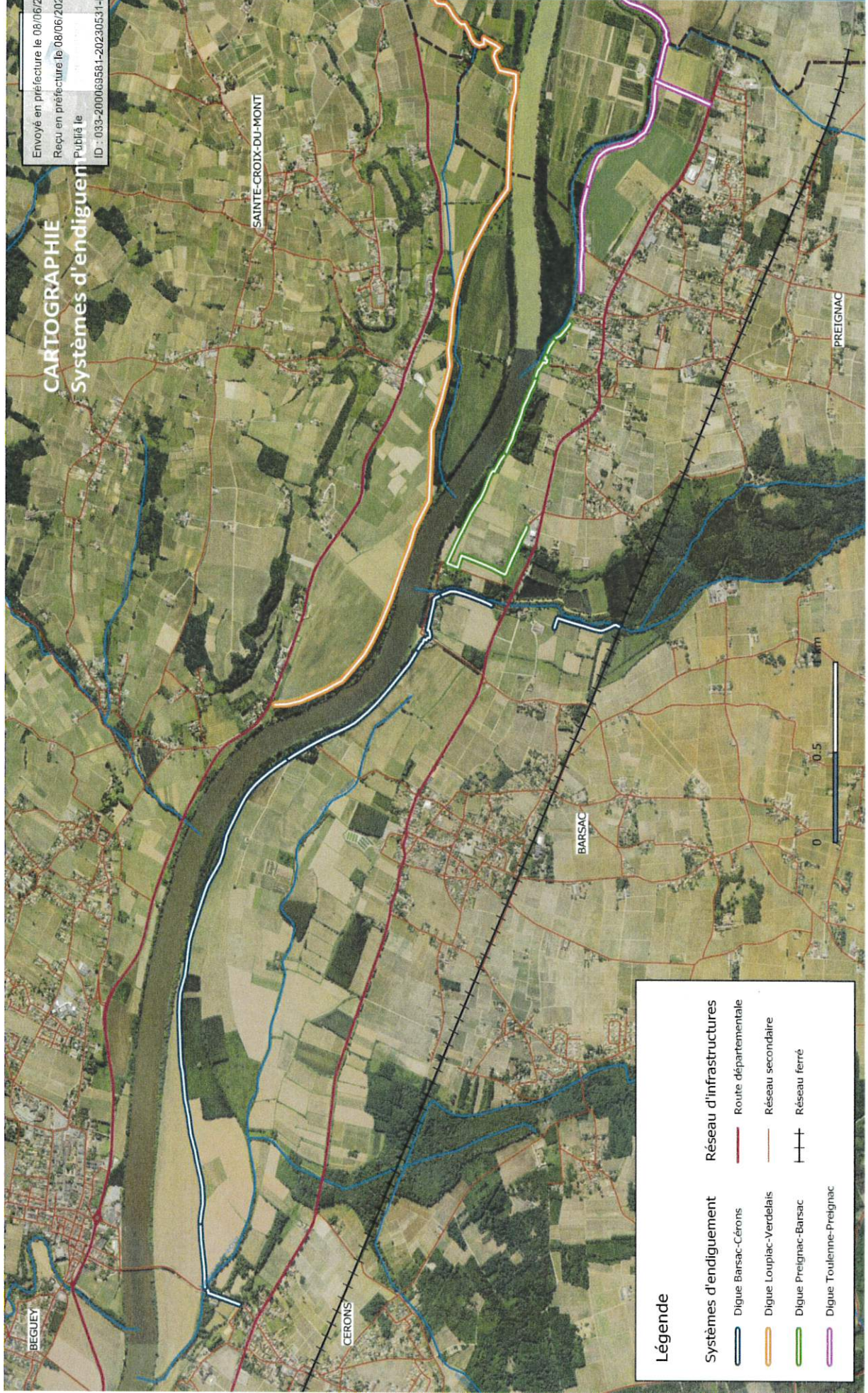
Publié le

ID : 033-200009581-20230511-D2023_70-DE



CARTOGRAPHIE

Systèmes d'endiguement



Légende	
	Systèmes d'endiguement
	Digue Barsac-Cérons
	Digue Loupiac-Verdélais
	Digue Preignac-Barsac
	Digue Toulemme-Preignac
	Réseau d'infrastructures
	Route départementale
	Réseau secondaire
	Réseau ferré

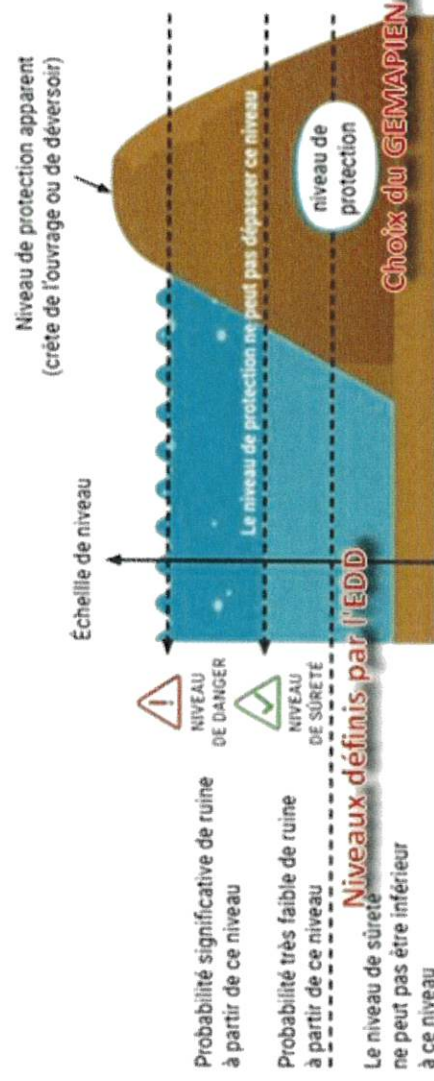
2/ ELÉMENTS DE COMPRÉHENSION

Envoyé en préfecture le 08/06/2023
Reçu en préfecture le 08/06/2023
Publié le
ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE

SLOA

- Les données présentées comprennent l'ensemble d'un casier hydraulique protégé par le système d'endiguement (SE) (Preignac-Toulenne ou Loupiac-Verdelais)
- La définition d'un système d'endiguement repose autant sur l'identification des ouvrages de protection que sur la caractérisation des enjeux potentiellement protégés.
- En théorie, il est apparaît que la digue protège jusqu'à sa hauteur de crête.

ATTENTION : La réglementation demande au Gemapien de s'engager sur un **niveau de protection**. Ce niveau sera déterminé par l'étude de danger, il ne s'agit pas de la crête de digue. (cf. schéma ci-contre)

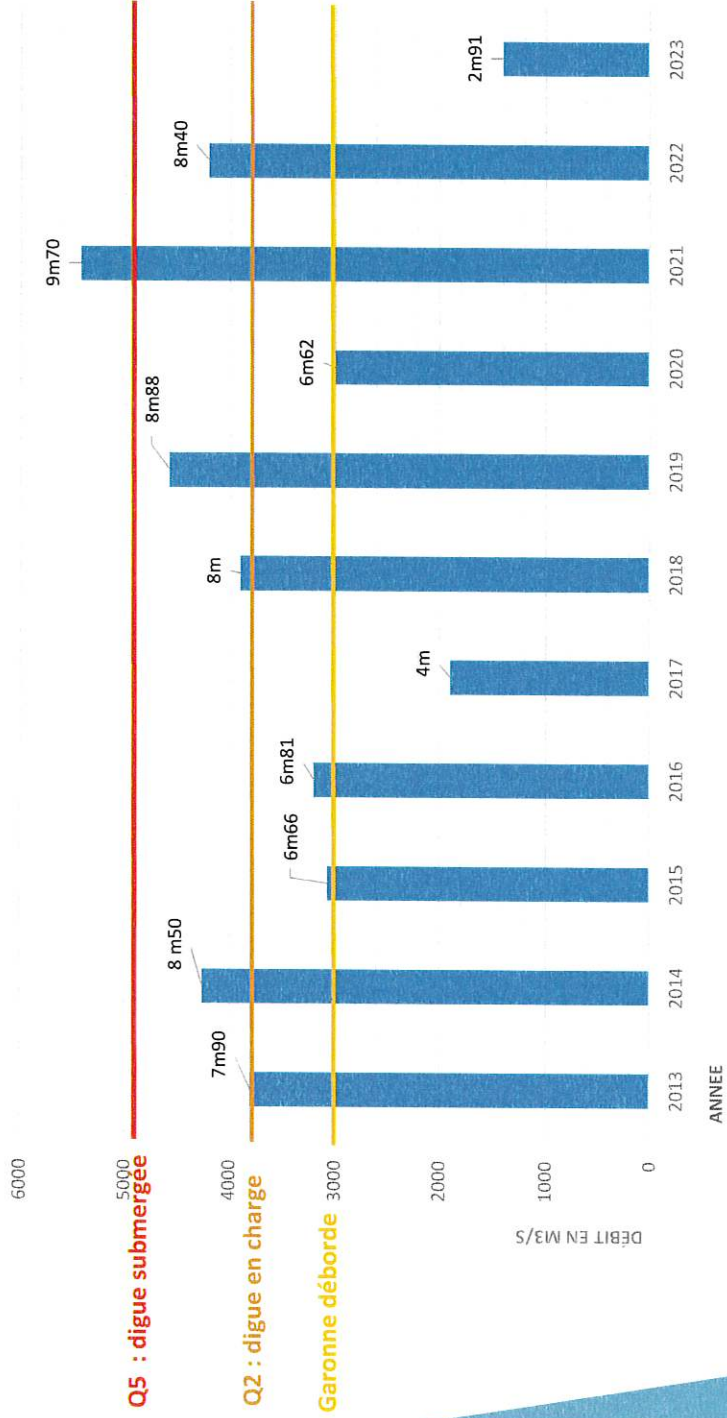


- Les outils statistiques et de modélisation indiquent que les digues de notre territoire « retiennent » les crues de débits compris entre 2800 et 5000 m³/s (~Q2-Q5 : période de retour de 2 à 5 ans en moyenne).

3/ ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

Données hydrauliques sur 10 ans

Débites et hauteurs max de la Garonne (Station de La Réole)



Sur 30 ans :

- 13 crues > Q2
- dont 2 crues > Q5
- et 1 crue > Q10



RAPPEL : il s'agit d'un niveau théorique (cf. schéma précédent).
Facteurs « aggravants » : coefficient des marées, état de la digue, ...

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069561-20230531-D2023_70-DE

S'LO

3/ ELÉMENTS DE CONTEXTE

Quelles sont les questions à se poser ?

1- Quels sont les enjeux en présence ?

Habitations, infrastructures publiques, emplois, ...

2- Comment ces enjeux sont-ils aujourd'hui protégés ?

3- Lesquels de ces enjeux souhaitons-nous ou non protéger ?

4- Quels sont les conséquences en termes d'abandon - « acceptables » ?

Coût de remise en état, inondations régulières, population, etc.

5- Quelles sont les conséquences en cas de maintien - « acceptables » ?

Coût des infrastructures, coût en fonctionnement, incidences sur la taxe GEMAPI, soutien financier de l'Etat, ...

1/ SYSTÈME D'ENDIGUEMENT DE PREIGNAC- TOULENNE



Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

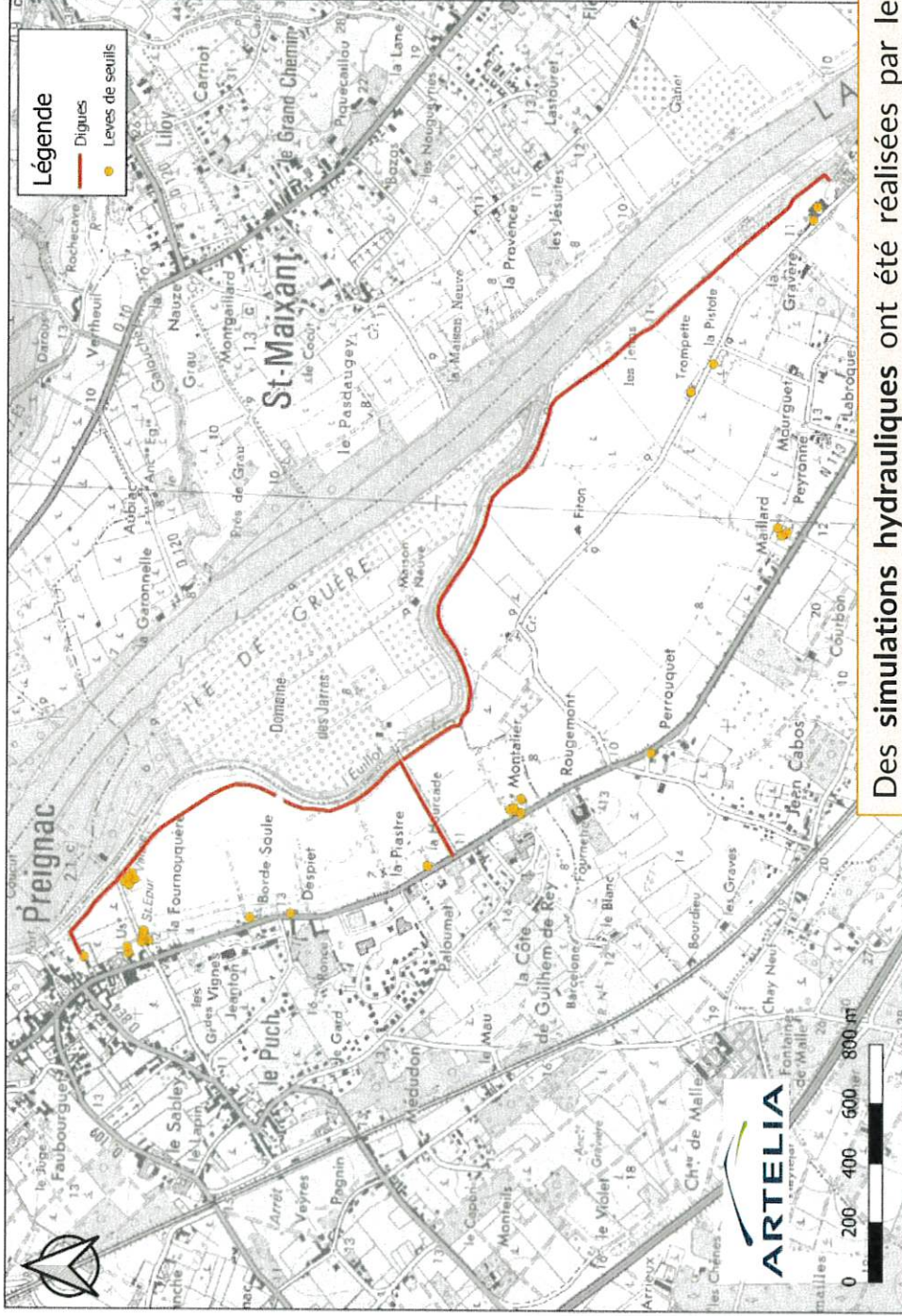
ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE

S'LOA

1.1 ENJEUX DERRIERE LE SYSTEME DE PREIGNAC-TOULENNE

Envoyé en préfecture le 08/06/2023
Reçu en préfecture le 08/06/2023
Publié le
ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE

S'LO



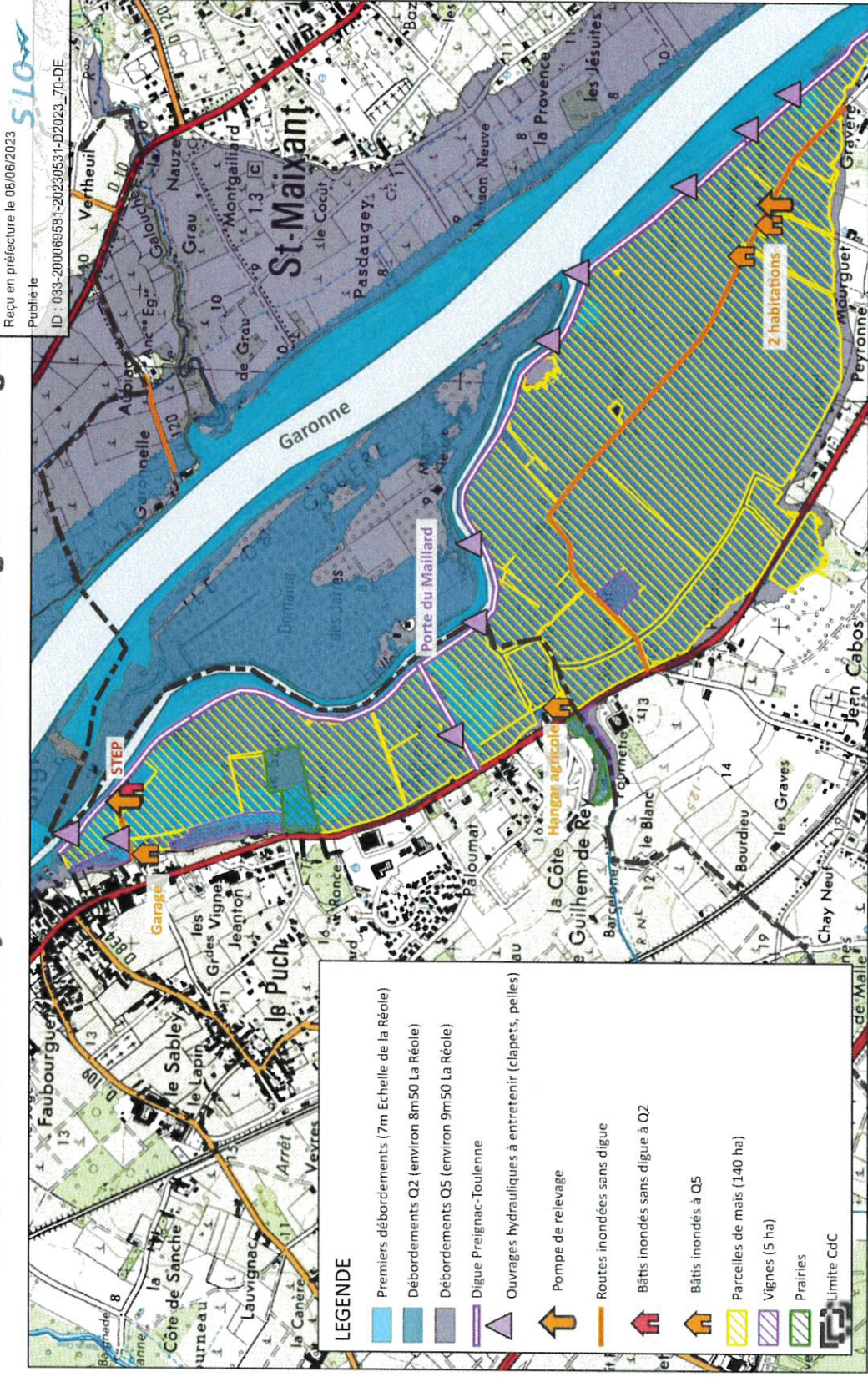
- ▶ Longueur de 5 km
- ▶ Communes de Preignac et Toulenné
- ▶ A cheval sur 2 CdC

Des simulations hydrauliques ont été réalisées par le bureau d'études ARTELIA et chaque seuil de bâti (en orange sur la carte) a fait l'objet d'un relevé topographique précis par un bureau de géomètres.

CARTE DE SYNTHÈSE : Enjeux touchés sans la digue de Preignan

Envoyé en préfecture le 08/06/2023
 Reçu en préfecture le 08/06/2023
 Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE



Réalisation : GEMAPI / CdC Convergence Garonne
 Données Hydrauliques d'ARTELIA,
 Données topographiques de Parallèle 45.

- Premiers débordements (fréquence ~1an) : STEP touchée
- Q2 (tous les 2 ans en moyenne) : 1 m d'eau autour de la STEP
- Q5 (tous les 5 ans en moyenne) : passage à 6 bâtiments inondés sans la digue. Hauteur d'eau de 50 cm pour le rdc des habitations et pour le garage

1.2 VULNERABILITE DU CASIER

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

S'LOA

CEFCESANS DIGITE
ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE

CONSEQUENCES ENVISAGEES

- 1 ► La pompe de relevage des eaux usées* de Preignac devrait être arrêtée en cas d'inondation. Ensuite nettoyage et réparation à prévoir.

*2000 habitants concernés (cf. tableau ci-dessous)

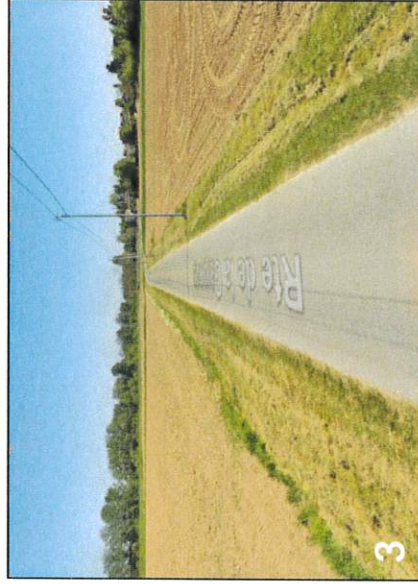
	2021
Population totale (Données INSEE)	2187
Nombre d'habitants théoriques raccordés	2 027
Taux de raccordement	92.9
Volume réel reçu en entrée de station (m3/an)	81822



1



2



3



4

- 2 ► Inaccessibilité de la station de traitement des effluents viticoles
- 3 ► La route d'accès aux deux habitations de Toulenne serait sous l'eau.
- 4 ► Les seuils des habitations sont hors d'eau pour une crue Q2 (Q5 - 50cm d'eau)

1.3 PROTECTIONS ENVISAGEABLES SI ABANDON DE DIGUE

1 ► Pour la pompe de relevage :

- Dispositif anti inondation démontable (cf. photo) :

1000€ HT le mètre linéaire
(pose non comprise)

Pose rapide et étanchéité parfaite

- Dispositif de commande d'arrêt à distance
4 000 € TTC (devis entreprise ATH)



2 ► / Pour la station de traitement des effluents agricoles :

Dispositif démontable de 100 m

(100 000 euros ht pour une protection inférieure à 1m50 de hauteur)

3 ► Equipements des habitations par des batardeaux individuels

1.4 ENJEUX FINANCIERS

Quels coûts à prévoir ?

MAINTIEN DE L'OUVRAGE

Investissement à court terme	Montant estimatif (ttc)
Finalisation Etude de Dangers	15 000
Etudes reconnaissance SE (2022-2023)	75 000
Etudes foncières calage cadastral, Servitude droit public	5 000
Ouvrages en très mauvais état. Brèche porte de la Fournouquière + porte du Maillard (sur CdC Sud-Gironde)	250 000
Travaux	345 000 €

Fonctionnement annuel	Montant estimatif (ttc)
Entretien courant (fauchage, réfection des ouvrages...	10 000
Charges de personnel	7 000
	17 000 €

Source
Exemple du coût réel pour la digue de Barsac
0,2 ETP



Seule l'EDD définira les travaux à long terme pour le niveau de protection qui sera arrêté.

ABANDON DE L'OUVRAGE

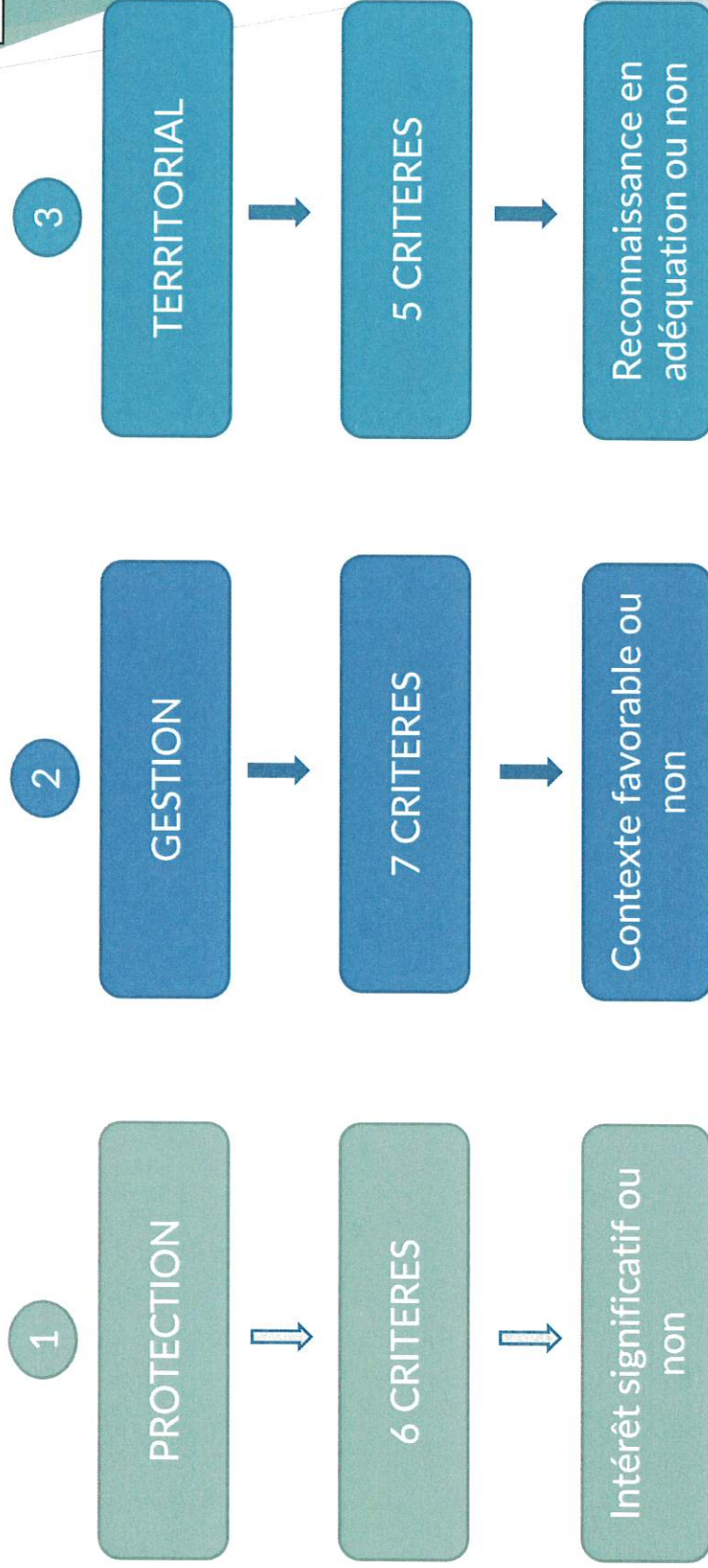
Investissement	Montant estimatif (ttc)
Etude hydraulique pour la neutralisation de l'ouvrage	10 000
Neutralisation de l'ouvrage (brèches) - si exigence de l'Etat	50 000
Dispositifs amovibles de protection de la pompe de relevage* (hors compétence GEMAPI)	30 000
	90 000 €

Fonctionnement	Montant estimatif (ttc)
	0 €

Evolution possible de la taxe GEMAPI

+ 50 000 € / an
Soit 1,5 € /habitant

1.5 ARBRE DE DECISION (3 axes)



Décision - Nous reconnaissons l'ouvrage car :

- ✓ intérêt significatif
- ✓ et/ou contexte de gestion favorable
- ✓ et/ou des prospectives territoriales en adéquation avec le maintien de l'ouvrage

1. AU REGARD DU NIVEAU DE PROTECTION (approche réglementaire)

A. Quel est le niveau de protection de la zone protégée ?

5 ans au mieux (assuré sur une Q2)

B. Quelle serait la fréquence d'inondation de la zone protégée sans digue ?

Premiers débordements dans la zone basse : Fréquence d'une fois par an (en moy.)
L'ensemble du casier : **une fois tous les 2 ans** (sans la 113 et les habitations)

C. Quelle est la surface de la zone protégée ?

140 hectares

D. Quels sont les « enjeux » dans la zone protégée ?

STEP de Preignac (Pompe de relevage, station vinicole)
Zones agricoles : majoritairement du maïs
Route communale, accès à deux maisons sur Toulonne

E. Quel est le niveau d'eau sur les enjeux protégés ?

A Q2 hauteur d'eau d'environ 1 mètre au niveau de la STEP

F. Quelle est l'influence du système sur la dynamique d'inondation ?

Effet retardateur significatif de quelques heures
Effet peu significatif sur casiers hydrauliques voisins

Intérêt de classer la digue au regard de ce critère ?

Oui / Non

2. AU REGARD DU CONTEXTE DE GESTION (approche économique et technique)

G. Le syst. d'endiguement joue t-il un autre rôle ? Voie verte, chemin de fer, route,...

NON

H. Coût d'un maintien du système d'endiguement ?

Etudes liées aux études reconnaissance et dépôt du dossier :
> 95 000 euros
Entretien annuel (fauchage, réparations,...) et études :
> 17 000 euros

I. Des travaux seront ils nécessaire à court terme (<5ans) ?

OUI. Porte de la Fournouquière, porte du Maillard : estimation
> 250 000 euros

J. L'analyse coût bénéfice est elle positive sur 30 ou 50 ans?

Non, pas à ce stade de l'étude.

K. La gouvernance du système nécessite-t-elle la création d'un syndicat ?

OUI. A cheval sur 2 CdC

L. L'accompagnement financier de l'Etat (PAPI, Fonds Barnier) est-il compatible ?

Peu de personnes concernées, accompagnement financier très incertain des services de l'Etat. Portage par la taxe GEMAPI

M. La gestion de crise et le PCS sont ils opérationnels ?

OUI. Alerte et évacuation possible très en amont.
Etablissement d'un Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) à prévoir.

Intérêt de classer la digue
au regard de ce critère ?

Oui / Non

3. AU REGARD DE LA DYNAMIQUE TERRITORIALE (approche prospective)

N. Le nombre de propriétaire impactés est-il important?	2 habitations
O. Les perspectives d'indemnisation sont elles supportables?	<u>NC</u>
P. Le potentiel agronomique de la SAU porte -t-il une valeur ajoutée (résilience, fort potentiel agro...)?	Non
Q. La collectivité a-t-elle un projet « alimentaire » reposant sur la SAU en zone inondable?	Non
R. La collectivité a-t-elle un projet « biodiversité/Carbone »?	Non
S. La transformation du milieu sans digue « déstructure »-t-elle le territoire?	Non

Intérêt de classer la digue
au regard de ce critère ?

Oui / Non

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE

SLO

ECHANGES

M. Daney (Preignac) a rappelé la position de la commune et le souhait de garder l'ouvrage qui protège un équipement public (pompe de relevage des eaux usées) et la station de traitement des effluents vinicoles (700 ha de Sauternes).

M. Joineau (Rions) s'est interrogé sur les évolutions du lit de la Garonne (érosion, incision) et les effets du changement climatique. Il a été précisé par le technicien Gemapi que les modélisations du bureau d'étude avaient pris en compte la bathymétrie du lit et les effets induits sur l'aval et ou l'amont, en cas de transparence d'un ouvrage.

M. Latapy (Ste-Croix-du-Mont) s'interroge quant à lui sur le désengagement financier de l'Etat et s'est exprimé en faveur d'une non-reconnaissance des 3 systèmes, compte tenu du ratio coût/bénéfice défavorable.

M. Queyrens (Donzac) a proposé un fonds de concours pour la protection des enjeux de la station d'épuration de Preignac

Un tour de table a été effectué et chaque élu présent a pu donner son avis concernant la reconnaissance du système d'endiguement. → synthèse dans la page suivante.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE

S'LO

AVIS SUR LE SYSTÈME D'ENDIGUEMENT DE TOULENNE-PREIGNAC

Intérêt significatif

N

Contexte de gestion favorable

N

Prospective territoriale en adéquation avec le maintien de l'ouvrage

N

RECONNAISSANCE vs ABANDON

ABANDON

La grande majorité des élus se sont positionnés pour la non-reconnaissance du système d'endiguement, à condition de prévoir une protection individuelle des enjeux sur Preignac.

2 / SYSTÈME D'ENDIGUEMENT DE PREIGNAC- BARSAC



Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

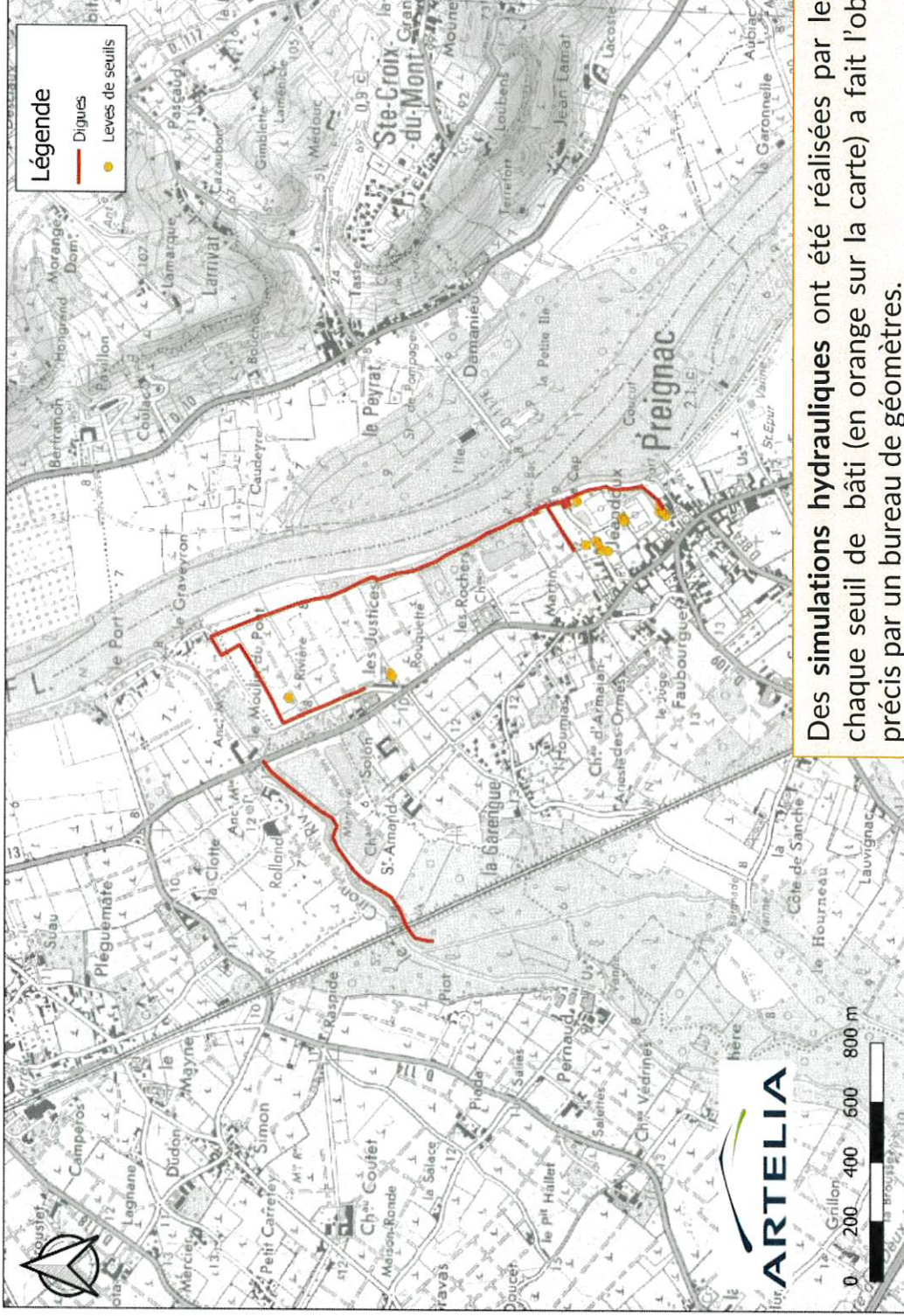
ID : 033-200069561-20230531-D2023_70-DE

SLO



2.1 ENJEUX DERRIERE LE SYSTEME DE BARSAC-PREIGNAC

Envoyé en préfecture le 08/06/2023
Reçu en préfecture le 08/06/2023
Publié le
ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE



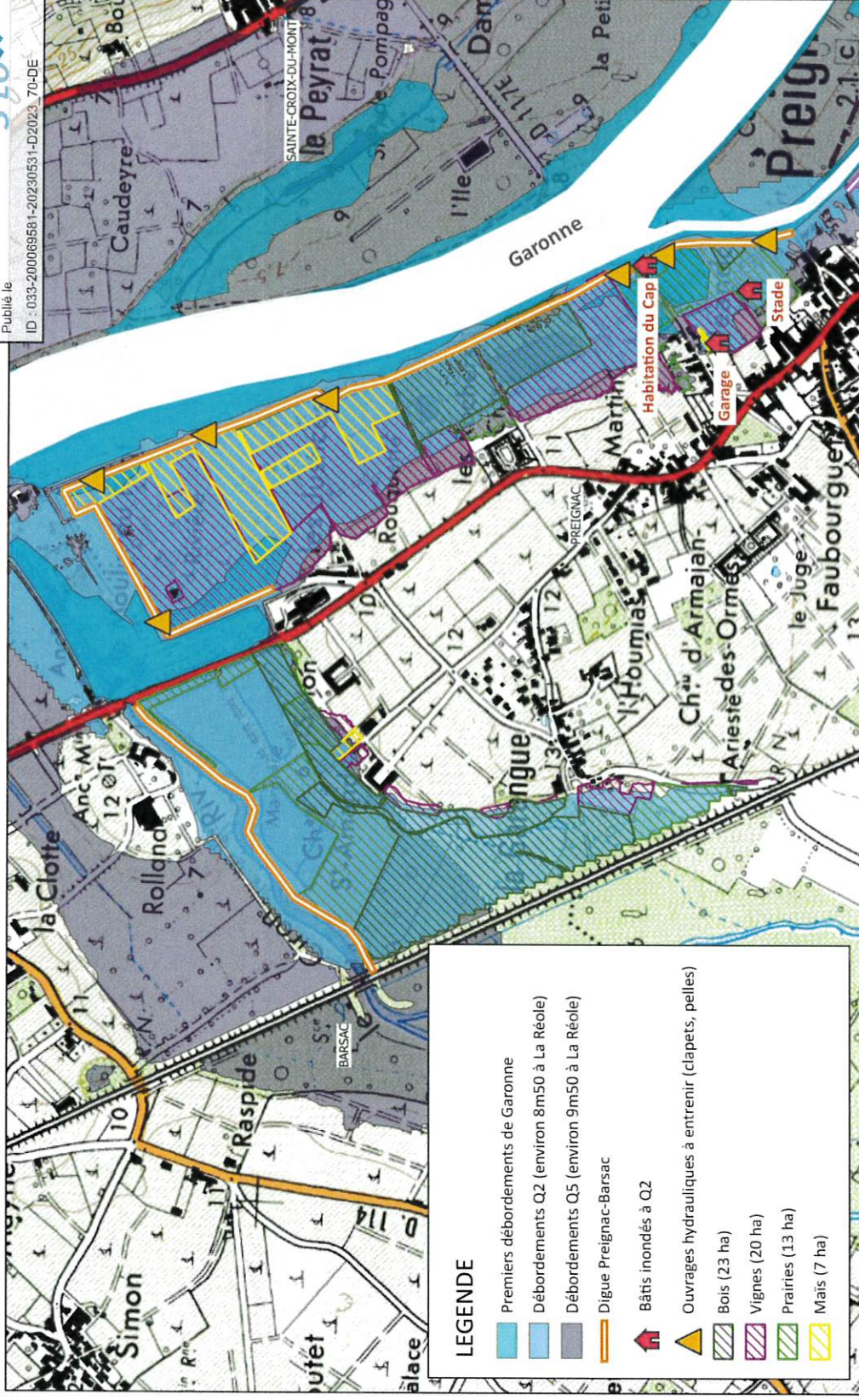
- ▶ Longueur de 3,5 km
- ▶ Communes de Preignac et Barsac

Des simulations hydrauliques ont été réalisées par le bureau d'études ARTELIA et chaque seuil de bâti (en orange sur la carte) a fait l'objet d'un relevé topographique précis par un bureau de géomètres.

CARTE DE SYNTHÈSE : Enjeux touchés sans la digue de Preignac

Envoyé en préfecture le 08/06/2023
 Reçu en préfecture le 08/06/2023
 Publié le

SLO
 ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE



- Premiers débordements (fréquence ~1an) : pas de bâtis touchés
- Q2 : 3 bâtis inondés sans la digue, vulnérabilité faible à modérée (pour le stade)
- Q5 : 12 bâtiments inondés avec ou sans la digue (même niveau de vulnérabilité)

Réalisation : Service GEMAPI / Convergence Garonne
 Données Hydrauliques ARTELIA
 Données topographiques de Parallèle 45

0 0.25 0.5 km



2.2 VULNERABILITE DU CASIER

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 039-200069581-20230531-D2023_70-DE

S'LO



CONSEQUENCES ENVISAGEES SANS DIGUE

- 1 ► La cour de la maison du Cap inondée pour une crue Q2. Mais la partie habitable est surélevée.
- 2 ► Stade de foot impraticable pendant plusieurs jours, nettoyage et réparation des vestiaires à prévoir.
- 3 ► A Q2, premières rentrées d'eau dans le garage, en contrebas de la rue Gemin
- 4 ► Maison du lieu-dit « Rivière » encerclée par les eaux pour une crue Q2

2.3 PROTECTIONS ENVISAGEABLES SI ABANDON DE DIGUE

1 2 3 ► Pour les bâtiments, des solutions de protection individuelles peuvent être envisagées.

- Coût d'un dispositif anti inondation démontable (cf. photo) :

1000€ HT le mètre
linéaire (pose non comprise)
Pose rapide et étanchéité
Parfaite



Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE

SLO

2.4 ENJEUX FINANCIERS

Quels coûts à prévoir ?

MAINTIEN DE L'OUVRAGE

<u>Investissement à court terme</u>	Montant estimatif (ttc)
Finalisation Etude de Dangers	15 000
Etudes reconnaissance SE (2022-2023)	
Etudes géotechniques	45 000
Etudes foncières calage cadastral, Servitude droit public)	5 000
Réparations dommages crue 2021	150 000
Travaux	215 000 €

<u>Fonctionnement annuel</u>	Montant estimatif (ttc)
Entretien courant (fauchage, réfection des ouvrages...	10 000
Charges de personnel	7 000
Travaux	17 000 €

Source
DQE du marché / Devis ARTELLIA
Devis Géotec au Réolais (15 000 €/km)
DQE du marché / Devis ARTELLIA
Estimation du Cabinet Merlin

Source
Exemple du coût réel pour la digue de Barsac
0,2 ETP



Seule l'EDD définira les travaux à long terme pour le niveau de protection qui sera arrêté.

ABANDON DE L'OUVRAGE

<u>Investissement</u>	Montant estimatif (ttc)
Etude hydraulique pour la neutralisation de l'ouvrage	10 000
Neutralisation de l'ouvrage (brèches)	50 000
Dispositifs amovibles de protection du bâti	10 000
Travaux	70 000 €

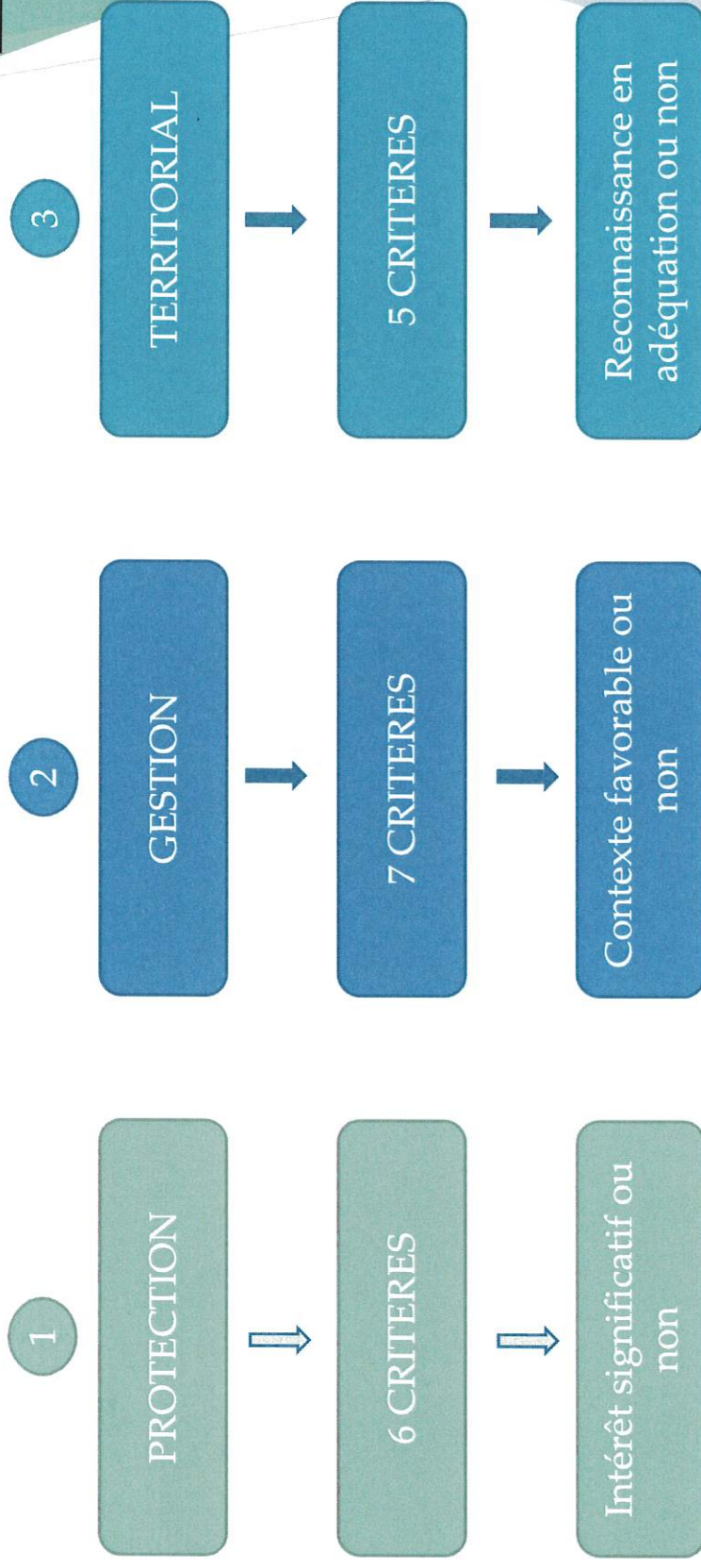
<u>Fonctionnement</u>	Montant estimatif (ttc)
Travaux	0 €

Estimation ARTELLIA
Devis protection avec batardeaux amovibles

Evolution possible de la taxe GEMAPI

+ 50 000 € /an
Soit 1,5 € /habitant

2.5 ARBRE DE DECISION (3 axes)



Décision - Nous reconnaissons l'ouvrage car :

- ✓ intérêt significatif
- ✓ et/ou contexte de gestion favorable
- ✓ et/ou des perspectives territoriales en adéquation avec le maintien de l'ouvrage

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE

SLO

1. AU REGARD DU NIVEAU DE PROTECTION (approche réglementaire)

A. Quel est le niveau de protection de la zone protégée ?

5 ans au mieux (assuré sur une Q2)

B. Quelle serait la fréquence d'inondation de la zone protégée sans digue ?

Premiers débordements : Fréquence d'une fois par an (en moyenne).
L'ensemble du casier : **une fois tous les 2 ans**

C. Quelle est la surface de la zone protégée ?

65 hectares

D. Quels sont les « enjeux » dans la zone protégée ?

Stade de foot de Preignac
Accès à la maison Rivière
Un garage
Zones agricoles : maïs et vignes

E. Quel est le niveau d'eau sur les enjeux protégés ?

A Q2 sans digue : hauteur d'eau de 30 cm pour le garage

F. Quelle est l'influence du système sur la dynamique d'inondation ?

Effet retardateur significatif de quelques heures
Effet peu significatif sur casiers hydrauliques voisins

Intérêt de classer la digue au regard de ce critère ?

Oui / Non

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE

SLO

2. AU REGARD DU CONTEXTE DE GESTION (approche économique et technique)

G. Le syst. d'endiguement joue t-il un autre rôle ? Voie verte, chemin de fer, route,...

NON

H. Coût d'un maintien du système d'endiguement ?

Etudes liées aux études de danger et dépôt du dossier de reconnaissance :
65 000 euros
Entretien annuel (fauchage, réparations,...) et études : > 10 000 euros

I. Des travaux seront ils nécessaire à court terme (<5ans) ?

Travaux de 150 000 euros à prévoir suite aux inondations de 2021

J. L'analyse coût bénéfice est elle positive sur 30 ou 50 ans?

Non, pas à ce stade de l'étude

K. La gouvernance du système nécessite-t-elle la création d'un syndicat ?

NON

L. L'accompagnement financier de l'Etat (PAPI, Fonds Barnier) est-il compatible ?

Peu de personnes concernées, accompagnement financier très incertain des services de l'Etat. Portage par la taxe GEMAPI (habitants + etps)

M. La gestion de crise et le PCS sont ils opérationnels ?

OUI. Alerte et évacuation possible très en amont. Etablissement d'un Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) à prévoir.

Intérêt de classer la digue au regard de ce critère ?

Oui / Non

3. AU REGARD DE LA DYNAMIQUE TERRITORIALE (approche prospective)

N. Le nombre de propriétaire impacté est-il important?	1 habitation
O. Les perspectives d'indemnisation sont elles supportables?	<u>NC</u>
P. Le potentiel agronomique de la SAU porte -t-il une valeur ajoutée (résilience, fort potentiel agro...)?	Non
Q. La collectivité a-t-elle un projet « alimentaire » reposant sur la SAU en zone inondable?	Non
R. La collectivité a-t-elle un projet « biodiversité/Carbone »?	Non
S. La transformation du milieu sans digue « destructure »-t-elle le territoire?	Non

Intérêt de classer la digue
au regard de ce critère ?

Oui / Non

AVIS SUR LE SYSTÈME D'ENDIGUEMENT DE PREIGNAC-BARSAC

Intérêt significatif	N
Contexte de gestion favorable	N
Prospective territoriale en adéquation avec le maintien de l'ouvrage	N
RECONNAISSANCE vs ABANDON	ABANDON

L'ensemble des élus présents se sont positionnés sur la non-reconnaissance du système d'endiguement.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE

SLO

3 / SYSTÈME D'ENDIGUEMENT DE LOUPIAC- VERDELAIS



CONVERGENCE
GARONNE
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES



Envoyé en préfecture le 08/06/2023

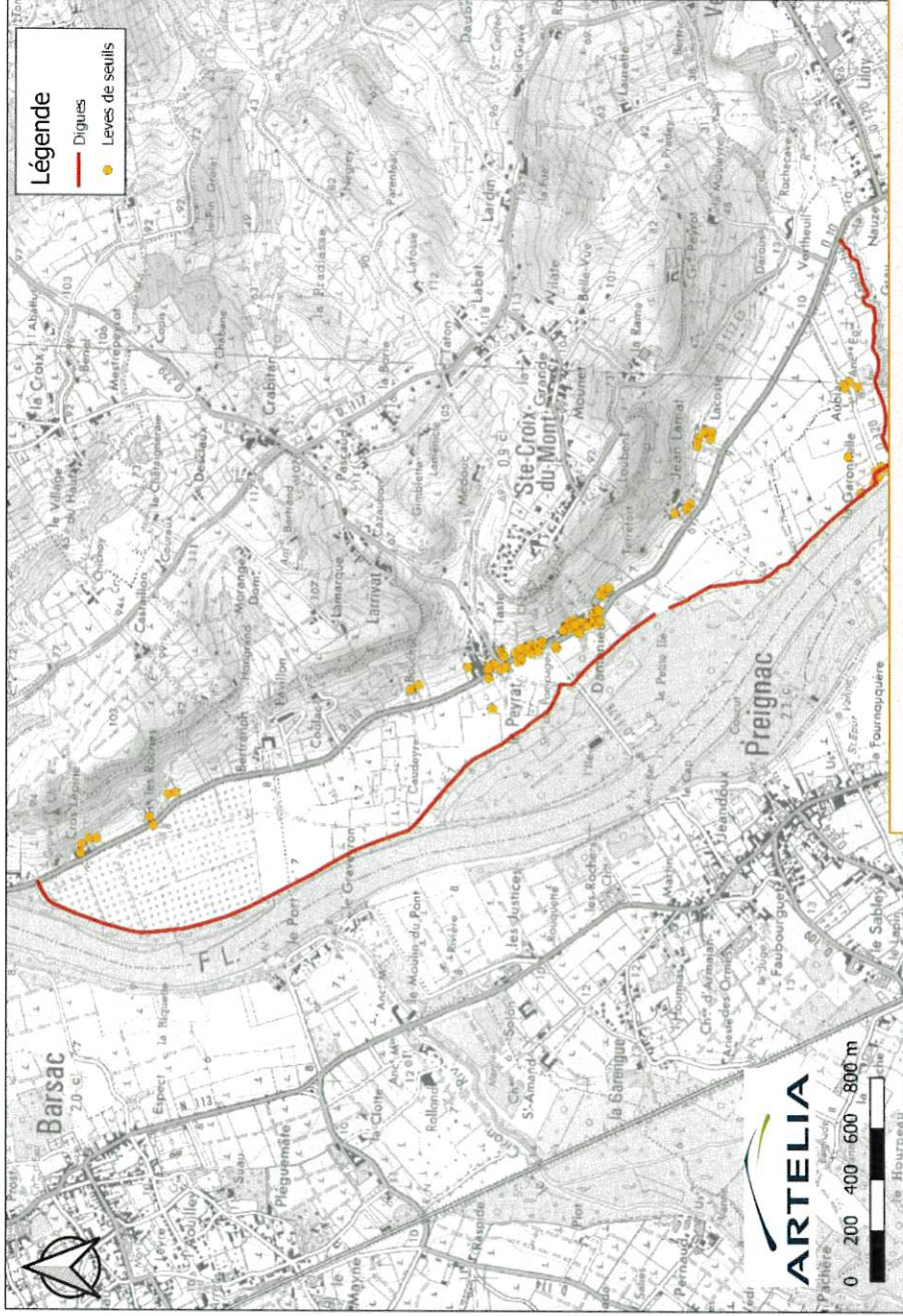
Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE

SLOXX

3.1 ENJEUX DERRIERE LE SYSTEME DE LOUPIAC VERDELAIS



Des simulations hydrauliques ont été réalisées par le bureau d'études ARTELIA et chaque seuil de bâti (en orange sur la carte) a fait l'objet d'un relevé topographique précis par un bureau de géomètres.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 039-200069551-20230531-D2023_70-DE

S'LO

▶ Longueur de 5 km

▶ Communes de Loupiac, Ste Croix-du-Mont et Verdelais

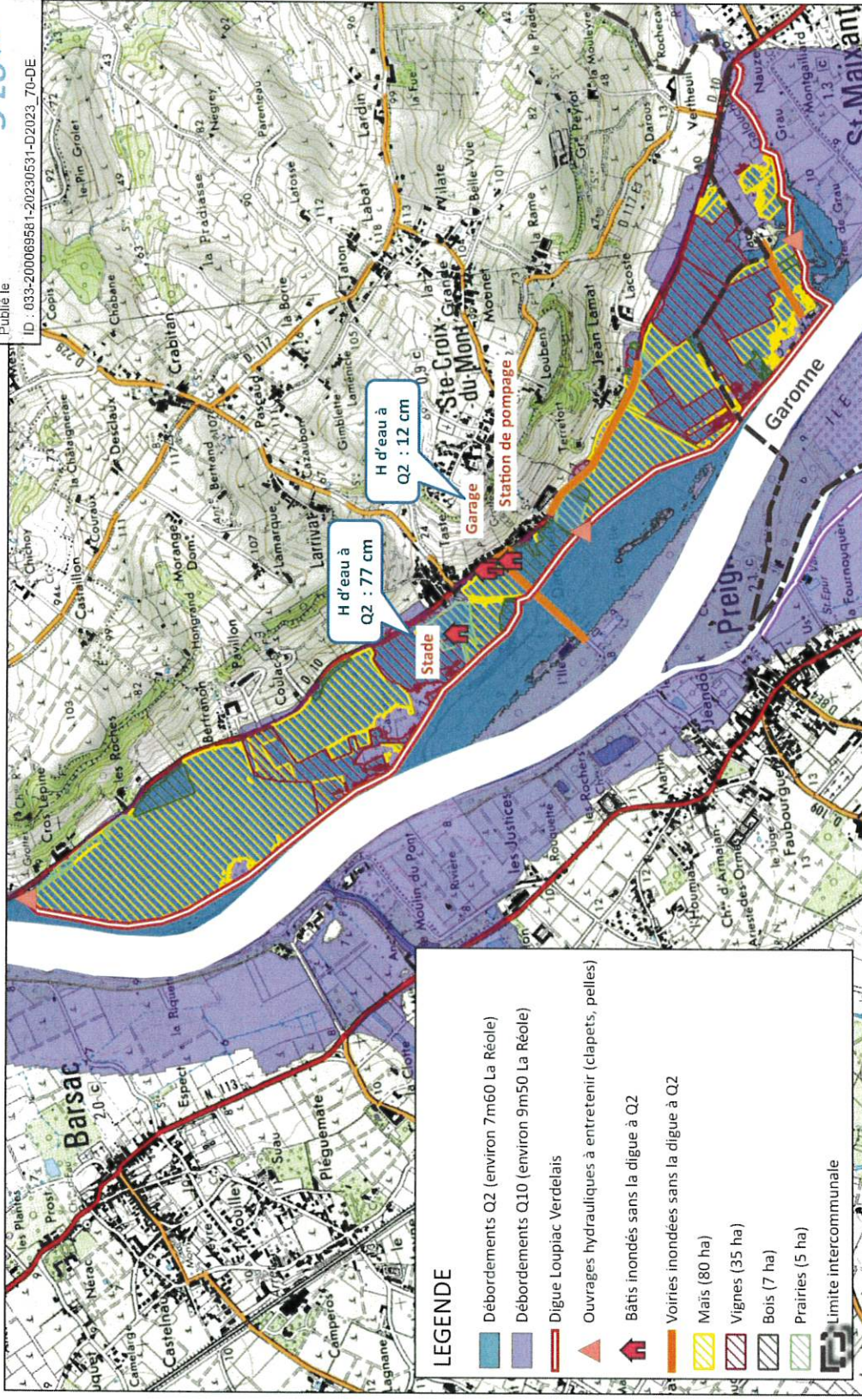
▶ A cheval sur 2 CdC

CARTE DE SYNTHÈSE : Enjeux touchés sans la digue de Loupiac

Envoyé en préfecture le 08/06/2023
 Reçu en préfecture le 08/06/2023
 Publié le

SLO

ID : 033-200069561-20230531-D2023_70-DE



Réalisation : Service GEMAPI / Convergence Garonne
 Données Hydrauliques ARTELIA
 Données topographiques de Parallèle 45

- Premiers débordements (fréquence ~1an) : pas de bâtis touchés
- Q2 : 4 bâtis inondés sur Ste Croix du Mont (aucune habitation) sans la digue.
- Q10 : une vingtaine de bâtiments inondés sans la digue (dont 2 habitations et 2 commerces sur Ste Croix du Mont)

3.2 VULNERABILITE DU CASIER

CONSEQUENCES ENVISAGEES SANS DIGUE

- 1 ► **Stade de foot impraticable pendant plusieurs jours, nettoyage et réparation des vestiaires à prévoir.**
- 2 ► **La station de pompage (surélevée) et ne serait pas impactée.**
- 3 ► **La bâtisse avec l'échelle est en rénovation et devrait accueillir un dépôt de fruits et légumes en rez-de-chaussée inondable**
- 4 ► **Une petite bâtisse faisant office de garage / lieu de stockage.**



3.3 ENJEUX FINANCIERS

Quels coûts à prévoir ?

MAINTIEN DE L'OUVRAGE

Investissement à court terme	Montant estimatif (ttc)
Finalisation Etude de Dangers	15 000
Etudes géotechniques	75 000
Etudes foncières calage cadastral, Servitude droit public)	5 000
Digue et ouvrages en très mauvais état. Reconstruction	1 500 000
Travaux	1 595 000 €

Fonctionnement annuel	Montant estimatif (ttc)
Entretien courant (fauchage, réfection des ouvrages...	10 000
Charges de personnel	7 000
	17 000 €

Source
Exemple du coût réel pour la digue de Barsac
0,2 ETP

ABANDON DE L'OUVRAGE

Investissement	Montant estimatif (ttc)
Etude hydraulique pour la neutralisation de l'ouvrage	10 000
Neutralisation de l'ouvrage (brèches) –	50 000
	60 000 €

Fonctionnement	Montant estimatif (ttc)
Réparation des vestiaires du stade pour une crue type Q2	5 000
	5 000 €

Source
*Inondation de février 2021 - source Services techniques Cdc



Pour les bâtiments, des solutions de protection individuelles peuvent être envisagées.
Estimation pour les vestiaires du stade : 15 000 euros TTC

Envoyé en préfecture le 08/06/2023
Reçu en préfecture le 08/06/2023
Publié le
ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE



Seule l'EDD définira les travaux à long terme pour le niveau de protection qui sera arrêté.

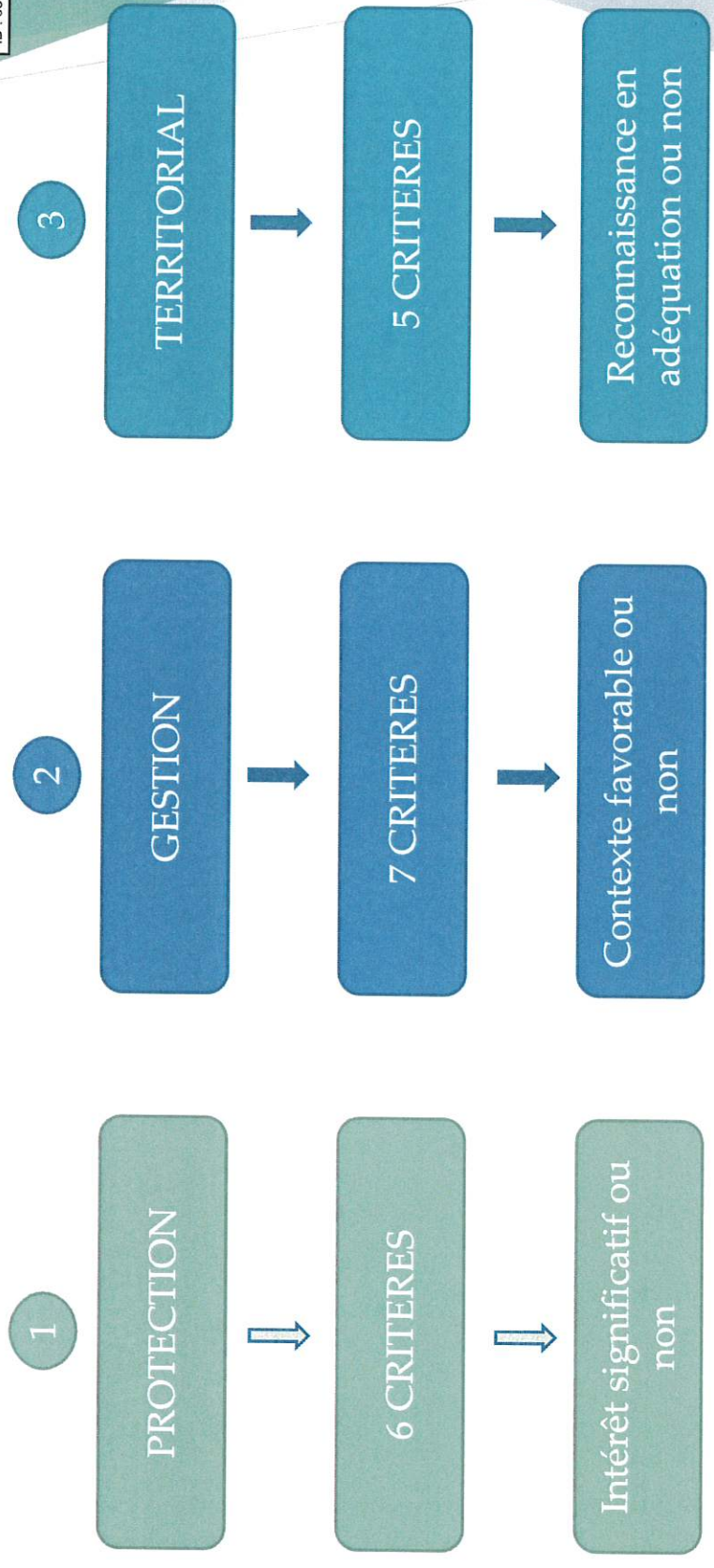
Evolution possible de la taxe GEMAPI

+ 250 000 € /an
Soit 8 € /habitant

Dispositif anti inondation démontable



3.4 ARBRE DE DECISION (3 axes)



Décision - Nous reconnaissons l'ouvrage car :

- ✓ intérêt significatif
- ✓ et/ou contexte de gestion favorable
- ✓ et/ou des prospectives territoriales en adéquation avec le maintien de l'ouvrage

1. AU REGARD DU NIVEAU DE PROTECTION (approche réglementaire)

A. Quel est le niveau de protection de la zone protégée ?

5 ans au mieux (assuré sur une Q2)

B. Quelle serait la fréquence d'inondation de la zone protégée sans digue ?

Premiers débordements dans la zone basse : Fréquence d'une fois par an (en moy.)

L'ensemble du casier : une fois tous les 2 ans

C. Quelle est la surface de la zone protégée ?

150 hectares

D. Quels sont les « enjeux » dans la zone protégée ?

Stade de foot et deux bâtiments (non habités) au Peyrat

Zones agricoles : majoritairement du maïs

Route départementale et route d'accès au hameau de la Garonnelle

E. Quel est le niveau d'eau sur les enjeux protégés ?

A Q2 sans digue : hauteur d'eau de 80 cm pour le stade, de 12 cm pour le garage et le bâtiment

F. Quelle est l'influence du système sur la dynamique d'inondation ?

Effet retardateur significatif de quelques heures

Effet peu significatif sur casiers hydrauliques voisins

Intérêt de classer la digue au regard de ce critère ?
Oui / Non

2. AU REGARD DU CONTEXTE DE GESTION (approche économique et technique)

G. Le syst. d'endiguement joue t-il un autre rôle ? Voie verte, chemin de fer, route,...

NON

H. Coût d'un maintien du système d'endiguement ?

Etudes liées aux études reconnaissance et dépôt du dossier :
> 95 000 euros
Entretien annuel (fauchage, réparations,...) et études :
> 17 000 euros

I. Des travaux seront ils nécessaire à court terme (<5ans) ?

OUI. Rénovation complète de l'ouvrage. Coût estimé > 1 million d'euros

J. L'analyse coût bénéfice est elle positive sur 30 ou 50 ans?

Non, pas à ce stade de l'étude.

K. La gouvernance du système nécessite-t-elle la création d'un syndicat ?

OUI. A cheval sur 2 CdC

L. L'accompagnement financier de l'Etat (PAPI, Fonds Barnier) est-il compatible ?

Peu de personnes concernées, accompagnement financier très incertain des services de l'Etat. Portage par la taxe GEMAPI (habitants + etps)

M. La gestion de crise et le PCS sont ils opérationnels ?

OUI. Alerte et évacuation possible très en amont. Etablissement d'un Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) à prévoir.

Intérêt de classer la
digue au regard de ce
critère ?
Oui / Non

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 039-200069581-20230531-D2023_70-DE

SLO

3. AU REGARD DE LA DYNAMIQUE TERRITORIALE (approche prospective)

N. Le nombre de propriétaire impacté est-il important?	Non
O. Les perspectives d'indemnisation sont elles supportables?	NC
P. Le potentiel agronomique de la SAU porte -t-il une valeur ajoutée (résilience, fort potentiel agro...)?	Non
Q. La collectivité a-t-elle un projet « alimentaire » reposant sur la SAU en zone inondable?	Non
R. La collectivité a-t-elle un projet « biodiversité/Carbone » ?	Non
S. La transformation du milieu sans digue « déstructure »-t-elle le territoire?	Non

Intérêt de classer la digue au regard de ce critère ?
Oui / Non

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230631-D2023_70-DE

SLO

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230631-D2023_70-DE

SLO

AVIS SUR LE SYSTÈME D'ENDIGUEMENT DE LOUPIAC-VERDELAIS

Intérêt significatif	N
Contexte de gestion favorable	N
Prospective territoriale en adéquation avec le maintien de l'ouvrage	N
RECONNAISSANCE vs ABANDON	ABANDON

L'ensemble des élus présents se sont positionnés sur non-reconnaissance du système d'endiguement.

Comparaison des enjeux des 4 SE

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE

SLO

	Protection de la digue*	Coût maintien de la digue	Enjeux à protéger	Enjeux prioritaires*	Solution de protection existante	Prise en charge financière	Coût protection	Précisions
SE Preignac-Barsac	Q2	> 200 000 €	Stade Garage	Non Non	Non Oui	Commune Privé	/ 4 000 €* 2 000€*	
SE Preignac Toulonne	Q2	> 300 000 €	Pompe de relevage Station viticole 2 habitations (Toulonne)	Oui	Oui	Commune/ CDC ?	Estimé à 200 000 €* HT pour les deux infrast.	Possibilité de participation CDC par fonds de concours (50% max)
SE Loupiac Verdelais	Q2	> 1 000 000 €	Stade RD10	Non	Non	CDC	15 000 € (vestiaires)	
SE Barsac Cérons (système conservé)	Q2	100 000 €	Habitations (18 familles), STEP, route départementale 1113	Oui	/	/	/	~ 50 habitants concernés

*montants estimatifs 2022

PLANNING

- ▶ Échéances et décisions à venir :
- Janvier - février 2023 : information des communes concernées
- 16 mars 2023 : choix des élus GEMAPI sur les systèmes d'endiguement à conserver (ou pas)
- Avril 2023 : Présentation en conférence des maires et vote en conseil communautaire
- Printemps 2023 : Finir la réalisation des études de danger et lancer les missions de géotechnie sur les digues retenues
- Juin 2023 : Dépôt du dossier de reconnaissance auprès des services de l'Etat

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE

SLO



La Garonne vue d'un drone © Service communication / CdC Convergence Garonne

Merci pour votre attention

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE

S'LOA



CONVERGENCE
GARONNE
COMMUNAUTE DE COMMUNES

Compte-rendu conférence des maires du 3 mai 2023

Etaient présents, en tant que maire : Mme Teycheney (*Arbanats*), M. Cavailols (*Barsac*), M. Yung (*Béguey*), M. Charlot (*Budos*), M. Doré (*Cadillac*), M. Reyne (*Cardan*), M. Soulé (*Cérons*), M. Queyrens (*Donzac*), Mme Bertin (*Escoussans*), M. Massieu (*Gabarnac*), Mme Doreau (*Guillos*), Mme Peigney (*Illats*), M. Pelletant (*Landiras*), M. Gavello (*Laroque*), M. Bouchet (*Lestiac/Garonne*), M. Expert (*Loupiac*), M. Gauthier (*Paillet*), M. Cazimajou (*Portets*), M. Filliatre (*Preignac*), M. Clavier (*Pujols/Ciron*), M. Joineau (*Rions*), M. Papin (*Saint Michel de Rieufret*), Mme Faubet (*Virelade*)

Etaient présents en tant que VP : M. Daurat (*VP Environnement*), Mme Méneret (*VP GEMAPI*), Mme Porta (*VP Social*), M. Depuydt (*Membre bureau PVD*)

1) Les systèmes d'endiguement

Présentation par Mme Méneret

Le support projeté est le CR de la commission GEMAPI du 16 mars 2023.

Cadre réglementaire : avant le 30 juin, il faut que la CdC se positionne pour savoir si les systèmes d'endiguement présents sur le territoire doivent être reconnus, dans le sens où il protège l'intérêt général (= s'il y a des populations derrière les digues).

La taxe GEMAPI est prélevée d'une manière uniforme sur le territoire.

1.1) Système d'endiguement Preignac-Toulence

Présentation de l'arbre de décision.

Précision apportée sur le périmètre du casier = INRA jusqu'à derrière l'église.

La commission a émis un avis, celui de l'abandon. L'objectif, avant de le faire voter en conseil communautaire, est de recueillir le sentiment et d'échanger avec les maires.

L'Etat ne reconnaît pas la pompe de relevage comme un enjeu donc ne nous accompagnera pas financièrement si on reconnaît cette digue.

Le service a regardé des solutions pour ne pas laisser la commune seule. Des systèmes de protection pour la pompe de relevage ont été étudiés mais le problème concerne surtout le tuyau qui suit la digue.

Il y a des solutions qui existent.

Le SMEAG a indiqué que s'il n'y avait pas reconnaissance de la digue, il fallait la rendre transparente.

Un avocat, consulté pour ce sujet par la CdC, explique qu'au regard de tout l'environnement du SMEAG, des études, nous pourrions conserver cette digue (sans faire de brèche) si l'aléa derrière en cas de rupture n'était pas conséquente. Si elle rompt et que ce n'est pas dangereux, on peut la conserver tel quel.

Intervention de M. Filliatre, qui projette un support PowerPoint

2018 : AEAG indique qu'il faut refaire la STEP. En 1983, les élus avaient décidé de choisir cet emplacement derrière la digue car protection et rejet des eaux propres dans l'Oeillot. Il a été décidé de se relier à la station de Toulenne avec un système de refoulement. Travaux en 2019 pour créer un bassin tampon, une pompe de refoulement pour envoyer les reflux à la STEP de Toulenne et un tuyau de refoulement où la DDTM indique de le mettre en pied de digue pour qu'il soit protégé.

Station de traitement vinicole réalisée en 2014 par la commune. La mandature de l'époque a décidé d'être porteur pour créer une station vinicole afin d'éviter les dégradations environnementales. C'est situé sur un terrain communal.

Une partie des traitements vinicoles part dans les traitements collectifs en direction de la pompe puis de la station de Toulenne.

Si pas de digue, tous les 2 ans la station sera inondée (1m de hauteur). Suite aux inondations de 2021, brèche dans la digue qui a obligé la commune à faire des travaux (canalisation à l'air libre) pour un montant de 130 000€ (subvention CD33, DSEC, Région NA). Réparation des casiers (Preignac-Barsac / Preignac-Toulenne) pour un coût de 123 000€. Pas d'habitation mais des services à la population existent.

Dans le cahier des charges de l'étude ARTELIA, rédigé en 2018, il est fait mention que les personnes concernées sur le territoire doivent pouvoir suivre les réflexions. Le cabinet ARTELIA n'est jamais venu rencontrer les élus de Preignac. La commune n'a jamais pu exposer sa vision des choses, la voix des anciens n'a pas été entendue. Les ASA n'ont jamais été mises au courant des informations avancées par ARTELIA.

Au-dessus de 7,40m donc avant la surverse, la route entre Preignac et Toulenne, au niveau du pont sera coupée, la RD 1113 sera aussi coupée. Des rues seront inondées avec des rez-de-chaussée, des garages inondés.

Que dire aux propriétaires fonciers agricoles ? Que dire aux deux familles concernées (même s'il s'agit de 2 habitations) ? Potentiellement, ils peuvent se retourner contre nous et la commune ne saura pas quoi leur dire.

Retour du Préfet suite à une interpellation lors de l'AMG : si la CdC prend la digue, il y aura du fond vert, il y a la DETR mais on ne connaît pas les montants et on n'en a pas la certitude.

Intervention de Madame Méneret

Les photos présentées montrent la dernière inondation, la digue n'était pas faite pour protéger cette hauteur d'eau. C'est pour cela qu'elle a cassé et qu'elle génère des frais.

La DDTM a dit qu'on ne nous donnerait pas de fonds. Pas d'accompagnement sur l'entretien.

Le service GEMAPI est venu rencontrer les élus de Preignac. La discussion n'a jamais été refusée. Ce sujet a été présenté et discuté plusieurs fois en commission.

Elle précise que la commission GEMAPI, réunie le 16 mars dernier, a émis un avis pour l'abandon de ce système.

La CdC du Sud-Gironde a choisi la non reconnaissance du système en conseil communautaire. Le cabinet d'avocat dit qu'on peut conserver cette digue mais pas en système de protection. Simplement avec son ASA, en valorisant son existence.

Question de Monsieur Queyrens : Est-ce que la CdC pourrait entretenir la digue si la CdC ne la reconnaît pas ?

Réponse de Madame Méneret : Au titre de la GEMAPI, on ne pourra pas entretenir cette digue si on ne la reconnaît pas.

1.2) Système d'endiguement Preignac-Barsac

Intervention de M. Filliatre, qui projette un support PowerPoint :

La digue va du stade jusqu'au port de Barsac

Enjeux sur des bâtis inondés (rue Gemin, un garage, le stade municipal, une habitation, plusieurs salles communales, le local des services techniques). On peut considérer que ce ne sont pas des enjeux énormes mais la digue les protège.

Il existe des systèmes individuels de protection : batardeaux, notamment sur le port de Barsac.

Si vigne inondée, cela ne produit pas pendant 5 ans.

Sur cette digue, moins d'enjeux mais quelles incidences ? La solution de laisser en l'état et entretenir serait la meilleure solution car on ne connaît pas les incidences pour la suite si jamais on vient à abandonner les systèmes. Certaines CdC reconnaissent leurs digues – CdC du Réolais, de Montesquieu –, d'autres non.

Intervention de Madame Méneret

Avec les deux digues, on a la visibilité globale des enjeux sur Preignac.

Cette digue est en partie sur le Ciron et est en lien direct avec des étangs de pêche. La question a été posée au syndicat et aux étangs de pêche, qui voient d'un très bon œil la disparition de cette digue puisque cela permettrait de recharger en poissons régulièrement, par l'intermédiaire du Ciron.

La digue est quand même en mauvais état, malgré les 150 000€ de travaux prévus.

Elle précise que la commission GEMAPI, réunie le 16 mars dernier, a émis un avis pour l'abandon de ce système.

1.3) Système d'endiguement Loupiac-Verdelais

Présentation de Madame Méneret

Digue en très mauvais état. Les élus de Loupiac et Verdelais ont été rencontrés, ils reconnaissent que cette digue n'a pas été entretenue depuis longtemps.

Elle précise que la commission GEMAPI, réunie le 16 mars dernier, a émis un avis pour l'abandon par l'ensemble des élus de la commission.

1.4) Temps d'échange

Intervention de M. Joineau :

Il estime que c'est une réforme médiocre qui fragmente la prise de décision avec des situations difficiles. Si une digue doit nous rendre attentif vis-à-vis de l'intérêt communautaire, il s'agit de Preignac-Toulenne, à l'encontre de la décision de la CdC SG. Même si la taxe GEMAPI ne pourra pas être positionné dessus, il faut faire cet effort collectif.

Il estime que cette décision à prendre repose sur peu d'éléments techniques.

Intervention de M. Cavailols :

Il indique que la digue protège plus de population sur Barsac que sur Preignac. Cependant, il faut faire jouer la solidarité entre les communes pour Preignac. Très important de garder la partie du casier de Preignac. Regret que Toulenne est voté différemment, manque de soutien. La vie humaine n'est pas mise en danger ici, le risque non mesuré est si la digue rompt. Favorable quant à la décision de ne pas abandonner la partie de digue entre Preignac et Toulenne.

Intervention de M. Joineau :

Si on ne préserve pas les digues, se pose la question de la valeur des terres agricoles. Le maïs est très subventionné, remise en cause par rapport à la consommation en eau, la vigne s'accommode assez bien de la présence de l'eau de façon ponctuelle.

Intervention de M. Yung :

Il se demande pourquoi on ne prend pas en compte la notion de digue pour tout ce qui est circulation et navigation sur La Garonne ? L'abandon risque de faire perdre la navigation jusqu'à Cadillac et à Langon car la Garonne va s'étaler. Il est pour qu'on conserve les digues. Sur Béguey, travaux importants pour renforcer les berges. L'abandon de l'Etat par rapport aux digues va rendre la suite compliquée pour le trafic notamment.

Intervention Mme Méneret :

VNF est associé aux travaux du SMEAG. A aucun moment, la disparition de ces digues impacterait la navigation dans les études. Toutes les organisations sont présentes dans ces études.

Ce qu'il faut décider à présent est : est-ce qu'on s'engage ? Est-ce qu'on trouve une solution intermédiaire ? Il faut mettre l'Etat devant ses responsabilités.

Intervention de M. Filliatre

Concernant l'activité fluviale sur La Garonne, informations prises sur des travaux d'un chercheur Toulousain. Les digues canalisait La Garonne, elles ont des effets, elles participaient à la non érosion des berges présentes. Tant qu'il n'y a pas de vision à long terme, qu'il n'y a pas d'entretien de berges, il y aura une incidence sur le lit de La Garonne. Berges et digues n'est pas le même sujet.

Intervention de M. Soulé :

Présentation de Thomas sur le côté affectif et défense de la commune. Il se positionne pour la solidarité. Pose quand même la question de l'avenir financier si on conserve les digues. La taxe GEMAPI ne permettra pas de faire tous les travaux. Pourquoi ne pas être inventif, maintenir la digue Preignac-Toulenne mais dans d'autres conditions. Il est favorable à ce positionnement-là. Pourquoi ne pas faire un casier qui entourerait cette station. Digue et sans digue, en période de crue, cela ne change rien par rapport à la navigation.

Intervention de M. Joineau :

Il indique être favorable sur le regard spécifique à avoir sur la STEP. Si on maintient la digue de Preignac-Toulenne, on va forcer le courant d'eau, celui-ci évacue ce qu'il y a dans La Garonne. Cela va partir en aval. Il faudra faire et refaire des travaux car cela forcera toujours. Les questions doivent se penser à l'échelle du bassin versant. Les investissements seront lourds, comme à l'Isle Saint Georges. Option intermédiaire : casier rapproché autour de l'infrastructure de Preignac, car elle est plus loin de la Garonne.

Intervention de M. Doré :

Si on s'en tient aux études, on serait enclin à prendre une position sur l'abandon. La question ce soir est éminemment politique. Quelle est notre position par rapport à nos collègues de Preignac ? Peut-on sauvegarder la STEP de Preignac ?

Intervention de M. Cazimajou :

Il se dit totalement solidaire. Si des digues ont été construites, c'était pour de bonnes raisons. On ne peut pas que regarder l'aspect financier, la somme et les travaux peuvent s'étaler sur plusieurs années. Regret qu'on parle toujours des finances.

Intervention de Madame Méneret

Concernant le casier Toulenne-Preignac, si on choisit de le reconnaître, il faudra le fermer le système pour n'avoir qu'un système « Preignac ». Quid des autorisations de l'Etat et de la volumétrie de l'argent qui n'a pas été chiffré ?

Intervention de M. Massieu :

Concernant la digue sur la rive-droite, au pied de la station de pompage, il y a un puit et la tête est moins haute que ce qui est montré. Le risque d'inondation dans le forage de la nappe est plus grave que dans la station.

Intervention de Madame Méneret

En réponse à Monsieur Massieu, elle précise que s'il n'y a pas reconnaissance, les études continuent sur l'impact hydraulique sur tous les éléments. On va certainement nous demander de le protéger. On a des obligations.

Intervention de M. Filliatre

Il précise que lorsqu'on a une station, le rejet propre doit se reverser dans un ruisseau, sur un point bas. En 2019, l'Etat donne son accord pour reconstruire la station sur le point bas. Si on déplace, il faudra changer tous les réseaux.

Intervention de Madame Méneret

En réponse à Monsieur Filliatre, elle indique que certaines communes sont déjà en train de déplacer leur station. Il s'agit d'une compétence communale donc c'est elles qui vont payer. Ex :

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_70-DE



la porte de la Fournouquière, dont les travaux montent à 250 000€ ne permet que d'évacuer les eaux de pluie. Les eaux de pluie sont d'intérêt communal.

**A l'issu du débat, il est demandé aux maires de se positionner sur la question suivante :
Souhaitez-vous reconnaître le système de protection Preignac-Toulenne ? Si oui, merci
de lever la main.**

Mme Méneret indique 11 mains levées.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_74-DE

S?LO



Communauté de communes Convergence Garonne

Intérêt communautaire

Annexé à la délibération n°xx du 31 mai 2023

Préambule :

Seules certaines compétences de la communauté de communes sont soumises obligatoirement à la définition d'un intérêt communautaire. Pour les autres, le transfert de compétence est total.

Ainsi, sont soumise à la définition d'un intérêt communautaire :

- les compétences pour lesquelles l'article L. 5214-16 du Code général des collectivités territoriales le prévoit expressément ;
- l'ensemble des compétences figurants au II) de l'article L. 5214-16 du Code général des collectivités territoriales.

La définition et la modification de l'intérêt communautaire relèvent uniquement d'une délibération du conseil communautaire prise à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Compétence :

Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L.4251-17 ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme.

Intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire en matière de politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales les actions suivantes :

- Accompagnement des communes dans les démarches de redynamisation commerciale de centre-ville et centre-bourg ;
- La mise en œuvre, le suivi et l'animation d'opérations collectives supra-communales de modernisation et de développement du commerce local ;
- Etudes d'ensemble supra-communales portant sur les dynamiques et la situation du commerce local ;
- Construction, aménagement et gestion du Restaurant du Lac de Laromet ;
- Construction, aménagement et gestion du Café de la Liberté à Paillet.

Compétence :

Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie.

Intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire en la matière les actions suivantes :

- La mise en œuvre d'une politique transversale de développement durable du territoire ;
- L'entretien et gestion des espaces naturels sensibles propriété de la Communauté de communes ;
- La valorisation des espaces naturels propriété ou gérés par la Communauté de communes, dans une optique de sensibilisation et d'éducation à l'environnement ;
- La valorisation des autres espaces naturels et du patrimoine naturel du territoire, dans une optique de sensibilisation et d'éducation à l'environnement ;
- L'élaboration et mise en œuvre d'un Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) ;
- Le développement et mise en valeur des cheminements doux communautaires

Compétence :

Politique du logement et du cadre de vie.

Intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire les actions suivantes :

- La création, l'entretien et la gestion de logements locatifs sous maîtrise d'ouvrage de la Communauté de communes ;
- Entretien et gestion de logements sociaux ou d'urgence propriété ou édifiés par la Communauté de communes.
- La conduite d'une Opération Programmée de l'Amélioration de l'Habitat (OPAH)

Compétence :

En matière de politique de la ville : élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ; animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ; programmes d'actions définis dans le contrat de ville.

Intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire en la matière : les dispositifs locaux de prévention de la délinquance.

Compétence :

Création, aménagement et entretien de la voirie.

Intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire :

- Les voiries communales revêtues du domaine public routier hors et en agglomération formant un itinéraire linéaire structurant à l'échelle du territoire communautaire ; NB : Les itinéraires structurants se caractérisent par une certaine densité de trafic drainant, en dehors du réseau routier départemental ou national, l'essentiel des mouvements pendulaires et de mobilité de la population locale et des autres usagers en trafic de transit.
- Les voiries d'accès aux zones d'activités et à l'intérieur des zones d'activités.

Les listes des voiries communautaires par commune membre figurent en annexe.

Compétence :

Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire

Intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire les équipement sportifs répondant aux critères suivants :

- Utilisation supra-communale (au moins 3 communes) ;
- Utilisation régulière par des groupes scolaires, périscolaires ou extrascolaires ;
- Utilisation pour des manifestations ou compétitions sportives à rayonnement intercommunal voire départemental ;
- Tous équipements sportifs réalisés ou restructurés sous maîtrise d'ouvrage communautaire.

Sont d'intérêt communautaire les équipements sportifs suivants :

- La piscine de Cadillac ;
- Le gymnase de Cadillac (salle polyvalente) ;
- Le stade de foot et les vestiaires de Sainte-Croix-du-Mont ;
- L'espace d'accrobranche du Lac de Laromet ;
- Tout nouvel équipement sportif construit ou restructuré sous maîtrise d'ouvrage communautaire.

Sont d'intérêt communautaire les équipements Culturels d'intérêt communautaire :

- Les bibliothèques du réseau de lecture publique communautaire dont les bâtiments sont utilisés en totalité pour le service de lecture publique ;
- Les équipements culturels réalisés ou restructurés sous maîtrise d'ouvrage communautaire.

Sont d'intérêt communautaire la liste des équipements culturels suivants :

- La médiathèque de Podensac ;
- Les bibliothèques de Budos, Cérons, Illats, Landiras, Portets, Preignac, Pujols-sur-Ciron

Compétence :

Action sociale d'intérêt communautaire

Intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire les actions suivantes :

Petite enfance :

- Mise en oeuvre de politiques contractuelles en faveur de la petite enfance (0 à 5 ans révolus) ;
- Création et gestion de RAM (Relais Assistantes Maternelles) communautaires ;
- Création et gestion de structures communautaires d'accueil permanent et occasionnel d'enfants de 0 à 5 ans révolus ;
- Soutien aux établissements d'accueil de jeunes enfants dont les actions s'inscrivent dans les politiques communautaires en faveur de la petite enfance.

Enfance - Jeunesse :

- Mise en oeuvre des politiques contractuelles en faveur de l'enfance et de la jeunesse (6 à 17 ans)
- Création, aménagement et gestion d'accueils collectifs de mineurs :
 - En temps périscolaire les mercredis ;
 - En temps extrascolaire (vacances scolaires et week-end) ;
 - En temps périscolaire, à l'exclusion des accueils et des garderies périscolaires des communes se déroulant pendant la pause méridienne, avant et/ou après la journée de classe ;

- Soutien aux associations assurant un accueil collectif de mineurs d'origine étrangère ;
- les orientations, les politiques et les compétences communautaires ;

Séniors :

- Actions visant à favoriser le maintien à domicile dont le service de portage de repas (selon application du règlement intérieur) ;
- Organisation d'actions et de manifestations en direction des seniors visant à lutter contre l'isolement et la dépendance ;
- Adhésion au CLIC et orientation des publics concernés.

Accompagnement des publics fragilisés :

- Actions favorisant l'accessibilité aux droits et aux démarches administratives ;
- Coordination, promotion et soutien aux actions et initiatives destinées à faciliter l'insertion sociale et professionnelle des publics les plus fragilisés ;
- Adhésion à la Mission Locale pour l'accompagnement des 16-25 ans.

Animation locale de développement social :

- Mise en place d'actions d'accompagnement à la parentalité ;
- Accompagnement et promotion de l'initiative sociale et solidaire ;
- Jardins communautaires de Lestiac-sur-Garonne ;
- Soutien aux associations dont les actions s'inscrivent dans les politiques sociales d'intérêt communautaire.

Actions de prévention et de promotion de la santé :

- Adhésion au Contrat Local de Santé et participation au Conseil Local de Santé Mentale ;
- Favoriser l'émergence d'un projet alimentaire du territoire (PAT) ;
- Coordination d'actions partenariales visant au maintien, à l'amélioration de l'offre de soin et la prévention de la santé sur le territoire ;
- Organisation et animations de formations en matière de prévention, santé et sécurité, en complément des actions communales.

Elaboration et mise en oeuvre d'un projet social de territoire et des actions qui en découlent.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

SLOW

ID : 033-200069581-20230531-D2023_74-DE

Annexe : liste des voiries d'intérêts communautaires :

LISTE DES VOIES D'INTERET COMMUNAUTAIRE

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Arbanats	VC1	Rue de Coulon	830	800	5,3	4 240
Arbanats	VC2bis	Rue de Monteil	155	155	4,3	667
Arbanats	VC4	Chemin des Places + route de la Madelon	2288	198	4,8	950
Arbanats			3 273	1 153		5 857

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Barsac	VC3	VC de Budos	1467	1 497	3,8	5 689
Barsac	VC5	VC de Lardit (Rue Castelnaud)	414	414	4,9	2 029
Barsac	VC8	VC de la Tour de Mercadet à Frandelet	1484	1 484	4,0	5 936
Barsac	VC12	VC des Maisons Rondes	1336	307	3,5	1 079
Barsac	VC21	VC de Frandelet	263	263	4,5	1 184
Barsac	VC21bis	VC de Saint-Cricq	191	191	3,8	726
Barsac	I	Rue Pasteur	133	133	4,5	599
Barsac	II	Rue du docteur Roux	211	211	4,5	950
Barsac	V	Rue Barrau	435	435	4,7	2 049
Barsac	VI	Rue Prunier	126	126	5,2	659
Barsac			6 060	5 061		20 889

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Béguey	VC3	Chemin de la Chapelle (chemin de Laroque)	1 445	1 150	4,1	4 719
Béguey	VC104	ZAE de Boisson (chemin de Birole)	99	101	6,2	626
Béguey		ZAE de Boisson		233	5,9	1 379
Béguey	11U	Rue des Capots	103	103	5,5	567
Béguey			1 647	1 587		7 282

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Budos	VC3	VC de Budos à Landiras	1424	1424	3,7	5269
Budos	VC5	VC de Paulin au Bourg	1098	1098	3,3	3623
Budos	VC9	VC de Saint-Pierre	530	530	3,6	1908
Budos	VC14	VC de Garrans à Tounine	1615	1 507	3,0	4 521
Budos	VC16	VC de Virecoupe	384	384	4,2	1 613
Budos	VC18	VC de Fombanne à la Hontique	422	422	3,2	1 350
Budos	VC20	VC de la Peyrouse à la Croix de Garrigue	2070	2070	3,2	6624
Budos	VC209	VC du Château	389	389	2,80	1089
Budos			7932	7 824		25 998

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Cadillac	VC1	des Capots	684	684	5,8	3 967
Cadillac	VC2	de ToINETTE	440	440	6,0	2 640
Cadillac	VC6	des Baries	480	480	7,0	3 360
Cadillac	VC21	Allée du Jardin Public	183	183	7,0	1 281
Cadillac	VC105	Route de St Macaire	671	671	7,50	5 033
Cadillac	9U	Rue du Port	318	318	4,8	1 526
Cadillac	22U	Rue Cazeaux Cazalet	850	515	5,5	2 833
Cadillac			3 626	3 291		20 640

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le



ID : 033-200069581-20230531-D2023_74-DE

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Cardan						

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Cérons	VC2	VC de la Fontaine Saint-Martin à Pilane	2298	265	2,5	663
Cérons	VC6	VC de la Brune à Menaut	745	181	3,4	615
Cérons	VC8	VC d'Expert à Louangele	1173	1 173	2,3	2 715
Cérons	VC9	VC de Saint-Cricq à la Pire	2745	2 001	4,3	8 641
Cérons	VC10	VC de Jeanne de Motte	138	220	5,5	1 210
Cérons	VC11	VC de la Croix de Salvane à Expert	1464	1 464	3,7	5 344
Cérons	VC23	VC d'accès à la Gare	363	363	5,0	1 815
Cérons	xx	ZAE du Pays de Podensac		228	6,5	1 482
Cérons			8924	5 895		22 485

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Donzac						

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Escoussans	VC2	de la Croix de Miaille au Pontet	2 000	1 150	4,5	5 175
Escoussans	VC3	de la Croix de Miaille au Contillon	1 300	1 300	3,2	4 160
Escoussans	VC4	de Liron à Mallet	1 260	1 260	3,3	4 200
Escoussans	VC6	d'Escoussans à Souignac	860	860	3,0	2 580
Escoussans			5 420	4 570		16 115

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Gabarnac						

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Guillos	VC5	VC de Brot à Peysot	2440	2440	3,4	8256
Guillos	VC23	VC de Brot à Landiras	2032	2 032	3,5	7 112
Guillos	VC101	Allée des Jeannots	1725	1 725	3,5	6 038
Guillos			6 197	6 197		21 406

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Illats	VC	VC du Basque à Jaussant	581	581	4,5	2 615
Illats	VC5	VC de Pujols	234	234	4,5	1 053
Illats	VC8	VC de la Péguillère d'Escalès	833	833	3,2	2 666
Illats	VC13	VC de Condrine	969	969	4,0	3 876
Illats	VC14	VC du Merle	1715	1 715	4,6	7 808
Illats	VC15	VC de Jaussant	688	688	4,2	2 890
Illats	VC19	VC de Béousse au Caméou	2345	1 435	3,5	5 023
Illats	VC22	VC de Brouquet à Podensac	1483	1 483	4,0	5 932
Illats	VC25	VC de Mournic au Tauzin	784	784	3,8	2 979
Illats	VC102	VC des Sables	374	234	3,5	819
Illats	xx	Voie de Mathé (Ancienne départementale)	768	768	4,5	3 456
Illats		ZAE du Pays de Podensac		228	6,5	1 482
Illats		ZAE du Pays de Podensac		70	6,0	420
Illats		ZAE du Pays de Podensac		89	5,6	498
Illats		ZAE du Pays de Podensac		140	3,5	490
Illats			10 774	10 251		42 006

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

SLOW

ID : 033-200069581-20230531-D2023_74-DE

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Landiras	VC7	VC des Plantes à Menon	2433	2433	3,6	8832
Landiras	VC15	VC du Portail à St Michel	4092	4092	4,3	17596
Landiras	VC17	VC de Darricaut au Carpoula	1288	976	3,5	3 416
Landiras	VC18	Chemin du Druc	646	646	3,5	2 261
Landiras	VC101	VC de Pouton à la Croix Rouge (Aquiland)	1545	1 036	5,5	5 698
Landiras	VC106	VC de Grand Boiste	397	397	3,3	1 310
Landiras	VC107	VC de Petit Boiste	147	76	3,0	226
Landiras	VC108	VC de Cassan	360	360	4,5	1 620
Landiras	VC109	VC de Saubons	279	279	3,5	977
Landiras	VC111	VC de Brot	500	500	4,0	2 000
Landiras	VC112	Chemin de Clausets	559	559	4,5	2 516
Landiras		voie d'accès zone de Coudannes		111	6,0	666
Landiras		impasse sur voie d'accès (à gauche)		94,5	6,0	567
Landiras		ZAE de Coudannes (accès principal)		225	6,0	1 350
Landiras		ZAE de Coudannes (antenne gauche)		53	6,0	318
Landiras		ZAE de Coudannes (antenne droite)		347	7,0	2 429
Landiras			12 246	12 185		51 782

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Laroque	VC2	de Basse Roque	533	390	3,8	1 482
Laroque	VC3	de l'Eglise	1203	410	3,8	1 558
Laroque	VC5	de Rochet	773	773	3,3	2 551
Laroque	VC101	de la Chaume	2 076	2076	3,3	6 851
Laroque		voie d'accès au Lac de Laromet		485	4,0	1 925
Laroque			4 585	4 134		14 367

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Lestiac-sur-Garonne	VC1	de la Paroly	941	475	5,0	2 397
Lestiac-sur-Garonne	VC2	de l'Eglise	813	1 007	3,7	3 763
Lestiac-sur-Garonne	VC3	de Charron	672	239	4,1	982
Lestiac-sur-Garonne	VC4	de la Croix (chemin du chêne de la Liberté et du Terrey)	720	720	4,8	3 456
Lestiac-sur-Garonne	VC5	de Bellegarde	1380	874	3,2	2 802
Lestiac-sur-Garonne	VC9	de Marianne	890	890	3,0	2 670
Lestiac-sur-Garonne			5 416	4 205		16 070

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Loupiac	VC113	Route de St Macaire	200	200	7,5	1 500
Loupiac			200	200		1 500

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Monprimblanc						

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Omet						

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Paillet	VC23	Allée du Bord de l'eau	690	690	3,3	2 295
Paillet			690	690		2 295

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le



ID : 033-200069581-20230531-D2023_74-DE

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Podensac	VC2	VC de Brouquet	1967	1 967	3,9	7 679
Podensac	VC5	VC de Cérons (Rue du Mayne d'Alice)	1433	1 433	4,4	6 300
Podensac	VC6	VC de Bas (rue Pierre Vincent)	1255	1 255	5,3	6 600
Podensac	VC8	VC des Fontaines	738	510	3,5	1 788
Podensac	VC11	Chemin d'accès à la Gare (rue du Mal Lecler de Hauteclouque)	708	368	5,5	2 024
Podensac	VC12	du Foirail (Allée Georges Montel)	383	383	10,0	3 830
Podensac	II	Rue d'Angleterre	297	297	5,1	1 520
Podensac			6 781	6 213		29 738

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Portets	VC1	Rue Grand'rue	357	357	5,0	1 785
Portets	VC2	Rue de la Liberté	450	450	6,0	2 700
Portets	VC2	Rue du Baron de Gascoq	285	285	4,9	1 397
Portets	VC3	Chemin du Pommier Doux	1883	1883	3,0	5 649
Portets	VC4	Chemin du Caladis	1586	1 586	3,6	5 710
Portets	VC5	Rue de Mongenan + chemin du Sauvignon	2152	2152	3,6	7 747
Portets	VC7	Route du Cabernet	1951	1951	3,2	6 149
Portets	VC8	Chemin de Pommarède	919	919	3,5	3 217
Portets	VC13	Rue des Hilladeys	210	210	5,5	1 155
Portets	VC16	Chemin du Port	509	509	3,0	1 527
Portets	VC20	Allée du Merlot (1ère partie)	178	178	3,2	570
Portets	VC204	Allée du Merlot (2ème partie)	218	218	3,6	785
Portets	VC208	Chemin de Curcie Petlon	755	755	3,3	2 492
Portets	VC209	Rue du Mirail	742	742	4,7	3 487
Portets			12 195	12 195		44 368

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Preignac	VC1	VC de Boutoc	2080	2 080	3,9	8 112
Preignac	VC5	VC de Rouquette et du Passage	1894	1 894	3,4	6 440
Preignac	VC11	VC de Fargues	1458	1 458	3,8	5 540
Preignac	VC13	VC de Faubourguet	322	322	4,5	1 449
Preignac	VC16	VC de Bastor	990	990	4,6	4 554
Preignac	VC31	VC de la Tuilerie à Fargues	505	505	3,8	1 919
Preignac	VC207	VC de Sanches	620	620	3,4	2 108
Preignac	xx	ZAE de la Plastre	400	400	8,2	3 280
Preignac			8 269	8 269		33 402

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Pujols/Ciron	VC2	VC du Bourg à Barsac	1 340	1 340	4,5	6 030
Pujols/Ciron	VC5	VC de Charlot à Cap de Hé	763	763	3,9	3 009
Pujols/Ciron	VC6	VC du Haut	352	352	3,5	1 232
Pujols/ Ciron			2 455	2 455		10 271

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Rions	VC16	Naudinot	2 076	2 020	3,3	6 668
Rions			2 076	2 020		6 668

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Ste Croix du Mont						

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

S'LO

ID : 033-200069581-20230531-D2023_74-DE

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Saint-Michel de Rieufret	VC9	VC de Peyon	1432	1432	2,8	4 010
Saint-Michel de Rieufret	VC10	VC de Roumieu	2155	245	3,8	931
Saint-Michel de Rieufret	VC11	Route de Saint-Morillon	140	140	4,0	560
Saint-Michel de Rieufret	VC12	VC de Carjuzan	694	694	5,0	3 470
Saint-Michel de Rieufret	VC18	Chemin de Banquet (Shell)	740	740	6,0	4 440
Saint-Michel de Rieufret	VC18	Chemin de Guillot (Elf)	1192	1 192	6,0	7 152
Saint-Michel de Rieufret	VC17	VC du Terrey	2329	2 329	3,5	8 152
Saint-Michel de Rieufret	VC15	VC de Teycheney	350	350	4,5	1 575
Saint-Michel de Rieufret			9 032	7 122		30 289

Commune	N° de voie	Nom	Longueur communale	Voie communautaire		
				Liste		
				longueur	largeur moyenne	surface
Virelade	VC1	VC de Bas (rue l'Ailley)	813	813	4,0	3 252
Virelade	VC2	VC de Bas (rues de Bourdillot, de la Mairie, Joseph de Carayon Latour, Gaston)	1452	1 452	4,1	6 016
Virelade	VC3	Rue L'Anguilley	576	576	3,5	2 016
Virelade	VC4	Rue de Nodoy	1291	418	3,5	1 463
Virelade	VC204	Rue L'Anguilley	233	233	3,5	816
Virelade	VC205	Route des Palus (dont rue l'Escloupey)	2756	2756	3,2	8940
Virelade	VC210	de l'Anguilley à la route de St Michel de Rieufret	625	625	4,0	2 500
Virelade			7 746	6 873		25 009

COMPOSITIONS GLOBALES DES 13 COMMISSIONS

COMMISSIONS	TITULAIRE	SUPPLÉANT		
1. FINANCES	<p>Alinne TERCHENEY - ARBANATS Michel GABAT - BARSAC François DAURAT - BEGUEY Didier CHARLOT - BUDOS Corinne LAULAN - CADILLAC Cécile FRECHAUT - CARDAN Thierry ALLARD - CERONS Alain CHEYRENS - DONZAC Laurence DOS SANTOS - ESCOUSSANS André MASSIEU - GABARNAC Meryse LAURET - GUILLOS Cécile BUZOS - ILLATS Elise BARADUC - LANDIRAS Sylvie PORTA - LARROQUE</p>	<p>Laurent FOURCADE - LESTIAC/GARONNE Patrick EXPERT - LOUPIAC Laurence DUCOS - MONPRIMBLANC Sébastien HOMMES - OMET Dominique CASTET - PAULLET Jean-Marc DÉPLYOT - PODENSAC Jean-Clément PÉREZ - PORTETS Dominique CLAVIER - PUJOLS/CIRON Daniel LABAGIE - PREGNAC Vincent JOINEAU - RIONS Michel LATAPY - STE CROIX DU MONT Damien LARIBEU-MARANI - ST MICHEL Laëtitia FAUSET - VIRELADE</p>	<p>Bénédicte ALLEMAND - ARBANATS Dominique CAVAILLOLS - BARSAC Rodolphe YUNG - BEGUEY Sébastien ARNOULD - BUDOS Bernard DREAU - CADILLAC Denis REYNE - CARDAN Jean-Patrick SOULÉ - CERONS / - DONZAC Aurélie LENOIR - ESCOUSSANS Patrick BRUN - GABARNAC Mickaëlle FRAN - GUILLOS Patricia PEREYRE - ILLATS Valérie LAUDURE - LANDIRAS / - LARROQUE</p>	<p>Daniel BOUCHET - LESTIAC/GARONNE Antoine DOS SANTOS - LOUPIAC Hervé DAVID - MONPRIMBLANC Benoît CLAVEAU - OMET Daniel HOUGAS - PAULLET / - PODENSAC Didier CAZIMAJOU - PORTETS Didier MOTHES - PUJOLS/CIRON Thomas FILLATRE - PREGNAC Loïc DURANTON - RIONS Cyril CIGANA - STE CROIX DU MONT Maïssa DELMAS - ST MICHEL Marlène CHARRADIA - VIRELADE</p>
2. RESSOURCES HUMAINES	<p>Alinne TERCHENEY - ARBANATS Michel GABAT - BARSAC François DAURAT - BEGUEY Catherine ZALISA - BUDOS Jocelyne DORE - CADILLAC Denis REYNE - CARDAN Jean-Patrick SOULÉ - CERONS Alain CHEYRENS - DONZAC Catherine BERTIN - ESCOUSSANS Christophe MARTIN - GABARNAC Mylène DOREAU - GUILLOS Patricia PEREYRE - ILLATS Jean-Marc PELLETANT - LANDIRAS Sylvie PORTA - LARROQUE</p>	<p>Daniel BOUCHET - LESTIAC/GARONNE Bernadette CARDON - LOUPIAC Laurence DUCOS - MONPRIMBLANC Pierre LARITEAU - OMET Dominique CASTET - PAULLET / - PODENSAC Didier CAZIMAJOU - PORTETS Dominique CLAVIER - PUJOLS/CIRON Thomas FILLATRE - PREGNAC Vincent JOINEAU - RIONS / - STE CROIX DU MONT Isabelle COUBRIN - ST MICHEL Laëtitia FAUSET - VIRELADE</p>	<p>Fabrice REYNAUD - ARBANATS Dominique CAVAILLOLS - BARSAC Catherine RUDELL - BEGUEY Didier CHARLOT - BUDOS Corinne LAULAN - CADILLAC André BOYER - CARDAN Julien LE TACON - CERONS / - DONZAC Laurence DOS SANTOS - ESCOUSSANS André MASSIEU - GABARNAC Laurence DOS SANTOS - ESCOUSSANS Béatrice FORET - GABARNAC Jean-Marie BAGUÉ - GUILLOS Frédéric PEDURAND - ILLATS Alain GIROIRE - LANDIRAS / - LARROQUE</p>	<p>Laurent FOURCADE - LESTIAC/GARONNE Patrick EXPERT - LOUPIAC Emmanuel GARNIER - MONPRIMBLANC Claude CAMINADE - OMET Jérôme GAUTHIER - PAULLET / - PODENSAC Jean-Claude PÉREZ - PORTETS Didier MOTHES - PUJOLS/CIRON François SABATIER-QUEYREL - PREGNAC Audrey RAYNAL - RIONS / - STE CROIX DU MONT Vincent PAFIN - ST MICHEL Jérôme BATTOCCHIO - VIRELADE</p>
3. DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE	<p>Fabrice REYNAUD - ARBANATS Michel GABAT - BARSAC Sébastien DEJAL - BEGUEY Didier CHARLOT - BUDOS Bernard DREAU - CADILLAC Denis REYNE - CARDAN Jean-Patrick SOULÉ - CERONS Alain CHEYRENS - DONZAC Nathalie FAUGÈRE - ESCOUSSANS André MASSIEU - GABARNAC Mylène DOREAU - GUILLOS Patricia PEREYRE - ILLATS Alain GIROIRE - LANDIRAS Sylvie PORTA - LARROQUE</p>	<p>Daniel BOUCHET - LESTIAC/GARONNE Bruno GABADOS - LOUPIAC Julie DURANT - MONPRIMBLANC Eric CENEY - OMET Mathias DEYMIER - PAULLET Denis PERIN - PODENSAC Didier CAZIMAJOU - PORTETS Dominique CLAVIER - PUJOLS/CIRON Thomas FILLATRE - PREGNAC Gégéline GABARREAU - RIONS Michel LATAPY - STE CROIX DU MONT Hélène BARBAUD - ST MICHEL Laëtitia FAUSET - VIRELADE</p>	<p>Sébastien GUILLAMEY - ARBANATS Dominique CAVAILLOLS - BARSAC François GUILLET - BEGUEY Sébastien ARNOULD - BUDOS Corinne LAULAN - CADILLAC Cécile FRECHAUT - CARDAN Claude JAER - DONZAC Laurence DOS SANTOS - ESCOUSSANS Béatrice FORET - GABARNAC Jean-Marie BAGUÉ - GUILLOS Christian LAGARBIERE - ILLATS Florence BOLMONT - LANDIRAS / - LARROQUE</p>	<p>/ - LESTIAC/GARONNE Antoine DOS SANTOS - LOUPIAC Emmanuel GARNIER - MONPRIMBLANC Pierre LARITEAU - OMET Fabienne HURMIG - PAULLET / - PODENSAC Jean-Claude PÉREZ - PORTETS / - PUJOLS/CIRON Daniel LABAGIE - PREGNAC Vincent JOINEAU - RIONS Cyril CIGANA - STE CROIX DU MONT Pierre DOUBOING - ST MICHEL Julien GANNE - VIRELADE</p>
4. SERVICES A LA POPULATION - GENS DU VOYAGE	<p>Alinne TERCHENEY - ARBANATS Dominique CAVAILLOLS - BARSAC Catherine RUDELL - BEGUEY Pierre CLAVEAU - BUDOS Sandrine PRAT - CADILLAC Cécile FRECHAUT - CARDAN Mylène DOREAU - GUILLOS Nicole DUCOC - DONZAC Laurence DOS SANTOS - ESCOUSSANS Meryse LAURET - GABARNAC Catherine LUCQUAUD - GUILLOS Sylvie VALDIER - ILLATS Jean-Marc PELLETANT - LANDIRAS Sylvie PORTA - LARROQUE</p>	<p>Bénédicte ALLEMAND - ARBANATS Christine CARTIER - LOUPIAC Jessica DESTRAIC - MONPRIMBLANC Claude CAMINADE - OMET Annie CASARIG - PAULLET Meryse FORTHON - PODENSAC Nathalie BOURAU - PORTETS Didier MOTHES - PUJOLS/CIRON Sylvie CLAVIE - PREGNAC Marie-Laure APRVAY - RIONS / - STE CROIX DU MONT Isabelle COUBRIN - ST MICHEL Anthony DESMARTRES - VIRELADE</p>	<p>Agathe VERBAHNSKI - ARBANATS Philippe BLOCK - BARSAC Florence GLEYVOUX - BEGUEY Jocelyne BARRE - BUDOS Delphine WILLYS - CADILLAC Laurent CASTANG - CARDAN Jean-Marie BAGUÉ - CERONS / - DONZAC Catherine BERTIN - ESCOUSSANS Béatrice FORET - GABARNAC Lionel FAVRE - GUILLOS Nicolas MOREAU - ILLATS Alain GIROIRE - LANDIRAS / - LARROQUE</p>	<p>Jeanne CHABRE - LESTIAC/GARONNE Bernadette CARDON - LOUPIAC Agnès GELDES - MONPRIMBLANC Jean-François DALVIN - OMET André PENOT - PAULLET / - PODENSAC Vincent REYNAUD - PORTETS / - PUJOLS/CIRON Estelle CLAVEIRE - PREGNAC Hassan FADLI - RIONS / - STE CROIX DU MONT Anne CALLEDE - ST MICHEL Julien MARTIN - VIRELADE</p>
5. BATIMENT - OUVRAGE - VOIRIE	<p>Philippe RIMAUD - ARBANATS Dominique CAVAILLOLS - BARSAC Thierry FERRENDIZ - BEGUEY Didier CHARLOT - BUDOS Pierre RIBEAUT - CADILLAC André BOYER - CARDAN Patrick BOFFO - CERONS Alain CHEYRENS - DONZAC Nathalie FAUGÈRE - ESCOUSSANS Dominique LANGEL - GABARNAC Fernando PIÑEIRO - GUILLOS Christian LAGARBIERE - ILLATS Bruno TRENIH - LANDIRAS René GAVELLO - LARROQUE</p>	<p>Bruno COLUINI - LESTIAC/GARONNE Bernadette CARDON - LOUPIAC Aurélian POTIN - MONPRIMBLANC Fabien RAPIN - OMET Jean-Pierre DOUBOING - PAULLET Jean-Marc DÉPLYOT - PODENSAC Didier CAZIMAJOU - PORTETS Jean THIAULT - PUJOLS/CIRON Bernard DANÉY - PREGNAC Daniel BARRIS - RIONS Michel LATAPY - STE CROIX DU MONT Jean-Bernard PAFIN - ST MICHEL Jérôme BATTOCCHIO - VIRELADE</p>	<p>Corine REIS - ARBANATS Philippe BLOCK - BARSAC Michel VINCELOT - BEGUEY Pierre CLAVEIRE - BUDOS Denis CASTETS - CADILLAC Laurent CASTANG - CARDAN Corinne BOURCHEN - CERONS / - DONZAC Catherine BERTIN - ESCOUSSANS Meryse BERTHIAUD-LAUBIE - GABARNAC Jean-Marie BAGUÉ - GUILLOS Eric BANDS - ILLATS Nicolas MERCIER - LANDIRAS Jean-Philippe DONNÉAU - LARROQUE</p>	<p>Roger CARTEAU - LESTIAC/GARONNE Bruno GABADOS - LOUPIAC Emmanuel GARNIER - MONPRIMBLANC Philippe ESPERAN - OMET Vincent REYNAUD - PORTETS Jean-Luc DEGUIDE - PODENSAC Jean-Claude PÉREZ - PORTETS / - PUJOLS/CIRON / - PREGNAC Hassan FADLI - RIONS Cyril CIGANA - STE CROIX DU MONT Pierre DOUBOING - ST MICHEL Bruno BERNEDE - VIRELADE</p>
6. PREVENTION ET GESTION DES DECHETS	<p>Corine REIS - ARBANATS Michel GABAT - BARSAC Michel VINCELOT - BEGUEY Mathieu TRUFFARD - BUDOS Pierre RIBEAUT - CADILLAC Cécile FRECHAUT - CARDAN Aurélie BONNERAT - CERONS Claude JAER - DONZAC Aurélie LENOIR - ESCOUSSANS Meryse BERTHIAUD-LAUBIE - GABARNAC Mylène DOREAU - GUILLOS Frédéric PEDURAND - ILLATS Alain GIROIRE - LANDIRAS René GAVELLO - LARROQUE</p>	<p>Liliane BESSER - LESTIAC/GARONNE Jérôme SAG - LOUPIAC Emmanuel GARNIER - MONPRIMBLANC Eric CENEY - OMET Bernard REYNAUD - PAULLET Jean-Luc DEGUIDE - PODENSAC Jean-Claude PÉREZ - PORTETS Didier MOTHES - PUJOLS/CIRON François SABATIER-QUEYREL - PREGNAC Audrey RAYNAL - RIONS Michel LATAPY - STE CROIX DU MONT Alexis VANDEKERCHOVE - ST MICHEL Julien GANNE - VIRELADE</p>	<p>Philippe RIMAUD - ARBANATS Dominique CAVAILLOLS - BARSAC François DAURAT - BEGUEY Françoise DEJEAN - BUDOS Françoise NOUR - CADILLAC Stéphane GILIERIN - CERONS / - DONZAC Hélène TANGUY - ESCOUSSANS Patrick BRUN - GABARNAC Catherine LUCQUAUD - GUILLOS Antonette BOURHOURD - ILLATS Valérie MENERET - LANDIRAS René GAVELLO - LARROQUE</p>	<p>Bruno PEQUIGNOT - LESTIAC/GARONNE Marie-Laure BAGUÉ - LOUPIAC Fabrice LAPORTE - MONPRIMBLANC / - OMET Mathias DEYMIER - PAULLET / - PODENSAC Christine CAZIMAJOU - PORTETS / - PUJOLS/CIRON Daniel LABAGIE - PREGNAC Patrick MAZZI - RIONS / - STE CROIX DU MONT Frédéric PIERRET - ST MICHEL Laëtitia FAUSET - VIRELADE</p>
7. AMENAGEMENT DU TERRITOIRE - URBANISME	<p>Alinne TERCHENEY - ARBANATS Dominique CAVAILLOLS - BARSAC François DAURAT - BEGUEY Didier CHARLOT - BUDOS Bernard DREAU - CADILLAC Denis REYNE - CARDAN Michel ARSANGUINAC - CERONS Alain CHEYRENS - DONZAC Nathalie FAUGÈRE - ESCOUSSANS André MASSIEU - GABARNAC Mylène DOREAU - GUILLOS Patricia PEREYRE - ILLATS Bruno TRENIH - LANDIRAS Sylvie PORTA - LARROQUE</p>	<p>Daniel BOUCHET - LESTIAC/GARONNE Bruno GABADOS - LOUPIAC Guillaume DUHAMEL - MONPRIMBLANC Philippe ESPERAN - OMET Daniel HOUGAS - PAULLET Denis PERIN - PODENSAC Didier CAZIMAJOU - PORTETS Dominique CLAVIER - PUJOLS/CIRON Bernard DANÉY - PREGNAC Loïc DURANTON - RIONS Michel LATAPY - STE CROIX DU MONT Jean-Bernard PAFIN - ST MICHEL Marlène CHARRADIA - VIRELADE</p>	<p>Philippe RIMAUD - ARBANATS Dominique CAVAILLOLS - BARSAC Laurie CHEYRIER - BEGUEY Pierre CLAVEIRE - BUDOS Corinne LAULAN - CADILLAC Serge COLLET - CARDAN Didier CAZIMAJOU - PORTETS / - DONZAC Catherine BERTIN - ESCOUSSANS Eric ETIENNE - GABARNAC Hélène TANGUY - GUILLOS Christian LAGARBIERE - ILLATS / - LANDIRAS / - LARROQUE</p>	<p>Daniel BOUCHET - LESTIAC/GARONNE Patrick EXPERT - LOUPIAC Hervé DAVID - MONPRIMBLANC Sébastien HOMMES - OMET Fabienne HURMIG - PAULLET Serge DALIER - PODENSAC Thierry REYNAUD - PORTETS / - PUJOLS/CIRON Jean-Paul FOURCADE - PREGNAC Vincent JOINEAU - RIONS Cyril CIGANA - STE CROIX DU MONT François GUILLEMETEAU - ST MICHEL Claire GOSSET de la ROUSSIERE - VIRELADE</p>
8. GEMAPI	<p>Philippe RIMAUD - ARBANATS Philippe BLOCK - BARSAC François DAURAT - BEGUEY Sébastien ARNOULD - BUDOS Bernard DREAU - CADILLAC Madeleine TERRADAS - CARDAN Jean-Patrick SOULÉ - CERONS Alain CHEYRENS - DONZAC Laurence DOS SANTOS - ESCOUSSANS Béatrice FORET - GABARNAC Nicole DUCOC - GUILLOS Eric BANDS - ILLATS Valérie MENERET - LANDIRAS René GAVELLO - LARROQUE</p>	<p>Pierre GUEMANT - LESTIAC/GARONNE Antoine DOS SANTOS - LOUPIAC Hervé DAVID - MONPRIMBLANC Jean-François DALVIN - OMET Bernard REYNAUD - PAULLET / - PODENSAC Didier CAZIMAJOU - PORTETS Dominique CLAVIER - PUJOLS/CIRON Bernard DANÉY - PREGNAC André RAYNAL - RIONS Michel LATAPY - STE CROIX DU MONT François GUILLEMETEAU - ST MICHEL Julien GANNE - VIRELADE</p>	<p>Corine REIS - ARBANATS Dominique CAVAILLOLS - BARSAC Laurie CHEYRIER - BEGUEY Pierre CLAVEIRE - BUDOS Corinne LAULAN - CADILLAC Serge COLLET - CARDAN Didier CAZIMAJOU - PORTETS / - DONZAC Catherine BERTIN - ESCOUSSANS Eric ETIENNE - GABARNAC Hélène TANGUY - GUILLOS Christian LAGARBIERE - ILLATS / - LANDIRAS / - LARROQUE</p>	<p>Roger CARTEAU - LESTIAC/GARONNE Aurélie COSON-CANTAU - LOUPIAC Fabien LAPORTE - MONPRIMBLANC Pierre LARITEAU - OMET Emmanuel GARNIER - MONPRIMBLANC / - PODENSAC Thierry REYNAUD - PORTETS / - PUJOLS/CIRON Patrick BLANCHARD - PREGNAC Vincent JOINEAU - RIONS Cyril CIGANA - STE CROIX DU MONT François GUILLEMETEAU - ST MICHEL Valérie MENERET - VIRELADE</p>
9. CULTURE	<p>Sandrine BARQUEY - ARBANATS Philippe BLOCK - BARSAC Lauris CHEYRIER - BEGUEY Françoise DEJEAN - BUDOS Daniel BOUHOUR - CADILLAC Madeleine TERRADAS - CARDAN Thierry ALLARD - CERONS Alain CHEYRENS - DONZAC Catherine BERTIN - ESCOUSSANS Béatrice FORET - GABARNAC Meryse LAURET - GUILLOS Frédéric PEDURAND - ILLATS Elise BARADUC - LANDIRAS Valérie MENERET - LARROQUE Amélie DEGUILLEM - ARBANATS</p>	<p>Cécile FABRE - LESTIAC/GARONNE Jean-François LOUD - LOUPIAC Cécile FASSQUINA - MONPRIMBLANC Nadia BIDAL - OMET Meryse GAUTHIER - PAULLET Jean-Philippe TOMAS - PODENSAC Jean-Claude VACHER - PORTETS Didier MOTHES - PUJOLS/CIRON Dominique PIQUE-FERGER - PREGNAC Patrick MAZZI - RIONS / - STE CROIX DU MONT François GUILLEMETEAU - ST MICHEL Adèle SICAIRE-CHAUVINE - VIRELADE</p>	<p>Amélie DEGUILLEM - ARBANATS Michel GANN - BARSAC François DAURAT - BEGUEY Hélène LARLUE - BUDOS / - CADILLAC Delphine LUCE - CARDAN Julien LE TACON - CERONS / - DONZAC Laurence DOS SANTOS - ESCOUSSANS Patrick BOUDET - GABARNAC Florence ERCAN - GUILLOS Sabine DOLZAN - ILLATS Bernard PETIT - LANDIRAS Christian DUBOS - LARROQUE</p>	<p>Sabine ANDRIEU - LESTIAC/GARONNE Patrick EXPERT - LOUPIAC Julie DURANT - MONPRIMBLANC / - OMET Mathias DEYMIER - PAULLET / - PODENSAC Didier CAZIMAJOU - PORTETS / - PUJOLS/CIRON Laurence DOS SANTOS - ESCOUSSANS Estérelle LAVOIX - RIONS / - STE CROIX DU MONT Christelle MINISTRAL - ST MICHEL Mathilde JANARO - VIRELADE</p>

S'LO

10. SPORT	Philippe BLOCC - BARSAC Cyril HADRY - BEGUEY Mathieu TRUFFARD - BUDOS Anne-Marie SANCHEZ - CADILLAC Madeleine TERRADAS - CARDAN David NIEP - CERONS Alain GUYPRENS - DONZAC André LENCOR - ESCOUSSANS Pauline BOUDOT - GABARNAC Manuel CARNEIRO - GUILLOS Frédéric PEDURAND - ILLATS Valérie MENERET - LANDIRAS Justine LACOSTE - LAROCQUE	Jean-Franck LOVO - LOUPIAC Cécile BUSCHINA - MONPRIMBLANC Fabien RAPPIN - OMET Jérôme GAUTHIER - PAILLET Denis FERIN - PODENSAC Olivier CAZIMAJOU - PORTEYS Didier MOTIHS - PUJOLS/CIRON Francis BAYDOU - FREIGNAC Vincent JOINEAU - RIONS / - STE CROIX DU MONT Hugues MORENO - ST MICHEL Olivier BOHLER - VIRELADE	Dominique CAVALLOIS - BARSAC Florence GLEBOUDY - BEGUEY Muriel DUFLOY - BUDOS Marie-France PATANCON - CADILLAC Delphine LUCE - CARDAN Séphanna GUERIN - CERONS / - DONZAC Laurent SAIDOU - ESCOUSSANS Bérange FORET - GABARNAC Murielle FLAN - GUILLOS Gilles BAILLET - ILLATS Alexandre BOUHILION - LANDIRAS Michel CARROUD - LAROCQUE	Marie-Laure SAGUR - LOUPIAC Julie DUPART - MONPRIMBLANC Jean-François DALCIN - OMET Madeleine DESCHAMPS - PAILLET Pascal BLOT - PODENSAC Thierry RENAUD - PORTEYS / - PUJOLS/CIRON Marie-Laure COUMBEZ - FREIGNAC Hassan FADU - RIONS / - STE CROIX DU MONT Huguette BARAUD - ST MICHEL Sonia TERRIEM-FAUBET - VIRELADE
11. ENFANCE ET JEUNESSE	Raphaël POYRE-PETIT - ARBANATS Philippe BLOCC - BARSAC Catherine RUDELLI - BEGUEY Jocelyne DANNE - BUDOS Sandrine PRAT - CADILLAC Delphine LUCE - CARDAN Jean-Paulik SOULÉ - CERONS Nicole DUCOS - DONZAC Pauline BOUDOT - GABARNAC Florence ERCEAU - GUILLOS Sylvie YALLOIR - ILLATS Cécile VEGA - LANDIRAS Justine GUBERT LALONTE - LAROCQUE	Bruno PEQUIGNOT - LESTIAC/GARONNE Christine CARTIER - LOUPIAC Jessica DESTRAC - MONPRIMBLANC Céline FAVAGEAU - OMET André FENOT - PAILLET Myrse FORTINON - PODENSAC Christine CAZIMAJOU - PORTEYS Didier MOTIHS - PUJOLS/CIRON Bénédicte MOREAU - FREIGNAC Charline COATRIEUX - RIONS Michel LATAPY - STE CROIX DU MONT Isabelle COUBBIN - ST MICHEL Sonia TERRIEM-FAUBET - VIRELADE	Aurélie LIRAXTOS - ARBANATS Dominique CAVALLOIS - BARSAC Cyril HADRY - BEGUEY Sylvie LESLISE - BUDOS Daniel BOUJOUR - CADILLAC Ombeline MENINO - CARDAN Céline PEYRONNIN - CERONS / - DONZAC Laurence DOS SANTOS - ESCOUSSANS Christophe MARTIN - GABARNAC Myrse LAURET - GUILLOS Marie-Françoise ILLATS Valérie MENERET - LANDIRAS Sébastien LABAT - LAROCQUE	Marie-Pierre BECQUE - LESTIAC/GARONNE Cécilia UTIEL - LOUPIAC Julie DUPART - MONPRIMBLANC Charlotte BOSUSZ - OMET Dominique FREVOT - PAILLET Véra FEUTRE - PODENSAC Nicolas MONTIEL - PORTEYS / - PUJOLS/CIRON Cécile SCIMITT - FREIGNAC Frédéric BACKER - RIONS Anthony GALATIOT - STE CROIX DU MONT Hugues MORENO - ST MICHEL Marie-Alice DUBOUILH - VIRELADE
12. ENVIRONNEMENT ET ESPACES NATURELS	Cécile MARTY - ARBANATS Michel GARAT - BARSAC François DAURAT - BEGUEY Brigitte MAIZERET - BUDOS Corinne LAUJAT - CADILLAC Serge COLLOT - CARDAN Amélie BONHÉAT - CERONS Alain GUYERRE - DONZAC Catherine BERLIN - ESCOUSSANS Bérange FORET - GABARNAC Murielle FLAN - GUILLOS Gilbert BAILLET - ILLATS Valérie MENERET - LANDIRAS Sébastien LABAT - LAROCQUE	Bruno PEQUIGNOT - LESTIAC/GARONNE Antoine DOS SANTOS - LOUPIAC Guillaume DUHAMEL - MONPRIMBLANC Céline FAVAGEAU - OMET Méthilde DESMIER - PAILLET Myrse DEKOLA - PODENSAC Thierry RENAUD - PORTEYS Didier MOTIHS - PUJOLS/CIRON Françoise SABATIER-QUEYREL - FREIGNAC André NAVRAL - RIONS / - STE CROIX DU MONT François GUILLEMETEALD - ST MICHEL Serge AUGERARD - VIRELADE	Nicolas GOBIN - ARBANATS Dominique CAVALLOIS - BARSAC Aurélie CHEVRIER - BEGUEY Muriel DUFLOY - BUDOS Françoise NOUËL - CADILLAC Madeleine TERRADAS - CARDAN Julien LETACON - CERONS Christian BELIS - DONZAC Sébastien LAUTOT - ESCOUSSANS Régine TITAIL - GABARNAC Fernando PINHEIRO - GUILLOS Antoinette BOUHOUROU - ILLATS Adeline MASSE - LANDIRAS Jérôme GOUIN - LAROCQUE	/ - LESTIAC/GARONNE Aurélie COLSON CANTAU - LOUPIAC Julie DUPART - MONPRIMBLANC Jean-François DALCIN - OMET David PEUCAS - PAILLET / - PODENSAC Olivier CAZIMAJOU - PORTEYS / - PUJOLS/CIRON Jean-Paul FOURCAUD - FREIGNAC Patrick MAZZI - RIONS / - STE CROIX DU MONT Pierre DUBOURG - ST MICHEL Marie-Alice DUBOUILH - VIRELADE
13. TOURISME	Béatrice ALLEMANT - ARBANATS Isabelle ROY - BARSAC Thierry FERRANDEZ - BEGUEY Françoise DEJEAN - BUDOS Bernard DREAU - CADILLAC Annick SADRAN - CARDAN Julien LE TACON - CERONS Thomas DANDONNEAU - DONZAC André LENCOR - ESCOUSSANS Patrick BRUN - GABARNAC Myrse LAURET - GUILLOS Bernard SENGAVIAC - ILLATS Florence BOLDON - LANDIRAS Christine DUCOS - LAROCQUE	Daniel BOUCHET - LESTIAC/GARONNE Bernadette CARDON - LOUPIAC Cécile FOUSSIER - MONPRIMBLANC Chloé BOSUSZ - OMET Fabienne HUMIC - PAILLET Myrse FORTINON - PODENSAC Jean-Claude VACHER - PORTEYS Jean TRAUUT - PUJOLS/CIRON Thomas FILLIÈRE - FREIGNAC Vincent JOINEAU - RIONS Michel LATAPY - STE CROIX DU MONT Isabelle COUBBIN - ST MICHEL Adélaïde SICARE-CHAUVINEAU - VIRELADE	Cécile MARTY - ARBANATS Michel GARAT - BARSAC Séverine DELAGE - BEGUEY Catherine ZAUSA - BUDOS Daniel BONJOUR - CADILLAC Madeleine TERRADAS - CARDAN Jean-Paulik SOULÉ - CERONS / - DONZAC Catherine BERTIN - ESCOUSSANS Myrse BERTRAND-LAUBIE - GABARNAC Manuel CARNEIRO - GUILLOS Emmanuelle AMART - ILLATS Cécile VEGA - LANDIRAS / - LAROCQUE	Liliane NEESER - LESTIAC/GARONNE Jean-Franck LOVO - LOUPIAC Hervé DAVID - MONPRIMBLANC / - OMET Jérôme GAUTHIER - PAILLET Jean-Marc DEPUYDT - PODENSAC Christiano CAZIMAJOU - PORTEYS / - PUJOLS/CIRON Maurice BOULLEUX - FREIGNAC Evelyne LAVOIX - RIONS Cyr GAGNA - STE CROIX DU MONT Anne CALLEDE - ST MICHEL Stéphanie FERREZ - VIRELADE

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'AGENCE DEPARTEMENTALE D'INFORMATION SUR LE LOGEMENT DE LA GIRONDE

Entre :

La Communauté de communes CONVERGENCE GARONNE dont le siège social est situé 12, rue du Mal Leclerc de Hautecloque 33720 PODENSAC, n° SIREN _____, représentée par Jocelyn DORE, son Président en exercice, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil communautaire n° du.....

Ci-après désignée « CC CONVERGENCE GARONNE », d'une part,

Et :

L'Agence Départementale d'Information sur le Logement de la Gironde (ADIL 33), association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé 105, avenue Emile Counord 33 300 BORDEAUX, n° SIRET 305 378 234 000 36, représentée par Madame Pascale BRU, sa Présidente en exercice, dûment habilitée.

Ci-après désignée sous le terme « l'ADIL 33 », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit

Article 1- Objet

Conformément à l'article L.366-1 et son annexe, l'ADIL 33 a pour vocation d'informer gratuitement la population, les professionnels du territoire et les collectivités locales, sur toute question touchant au logement et à l'Habitat afin de les aider à mieux connaître leurs droits et leurs devoirs, le droit applicable à ce domaine étant complexe et méconnu. Cette information, qui repose sur une compétence juridique et financière confirmée, doit être complète, neutre, personnalisée et gratuite.

Afin d'assurer le développement de son action, l'ADIL 33 a saisi la CC CONVERGENCE GARONNE d'une demande de subvention.

Compte tenu du caractère d'intérêt général qui s'attache à cette mission d'information, la Communauté de communes entend soutenir l'action de l'ADIL 33 en lui octroyant la subvention de fonctionnement demandée.

Article 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet pour l'année 2023.

Chacune des parties peut demander la résiliation de la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de trois mois et ce, sans qu'aucune ne puisse invoquer un quelconque droit à renouvellement.

Article 3 – Engagements de l'ADIL 33

Objectifs	Actions
Information du public	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Donner aux usagers les éléments objectifs permettant l'exercice d'un choix véritable et indépendant, à l'exclusion de tout acte commercial, administratif, financier ou contentieux au siège de l'ADIL 33 du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, à l'exception du jeudi (ouverture de 12h00 à 17h00) ou par téléphone au 05 57 10 09 10 ou par email à contact@adil33.com ou dans les permanences départementales. ➤ Mise à disposition de la collectivité, en quantité suffisante, de dépliants et d'affiches destinés à informer la population sur le rôle de l'ADIL 33. ➤ Transmission à la collectivité du calendrier trimestriel des permanences de l'ADIL 33 sur le département. ➤ Tenue de permanences : deux demi-journées par mois à Cadillac et Podensac.
Être référent pour l'intercommunalité	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en place des outils d'information de l'actualité réglementaire en termes de logement et d'habitat : site Internet de l'ADIL 33 et de l'ANIL, transmission de la revue « Habitat Actualité », de l'indicateur des taux, des notes d'informations juridiques et de la newsletter. ➤ Appuyer l'intercommunalité dans la mise en œuvre de sa politique en matière d'habitat, notamment sur les aspects juridiques en répondant à toute question posée par les services et/ou les élus. ➤ Enrichir par sa connaissance l'élaboration, le suivi ou la modification du PLH. ➤ Etablir, chaque année, un bilan chiffré de la demande exprimée de l'ensemble des sollicitations recensées par l'ADIL 33 provenant d'usagers de la communauté de communes. Si nécessaire, des statistiques spécifiques à certains thèmes seront établies. ➤ Pour les collectivités ayant du patrimoine, mise à disposition des services ADIL'SUR et ADIL'AUDIT : analyse de la légalité de l'ensemble des contrats de location des logements communaux et vérification des augmentations de loyers.

Article 4 – Engagements de la Communauté de communes CONVERGENCE GARONNE

4-1 Moyens financiers

Le coût des activités de base en matière de conseil et d'information juridiques, fiscales et de financement concernant le logement à destination des particuliers et des professionnels s'élève à 0,14 euros (€) par habitant, soit **4.664,70 €**.

Ce coût est calculé sur la base de la population légale en vigueur au 1^{er} janvier 2023 de 33 319 habitants.

4-2 Communication

La communauté de communes s'engage à informer régulièrement ses administrés sur la mission d'information de l'ADIL 33 et les modalités de consultations, à savoir le calendrier des permanences départementales, les horaires et l'adresse du siège de l'ADIL 33 afin de faciliter l'accès à ce service gratuit pour la population.

Cette communication se fera via le journal communautaire et/ou les journaux communaux a minima deux fois par an, un affichage dans les locaux de la Communauté de communes et des communes, la mise à disposition de dépliants de l'ADIL 33 au public, le site internet des collectivités, les réseaux sociaux le cas échéant, les différents guides pouvant être réalisés par la CC CONVERGENCE GARONNE.

L'ADIL 33 pourra accompagner la CC CONVERGENCE GARONNE dans l'élaboration de ces supports de communication.

La Communauté de communes s'engage à transmettre à l'ADIL 33 ces supports de communication.

Article 5 — Modalités de versement de la contribution

La CC CONVERGENCE GARONNE s'engage à verser sa subvention à l'ADIL 33 au titre des activités de base à la signature de la présente convention.

Le versement sera effectué sur le compte bancaire de l'ADIL 33 :

Domiciliation : CREDIT AGRICOLE AQUITAINE

<i>Banque</i>	<i>Guichet</i>	<i>N° de compte</i>	<i>Clé RIB</i>
13306	00013	05455227000	55

IBAN

FR76 1330 6000 1305 4552 2700 055

BIC

AGRIFRPP833

Article 6— Justificatifs

L'ADIL 33 s'engage à convier le président de la CC CONVERGENCE GARONNE à son Assemblée Générale annuelle et à lui remettre un rapport d'activité.

Article 7— Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif territorialement compétent.

Article 8 — Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile chacune en son siège social respectif.

Fait à _____, le _____ en deux exemplaires

Pour l'ADIL 33,

Pour la Communauté de communes,

La Présidente,

Le Président,

Madame Pascale BRU

Monsieur Jocelyn DORE

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_78-DE



REGLEMENT INTERIEUR LOGEMENT D'URGENCE



Logement d'urgence dit relais de Lestiac sur Garonne

10 B route de Banastrayre à Lestiac sur Garonne
Longère BBC, type 3, 90 m2 avec terrain, meublée

Logement d'urgence de Paillet

11 place Gambetta, appartement n° 2 à Paillet
Type 3, 70 m2, meublé

Vous êtes occupant de ce logement d'urgence. Afin que vos conditions de séjour soient des plus agréables, et que les conditions d'hygiène et de sécurité soient garanties, nous vous prions de prendre attentivement connaissance de ce règlement.

Animaux :

Aucun animal n'est accepté dans le logement et son extérieur.

Matériel fourni :

- Ce logement est loué meublé. Tous les éléments mis à disposition sont répertoriés dans l'état des lieux remis lors de votre entrée dans le logement. Vous êtes priés d'en prendre soin.
- Veuillez prévoir les sacs poubelles, éponges, filtres à café, nourriture, produits d'hygiène...
- La bouteille de gaz, lorsqu'elle est vide, est à recharger par le locataire occupant.

Utilisation des lieux :

- Tous les meubles et matériel sont à votre disposition. Veuillez veiller à les garder en bon état.
- La fourniture de l'eau, de l'électricité et du chauffage est incluse dans l'indemnité d'occupation. Toutefois, dans le but de respecter au mieux l'environnement et de limiter votre consommation, veuillez éteindre les lumières lorsque vous quittez une pièce, ne pas laisser couler l'eau inutilement, et ne pas laisser portes et fenêtres ouvertes longtemps si vous utilisez le chauffage.
- Toutes les commodités sont à votre disposition, sous réserve d'un usage normal et raisonnable. A cet égard, veuillez ne rien jeter dans la cuvette des WC, hormis le papier toilette. Les protections hygiéniques sont à jeter à la poubelle et en aucun cas dans les WC.
- Chaque porte d'accès au logement est munie de serrure. Veuillez absolument à bien les fermer lors de toute sortie des lieux. Vous êtes responsable de tout vol et toute dégradation en cas de non-respect de cette clause.
- Vous disposez d'une clef d'entrée dans le logement dont vous êtes entièrement responsable.

Consignes de sécurité et de bienséance :

- Veuillez respecter la tranquillité des lieux et en faire un usage conforme à leur destination. Le volume sonore, à l'intérieur et à l'extérieur du logement, doit être contenu afin de respecter la tranquillité du voisinage. En cas de conflit et ou de plainte, nous nous réservons le droit d'exclure les personnes à l'origine du trouble.
- Pour le respect du voisinage, il est strictement interdit de faire du bruit le soir après 22h et avant 8h du matin.
- Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur du logement.
- Il est formellement interdit d'effectuer des réparations dans le logement, en cas de nécessité, merci de contacter Pôle d'Accompagnement Citoyen qui fera intervenir si besoin les services techniques ou un professionnel.

Nettoyage :

- Vous devez prévoir pour l'état des lieux de sortie du logement le nettoyage et le rangement de l'ensemble du logement.
- Vous devez remettre le linge fourni propre et dans le même état que lorsqu'il vous a été confié.
- Au cours de votre location, merci de veiller à ne pas laisser le logement en désordre, et à assurer le nettoyage régulier des sols, de la hotte, des sanitaires et de la salle de bain.

Ordures ménagères :

- Des poubelles sont mises à votre disposition. Le bac d'ordures ménagères est ramassé le mardi. Les communes de Lestiac et de Paillet étant soumises au paiement à la levée, l'abonnement inclus une levée par mois, merci d'en respecter le rythme. Nous vous demandons donc de bien vouloir veiller au tri des déchets (voir le document SEMOCTOM affiché dans le logement) afin de ne pas sortir votre bac d'ordures ménagères toutes les semaines.

Lors de votre départ, veuillez ne rien laisser dans les poubelles et les rendre propres.

En cas de problème

En cas de panne, de dysfonctionnement, de casse, sinistre, dégradation ou de perte, veuillez nous contacter au 05.56.76.93.74 du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h30 (et 16h le vendredi).

En cas de non-respect de ce règlement, la Communauté de Communes se réserve le droit d'interrompre l'accueil et de conserver la caution en cas de dégradation.

Horaire de l'accueil sur le logement d'urgence :

Le traitement des demandes d'accueil se fait exclusivement sur les temps d'ouverture du service :
Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h30 (et 16h le vendredi).

Pour les demandes d'urgence pendant la nuit, le weekend et les jours fériés :

Chaque commune gère les urgences hors ouverture du Pôle d'Accompagnement Citoyen.

Le Pôle d'Accompagnement Citoyen prend le relais en suivant.

Montant de l'indemnité forfaitaire d'occupation :

Une indemnité mensuelle d'occupation de 90€ est demandée à la personne. Elle est à régler tous les mois à partir de la date d'entrée dans les lieux en espèces ou en chèque à l'ordre du Trésor Public auprès du Pôle d'Accompagnement Citoyen de la Communauté de Communes. Cette participation financière a pour but de payer les fluides.

Une caution de 50 € est demandée à l'entrée dans le logement et sera restituée si le logement est rendu en bon état.

Le dossier d'inscription :

Un dossier d'inscription est signé au moment de l'accueil. Il comprend :

- Un contrat d'hébergement
- un Etat des lieux d'entrée et de sortie qui sera réalisé lors de l'entrée et de la sortie du logement.
- un Règlement intérieur posant les règles d'occupation à respecter lors de cet accueil.

Le contrat peut être renouvelé deux fois (soit 6 mois) - sur demande de l'usager soit par courrier, soit par mail adressé au moins 15 jours avant l'échéance du contrat - et donnera lieu à la signature d'un avenant. **De manière exceptionnelle, le contrat peut être renouvelé au-delà d'une période de 6 mois dans la limite d'un an.**

L'indemnité mensuelle d'occupation est alors de 200 euros par mois.

A chaque échéance de deux mois, un avenant est rempli stipulant le prolongement de l'accueil.

Une assurance responsabilité civile doit être contractée par l'occupant et transmise au Pôle d'Accompagnement Citoyen.

En cas de démarches jugées insuffisantes, d'impayés de l'indemnité ou de non-respect du règlement intérieur du logement, la Communauté de Communes se réserve le droit de mettre fin à l'accompagnement et donc à l'hébergement.

Vous en serez informé par courrier au moins 30 jours avant.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_78-DE

S²LO

CONTRAT D'HEBERGEMENT

Logement d'urgence



Logement d'urgence dit relais de Lestiac sur Garonne

10 B route de Banastrayre à Lestiac sur Garonne
Longère BBC, type 3, 90 m2 avec terrain, meublée

Logement d'urgence de Paillet

11 place Gambetta, appartement n° 2 à Paillet
Type 3, 70 m2, meublé

Entre

La Communauté de Communes CONVERGENCE GARONNE, représentée par Monsieur Jocelyn DORÉ,
Président

Et

Madame, Monsieur,
Coordonnées téléphoniques :
Mail :

Enfants hébergés :

Nom - Prénom :

Né(e) le :

Nom - Prénom :

Né(e) le :

Date d'entrée dans le logement : -- / -- / --

Montant de l'indemnité :

Une indemnité mensuelle d'occupation de 90€ est demandée à la personne. Elle est à régler tous les mois à partir de la date d'entrée dans les lieux en espèces ou en chèque à l'ordre du Trésor Public auprès du Pôle d'Accompagnement Citoyen de la Communauté de Communes. Cette participation financière a pour but de payer les fluides.

Une caution de 50 € est demandée à l'entrée dans le logement et sera restituée si le logement est rendu en bon état.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_78-DE



Assurance responsabilité civile locative :

Elle doit être contractée par l'occupant. L'attestation doit être remis au Pôle dès les premiers jours d'entrée au logement.

L'occupant accepte que le référent logement Pôle d'Accompagnement Citoyen soit en contact avec les travailleurs sociaux accompagnant l'occupant (MDS du Département, CAF, MSA...). Le référent Pôle d'Accompagnement Citoyen aura pour obligation de tenir informer en amont l'occupant des contacts pris avec le travailleur social.

Le Pôle d'Accompagnement Citoyen de la CDC dispose d'une maison France services qui est un point d'accueil du public qui permet l'accès aux droits des habitants. Il propose un accès internet et une aide à l'utilisation de l'informatique si besoin.

L'occupant dans le cadre de son accueil peut bénéficier des services proposés.

Ce présent contrat est conclu pour deux mois, soit jusqu'au

Ce contrat peut être renouvelé deux fois (soit 6 mois) - sur demande de l'utilisateur soit par courrier, soit par mail adressé au moins 15 jours avant l'échéance du contrat - et donnera lieu à la signature d'un avenant. **De manière exceptionnelle, le contrat peut être renouvelé au-delà d'une période de 6 mois dans la limite d'un an.**

L'indemnité mensuelle d'occupation est alors de 200 euros par mois.

En cas de démarches jugées insuffisantes, d'impayés de l'indemnité ou de non-respect du règlement intérieur du logement, la Communauté de Communes se réserve le droit de mettre fin à l'accompagnement et donc à l'hébergement.

Vous en serez informé par courrier au moins 30 jours avant.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur des logements d'urgence de la Communauté de communes Convergence Garonne

Fait à, le

Le Président

Le Bénéficiaire
(Mention « Lu et approuvé »)

Jocelyn DORÉ

REGLEMENT ET CONDITIONS D'ATTRIBUTIONS D'UN LOGEMENT D'URGENCE



❑ Logement d'urgence dit relais de Lestiac sur Garonne

10 B route de Banastrayre à Lestiac sur Garonne
Longère BBC, type 3, 90 m2 avec terrain, meublée

❑ Logement d'urgence de Paillet

11 place Gambetta, appartement n° 2 à Paillet
Type 3, 70 m2, meublé

Le logement d'accueil d'urgence de la Communauté de Communes n'a pas pour objectif la sédentarisation de ses occupants. Il s'agit d'un **hébergement temporaire** en réponse à une difficulté passagère.

Critères d'accessibilité :

Ce logement est destiné aux habitants de la Communauté De Communes Convergence Garonne confrontés à :

- Un sinistre grave : incendie, inondation, catastrophe naturelle, chimique et de fait ne peuvent plus habiter leur logement ;
- Des violences intrafamiliales ne permettant pas la poursuite d'un hébergement sous le même toit ;
- Un divorce ou une séparation dans un contexte particulièrement difficile nécessitant une mise à l'abri et particulièrement lorsque des enfants sont présents ;
- Des conflits familiaux et intergénérationnels amenant à l'impossibilité d'une cohabitation.

Ne peuvent être accueillies les personnes expulsées pour non-paiement de loyer ou toute autre forme de problématique de gestion d'un logement

Disponibilité du logement :

Lorsque le logement se libère, la remise en état est réalisée (ménage, lavage du linge fourni et réparations) par la Communauté de communes.

Les mairies et les maisons départementale de la Solidarité de secteur sont ensuite informées par mail de la disponibilité du logement.

Evaluation de la demande d'accueil :

Lorsqu'une demande d'hébergement est réceptionnée auprès du Pôle d'Accompagnement Citoyen, une étude du dossier est réalisée par le service afin de :

- Prendre connaissance du motif de la demande (les données du sinistre, la notion de mise à l'abri...)
- Constater l'impossibilité d'une autre solution d'hébergement (famille, amis, ...)
- S'appuyer sur une « évaluation sociale » auprès des travailleurs sociaux de secteur afin :
 - D'évaluer les capacités des personnes à occuper le logement (capacité à gérer un espace domestique, mobilité, autonomie financière de la ou des personnes)
 - D'évaluer d'ores et déjà les possibilités de relogement et les démarches à entreprendre par les personnes concernées

Une rencontre peut être proposée afin d'échanger sur le fonctionnement du logement. Cette réponse est la plus adaptée aux besoins de la personne.

A partir de l'ensemble de ces éléments, la vice-présidente, le responsable du PAC et le Directeur Service à la Population étudient la demande et une réponse est donnée au demandeur.

L'accueil de la personne est organisé par le PAC.

Horaire de l'accueil sur le logement d'urgence :

Le traitement des demandes d'accueil se fait exclusivement sur le temps d'ouverture du service :
Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h30 (et 16h le vendredi).

Pour les demandes d'urgence pendant la nuit, le weekend et les jours fériés :

Chaque commune gère les urgences hors ouverture du Pôle d'Accompagnement Citoyen.

Le Pôle d'Accompagnement Citoyen prend le relais en suivant.

Montant de l'indemnité forfaitaire d'occupation :

Une indemnité mensuelle d'occupation de 90€ est demandée à la personne. Elle est à régler tous les mois à partir de la date d'entrée dans les lieux en espèces ou en chèque à l'ordre du Trésor Public auprès du Pôle d'Accompagnement Citoyen de la Communauté de Communes. Cette participation financière a pour but de payer les fluides.

Une caution de 50 € est demandée à l'entrée dans le logement et sera restituée si le logement est rendu en bon état.

Le dossier d'inscription :

Un dossier d'inscription est signé au moment de l'accueil. Il comprend :

- Un contrat d'hébergement
- un Etat des lieux d'entrée et de sortie qui sera réalisé lors de l'entrée et de la sortie du logement.
- un Règlement intérieur posant les règles d'occupation à respecter lors de cet accueil.

Ce contrat peut être renouvelé deux fois (soit 6 mois) - sur demande de l'utilisateur soit par courrier, soit par mail adressé au moins 15 jours avant l'échéance du contrat - et donnera lieu à la signature d'un avenant. **De manière exceptionnelle, le contrat peut être renouvelé au-delà d'une période de 6 mois dans la limite d'un an.**

L'indemnité mensuelle d'occupation est alors de 200 euros par mois.

A chaque échéance de deux mois, un avenant est rempli stipulant le prolongement de l'accueil.

Une assurance responsabilité civile doit être contractée par l'occupant et transmise au Pôle d'Accompagnement Citoyen.

En cas de démarches jugées insuffisantes, d'impayés de l'indemnité ou de non-respect du règlement intérieur du logement, la Communauté de Communes se réserve le droit de mettre fin à l'accompagnement et donc à l'hébergement.

Vous en serez informé par courrier au moins 30 jours avant.



CONVENTION DE SUBVENTION 2023 MISSION LOCALE DES DEUX RIVES

Entre d'une part,

La Communauté de Communes Convergence Garonne
12 rue du Maréchal Leclerc 33 720 PODENSAC

Représentée par son Président, M. Jocelyn DORÉ, conformément à la délibération n°XXXX

Et d'autre part,

L'Association « Mission locale des deux rives »

14-16 route de Branne- BP 2

33410 CADILLAC

Représentée par son Président, M. Vincent JOINEAU

N° SIRET : 35294187600026

PREAMBULE

La Mission Locale des deux rives mène des actions d'insertion sociale et professionnelle en faveur des publics de tous âges, en priorité de la classe d'âge 16-25 ans, domiciliés sur le territoire de la communauté de communes, notamment sur le plan de l'emploi, de l'orientation, de la formation, de la santé, du logement et de la citoyenneté.

La communauté de communes souhaite soutenir l'activité de cette association qui est d'intérêt local.

Composantes du service public de l'emploi (art L.5314-1 du code du travail) les missions locales exercent une mission de service public de proximité afin de permettre aux jeunes de 16 à 25 ans de surmonter les difficultés qui font obstacle à leur insertion professionnelle et sociale, en assurant des fonctions d'accueil, d'orientation et d'accompagnement global des jeunes. Elles traitent pour cela l'ensemble des difficultés d'insertion : emploi, formation, orientation, mobilité, logement, santé, accès à la culture et aux loisirs. Leur offre de services à l'attention des 16-25 ans se décline comme suit :

- Repérer, accueillir informer, orienter et accompagner les jeunes en élaborant avec chacun un parcours personnalisé vers l'emploi basé sur un échange approfondi avec le jeune et un examen des moyens à mobiliser pour lever les freins à l'emploi
- Mobiliser l'offre d'insertion disponible sur un territoire avec les partenaires locaux
- Soutenir les jeunes dans la recherche d'emploi ainsi que dans leurs démarches d'orientation professionnelle, d'accès à la formation à la santé, au logement, aux droits, à la citoyenneté et à la mobilité
- Préparer les jeunes candidats à une offre d'emploi, aide au maintien dans l'emploi (soutien matériel, médiation jeune-employeur) et accompagnement post emploi.

Outre ces missions d'accueil et d'accompagnement des jeunes, les missions locales travaillent en partenariat avec l'ensemble des acteurs locaux et sont parties prenantes de nombreux projets territoriaux.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit le soutien financier apporté par la Communauté de communes à l'association Mission Locale des deux Rives pour son action d'intérêt général à destination des jeunes, portée sur son territoire.

La communauté de communes n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue au titre de l'année 2023.

ARTICLE 3 - MONTANT ET OBJET DE LA SUBVENTION

La Communauté de communes attribue une subvention de fonctionnement à l'association calculée sur la base de 2,52 euros par habitants soit 84 057.12 euros (quatre-vingt-quatre mille cinquante-sept euros et douze centimes) pour l'année 2023. Le nombre d'habitant pris en compte est celui de la population DGF de l'année N-1.

Cette subvention est destinée à contribuer au financement des charges de fonctionnement de l'association, au financement de l'opération annuelle du Forum emploi qui vise la promotion des contrats en alternance et des contrats aidés ainsi qu'au cofinancement avec le département de la Gironde de l'espace d'accueil et d'écoute jeune.

Cette subvention ne dépasse pas les besoins de l'association, conformément au compte prévisionnel 2023 qui sera transmis après son adoption, d'ici la fin du 1^{er} semestre 2023.

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention sera versée selon les modalités suivantes :

- 60 % à la signature de la présente convention soit 50 434.27 euros (cinquante mille quatre cent trente-quatre euros et vingt-sept centimes) ;
- Le solde en janvier de l'année N+1. Son versement est subordonné à l'envoi par l'association d'une demande préalable adressée au Président de la Communauté de communes mentionnant la présente convention.

Le versement du solde est conditionné à la tenue d'un comité de pilotage dont la vocation est de présenter les résultats de l'année écoulée et de coordonner les actions à venir sur le territoire. Ce comité de pilotage, réuni à l'initiative de l'association Mission Locale des deux Rives, regroupe des représentants de l'association et de la Communauté de communes.

Les versements seront effectués au compte suivant :

CREDIT COOPERATIF
BORDEAUX GARONNE
51 QUAI PALUDATE - 33800 BORDEAUX
COMPTE N°42559 100000 08002562846 91

ARTICLE 5 - JUSTIFICATIFS

L'Association Mission locale s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059) ;
- Les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le rapport d'activité et le rapport moral.

ARTICLE 6 : GOUVERNANCE

En plus du comité de pilotage mentionné à l'article 4 de la présente convention, des comités de pilotage sont prévus tous les trimestres.

Le comité de pilotage est composé :

- Au niveau de la Mission locale : le Président, le Directeur et tout expert compétent ;
- Au niveau de la Communauté de communes Convergence Garonne : élus (Président, Vice-Présidents), le DGS et le DVL et tout expert compétent.

Le comité de pilotage a pour objectif d'alimenter les interactions entre la Mission locale et la Communauté de communes Convergence Garonne, de contribuer à la co-construction d'actions et de projets, à favoriser l'interconnaissance et assurer la veille sur les dispositifs autour des jeunes et des problématiques rencontrées par ces derniers.

ARTICLE 7 - SANCTIONS

Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément à son objet devra être remboursée à la Communauté de communes. La Mission locale s'interdit en outre de reverser toute ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Tout refus de communication ou toute communication tardive des pièces comptables et financières prévues à l'article 3 pourrait entraîner la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La Communauté de Communes informe l'Association Mission locale de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_79-DE



conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : LITIGE

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Bordeaux.

Etablie en deux exemplaires à Podensac, le

Le Président
Communauté de Communes Convergence

Le Président,
Association Mission Locale des Deux Rives



M. Jocelyn DORÉ

M. Vincent JOINEAU



CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE CENTRE D'INFORMATION SUR LES DROITS DES FEMMES ET DES FAMILLES DE LA GIRONDE - CIDFF

ANNEE 2023

Entre

Le Centre d'Information sur le droit des Femmes et des Familles (Gironde) représenté par sa
Présidente, Madame Bernadette BONNAC HUDE

D'une part

Et

La Communauté de Communes Convergence Garonne
Représentée par son Président M. JOCELYN DORÉ

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités partenariales de mise en œuvre des interventions menées par l'association le Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles de la Gironde (CIDFF 33) sur le territoire de la CDC Convergence Garonne.

Article 2 - DESCRIPTIF DE L'ACTION

1- Les Objectifs :

Le CIDFF 33 a pour mission la mise en œuvre de l'égalité entre les femmes et les hommes et, à ce titre, l'Etat lui confie une mission d'information dans le domaine de l'accès au droit.

Les juristes du CIDFF, généralistes du droit, permettent aux personnes accueillies de connaître leurs droits, d'en comprendre le sens, de les mettre en œuvre et de faire des choix en toute connaissance de cause.

La prise en compte de la globalité de la situation du public (personnelle, familiale, professionnelle, sociale) favorise le responsabilisation et l'autonomie des personnes.

Les juristes du CIDFF reçoivent tout public et délivrent une information confidentielle et gratuite dans tous les domaines du droit civil (droit de la famille, droit des personnes, droit du travail, consommation, endettement, voies d'exécution...) et sont particulièrement formés au repérage et à l'accueil des victimes de violences sexistes et sexuelles.

2- Périodicité:

Les personnes sont reçues et informées individuellement par la juriste du CIDFF 33 dans le cadre de 2 permanences de 3 heures par mois, hors mois d'août.

Un calendrier est établi d'un commun accord entre le CIDFF et la CDC Convergence Garonne afin de déterminer les dates des permanences.

Pour la durée de la présente convention 11 permanences du 1^{er} juin 2023 au 31 décembre 2023.

3- Désignation des locaux:

La CDC Convergence Garonne met à disposition du CIDFF un bureau au sein du Pôle Social situé 15, rue de l'Oeuille à Cadillac sur Garonne.

Ce bureau permettra un accueil répondant aux exigences de discrétion et de confidentialité requises eu égard à la nature des entretiens.

L'utilisateur s'engage à maintenir les locaux en bon état d'utilisation et de propreté.

Article 3 – FINANCEMENT

Le coût d'une permanence s'élève à 275 euros.

Le coût total des permanences effectuées du 1^{er} juin 2023 au 31 décembre 2023 s'élève à 3 025 euros.

Le règlement sera effectué par la CDC Convergence Garonne sur présentation de factures.

Article 4 – SUIVI DE LA CONVENTION

Le CIDFF s'engage à fournir à la CDC Convergence Garonne un bilan d'activité et financier au plus tard à la fin du mois de janvier 2024.

Article 5 – DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est conclue du 1^{er} juin 2023 au 31 décembre 2023.

La convention pourra être dénoncée par accord de toutes les parties ou pour non-respect des engagements pris, moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

ARTICLE 5 – AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 6 : LITIGE

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Bordeaux.

Fait en 2 exemplaires,

A Podensac, le 2023

La Présidente du CIDFF

Bernadette Bonnac Hude

Le Président de la Communauté
de Communes



Jocelyn Doré

 **DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES**

CONVENTION D'ADHESION

AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES PUBLIQUES LOCALES



entre

XXXXXX

(nom de la collectivité)

et la

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES



SOMMAIRE

<i>I. Présentation de l'offre PayFiP</i>	3
<i>II. Objet de la convention</i>	4
<i>III. Rôle des parties</i>	4
<i>IV. Coûts de mise en œuvre et de fonctionnement</i>	5
Pour la Direction Générale des Finances Publiques	5
Pour l'entité adhérente	5
<i>V. Durée, Révision et Résiliation de la présente convention</i>	5

ANNEXES

ANNEXE 1: Coordonnées des interlocuteurs

ANNEXE 2 : Formulaire d'adhésion à PayFiP pour les collectivités (PayFiP Titres et Rôles)

La présente convention régit les relations entre

- (nom de la collectivité) représentée par (Nom du représentant), créancier émetteur des titres¹ ou des factures de produits locaux, ci-dessous désignée par "**l'entité adhérente**".

et

- la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) chargée de la gestion de l'application d'encaissement des titres payables par Internet ou des factures de produits locaux dénommée PayFiP, représentée par Jacinta MARTINS Cheffe du service DSPL de la DRFIP Nouvelle Aquitaine ci-dessous désignée par « **la DGFIP** »

dans le cadre de la mise en œuvre du service de paiement par carte bancaire (CB) et prélèvement unique sur Internet.

En préalable à la définition des obligations des signataires de la présente convention, il est rappelé que la mise en place du paiement par CB et prélèvement unique sur Internet fait également intervenir les acteurs suivants :

- le **comptable public** de la collectivité ;
- le **gestionnaire de télépaiement par CB**, prestataire de la DGFIP ;
- les **usagers**, débiteurs de l'entité publique.

I. PRESENTATION DE L'OFFRE PAYFIP

Les comptables de la DGFIP sont seuls habilités à manier les fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux (Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). Dans ce cadre, l'ordonnateur émet des titres de recettes exécutoires en regard de prestations de services rendues aux usagers (cantine, crèche, fourniture d'eau...). Après contrôle de leur régularité, le comptable public prend en charge ces titres de recettes avant d'en assurer le recouvrement.

Le service de paiement en ligne de la DGFIP, dénommé PayFiP, permet ainsi aux usagers des entités publiques adhérentes de payer les créances ayant fait l'objet d'un titre exécutoire et pris en charge par le comptable public (PayFiP Titres et Rôles)..

Les règlements sont effectués par carte bancaire ou par prélèvement unique. Ces deux moyens de paiement sont indissociables.

Dans ce cadre, la chaîne de recouvrement doit être adaptée afin que les titres ou factures mis en ligne et payés par carte bancaire ou prélèvement unique sur Internet soient reconnus par les systèmes d'information de l'entité publique et de la DGFIP, puis émargés automatiquement, après paiement effectif.

Les entités qui choisissent d'utiliser leur propre site (compte-usager ou formulaire de saisie), doivent s'interfacer avec le dispositif PayFiP.

Les collectivités qui choisissent d'utiliser la page de paiement de la DGFIP <http://www.tipi.budget.gouv.fr> (uniquement disponible pour les Titres et Rôles) n'ont pas de développements à réaliser, mais doivent faire apparaître sur leurs titres de recettes ou

¹ Le terme « titre » s'entend au sens large et inclut également les titres dématérialisés (ASAP dématérialisé)

factures de rôles, des mentions obligatoires qui permettront aux usagers d'effectuer leurs paiements.

II. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer :

- le rôle de chacune des parties ;
- les modalités d'échanges de l'information entre les parties .

Les modalités techniques et pratiques de mise en œuvre de la solution de paiement sont fournies dans des guides de mise en œuvre dédiés, remis par le correspondant moyens de paiement de la direction régionale ou départementale des finances publiques.

Les données administratives et bancaires nécessaires au paramétrage de la solution PayFiP sont renseignées dans les formulaires d'adhésion à PayFiP en annexe de la présente convention.

III. ROLE DES PARTIES

La collectivité adhérente à la version « page de paiement de la DGFIP » (PayFiP Titres et Rôles) :

- édite des titres ou factures qui indiquent aux usagers qu'ils ont la possibilité de régler leurs dettes en ligne, un identifiant collectivité et une référence de paiement ;
- s'engage à respecter les paramétrages indiqués dans le formulaire d'adhésion à PayFiP ;
- s'engage à ne pas substituer à l'adresse de la page de paiement DGFIP une autre adresse

La DGFIP :

- administre le service de paiement des titres ou des factures par carte bancaire et prélèvement unique sur Internet ;
- délivre à la collectivité un guide de mise en œuvre technique pour la mise en œuvre du service ;
- accompagne l'entité pour la mise en œuvre du service ;
- s'engage à se conformer au règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- s'engage à respecter les paramétrages indiqués par l'entité dans le formulaire d'adhésion à PayFiP.

IV. COÛTS DE MISE EN ŒUVRE ET DE FONCTIONNEMENT

Pour la Direction Générale des Finances Publiques

Les coûts de développements, de mise en œuvre et de fonctionnement de la solution PayFiP, liés au gestionnaire de paiement par carte bancaire et au module de prélèvement, sont à la charge de la DGFIP.

Pour l'entité adhérente

L'entité adhérente aura à sa charge les coûts relatifs à l'adaptation des titres ou des factures, ainsi que le coût du commissionnement carte bancaire en vigueur pour le Secteur Public Local.²

Le prélèvement unique n'engendre, pour sa part, aucun frais supplémentaire pour l'entité.

V. DUREE, REVISION ET RESILIATION DE LA PRESENTE CONVENTION

L'exécution de la présente convention peut être interrompue ou empêchée en cas de force majeure.

La convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties sans préavis.

A _____, le _____

A _____, le _____

Pour la collectivité adhérente

Pour la DGFIP

² A la date de la signature :

Carte zone euro : 0,25 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération.

Montant inférieur ou égal à 20 € : 0,20 % du montant de la transaction + 0,03 € par opération.

Carte hors de la zone euro : 0,50 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération.

ANNEXE 1**Liste des interlocuteurs****Collectivité :**

Nom du contact	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel

Administrateur local PayFiP

Nom du contact	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel

Prestataire informatique

Nom du contact	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel

occupant ou bailleur, de locataire, ou personnes itinérantes séjournant sur ces lieux.
Le présent règlement pourra être réactualisé, en fonction des évolutions techniques et réglementaires.

Règlement de collecte et facturation des déchets ménagers (D.M.) et assimilés (DMA) pour les communes assujetties à la REOM

Modifié le 5 mai 2023

Chapitre I – Dispositions générales

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement de collecte

La CDC Convergence Garonne fixe les modalités et les conditions d'établissement de la facturation de la redevance pour les communes assujetties à la redevance d'enlèvement des ordures ménagères (REOM sans incitativité).

Dans le cadre des dispositions fixées à l'article L5211-9-2 du Code Général des Collectivités territoriales (CGCT) le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités de perception et de facturation de la redevance.

La collecte des ordures ménagères est obligatoire et le service mis en place par le SEMOCTOM s'impose à tous les usagers résidant sur ces communes. L'ensemble des producteurs de déchets assimilables aux déchets ménagers quelle que soit leur activité (commerçants, artisans, viticulteurs, agriculteurs, professions libérales, logeurs, industriels, ...) sont également soumis à cette obligation. Ils seront ci-dessous dénommés sous le terme générique de professionnels. De même, nous dénommerons sous le terme d'usagers l'ensemble des ménages et des professionnels utilisateurs du service du SEMOCTOM.

Les déchets générés par les professionnels, non collectables par le SEMOCTOM (www.semoctom.com) du fait de leur nature doivent faire l'objet d'une collecte et d'une élimination par des filières appropriées et ne sont pas concernés par le présent règlement. Les dispositions de ce règlement s'appliquent à toute personne physique ou morale occupant une propriété en qualité de propriétaire

Article 2 - Propriété des déchets : L'usager est détenteur du déchet jusqu'à sa prise en charge par le service chargé de son élimination.

L'article 84 du Règlement Sanitaire Départemental précise que tout dépôt sauvage d'ordures ou de détritius est interdit ainsi que le brûlage à l'air libre des ordures ménagères. Ce même article interdit la destruction des ordures ménagères et autres déchets dans des incinérateurs individuels.

D'autre part, les dépôts d'ordures ménagères en déchèteries sont interdits.

Article 3 - Prise en charge du coût du service par le producteur de déchets : Dans le domaine de la gestion des déchets, le présent règlement s'inscrit dans le cadre de l'article 15 de la directive n°75/442/CEE du conseil du 15 juillet 1975 (modifiée par les directives 2006/12/CE du 5 avril 2006 et 2009/31/CE du 23 avril 2009) qui fait supporter le coût d'élimination des déchets aux producteurs et aux détenteurs de produits générateurs de déchets.

Il s'applique également aux détenteurs qui remettent des déchets à un ramasseur ou à un éliminateur.

Ce principe a été transposé en droit interne par l'article 2 de la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 codifié à l'article L.541-2 du code de l'environnement.

L'article L.110-1 du code de l'environnement codifiant la loi n°95-101 du 2 février 1995 relative au renforcement de la protection de l'environnement, pose le principe général du « pollueur-payeur » selon lequel les frais résultants de ces mesures doivent être supportés par le pollueur.

Pour la collecte, ce principe s'applique par la contribution de chaque producteur de déchets ménagers et assimilés, au financement par la redevance.

Chapitre 2 – Catégories de déchets

Article 4 - Les différents types de déchets

4.1 - Les ordures ménagères résiduelles (OMR) sont les déchets provenant de l'activité domestique des foyers. Ce sont les déchets qui restent à éliminer lorsque toutes les solutions de valorisation ont été utilisées (tri sélectif, compostage, apports en déchèteries...), à l'exclusion des déchets qui peuvent comporter des risques pour l'environnement.

Les déchets non ménagers (DNM) ou déchets ménagers assimilés (DMA) aux ordures ménagères sont les déchets des professionnels qui sont effectivement collectés et traités par le service public d'élimination des déchets sans sujétion technique particulière en même temps que les ordures ménagères.

4.2 - Les déchets ménagers recyclables : Sont les déchets d'emballage métallique, de bouteilles et flacons en matière plastique, les papiers, barquettes en aluminium, les emballages de types brique alimentaire, les emballages en carton... Sont exclus de cette dénomination les déchets en plastique autres que les flacons, les barquettes en polystyrène, les emballages souillés et humides, les flacons ayant contenu des produits dangereux, les sacs plastiques. Ces énumérations ne sont pas limitatives et sont données à titre indicatif.

4.3 - Les bouteilles et bocaux en verre : Sont collectés dans les points d'apport volontaire ou dans un conteneur à couvercle vert (pour les communes ayant demandé le ramassage du verre en porte à porte). N'entrent pas dans le cadre de cette catégorie, les ampoules économiques, les néons, les bris de glace, vitres, la vaisselle ou la faïence, pyrex, terre cuite, porcelaine.
En fonction des évolutions législatives, cette liste peut être modifiée.

4.4 - Les déchets fermentescibles : Sont les déchets qui sont séparés des déchets ménagers pour être valorisés en compostage individuel ou

collectif. La CDC Convergence Gard
individuel ou collectif.

4.5 - Les déchets verts : Sont les déchets de tonte de gazon, de branchages... Ils doivent être dirigés vers les déchèteries du SEMOCTOM habilitées à recevoir ce type de déchets.

4.6 - Autres déchets : Les déchets dangereux des ménages doivent être dirigés vers les déchèteries du SEMOCTOM habilitées à recevoir ce type de déchets (cf. www.semocotom.com).

Un certain nombre de déchets dangereux ne sont pas acceptés par le SEMOCTOM et doivent faire l'objet de collecte et d'élimination par des filières spécifiques à la charge de l'utilisateur.

Chapitre 3 – Conteneurs

Article 5 - Les conteneurs

Chaque habitation pouvant être desservie en porte à porte par le SEMOCTOM est tenue de disposer d'un conteneur. L'utilisation d'un conteneur normé est donc obligatoire.
Actuellement la collecte des déchets ménagers est effectuée une fois par semaine (voir calendrier SEMOCTOM ou en mairie). Les déchets non ménagers (tri sélectif – bacs jaunes) sont collectés tous les 15 jours.

5.1 - Les conteneurs : Sont la propriété exclusive du SEMOCTOM ; à ce titre ils ne peuvent être emportés par les usagers lors de déménagement, d'une vente de locaux ou d'immeubles.
Un seul changement de conteneur est accepté gratuitement sur une période de 12 mois.

Le propriétaire occupant ou le propriétaire bailleur est le seul référent auprès du SEMOCTOM et de la Communauté de Communes pour obtenir l'attribution d'un ou plusieurs conteneurs.

protection sanitaire du personnel de collecte peut être refusé à la collecte.

5.2 - Les conteneurs : autorisés pour la collecte en porte à porte sont exclusivement ceux remis par le service du SEMOCTOM. Ils sont résistants aux modalités de vidage mécanique, ils disposent d'un couvercle de couleurs différentes adaptées aux types de ramassage, ils ont également des roues pour faciliter la manutention.

5.3 - Les conteneurs : sont attribués au logement et leur capacité sera donc fonction du nombre de personnes vivant au foyer. A titre indicatif, ils se présentent de la manière suivante :

- Une habitation de 1 à 3 personnes sera dotée d'un conteneur de 120 litres.
- Une habitation de 4 à 6 personnes sera dotée d'un conteneur de 240 litres.
- Au-delà de 6 personnes dans l'habitation la contenance du conteneur sera de 360 litres.

5.4 - Afin d'assurer la bonne gestion de la collecte et de la facturation, les propriétaires occupants et bailleurs sont tenus de signaler tout changement de la situation initiale au service prévention et gestion des déchets ménagers de la CDC Convergence Garonne.

5.5 - Les conteneurs : ils ne doivent pas faire l'objet d'un échange entre les usagers. En cas de vol ou de destruction, le propriétaire doit faire une déclaration sur l'honneur auprès du SEMOCTOM ; toute fausse déclaration peut faire l'objet de poursuites.

5.6 - Le contenu du conteneur : il ne doit pas être tassé par pression, damage ou mouillage afin d'assurer que les manœuvres de vidage puissent être effectuées correctement, intégralement et en toute sécurité par les agents de collecte.

5.7 - L'entretien des conteneurs : il sera effectué par l'utilisateur au moyen d'opérations de désinfection et de lavage, dans le cadre de la

5.8 - En dehors de la présentation des conteneurs pour la collecte, ces derniers seront stockés sur le domaine privé de l'utilisateur.

Article 6 - Les points de regroupement

Pour les voiries ne répondant pas aux critères de circulation des bennes à ordures ménagères (largeur, obligation de manœuvres, topographie...) et pour permettre la desserte d'habitations éloignées, des points de regroupement sont prévus.

6.1 - Les points de regroupements : ils permettent l'accueil de plusieurs conteneurs individuels ou collectifs.

6.2 - Les conteneurs collectifs sont mis à la disposition des usagers ne pouvant être desservis en porte à porte.

6.3 - Les conteneurs des points de regroupement sont présentés à la collecte dans le cadre réglementaire de cette dernière.

Article 7 - Les colonnes d'apport volontaire

Le SEMOCTOM a mis en place un réseau sur tout son territoire, de conteneurs d'apport volontaire pour le verre, (quelques conteneurs subsistent pour les flacons, les bouteilles plastiques, les papiers, les journaux & magazines), mais également pour les textiles et les chaussures. Une signalétique de couleur, sur les conteneurs, indique la catégorie des déchets.

7.1 - Ces colonnes d'apport volontaire sont à la disposition de l'ensemble des habitants de ces communes. Les usagers doivent

respecter les consignes de tri par couleur et ne rien déposer au pied des colonnes, ni apposer des affichettes « privées ».

7.2 - Dans le cas où des déchets seraient déposés au pied des colonnes, ils seront considérés comme un dépôt sauvage qui feront l'objet de pénalités prévues par la loi (articles R632-1 et R635-8 du code pénal).

Chapitre 4 - La collecte

Article 8 - Territoire de la collecte

La collecte des déchets ménagers et assimilés s'effectue sur ces communes.

Article 9 - Modalité de la collecte

9.1-Fréquence de la collecte : les déchets ménagers sont collectés une fois par semaine et une fois toutes les deux semaines pour les déchets ménagers recyclables. Les conteneurs doivent être présentés à la collecte la veille au soir.

La CDC Convergence Garonne se réserve le droit d'organiser, en accord avec le SEMOCTOM, d'autres types de collectes (exemple : le verre) sur ces communes.

9.2 - En cas de changement d'organisation de la collecte (itinéraire, jours fériés), les usagers sont avisés par les moyens d'information habituels (presse, internet, ...) ; si le service de collecte n'est pas réalisé les jours fériés, il sera effectué un autre jour de la semaine.

9.3 - Méthode de collecte : Les conteneurs doivent être présentés le couvercle fermé, poignées côté route, sur le bas-côté, de façon à faciliter la tâche des agents collecteurs. Ils ne doivent pas gêner la circulation des véhicules ou des piétons. Afin d'être vidés dans de bonnes conditions et pour une meilleure hygiène, les déchets ménagers doivent être contenus dans des sacs fermés avant d'être déposés dans

les conteneurs, notamment dans les conteneurs vidés ou non vidés ne peut rest

9.4 - Particularité de la collecte : Les déchets débordants du conteneur ou déposés en dehors du contenant ne seront pas collectés de même que les sacs accrochés au conteneur par du papier collant ou du fil de fer. Les agents de collecte sont habilités à vérifier le contenu des conteneurs ; en présence d'un contenu présentant un caractère dangereux pour les personnels de collecte ou pour l'environnement, le SEMOCTOM, la CDC Convergence Garonne pourra envisager de porter plainte sur la base de l'article L121-3 du code pénal.

9.5 - Dotation pour des manifestations associatives, sportives ou pour les gens du voyage : Des conteneurs peuvent être mis à la disposition de manifestations en plein air ou pour les gens du voyage qui stationnent sur ces communes ; leur prise en charge incombe alors au gestionnaire privé ou public dans les conditions identiques à celles fixées dans le présent règlement. Une convention définira les modalités de cette mise à disposition.

Chapitre 5 - Dispositions relatives à la collecte des déchets d'origine professionnelle

Article 10 - Cadre réglementaire

Les producteurs de déchets autres que les déchets ménagers ou assimilés et les éléments ménagers recyclables ont l'obligation par le décret N°94-609 du 13 juillet 1994 (modifié par le décret 2007-1467 du 12 octobre 2007 relatif au livre V de la partie réglementaire du code de l'environnement) de trier et valoriser leurs déchets. Ils doivent organiser la collecte et l'élimination par des filières propres.

10.1 - Conteneur unique pour un particulier et son activité professionnelle : Après l'accord de la commission Prévention et

Gestion des Déchets de la CDC Convergence Garonne, un usager peut partager un conteneur unique pour son foyer et son activité professionnelle, si les deux entités se trouvent à la même adresse. L'une des deux personnes, physique ou morale, sera le payeur de la facture. Il ne peut être demandé une facturation séparée pour le même bac. La contenance du bac pourra être ajustée en fonction des besoins cumulés du foyer et de l'activité professionnelle.

Chapitre 6 - Dispositions financières

Article 11 - Les principes généraux d'application de la redevance

La décision de principe pour la mise en œuvre de la redevance relève d'une décision du Conseil Communautaire prise chaque année avant le 15 octobre.

11.1 - La définition de la redevance : La redevance d'enlèvement des déchets ménagers et assimilés est instituée par l'article 14 de la loi n°74-1129 du 30 décembre 1974, codifié à l'article L 2333-76 du code général des collectivités territoriales complétée par l'article 46 de la loi de programme n°2009-907 du 3 août 2009.

11.2 - Les assujettis : La redevance des déchets ménagers et assimilés est due par tous les usagers utilisant un ou plusieurs des services suivants :

- collecte en porte à porte ou en point de regroupement des déchets ménagers et assimilés,
- collecte en porte à porte, en point de regroupement ou en colonne d'apport volontaire des verres, textiles, ...
- apport en déchèteries.

L'usager peut être propriétaire occupant ou bailleur, ou locataire, ce qui inclut notamment :

- **les ménages occupant un logement résidenciel principal ou secondaire** L-2224-13 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- **les administrations, ainsi que tous les professionnels, producteurs de déchets pouvant être collectés et traités sans sujétion technique particulière**, qui ne peuvent justifier d'un contrat d'élimination de l'ensemble des déchets générés par leur activité professionnelle, conformément à l'article L-2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Dans le cadre de la mise en œuvre de la redevance, un fichier de gestion des redevables est créé. Ce fichier de gestion est la propriété de la CDC Convergence Garonne. Celui-ci est soumis à déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Information et des Libertés (CNIL).

11.3 - Exonération ou dégrèvement : Aucun critère socio-économique (âge, revenu, ...) ne peut justifier une réduction du montant de la redevance.

Aucune exonération ou dégrèvement ne sera accordée, en cas de travaux de voirie notamment, empêchant ponctuellement le service de la collecte, qui sera maintenu mais adapté aux contraintes engendrées par les travaux.

11.4 - Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l'appréciation de la commission compétente de la CDC Convergence Garonne en matière d'ordures ménagères et à la validation du Conseil Communautaire de la CDC Convergence Garonne

12 – La tarification

12.1 - Les ménages : Les tarifs sont calculés en fonction du nombre d'occupants par foyer y compris pour les résidences secondaires. En cas de litige sur le nombre d'occupants, il sera retenu le nombre de personnes composant le foyer fiscal tel que déclaré sur la dernière déclaration de revenu.



- l'application par la communauté forfaitaire pour couvrir ses frais de
- l'appel à cotisation du SEMOCTOM pour la collecte et le traitement des déchets assimilés qui est calculé de la façon suivante : coût par habitant x population sur la commune concernée
- la population sur la commune concernée par la collectivité territoriale
- le nombre de bâtiments communaux de la collectivité territoriale sur la commune concernée

La formule de calcul se décompose ainsi :

$$\text{Montant forfaitaire} + \text{Population répartie selon le nombre de bâtiments communaux de la collectivité sur la commune} \times \text{coût par habitant}$$

Le montant forfaitaire et l'appel du SEMOCTOM sont susceptibles d'évoluer chaque année. Ces montants sont présentés dans la grille tarifaire située en annexe.

Article 13 - Facturation

13.1 - Le redevable : La redevance est facturée à l'occupant du foyer ou au professionnel producteur de déchets usagers. En dehors des professionnels qui justifient d'un contrat privé pour des prestations couvrant l'élimination de tous les déchets ménagers et assimilés, tout utilisateur du service d'élimination des déchets doit s'acquitter de la redevance. Tout logement vacant justifié comme tel (attestation de la Mairie) ne donne pas lieu à redevance. Un justificatif doit être transmis chaque année.

13.2 - La facturation : Le redevable s'acquittera de la redevance selon les modalités de facturation qui s'offrent à lui : facturation en 2 fois dans l'année (ménages), facturation une fois par an (professionnels).

12.2 – Les professionnels : Le montant annuel de la redevance est basé sur :

- L'application par la communauté des communes d'un montant forfaitaire pour couvrir ses frais de gestion
- Le volume total des bacs à ordures ménagères résiduelles (OMR) enregistrés par le SEMOCTOM
- Le volume total des bacs de collecte sélective (CS) enregistrés par le SEMOCTOM
 - Un tarif au litre calculé par le SEMOCTOM pour les ordures ménagères résiduelles et la collecte sélective
 - La fréquence de collecte des OMR et de la CS

La formule de calcul se décompose ainsi :

$$\text{Montant forfaitaire*} + \text{Volume bacs OMR} \times \text{tarif au litre OMR**} \times \text{fréquence de collecte OMR***} + \text{Volume bacs CS} \times \text{tarif au litre CS**} \times \text{fréquence de collecte CS***}$$

*Ce montant forfaitaire permet de couvrir les frais de gestion de la Communauté de Communes Convergence Garonne. Ce montant forfaitaire sera proratisé en fonction de la date d'arrivée ou de départ sur le territoire de la Communauté de Communes.
 **Les tarifs au litre pour les flux Ordures Résiduelles (OMR) et de Collecte Sélective (CS) sont fixés annuellement par le SEMOCTOM et sont susceptibles d'évoluer en fonction des données transmises par le SEMOCTOM.
 *** La fréquence de collecte est basée sur 52 semaines pour les OMR et sur 26 semaines pour la CS. Elle sera proratisée en fonction de la date d'arrivée ou de départ sur le territoire de la Communauté de Communes.

Le montant forfaitaire et les tarifs au litre OMR et CS sont susceptibles d'évoluer chaque année. Ces montants sont présentés dans la grille tarifaire située en annexe.

12.3 – Les bâtiments communaux : Le montant annuel de la redevance est basé sur :

Les ménages non prélevés recevront deux factures à l'année : une première facture composée de 50% du montant de la REOM et une deuxième facture composée des 50% restants de la REOM.

Les usagers ont le choix de régler leur redevance à réception de la facture ou par prélèvement en 10 mensualités de mars à décembre.

Les prélèvements sont mis en place l'année qui suit la demande. Toutes les demandes en cours d'année ne seront alors effectives que l'année suivante sauf si la demande a lieu entre le 1^{er} janvier et le 28 ou 29 février.

Les titres et les mandats d'un montant inférieur à 15 € ne seront ni mis en recouvrement ni remboursés.

13.3 - Cas particuliers : Tout particulier ou professionnel non déclaré auprès de la CDC Convergence Garonne se verra facturer le montant correspondant à sa catégorie prévue au tableau de tarification en vigueur.

Article 14—Changements de situation

14.1 - Le changement : Chaque usager (propriétaire occupant, propriétaire bailleur, mandataire, et locataire) a obligation de signaler au service de prévention et gestion des déchets de la CDC Convergence Garonne tout changement intervenant dans la situation initiale du foyer (ou de l'activité pour les professionnels), d'arrivée et de départ.

14.2 – Déménagement ou cessation d'activité : L'usager devra informer le service de prévention et gestion des déchets de la CDC Convergence Garonne dans le mois qui précède son départ ou sa cessation d'activité. L'absence de déclaration dans le délai prévu ne pourra faire l'objet d'aucun recours.

Le décompte financier du service sera calculé au prorata temporis du nombre de jours de présence de l'usager dans le logement.

La déclaration de déménagement ou de fin de la facturation de la redevance et facturation.

14.3 – Emménagement : Toute personne arrivant sur le territoire doit se faire connaître auprès du service de prévention et gestion des déchets de la CDC Convergence Garonne. Elle doit communiquer tous les éléments nécessaires à la dotation d'un conteneur (si la nouvelle résidence n'en est pas dotée). Une facturation appropriée, en fonction de la grille des tarifications arrêtée par la CDC Convergence Garonne sera établie (cf grille en annexe).

14.4 – Décès d'un usager redevable vivant seul : En cas de décès de l'usager redevable vivant seul, la redevance sera proratisée en fonction de la date du décès. Un justificatif devra être fourni (copie d'acte de décès). Pour tout remboursement, la dévolution successorale et un RIB de l'héritier devront être fournis.

14.5 - Justificatifs à prévoir : L'usager, pour justifier de son changement de situation et du bien-fondé de sa demande de modification, doit fournir des documents suffisamment probants à la Communauté de Communes Convergence Garonne (tels que copie de l'acte de décès ou de naissance, copie du jugement de divorce, copie de quittance de loyer, avis d'imposition, ...).

14.6 - Les délais de déclaration : L'usager est tenu de signaler tout changement de situation du foyer ou de l'activité (avec les justificatifs nécessaires) dans un délai maximal d'un mois suivant la modification du foyer (naissance, décès, séparation, etc....) ou de l'activité. Il en va de même de tout déménagement qui doit être signalé un mois avant le départ.

En cas de fraude avérée, de déclaration erronée ou falsifiée, de dissimulation, de rétention d'informations, ou d'absence de déclaration de la part de l'usager, celui-ci est passible de poursuites. Une redevance forfaitaire majorée lui sera appliquée.

Son montant est fixé à deux fois le montant qui aurait dû être normalement perçu.

Article 15 - Les modalités de recouvrement

Le recouvrement est assuré par le Service de Gestion Comptable de de La Réole. Le non-paiement fera l'objet de poursuites par le Trésor Public.

15.1- Modalité de paiement : Les paiements devront être effectués conformément aux indications présentes sur la facture (RIB indiqué sur la facture), paiement par carte bancaire sur Internet, chèque bancaire, espèces et tout autre mode de paiement accepté par la Trésorerie, et pour les usagers qui en feront le choix, par prélèvement automatique en 10 mensualités échelonnées de mars à décembre.

15.2- Difficultés financières : En cas de situation financière difficile, il existe des possibilités pour payer par prélèvement automatique.

15.3- Contestation ou régularisation sur les factures émises : En cas d'erreur ou de contestation sur une facture, le redevable peut effectuer une réclamation auprès de la CDC Convergence Garonne, 12 rue du Maréchal Leclerc-de-Hauteclocque – 33720 PODENSAC. Il doit néanmoins s'acquitter de la somme indiquée sur la facture, la réclamation ne suspendant d'éventuelles poursuites. Néanmoins, aucune régularisation ne sera faite au-delà du 1er janvier de l'année N-1.

Pour les professionnels, toute contestation doit être justifiée et motivée par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la communauté de communes. Les demandes de dégrèvement seront alors étudiées et ne pourront être accordées qu'à la condition que le SEMOCTOM annule lui-même la contribution qu'il appelle à la communauté de communes pour l'entreprise ayant demandé le dégrèvement.

15.4 - Contestation ou régularisation :

Toute contestation devra être motivée et faite au service de prévention et gestion des déchets de la CDC Convergence Garonne.

15.5 - Règlement des litiges : Tout litige concernant la facturation non réglé à l'amiable devra être porté par l'utilisateur devant la juridiction compétente (Tribunal Administratif de Bordeaux).

Chapitre 7 - Sanctions

Article 16- Non-respect des modalités de collecte

16.1- Dispositions générales : En vertu de l'article L541-2 du code pénal, la violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées dans le présent règlement de la collecte seront punis de l'amende prévue par les contraventions de la 1^{ère} classe (38 euros- art.131.13).

16.2- Dépôts sauvages : Le fait d'abandonner, de jeter ou de déverser des **déchets ménagers et assimilés**, en un lieu public (voie publique) ou privé à l'exception des emplacements désignés à cet effet par la collectivité, constitue une infraction de 2^{ème} classe (article R632-1 du code pénal), passible à ce titre d'une amende de 150 euros (art.131.13). En plus des poursuites pénales, les frais liés à la prise en charge des déchets, au nettoyage du site et au traitement des déchets seront forfaitairement appliqués.

Par ailleurs, selon l'article R 635-8-1 du code pénal, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5^{ème} classe (1500 euros) le fait de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser **des déchets autres que ménagers**, (épave de véhicule, matériaux divers, déjections, liquides insalubres ou tout autre objet de quelque nature que ce soit) lorsque ceux-ci ont été transportés avec l'aide d'un véhicule.

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 la chose qui en est le produit.

Chapitre 8 - Dispositions d'applications

Article 17 - Date d'application

17.1- Le présent règlement entre en application par décision du Conseil Communautaire.

17.2- Modification du règlement : Les modifications au présent règlement peuvent être apportées par décision du Conseil Communautaire. Ces modifications sont portées à la connaissance des usagers du service.

17.3- Modification du tableau des tarifs et de la facturation : Les modifications de tarifs et de modalités de facturation sont apportées par délibération du Conseil Communautaire.

17.4- Contestations : Les contestations relatives à la mise en œuvre du règlement de la collecte et de la facturation du présent règlement relèvent de la compétence du juge de proximité ou du tribunal d'instance au titre du règlement des litiges opposant un particulier ou autre professionnel et le service.

Toute contestation à l'encontre du règlement lui-même peut faire l'objet dans un délai de deux mois, d'un recours contentieux contre la délibération qui l'a adopté auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux— 9 rue Taste -33000 Bordeaux cedex.

Article 18- Clauses d'exécution : Le Président de la CDC Convergence Garonne, le Président du SEMOCTOM, le Maire ou les adjoints délégués, les services administratifs et les agents du service de



Règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés et Annexe financière

MODIFICATION N°4 DU 12 MAI 2023

Sommaire

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES.....	3
1.1 PRESCRIPTIONS REGLEMENTAIRES	3
1.2 COMPETENCES DE LA COMMUNAUTE DES COMMUNE CONVERGENCE GARONNE	3
1.3 OBJET DU REGLEMENT ET DOMAINE D'APPLICATION	3
ARTICLE 2 : DEFINITION DES DECHETS ET MATERIAUX RECYCLABLES.....	4
2.1 ORDURES MENAGERES RESIDUELLES	4
2.2 EMBALLAGES MENAGERS ET PAPIERS RECYCLABLES	4
2.3 DECHETS FERMENTESCIBLES COMPOSTABLES.....	5
2.4 DECHETS D'ACTIVITES DE SOINS A RISQUES INFECTIEUX (DASRI).....	6
2.5 DECHETS ADMIS EN DECHETERIE	6
2.6 DECHETS NON PRIS EN CHARGE PAR LA CDC CONVERGENCE GARONNE	6
ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA PRE-COLLECTE	7
3.1 RECIPIENTS POUR LES ORDURES MENAGERES RESIDUELLES	7
3.1.1. Bacs roulants identifiés	7
a) Dotation.....	7
b) Entretien, maintenance.....	7
c) Identification.....	8
3.1.2. Sacs marqués et prépayés	8
a) Conditions d'attribution	8
b) Distribution et utilisation.....	8
3.2 RECIPIENTS POUR LES EMBALLAGES MENAGERS ET PAPIERS RECYCLABLES	8
ARTICLE 4 : ORGANISATION DE LA COLLECTE EN PORTE-A-PORTE	9
4.1 DEFINITION DE LA COLLECTE EN PORTE A PORTE, ACCESSIBILITE	9
4.2 PRESENTATION DES RECIPIENTS A LA COLLECTE	10
a) Points de collecte	10
b) Fréquences, horaires et jours de collecte.....	10
c) Reports de collecte	10
d) Travaux.....	11
4.3 CONFORMITE DES DECHETS PRESENTES	11
4.4 CAS DE SURPLUS OCCASIONNELS D'ORDURES MENAGERES RESIDUELLES	12
4.5 MANIFESTATIONS SPORTIVES ET CULTURELLES - PRET DE BACS	12
4.6 GESTION DES RECLAMATIONS DE COLLECTE	13
4.7 BRULAGE DES DECHETS	13
4.8 DEFINITION DES MODALITES SPECIFIQUES A LA COLLECTE DES ENCOMBRANTS EN PORTE-A-PORTE	13
ARTICLE 5 : ORGANISATION DES ESPACES DE TRI.....	15
5.1 DEFINITION ET IMPLANTATION DES ESPACES DE TRI	15
5.2 VIDAGE DES COLONNES A VERRE	16
5.3 UTILISATION, ENTRETIEN, MAINTENANCE	16
L'entretien des abords en cas de dépôts sauvages ou incivilités est à la charge de chaque commune.	16
ARTICLE 6 : COMPOSTAGE INDIVIDUEL	17
ARTICLE 7 : DECHETERIES.....	17
7.1 RAPPEL DES PRINCIPALES CONSIGNES.....	17
7.2 JOURS ET HEURES D'OUVERTURE.....	18
ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES	18
ARTICLE 9 : FINANCEMENT DES SERVICES.....	18
ARTICLE 10 : APPLICATION DU REGLEMENT DE COLLECTE	18
ANNEXE 1 : REGLES DE FACTURATION DE LA REDEVANCE ORDURES MENAGERES	

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Prescriptions réglementaires

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des dispositions de la réglementation, notamment :

- la Directive modifiée 2006/12/CE du 5 avril relative aux déchets,
- la Directive modifiée 94/62/CE du 20 décembre 1994 relative aux emballages et aux déchets d'emballages,
- le Code de l'Environnement et notamment ses articles L 541-1 à L 541-50 relatifs à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux,
- le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles :
 - L 2212-1 et L 2212-2 relatifs au pouvoir de police du maire,
 - L 2224-13 à L 2224-17 portant sur les ordures ménagères et autres déchets,
 - L. 5214-16 relatif aux compétences des Communautés de communes,
- le Code Pénal et notamment ses articles R.610-5, R.632-1, R.635-1, R.644-2 et 131-13, relatif aux dépôts sauvages,
- la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 modifiée relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux,
- la loi n°92-646 du 13 juillet 1992 relative à l'élimination des déchets ainsi qu'aux installations classées pour la protection de l'environnement,
- le décret du 13 juillet 1994 relatif aux déchets d'emballages dont les détenteurs ne sont pas les ménages,
- le décret 2007-1467 du 12 octobre 2007 relatif au livre V de la partie réglementaire et modifiant certaines autres dispositions de ce Code,
- l'arrêté préfectoral du 23 décembre 1983 portant sur le Règlement Sanitaire Départemental,
- la recommandation R 437 de la CRAM,
- l'arrêté préfectoral du 29 décembre 2003 portant création de la Communauté de communes du canton de Podensac

1.2 Compétences de la communauté des commune Convergence Garonne

La communauté de communes Convergence Garonne exerce la compétence : « Collecte, élimination et valorisation des déchets ménagers et assimilés » pour treize communes (Arbanats, Barsac, Budos, Cérons, Guillos, Illats, Landiras, Podensac, Portets, Preignac, Pujols-sur-Ciron, Saint-Michel-de-Rieufret, Virelade).

Les services gérés par la CDC Convergence Garonne sont les suivants :

- Pré-collecte : mise à disposition de récipients pour les ordures ménagères résiduelles (bacs rouges) et pour les matériaux recyclables (bacs verts) pour leur présentation à la collecte ;
- Collecte des récipients de pré-collecte présentés au service dans les conditions définies à l'article 4 du présent règlement ;
- Transport des déchets vers les unités de traitement ;
- Tri et valorisation des matériaux recyclables ;
- Accès à la déchèterie de la CDC Convergence Garonne (dépôts de déchets ou matériaux valorisables, transport vers les unités de traitement).

La Communauté de communes est responsable de la facturation de l'ensemble de ces services auprès des usagers.

1.3 Objet du règlement et domaine d'application

Le présent règlement définit les conditions et modalités de la gestion des déchets ménagers sur le territoire de la CDC Convergence Garonne.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à toute personne, physique ou morale, occupant une propriété dans le périmètre du territoire de la CDC Convergence Garonne en qualité de propriétaire, locataire, usufruitier ou mandataire, ainsi qu'à toute personne itinérante séjournant sur le territoire de la CDC Convergence Garonne, dénommée ici par le terme « usager ».

Les usagers sont répartis en 3 catégories :

- les ménages (ou foyers, ou particuliers), en habitat individuel ou collectif
- les établissements publics et privés
- les professionnels : artisans, commerçants, entreprises, professions libérales...

Le présent règlement sera amené à évoluer en fonction de la mise en place de nouveaux équipements et/ou services et de l'évolution de la réglementation.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES DECHETS ET MATERIAUX RECYCLABLES

2.1 Ordures ménagères résiduelles

Sont compris dans la dénomination d'ordures ménagères résiduelles :

a) les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments et du nettoyage normal des habitations et des bureaux, balayures et résidus divers : les litières animales, les textiles sanitaires (couches jetables, masques, lingettes, essuie-tout, serviettes en papier, mouchoirs, tampons et serviettes hygiéniques, cotons démaquillants, cotons-tiges, etc.), nappes et serviettes en papier, papier broyé, papier brûlé, papier carbone, papier adhésif/vinyle, papier vernis et papier photo, couverts jetables en plastique, objets en plastique de type brosse à dents, stylos, etc.

b) les déchets, dont la nature est comparable à des ordures ménagères, provenant :

- des établissements industriels, artisanaux et commerciaux, bureaux, administrations.
 - du nettoyage des voies publiques, jardins publics, squares, parcs, du nettoyage et détritisme des halles, foires, marchés, lieux de fêtes publiques,
 - des écoles, collèges, lycées, casernes, hôpitaux, maisons de retraite, hospices et tous les bâtiments publics,
- Cette énumération n'est pas limitative et des matières non dénommées pourront être assimilées par la CDC Convergence Garonne aux catégories spécifiées ci-dessus, dans le cadre de la législation en vigueur.

Les déchets des **cimetières** ne sont pas des ordures ménagères. Chaque commune met en place les moyens pour les traiter ou les évacuer vers les déchèteries.

2.2 Emballages ménagers et papiers recyclables

Cette liste n'est pas limitative et pourra évoluer en fonction des critères de reprise des filières de recyclage. Les emballages ménagers et papiers recyclables comprennent les catégories suivantes :

a. Emballages ménagers :

- Bouteilles, bidons et flacons en plastique avec ou sans bouchon : bouteilles d'eau, de lait, de boisson, d'huile, flacons ou bidons de produits d'entretien, de shampooing, etc.
- Films en plastique, sacs et sachets en plastique : film étirable, suremballages en plastique d'eau et de lait, sacs de caisse et de boutiques, sacs de jardinerie, paquet de pâtes ou de bonbons, sachets de produits surgelés, sacs de croquettes pour animaux, sacs de congélation, etc.
- Barquettes en plastique et polystyrène de type viande, poisson, jambon, viennoiseries, etc.
- Tubes et boîtes de cosmétiques et maquillage : boîtes de far à joues, paupières, tube de rouge à lèvres, etc.
- Pots en plastique de type : yaourt, fromage blanc, rillettes et pâtés, crèmes glacées, beurre, crème fraîche, etc.
- Tubes et blisters en plastique : dentifrice, blister de stylos, etc.
- Assiettes, plateaux et gobelets jetables en plastique
- Emballages métalliques : boîtes de conserve, barquettes aluminium, aérosols alimentaires et sanitaires, canettes, sachets en aluminium, gourdes de compote, papier aluminium, blisters vides de médicaments, tubes vides, boîtes, bougies chauffe-plat vides, etc.
- Petits emballages métalliques : opercules de pots yaourts et de boîtes de conserve, collerettes, capsules de boisson et de pots, capsules de café, etc.

- Briques alimentaires : lait, jus de fruits, soupes, etc.
- Emballages en cartonnette : boîtes de céréales, boîtes de gâteaux, suremballage de yaourts, gobelet en carton, assiettes et plateaux en carton, etc.

b. Papiers :

- Journaux, papiers et magazines : revues, prospectus, catalogues, annuaires, enveloppes blanches avec ou sans fenêtre, papiers de bureau, enveloppes papier de type Kraft, enveloppe à bulles, etc.
- Papiers alimentaires avec une couche d'imperméabilisant (poisson, viande, pain et viennoiseries)
- Papier cadeau
- Papier sulfurisé
- Papier de soie, papier crépon, buvard

NE SONT PAS COMPRIS DANS CETTE CATEGORIE :

- Essuie-tout, mouchoirs en papier, articles d'hygiène, masques, lingettes
- Nappes et serviettes en papier
- Papier broyé en grande quantité
- Papier brûlé
- Papier carbone
- Papier adhésif/vinyle
- Papier vernis et papier photo
- Papier peint

Ces déchets correspondent à des ordures ménagères résiduelles à jeter dans le bac rouge ou en déchèterie pour le papier peint.

L'ensemble de ces emballages et papiers doivent être déposés dans le bac de tri vides (inutile de les laver), en vrac sans sac, séparés les uns des autres (ne pas les imbriquer).

c. C. Verre ménager :

Bouteilles, bocaux, pots, sans les bouchons et couvercles sont à déposer dans les bornes à verre.

NE SONT PAS COMPRIS DANS CETTE CATEGORIE :

- Ampoules et Néons
- Vitres
- Vaisselle en verre, faïence, porcelaine
- Pots en grès, en terre

Ces déchets ne correspondent pas à des ordures ménagères résiduelles, ils sont destinés à la déchèterie.

2.3 Déchets fermentescibles compostables

Les déchets fermentescibles compostables sont :

- ✓ Les **déchets du jardin qui ne sont pas admis dans le bac rouge des ordures ménagères résiduelles** : feuilles, taille de haies réduites en morceaux, déchets du potager, tonte de pelouse, herbes non montés en graines, fleurs...
 - ✓ Les **déchets de la cuisine** : épluchures de légumes, de fruits, essuie-tout, fruits et légumes cuits et crus, restes de repas d'origine végétale (riz, pâtes), marc de café...
 - ✓ Sciures de bois non traité **en petite quantité**, cendres **en petite quantité**
- Les déchets suivants sont déconseillés pour le compostage :

- Les déchets de viandes et poissons qui risquent d'attirer les rongeurs,
- Les feuilles cireuses qui se décomposent mal (laurier, thuya...),
- Les grosses branches.

2.4 Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI)

Il s'agit des seringues, lancettes, embouts de stylo injecteur, bandelettes, utilisés en automédication par les particuliers. Ces déchets sont à déposer dans les pharmacies dans les boîtes jaunes ou accessoirement dans le bac rouge.

2.5 Déchets admis en déchèterie

Les déchets acceptés dans les déchèteries de la CDC Convergence Garonne sont les suivants :

- ✓ **les déchets inertes** : terre, pierres, matériaux issus de démolition, gravats, déblais, décombres, débris (cailloux, plâtre, ciment...), pots de fleur en terre, vaisselle cassée, faïence, ...
- ✓ **la ferraille et métaux non ferreux** : gazinière non électrique, vélo, casseroles, cocotte...
- ✓ **le verre**
- ✓ **les encombrants et déchets divers** : moquettes, pare-brise, miroirs, vitres, éléments de calage en polystyrène, bois traité, placoplâtre, laine de verre, fleurs synthétiques
- ✓ **les déchets d'éléments d'ameublement et de décoration textile** : mobilier intérieur (canapés, fauteuils, rangements cuisine et salle de bain, tables et bureaux, chaises, mobilier de bureau, etc.) ; objets, éléments d'ameublement et d'agencement (dressing, panneau à la découpe, boîtes de rangement, commodes, armoires, etc.) ; literie et couchage (lits, matelas, sommiers, couettes, oreillers, sacs de couchage, etc.) ; mobilier de jardin (tables et chaises de jardin, chaises longues, etc.) ; Décoration textile (tapis, moquettes amovibles de type événementielles d'allée et de stand, rideaux, stores et voilages ainsi que leurs accessoires, etc.)
- ✓ **les articles de bricolage et jardinage (hors machines et appareils motorisés thermiques et électriques et électroniques)** : outillage à main, produits et matériels destinés à l'entretien et à l'aménagement du jardin, pots de fleur et contenant de culture, bâches
- ✓ **les jouets et jeux (hors jouets et jeux électroniques et électriques, articles d'écriture et de dessin)** : Jouets (figurines d'actions, jeux de construction, peluches, poupées, jouets premier âge, véhicules miniatures, arts créatifs, jouets d'exploration et autres jouets, etc.) ; Jeux de plein air (bicyclette jouet, porteurs, jouets sportifs, jouets d'été, jouets du jardin, etc.) ; Jeux de sociétés, puzzles et maquettes ; jouets cadeau
- ✓ **les déchets des équipements électriques et électroniques (DEEE)** : petits électroménagers (cafetières, robots de cuisine, aspirateurs, chaînes hi-fi, jouets et jeux électroniques, téléphones etc.), gros électroménagers (machines à laver, fours et fours micro-ondes, réfrigérateurs, sèche-linge, etc.), écrans (télévision, PC portable, écrans d'ordinateur, etc.)
- ✓ **les cartons ondulés et cartons bruns**
- ✓ **les déchets toxiques, dangereux, corrosifs, instables, polluants** : peintures, colles, vernis, solvants, acides, batteries, piles, néons, huile de vidange, huiles alimentaires, produits de traitement de jardin, radiographies médicales...
- ✓ **les déchets verts** : tontes de pelouse, feuilles, branches, débarrassés de leur sac plastique
- ✓ **les vêtements**, tissus, chiffons (collectés dans les bornes « Le Relais » ou associations)

AUCUN DE CES DECHETS N'EST ACCEPTÉ DANS LES ORDURES MENAGERES.

2.6 Déchets non pris en charge par la CDC Convergence Garonne

Les déchets suivants ne sont pas pris en charge par la CDC Convergence Garonne en raison de leur nature ou de leur provenance (se rapprocher de la filière spécialisée) :

- ✓ les déchets issus d'abattoirs ou d'équarrissage, les cadavres d'animaux
- ✓ les déchets de l'agriculture : bidons de produits phytosanitaires, ficelles, bâches, sacs d'engrais, lisier, fumier

- ✓ les déchets d'élevage d'animaux (litières)
- ✓ les éléments entiers, les carcasses et épaves de véhicule (automobiles, motos)
- ✓ les déchets anatomiques ou infectieux, seringues, perfusions, piquants/coupants, pansements, issus des activités de soins des professionnels (hôpitaux ou cliniques, établissements de soins, laboratoires, médecins, infirmières, dentistes...)
- ✓ les produits radioactifs, explosifs ou inflammables
- ✓ les matériaux contenant de l'amiante.

ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA PRE-COLLECTE

3.1 Récipients pour les ordures ménagères résiduelles

3.1.1. Bacs roulants identifiés

a) Dotation

La CDC Convergence Garonne met à disposition un ou des **bacs roulants de couleur rouge ou rouge bordeaux identifiés par une puce**, réservé uniquement à la collecte des ordures ménagères résiduelles. Il est interdit de l'utiliser à d'autres fins.

Pour les ménages, le volume du bac est déterminé par le nombre de personnes au foyer selon la règle de dotation suivante :

- 1 à 2 personnes : 120 L
- 3 à 4 personnes : 240 L
- 5 personnes et plus : 360 L.

Les professionnels peuvent choisir le volume des bacs. Les établissements collectifs et l'habitat collectif peuvent également choisir le volume des bacs.

Le bac reste la propriété exclusive de la CDC Convergence Garonne. Il est affecté à un usager.

En cas de changement d'adresse, d'évolution du foyer, de changement de propriétaire ou de locataire du logement, l'usager doit impérativement prévenir la CDC Convergence Garonne afin qu'elle puisse tenir à jour le fichier informatique, et vérifier la correspondance entre le volume du bac et le nombre de personnes du nouveau foyer. S'il y a lieu, le bac est échangé par la CDC Convergence Garonne sans frais pour l'usager.

Les usagers ne doivent pas échanger leur bac entre eux.

En cas de déménagement, l'usager doit laisser le bac sur place et en informer la CDC Convergence Garonne.

Les usagers pour lesquels le volume du bac ne convient pas, malgré la correspondance à la règle de dotation, ont la possibilité de faire une demande argumentée d'échange de leur bac "**pour convenance personnelle**". Le volume directement supérieur ou inférieur sera alors attribué. Les usagers doivent adresser un courrier ou courriel et toute pièce justificative à la CDC Convergence Garonne qui statuera au cas par cas sur ces demandes.

Les interventions de livraison ou d'échange sont réalisées dans un délai maximum de 5 jours à réception de la demande sous réserve de disponibilité des bacs.

b) Entretien, maintenance

Chaque usager doit maintenir les bacs mis à disposition propre et en bon état d'entretien

Il est demandé d'utiliser des sacs poubelle pour déposer les déchets dans le bac rouge.

En cas de **détérioration** du bac, l'utilisateur prévient la CDC Convergence Garonne qui est chargée de l'**entretien mécanique** du bac (remplacement de roues, d'axes, de couvercle, de bac complet).

Toutefois si le bac a été détérioré par l'utilisateur les frais d'entretien sont à sa charge.

En cas d'**incendie** causant la destruction complète du bac, il est demandé à l'utilisateur de faire intervenir son assurance de responsabilité civile et d'en transmettre la copie à la CDC. Un nouveau bac lui sera ensuite attribué.

En cas de **vol**, l'utilisateur doit le déclarer à la CDC ou en mairie qui transmettra. Le bac est remplacé sans frais pour l'utilisateur. L'intervention ne pourra avoir lieu qu'une fois la déclaration reçue à la CDC Convergence Garonne.

c) Identification

Les données recueillies lors de la mise à disposition du bac sont consignées dans un **fichier informatique**, déclaré à la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés) : l'utilisateur est informé de ses droits d'accès et de rectification des données le concernant. Les données personnelles demandées sont : nom, prénom, adresse, téléphone, nombre de personnes dans le foyer, qualité d'occupant (propriétaire ou locataire) (nom et coordonnées du propriétaire ou de l'agence de location), profession (pour les professionnels uniquement), SIRET et RIB.

Chaque bac est identifié par puce électronique, permettant de compter le nombre de levée du bac et mesurer le poids des ordures ménagères, grâce au système informatique embarqué dans les véhicules de collecte. Aucune information personnelle n'est contenue dans la puce. Les utilisateurs ne doivent pas retirer l'étiquette d'identification située sur le côté du bac (code-barres et numéro identifiant le bac).

3.1.2. Sacs marqués et prépayés

a) Conditions d'attribution

L'utilisation des sacs marqués doit rester **exceptionnelle pour des surproductions ponctuelles et familiales dépassant la capacité du bac**. Les assistantes maternelles et les CCAS peuvent également en bénéficier.

b) Distribution et utilisation

La CDC Convergence Garonne fournit les sacs marqués par lot de 5 contre paiement. Un registre des distributions de sacs marqués est tenu à jour.

Les sacs doivent être déposés sur le trottoir ou le bord de la route, le **marquage bien en vue** pour leur reconnaissance par les équipes de collecte.

Les sacs marqués doivent être utilisés **uniquement pour la collecte des ordures ménagères** qui doivent être conformes à la définition de ce règlement.

Chaque sac ne doit pas excéder 15 kg.

3.2 Récipients pour les emballages ménagers et papiers recyclables

Des bacs à cuve grise et couvercle jaune sont utilisés pour le tri sélectif avec un autocollant précisant les consignes de tri. Les emballages doivent être déposés en vrac directement dans le bac, sans utilisation de sacs, inutile de les laver et séparés les uns des autres.

Ces bacs gris à couvercle jaune remplacent les bacs verts utilisés précédemment.

ARTICLE 4 : ORGANISATION DE LA COLLECTE EN PORTE-A-PORTE

La CDC peut faire appel à un prestataire de collecte privé pour réaliser les services de collecte des ordures ménagères résiduelles et de collecte sélective.

4.1 Définition de la collecte en porte à porte, accessibilité

La collecte dite "en porte à porte" s'oppose à la collecte dite "en apport volontaire" : elle s'exécute sur toutes les voies ouvertes à la circulation, **accessibles aux véhicules de collecte en marche normale**, suivant les règles du Code de la Route.

La collecte s'effectue sur des voies publiques et **en aucun cas sur voie privée**. Pour permettre le passage des véhicules de collecte, les voies doivent répondre aux critères suivants :

- la largeur de la voie est au **minimum de 3,20 mètres** en sens unique et en tenant compte des stationnements,
 - la structure de la chaussée est **adaptée au passage d'un véhicule poids lourd** dont le PTAC est de **26 tonnes**,
 - les **voies en impasse** se terminent par **une aire de retournement** libre de tout stationnement : pour un retournement sans manœuvre, un **diamètre de 20 mètres** est nécessaire ; pour un retournement avec une manœuvre de demi-tour, une **surface de 15 x 15 mètres** est nécessaire.
 - les arbres et haies doivent être correctement élagués à une hauteur supérieure ou égale à **4,20 mètres** du sol.
- Pour les voies ne remplissant pas les conditions fixées ci-dessus, la collecte aura lieu à l'entrée de la voie ou à l'endroit le plus proche du passage du véhicule de collecte. Les circuits de collecte déjà validés avec le prestataire sont réputés conformes à ces conditions.

Les circuits de collecte tiennent compte des prescriptions de la Recommandation R437 de la CRAM, en particulier :

- **l'interdiction de réaliser la collecte en marche-arrière** : dans le cas d'impasse ou chemin sans issue, s'il n'est pas prévu d'aire de retournement du véhicule de collecte suffisante, la collecte aura lieu à l'entrée de la voie ou à l'endroit le plus proche du passage du véhicule de collecte ;
- **l'interdiction de réaliser des collectes bilatérales** (les 2 côtés de la voie en même temps) sur les voies de largeur supérieure à 4 mètres.

Les véhicules de collecte étant des poids lourds pouvant atteindre 26 tonnes, pour les **voies en limitation de tonnage**, la collectivité (commune ou Communauté de communes, Conseil général) fournit au prestataire de collecte un document écrit précisant le nom des voies pour lesquelles elle autorise la circulation des véhicules de collecte et le nom des voies pour lesquelles elle en interdit le passage. Le prestataire de collecte ne peut être tenu pour responsable des dégradations de voirie sauf en cas de non-respect des prescriptions.

Dans le cas **d'habitations éloignées** du point de collecte (**chemins publics inaccessibles** aux véhicules de collecte de par leur nature, leur largeur et l'absence d'aire de retournement à leur extrémité), il est proposé aux usagers de laisser leur bac en un point défini en concertation avec la commune et la CDC, en retrait du bord de la route.

La commune peut réaliser, sans aucune obligation, un **aménagement** pour le stockage des bacs de l'ensemble des habitations :

- plateforme (béton, graviers, terre battue ou simple aplanissement) pour assurer la stabilité et le roulement des bacs, de dimension suffisante pour accueillir tous les bacs et permettre leur manœuvre,
- piquet, clôture existante, haie ou palissade autour pour adosser ou accrocher les bacs pour les empêcher de tomber, s'envoler ou être volés.

Les aménagements et leur entretien sont à la charge de la collectivité compétente dans le cas de voies publiques. Dans le cas de chemins privés, ces aménagements sont à la charge du propriétaire.

Pour certaines voies inaccessibles aux véhicules de collecte (bacs OM), en attendant la réalisation de mise aux normes des voiries, le prestataire effectuera le déplacement des bacs en bout de rue au lieu de collecte défini et les remettra à leur place initiale.

Dans le cas de la **création de nouvelles voies** (aménagement de lotissement, évolution de l'urbanisme), la CDC Convergence Garonne recommande aux aménageurs, publics ou privés, de lui soumettre les projets d'aménagement afin de vérifier que les conditions de passage des véhicules de collecte soient respectées. La collecte ne pourra commencer qu'après validation par la CDC Convergence Garonne.

4.2 Présentation des récipients à la collecte

a) Points de collecte

Les récipients doivent être déposés **en vue** sur le trottoir ou au bord de la route et **en libre accès** aux équipages de collecte. Les récipients doivent être déposés à **proximité du passage** du véhicule de collecte afin de limiter le déplacement des équipiers de collecte.

Les enseignes, stores, avancées de toit, terrasses de café, étalages ne devront pas gêner la pose des récipients de collecte ni le passage des véhicules de collecte.

Les bacs sont présentés couvercle fermés, poignées tournées vers la voie. Les déchets déposés en vrac ou dans des sacs autour du ou des bacs ne seront pas collectés, hormis les sacs marqués prépayés.

b) Fréquences, horaires et jours de collecte

Les ordures ménagères résiduelles sont collectées **une fois par semaine** sur tout le territoire de la CDC Convergence Garonne selon un calendrier de passage préétabli.

Certains établissements collectifs (maisons de retraite, centres hospitaliers, restaurants scolaires) ainsi que l'habitat collectif sont collectés 2 fois par semaine.

La collecte des matériaux recyclables, ou collecte sélective, a lieu **selon le rythme défini par la collectivité** sur l'ensemble du territoire.

Les collectes sont réparties sur la journée : les tournées du matin peuvent débuter à 3h30 et les tournées de l'après-midi peuvent se terminer vers 21h, du lundi au vendredi. Cependant, **les horaires de passage ne sont pas fixes** afin de laisser au prestataire une marge de manœuvre en cas de panne des véhicules de collecte, d'accident ou autre évènement exceptionnel.

Il est demandé aux usagers de présenter leurs bacs poignées tournées vers la rue la veille au soir du jour de collecte et de rentrer leur bac dès que possible après leur vidage.

Les bacs ne doivent pas rester en permanence sur la voie publique, sauf dans les espaces aménagés à cette fin. Il est recommandé aux usagers concernés par ces aménagements de déposer leurs déchets juste avant la collecte pour limiter les nuisances pour le voisinage. En dehors du jour de collecte, le dépôt de déchets sera considéré comme dépôt sauvage passible de contravention, conformément à l'article R632-1 du Code Pénal.

La CDC Convergence Garonne communique sur le **planning de collecte** chaque année. Ce planning est également disponible sur le site internet : <https://pgd.convergence-garonne.fr/>

c) Reports de collecte

Les collectes qui ne seraient pas assurées les jours fériés et **sont reportées dans les jours suivants** selon le planning de collecte établi annuellement.

En cas d'intempéries (neige, verglas, tempête, inondations, ...), les collectes peuvent être **annulées ou différées** pour assurer la sécurité des équipages et du matériel. Des mesures de rattrapage seront proposées.

d) Travaux

Afin d'assurer au mieux le service de collecte pendant les perturbations liées à des travaux (voirie, assainissement...), La CDC Convergence Garonne demande à la collectivité compétente de **la prévenir à l'avance** de la nature et la durée des travaux et préciser les voies concernées en adressant les arrêtés de circulation afin qu'elle en informe le prestataire de collecte.

De même, la collecte dans les **lotissements en cours de construction** n'est possible que dans certaines conditions, surtout lorsque la voie n'est pas correctement revêtue. En effet, les bouches d'égout surélevées par rapport aux voies en travaux, les nids de poule et les trous présents sur la voie, la boue et la poussière sont autant de risques pour le personnel positionné à l'arrière que pour les camions eux-mêmes.

Deux cas de figure sont possibles :

- **Les travaux permettent le passage des véhicules de collecte au-delà des barrières de travaux**, avec voie praticable **sans danger pour le personnel**. Une **autorisation écrite** de la commune doit être transmise au prestataire de collecte. Pour cela, la commune doit inscrire les conditions de passage des véhicules de collecte dans son arrêté municipal de travaux. Toutefois, le prestataire de collecte est en droit de refuser d'effectuer la collecte s'il juge que les conditions de sécurité de son personnel et/ou de son matériel ne sont pas assurées.

- **Les travaux ne permettent pas le passage des véhicules de collecte au-delà des barrières de travaux** : les points de collecte sont définis **aux extrémités des voies barrées**. Le prestataire est seul à pouvoir apprécier si les points de rassemblement fixés par la commune sont accessibles dans les conditions de marche normale des véhicules de collecte (en particulier sans marche-arrière).

Le rassemblement des déchets aux extrémités est à la charge de la commune : soit en prévenant les usagers d'apporter leurs déchets aux points définis, soit en les faisant apporter par les propres moyens de la commune, voire de l'entreprise réalisant les travaux.

Dans le cas où la commune ne prévient pas la CDC ni le prestataire de collecte, ceux-ci ne pourront être tenus pour responsables de l'absence de collecte et aucun rattrapage ne sera effectué

4.3 Conformité des déchets présentés

- Conformité par rapport à la nature des déchets

Les déchets non conformes aux définitions de ce règlement seront refusés à la collecte.

Les équipiers de collecte sont autorisés à effectuer un **contrôle visuel** du contenu en ouvrant le couvercle des bacs.

Lorsque les déchets présentés ne sont **manifestement pas conformes** à ces prescriptions, les équipiers de collecte sont autorisés à les laisser sur place sans les ramasser. Dans ce cas, ils apposent une **étiquette adhésive** sur le bac.

Les bacs de collecte sélective contenant des ordures ménagères résiduelles sont refusés. L'utilisateur devra **retirer les déchets indésirables** pour pouvoir présenter à nouveau ses déchets à la collecte suivante.

- Conformité par rapport à la quantité

Concernant la collecte des déchets ménagers :

**Les ordures ménagères résiduelles doivent obligatoirement être présentées
dans le bac identifié fourni par la CDC Convergence Garonne**

Il est interdit à l'usager de jeter des déchets directement dans la trémie du véhicule de collecte.

Il est interdit :

- **de surcharger ou tasser les déchets dans le bac** afin de permettre l'écoulement normal des déchets dans la trémie du véhicule de collecte, sans intervention de l'équipier de collecte (voir le poids maximal autorisé),
- **de déposer de sacs à terre ou sur le bac,**
- **d'utiliser d'autres récipients que les bacs fournis par la CDC Convergence Garonne.**

En cas de non respect de ces consignes, les déchets seront refusés et une étiquette sera collée sur les récipients par les équipiers de collecte.

Concernant l'utilisation de sacs marqués prépayés :

Dans le cas où les sacs seraient déchirés par des animaux errants ou sauvages, les équipiers de collecte ne sont pas tenus de ramasser les déchets éparpillés pour raisons d'hygiène et de sécurité. Les déchets devront être reconditionnés pour la collecte suivante par l'usager.

Concernant la collecte sélective, il n'y a pas de quantité maximum à respecter. Les bacs de collecte sélective devront être fermés.

D'une manière plus générale, seront exclus de la collecte des ordures ménagères résiduelles et de la collecte sélective tous les déchets dont les dimensions, le poids, la nature ou le type de conditionnement ne sont pas compatibles avec les consignes de collecte.

4.4 Cas de surplus occasionnels d'ordures ménagères résiduelles

Pour les usagers qui se trouvent parfois avec un surplus occasionnel de déchets (rassemblement familial, fêtes, réceptions...), il est possible d'utiliser des sacs marqués prépayés, permettant de les distinguer pour la collecte. Les sacs supplémentaires seront déposés à côté du bac déjà plein, une **étiquette par sac**, bien visible de la route. Les déchets devront bien sûr être des ordures ménagères résiduelles conformes à la définition de ce règlement. Le poids de chaque sac **ne devra pas excéder 15 kg**.

Il est rappelé que le **brûlage des déchets à l'air libre est interdit**, de même que leur destruction à l'aide d'incinérateur individuel.

4.5 Manifestations sportives et culturelles - prêt de bacs

Les associations font au préalable la demande de prêt de bacs auprès de la mairie. Sur demande de la commune, des bacs supplémentaires peuvent être mis à disposition pour la durée de la manifestation par la CDC. Pour des raisons d'organisation, ces bacs seront livrés le vendredi précédant la manifestation et retirés le vendredi suivant la manifestation. Les levées et poids de ces bacs seront affectés sur le compte de la mairie.

La demande doit être transmise **au minimum 15 jours ouvrés à l'avance** pour intégrer le dépôt du conteneur dans une tournée de vidage.

En cas de dégradations, les organisateurs feront appel à leur assurance pour évaluer le montant du préjudice causé.

Ces bacs ne font généralement pas l'objet d'un enlèvement exceptionnel, ils doivent être amenés au point de collecte le plus proche, la veille du jour de collecte. Les conditions d'accès aux bacs pour les véhicules de collecte

doivent être respectées. Les déchets doivent être conformes aux définitions du présent règlement ; ils pourront être refusés dans le cas contraire.

4.6 Gestion des réclamations de collecte

Concernant les réclamations liées à des anomalies de collecte, les usagers doivent contacter le prestataire de collecte via :

- l'application Montri disponible gratuitement en téléchargement sur l'App Store ou le Play Store ou via la version web <https://convergence-garonne.montri.fr> – Rubrique « Demandes et signalements » - « Anomalie de collecte »
- ou en appelant le numéro de téléphone 0800 132 232

Des questions sont posées à l'utilisateur concernant le jour et l'heure de sortie de ses déchets, leur emplacement, le tri réalisé.

Lorsque la non collecte est due à une erreur de la part du prestataire (oubli, erreur dans le circuit), il est possible de prévoir le **rattrapage** des déchets non collectés mais **il n'est pas systématique** : il dépend de la date d'appel de l'utilisateur par rapport au jour de collecte.

Lorsque la non collecte est due à une erreur de la part de l'utilisateur (erreur de tri, erreur de jour ou d'horaire de sortie des déchets, erreur d'emplacement de bac), aucun rattrapage n'est prévu. L'utilisateur devra présenter ses déchets à la prochaine collecte en se conformant aux conditions de collecte du présent règlement.

Les réclamations des usagers ne voulant ni se présenter ni donner leurs coordonnées ne seront pas traitées.

4.7 Brûlage des déchets

Il est rappelé que le brûlage des déchets à l'air libre est interdit, de même que leur destruction à l'aide d'incinérateur individuel conformément à l'article 131-13 du code pénal.

Toute infraction est passible d'une contravention pouvant aller jusqu'à 450 euros.

4.8 Définition des modalités spécifiques à la collecte des encombrants en porte-à-porte

Dans le cadre d'un marché de prestations, la CC Convergence Garonne peut prévoir la collecte des encombrants en porte-à-porte ou des sapins en points de regroupement. Ces services proposés aux redevables du territoire sont soumis à des modalités spécifiques qui doivent permettre le bon fonctionnement de la collecte. Dans la mesure où aucun équipement de pré-collecte ne peut être fourni à l'utilisateur pour ces déchets d'encombrants collectés en porte-à-porte et compte tenu de la nature des déchets entrant dans le périmètre de cette collecte, il convient de préciser que :

- **Sont compris dans la dénomination « encombrants » :**

Tous les objets provenant des ménages autres que les ordures ménagères et assimilés ; objets qui, par leur volume, leur poids ou leur nature ne peuvent pas être collectés dans les conteneurs roulants (ferrailles, bois, sommiers, fauteuils, tout-venant, inertes,...).

La liste suivante n'est pas limitative :

- Literie : lits, sommiers, matelas

- Mobilier : tables, chaises, armoires, buffets, commodes, bibliothèques, étagères, meubles de cuisine et de salle de bain, bureaux
- Sanitaire : baignoire, bac douche, évier, lavabo, bidet, WC
- Puériculture : poussette, landau, siège auto, trotteur, table à langer, baignoire bébé, parc, chaise haute, lit pliant, jouets volumineux
- Les déchets issus du bricolage familial : Porte, fenêtre sans vitre, volet, revêtement de sol (moquette, lino, parquet), planche, échelle, escabeau
- Outillage de jardin : brouette, pelle, bêche, râteau
- Équipement de jardin : barbecue, parasol, mobilier de jardin, balançoire, toboggan, citerne, grosses poteries, grillage
- Déchets issus des activités de loisir et sport : bicyclette, trottinette, skate, piscine gonflable, vélo d'intérieur, appareil de musculation, rameur
- Divers : palette bois, ferraille d'un encombrement important, emballages volumineux

- **Ne sont pas compris dans la dénomination « encombrants » :**

- les ordures ménagères résiduelles ;
- les collectes sélectives ;
- le verre ;
- les déchets végétaux ;
- les DEEE ;
- les déblais, gravats, décombres et débris provenant des travaux publics, de particuliers ou de prestataires privés, les branches et troncs d'arbres provenant des travaux d'élagage, les débarras de caves et de greniers ;
- les résidus ou déchets provenant de l'exercice de commerce, d'industries et d'administration ne présentant pas le caractère de déchets ordinaires ;
- les déchets contaminés provenant des hôpitaux ou cliniques, des laboratoires, des maisons de retraite- les déchets spéciaux tels que les piles, peintures, solvants, les gravats, décombres et débris de toutes natures provenant des travaux particuliers et publics 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 ordures ménagères sans créer des risques pour les personnes et/ou pour l'environnement tels que les déchets amiantés et issus des travaux de bâtiment et de démolition pneus, les extincteurs, les pots de peinture, les cartons, les vêtements et les bouteilles de gaz, etc. ;
- les DASRI (Déchets d'Activité de Soins à Risque Infectieux) des habitants en auto traitement dont la collecte est réglementée par le Décret n° 2010-1263 du 22 octobre 2010, articles modifiés R. 1335-8-2 à R. 1335-8-4 de la section 1 : « Déchets d'activités de soins à risques infectieux et assimilés » du chapitre V du titre III du livre III de la première partie du code de la santé publique ;
- les carcasses ou pièces détachées de voiture (et plus généralement de tout type de véhicule) ;

De manière générale, la CC Convergence Garonne fixe la limite des déchets d'encombrants collectables en porte-à-porte à 50 kg au cumulé de tous les déchets, ou à 4 mètres linéaires ou à un volume de 4m3. Ces limites étant entendu par adresse collectée et par passage, sachant qu'un usager ne pourra pas prétendre à plusieurs passages un même jour.

• Modalités de collecte des encombrants et des sapins

Les encombrants sont présentés à la collecte en vrac sur le bord des trottoirs, sans qu'ils ne puissent néanmoins nuire à la circulation ou mettre en danger les passants.

Les sapins sont présentés à la collecte en vrac aux points de ramassage définis sur chaque commune.

Les encombrants sont collectés une fois par mois selon l'organisation suivante :

- Le deuxième jeudi du mois, pour les communes de Preignac, Barsac, Pujols-sur-Ciron, Cérons, Illats, Saint-Michel-de-Rieufret.

- Le quatrième jeudi du mois, pour les communes de Budos, Guillos, Landiras, Podensac, Virelade, Arbanats, Portets

Excepté au mois de janvier où la collecte des encombrants est substituée par la collecte des sapins.

Les sapins sont collectés deux fois courant du mois de janvier, en substitution de la collecte des encombrants et selon une organisation établie et communiquée par la communauté de communes.

• Prescriptions spécifiques pour la collecte des encombrants

La collecte mensuelle des encombrants se fait sur inscription auprès du titulaire du marché de collecte qui met à disposition de la collectivité et des usagers un numéro vert. Le titulaire relève, à minima, les données suivantes :

- Coordonnées,
- Adresse du dépôt,
- Type de déchets,
- Estimation du volume.

L'inscription à la collecte des encombrants se fait via :

- l'application Montri disponible gratuitement en téléchargement sur l'App Store ou le Play Store ou via la version web <https://convergence-garonne.montri.fr> – Rubrique « Demandes et signalements » - « Encombrants »
- ou en appelant le numéro de téléphone 0800 132 232

ARTICLE 5 : ORGANISATION DES ESPACES DE TRI

5.1 Définition et implantation des espaces de tri

Un espace de tri est composé de conteneurs dits "d'apport volontaire" : les usagers apportent eux-mêmes leurs déchets dans les conteneurs. Les conteneurs des espaces de tri sont réservés uniquement à l'**apport des matériaux recyclables** :

→ verre ménager : **colonnes à verres**

Les colonnes à verre sont la **propriété de la CDC Convergence Garonne**, ils sont mis à disposition des usagers sur l'ensemble des communes.

Les **sites d'implantation** sont définis en concertation avec les communes et le prestataire de collecte afin de s'assurer du respect des critères d'implantation suivants :

Critères de sécurité, pour les interventions de vidage : absence de fils électriques ou téléphoniques ou fils à une hauteur minimale de 16 mètres au dessus du sol ; absence obligatoire de ligne haute tension, quelle que soit la hauteur,

Critères d'accès : stationnement suffisant pour les usagers et pour le véhicule de vidage sans gêne pour la circulation ; la voie d'accès ainsi que la zone de stationnement doivent être adaptées au passage et à l'arrêt des véhicules de vidage (poids lourds dont le PTAC peut atteindre 26 tonnes), élagage des arbres situés à proximité permettant la préhension des conteneurs (soulèvement à 12 mètres du sol),

Critères d'entretien et d'intégration paysagère : les aménagements facilitant l'entretien des abords (plateforme béton, enrobé...) et permettant d'intégrer les conteneurs dans leur environnement (haie, bordure de type claustra...) sont à la charge des communes.

Les communes s'attachent à choisir des sites d'installation limitant l'impact paysager et ne nuisant pas à l'attrait touristique du territoire.

L'implantation containers à verre ne peut se faire que sur le domaine public. Dans le cas contraire (en particulier pour les parkings de supermarché), une **convention** devra être signée entre le propriétaire, la CDC Convergence Garonne, la commune et le prestataire de collecte afin de fixer les responsabilités de chacun.

5.2 Vidage des colonnes à verre

La CDC Convergence Garonne fait appel à un prestataire de collecte privé pour réaliser ce service de collecte du verre.

La fréquence et les jours de vidage des colonnes à verre sont laissés à la libre appréciation du prestataire de collecte qui veille à ce que les conteneurs ne soient pas saturés.

En cas de débordement, le prestataire est tenu de réaliser le vidage dans un délai de 24 heures après signalement et de ramasser les matériaux déposés à terre par les usagers.

Le prestataire de collecte n'est pas responsable des dépôts à terre de matériaux lorsque le conteneur correspondant n'est pas plein. Le ramassage de ces matériaux revient à la commune.

Lors des interventions de vidage, par sécurité, l'accès aux conteneurs est interdit : les usagers doivent attendre la fin de l'intervention en se tenant en retrait.

5.3 Utilisation, entretien, maintenance

Les usagers doivent respecter les consignes de tri pour déposer les matériaux dans la colonne à verre.

Il est recommandé aux usagers de limiter les nuisances sonores lors de leurs dépôts dans les conteneurs :

- éviter le dépôt du verre entre 22h et 7h,
- couper le moteur du véhicule et la radio.

Les usagers doivent respecter la propreté des espaces de tri.

Les dépôts de déchets au pied des conteneurs sont interdits.

Des poursuites devant les juridictions compétentes seront engagées et les contrevenants sont passibles d'amendes prévues par le Code Pénal (art. R632-1 et R635-8 du Code Pénal).

L'entretien des abords en cas de dépôts sauvages ou incivilités est à la charge de chaque commune.

L'entretien des conteneurs eux-mêmes (intérieur et extérieur) est à la charge de la CDC Convergence Garonne.

La maintenance des conteneurs (défaillance du mécanisme de vidage, dégradation des opercules, détérioration des affiches de consignes de tri...) est à la charge de la CDC Convergence Garonne. Il est fortement déconseillé aux communes de déplacer les conteneurs par leurs propres moyens.

ARTICLE 6 : COMPOSTAGE INDIVIDUEL

La CDC Convergence Garonne favorise le compostage individuel à domicile, dans la mesure où il contribue à réduire les tonnages de déchets collectés et traités par la collectivité ainsi que les apports de déchets végétaux en déchèterie. Cette pratique ancienne permet de recycler chez soi les déchets fermentescibles en produisant du compost pour le jardinage.

ARTICLE 7 : DECHETERIES

7.1 Rappel des principales consignes

La déchèterie a pour objectif de permettre aux usagers de la CDC (particuliers et professionnels sous certaines conditions) d'évacuer en apport volontaire les déchets énumérés plus haut. La déchèterie est un espace clos et gardienné.

Seuls les usagers de la rive gauche de la CDC Convergence Garonne ont accès à la déchèterie du territoire, un justificatif de domicile est demandé lors de l'inscription ; une carte d'accès électronique est remise en échange.

Seuls les véhicules de moins de deux mètres en hauteur sont acceptés sur la partie haute de la déchèterie.

Par dérogation, les particuliers du territoire de la communauté de communes Convergence Garonne disposant d'un véhicule de plus de deux mètres en hauteur, peuvent se rendre sur la partie haute de la déchèterie du lundi au vendredi, de 9h à 12h. Pour cela, l'utilisateur doit préalablement se rapprocher du service "Prévention et gestion des déchets" de la communauté de communes afin de demander une autorisation exceptionnelle de dépôt en déchèterie avec un véhicule hors gabarit. Aucun accès ne sera accepté pour des véhicules hors gabarit sans présentation d'une dérogation signée de la communauté de communes. Cinq (5) autorisations exceptionnelles seront accordées par foyer/entité par an. Un formulaire sera à remplir au sein du service en indiquant :

- les coordonnées de l'utilisateur
- les références de l'utilisateur attestant qu'il est bien assujéti à la redevance ordures ménagères
- le jour souhaité d'accès à la déchèterie
- la nature des déchets
- la quantité estimée de déchets
- l'immatriculation du véhicule devant servir à transporter les déchets

Ce formulaire sera conservé par le service de la communauté de communes afin de pouvoir comptabiliser le nombre d'autorisations exceptionnelles accordées à chaque foyer/entité. Après examen de la demande par le service "Prévention et gestion des déchets" de la communauté de communes, une attestation sera remise à l'utilisateur qu'il devra présenter à l'agent de déchèterie. L'agent de déchèterie sera prévenu en amont par la communauté de communes. Des contrôles inopinés le jour du dépôt pourront être réalisés par l'agent de déchèterie ou par un agent de la communauté de communes afin de s'assurer de la conformité des déchets déposés. La communauté de communes se réserve le droit de refuser l'accès à un usager (quand bien même une dérogation lui aurait été préalablement accordée) dont le chargement ne respecterait pas les règles de dépôt en déchèterie et/ou relèverait manifestement d'une activité autre que celle d'un ménage.

L'accès à la partie haute de la déchèterie (déchèterie des particuliers) est limité aux véhicules dont le PTAC (Poids Total Autorisé en Charge, champs F2 de la carte grise) est inférieur à 10T y compris avec une dérogation.

Ainsi, les véhicules dont le PTAC est supérieur à 10T se verront obliger de décharger sur la partie bas de quai en déchèterie professionnelle et se verront facturer le dépôt selon les modalités choisies par le gestionnaire du site.

Pour les services municipaux et communautaires, il conviendra de prévenir en amont (un jour avant) du dépôt, l'exploitant de la déchèterie.

Seul le gardien est habilité à juger de la nature et de la quantité des déchets apportés. Il peut refuser les déchets qui, de par leur nature, leurs formes et dimensions, présenteraient un danger pour l'exploitation.

IL EST INTERDIT DE DEPOSER DES ORDURES MENAGERES RESIDUELLES EN DECHETERIE.

IL EST INTERDIT DE DEPOSER DES DECHETS A L'EXTERIEUR DE LA DECHETERIE.

IL EST INTERDIT D'ABANDONNER DES DECHETS SUR DES DOMAINES PUBLICS OU PRIVES.

7.2 Jours et heures d'ouverture

Période	Lundi au vendredi	Samedi	Dimanche
Du 16 septembre au 14 juin	Fermée le matin Ouvert de 13h à 18h	8h30 à 18h	8h30 à 13h
Du 15 juin au 15 septembre	7h30 à 13h	7h30 à 13h30	7h30 à 13h

Les jours et horaires de la déchèterie sont susceptibles d'être modifiés en cours d'exploitation.

ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige avec le présent règlement, les usagers peuvent contacter la CDC Convergence Garonne au 05 56 76 38 00 ou par courrier : 12 Rue du Maréchal Leclerc de Hauteclocque 33720 PODENSAC ou par courriel : pgd@convergence-garonne.fr

ARTICLE 9 : FINANCEMENT DES SERVICES

Les participations financières demandées aux usagers pour les services sont déterminées par le Conseil communautaire.

ARTICLE 10 : APPLICATION DU REGLEMENT DE COLLECTE

Le présent règlement est consultable au bureau de la CDC,
12 rue du Maréchal Leclerc de Hauteclocque
33720 PODENSAC.

Il est transmis à chaque Maire des collectivités adhérentes à qui il appartient d'en fonder, d'en prolonger ou d'en parfaire l'application dans sa commune, par arrêté municipal en vertu de ses pouvoirs de police.

Le Président de la CDC Convergence Garonne,
Les Maires des communes membres,
Le Commandant de la Gendarmerie départementale,
Les agents de la force publique,
Les prestataires de collecte,

Sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_84-DE



Contrat territorial pour les ARTICLES DE BRICOLAGE ET DE JARDIN

Numéro de contrat :

ENTRE:

Adresse du siège :

Code postal et Ville :

N° INSEE :

N° SINOE :

titulaire de la (des) compétence(s) :

représenté(e) par :

autorisée à conclure le Contrat par la délibération numéro _____ du _____ ,
désignée ci-après par « la Collectivité »,

D'UNE PART,

ET

Eco-mobilier, société par actions simplifiée, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 538 495 870, dont le siège social est situé 50 avenue Daumesnil, 75012 Paris, agréée en tant qu'éco-organisme, représentée par Dominique Mignon, Présidente,

désignée ci-après par « Eco-mobilier »,

D'AUTRE PART,

La Collectivité et Eco-mobilier sont ci-après individuellement dénommés une « Partie » et ensemble les « Parties ».

Fait en deux exemplaires originaux

Le.....

Pour la Collectivité

.....

« Lu et approuvé » et signature

Le.....

Pour Eco-mobilier

La Présidente

Dominique Mignon

« Lu et approuvé » et signature

ARTICLE LIMINAIRE ET DEFINITIONS

Eco-mobilier est un éco-organisme agréé pour répondre collectivement à la réglementation issue des dispositions prises en application des articles L. 541-10, L. 541-10-1 (14°) et R. 543-340 suivants du code de l'Environnement.

Pour répondre aux objectifs de collecte, de réemploi et réutilisation et de recyclage issus de l'Arrêté, Eco-mobilier propose aux collectivités territoriales compétentes de conclure le présent contrat, qui prévoit la mise en œuvre d'un Enlèvement par Eco-mobilier, en accord avec la collectivité, et la mise en place de soutiens financiers aux déchets d'ARTICLES DE BRICOLAGE ET DE JARDIN qui demeurent collectés et traités par la collectivité.

La collectivité qui conclut le Contrat pour la filière ARTICLES DE BRICOLAGE ET DE JARDIN n'a aucune obligation de conclure un contrat similaire avec Eco-mobilier sur les filières Jouets et éléments d'ameublement pour lesquelles Eco-mobilier est également agréé et pour toutes autres filières pour lesquelles Eco-mobilier serait agréé.

Font partie intégrante du Contrat, l'ensemble des procédures disponibles dans l'extranet et les annexes.

Chaque fois qu'ils sont utilisés, les termes suivants, employés avec une majuscule, au singulier ou au pluriel, auront le sens défini ci-après :

- **Acteur ESS du réemploi** : désigne les Entités de l'ESS en convention avec Eco-mobilier.
- **L'Arrêté** : l'Arrêté ministériel Arrêté du 27 octobre 2021 portant cahiers des charges des éco-organismes et des systèmes individuels de la filière à responsabilité élargie du producteur des articles de bricolage et de jardin en application des articles L. 541-10, L. 541-10-1 (14°) et R. 543-340 suivants du C. Env.
- **Contenant Haut de quai** : désigne tout contenant haut de quai destiné notamment à la gestion des ARTICLES DE BRICOLAGE ET DE JARDIN.
- **Contenant Eco-mobilier** : désigne les bennes et/ou les contenants destinés à la gestion des éléments d'ameublement mis à la disposition de la Collectivité par Eco-mobilier.
- **ARTICLES DE BRICOLAGE ET DE JARDIN ou ABJ** : désigne les articles de bricolage et de jardin couverts par les dispositions des articles L. 541-10, L. 541-10-1 (12°) et R. 543-320 suivants du C. Env. qui relèvent des familles de produits suivantes :
 - 3° Les matériels de bricolage, dont l'outillage à main, autres que ceux relevant des 1° Les outillages du peintre et 2° Les machines et appareils motorisés thermiques ;
 - 4° Les produits et matériels destinés à l'entretien et l'aménagement du jardin, à l'exception des ornements décoratifs et des piscines relevant du 12° de l'article L. 541-10-1 ou du 4° du même article. ainsi que les accessoires des produits mentionnés au présent Il relèvent des familles leur étant afférentes.
- **La Collectivité** : la Collectivité signataire du Contrat.
- **Déchèterie** : déchèterie publique dans le Périmètre définie à l'article 1-2 de l'annexe 1.
- **Autres collectivités** : les Collectivités membres ou adhérentes de la Collectivité signataire.
- **Enlèvement par Eco-mobilier** : désigne la reprise des ABJ réalisée par Eco-mobilier.
- **Collecte par la Collectivité** : désigne la collecte des ABJ réalisée dans les contenants de la Collectivité.

- **Collecte en mélange** : désigne la Collecte par la Collectivité dans le Contenant « tout-venant » qui accueille dans la Déchèterie tous les déchets qui ne disposent pas d'une collecte séparée au sens réglementaire.
- **Extranet** : désigne le portail internet mis à disposition de la Collectivité par Eco-mobilier permettant la gestion administrative, opérationnelle et financière du Contrat.
- **Entités de l'ESS** : associations et entreprises de l'économie sociale et solidaire agissant dans le domaine de la réutilisation et favorisant la prévention, notamment au travers du réemploi.
- **Le Contrat** : désigne le Contrat territorial pour les ARTICLES DE BRICOLAGE ET DE JARDIN et ses annexes, et ses éventuels avenants.
- **TERRITEO** : portail administratif commun aux éco-organismes permettant la centralisation des informations administratives relatives aux collectivités.
- **Opérateur** : désigne le prestataire d'Eco-mobilier chargé de l'Enlèvement des ABJ.
- **Règlementation** : toute disposition juridique normative générale ou individuelle en vigueur.
- **Périmètre** : désigne le territoire de la Collectivité et des Autres collectivités couvert par le Contrat.
- **Les Représentants** : désigne les représentants des collectivités territoriales, à savoir notamment l'AMF, le CNR, AMORCE et l'ADCF.
- **Liquider/liquidation** : désigne la détermination du montant des soutiens financiers portée sur la pro forma des soutiens téléchargeables dans l'Extranet.
- **Bordereau de transport** : désigne la lettre de voiture visée à l'article L 132-9 du code de commerce.
- **Prélèvement (prélever)** : action de prélever tous les ABJ qui peuvent faire l'objet d'un réemploi.
- **Zone Réemploi** : zone de dépôt de ABJ susceptibles de réemploi fermés et sécurisés.

Les conditions générales du contrat type 2022-2027 sont les suivantes :

Article 1 : OBJET DU CONTRAT

Le Contrat a pour objet de régir les relations entre Eco-mobilier et la Collectivité, dans le cadre de l'Arrêté. Les Parties reconnaissent expressément que le Contrat constitue l'unique document contractuel pour la mise en œuvre de la responsabilité élargie des producteurs des ARTICLES DE BRICOLAGE ET DE JARDIN pour toute la période 2022-2027 de l'Agrément d'Eco-mobilier.

Article 2 : ENGAGEMENTS D'ECO-MOBILIER VIS-A-VIS DE LA COLLECTIVITE

Objectifs

Eco-mobilier souhaite encourager le Réemploi dans les territoires, c'est pourquoi les Collectivités qui disposent d'une Zone Réemploi sont incitées à orienter prioritairement les ABJ vers cette Zone Réemploi pour permettre aux Acteurs ESS du réemploi de prélever les ABJ qu'ils sont en capacité de réemployer.

Eco-mobilier prévoit un soutien financier spécifique pour la Collectivité, pour donner accès aux Acteurs ESS du réemploi.

Article 2.1 : Collectes par la Collectivité en Déchèterie et en porte à porte des ABJ

Article 2.1.1 : Principes

Eco-mobilier s'engage à soutenir financièrement, conformément aux Annexes 1, 2 et 3, les tonnages d'ABJ collectés et recyclés ou valorisés énergétiquement par la Collectivité, provenant de Collecte par la Collectivité définies au présent article.

Les ABJ soutenus financièrement, dans le cadre du présent article, sont exclusivement issus de dispositifs de Collectes par la Collectivité suivants :

- a) Déchèteries fixes et points de collecte temporaires du Périmètre (point de collecte mobile, événementielle, ...), collectant séparément et valorisant des ABJ, visés à l'article 1.2 de l'annexe 1 ;
- b) Collecte en mélange des ABJ avec d'autres types de déchets, dont le traitement est assuré par la Collectivité, dont les conditions de soutien sont décrites en 2.1.5 ci-dessous ;
- c) Dispositifs de collecte d'encombrants en porte à porte du Périmètre des ABJ, visés à l'article 1.3 de l'annexe 1 (collecte régulière en porte à porte ou sur appel), sous réserve que cette Collecte d'encombrants en porte à porte concoure à la réutilisation ou au recyclage de ces Déchets.

Article 2.1.2 : Evaluation des quantités de ABJ collectés par la Collectivité

Pour les ABJ collectés par la Collectivité dans les cas a, b, c, il est déterminé une estimation conventionnelle des quantités de ABJ contenus dans une Collecte par la Collectivité de Déchets, désignée comme le « tonnage équivalent ABJ ».

Le « tonnage équivalent ABJ » est calculé comme le produit des quantités de déchets Collectés par la Collectivité et contenant des ABJ par un taux de présence moyen conventionnel de ABJ, fonction des modalités de Collecte par la Collectivité (notamment Déchèterie accueillant uniquement des ménages, déchèterie accueillant des ménages et des professionnels, collecte en porte-à-porte, Zone Réemploi ou non).

Les taux de présence moyens conventionnels de ABJ sont déterminés suivant un protocole établi en concertation avec les Représentants et présenté dans l'Annexe 5, dans le respect du principe de proportionnalité entre coûts de caractérisation, précisions des résultats et délais de réalisation. Le protocole n'est pas individualisé pour la Collectivité. Chaque taux de présence moyen conventionnel d'ABJ est actualisé au plus une fois par an, à partir des résultats d'une campagne complète de caractérisations de déchets collectés par la Collectivité et contenant des ABJ diligentée par Eco-mobilier conformément aux dispositions de l'annexe 5. Les taux de présence moyens conventionnels de ABJ applicables pour le calcul des soutiens financiers dus au titre de la collecte de l'année N sont les taux déterminés selon les dispositions susvisées, issus de la campagne de caractérisation de l'année N-1. Après chaque campagne, les résultats détaillés et les taux de présence moyens conventionnels en résultant sont transmis par mail par Eco-mobilier à la Collectivité.

Ces taux s'appliquent sur la période de collecte débutant l'année N, avec un délai de prévenance minimal d'un mois avant le début de l'année concernée. Lorsque la Collectivité participe à une campagne de caractérisations de Contenants en Collecte par la Collectivité diligentée par Éco-mobilier, la Collectivité facilite, à Eco-mobilier ou à toute personne mandatée par Eco-mobilier, l'accès à ses sites et à ceux de ses prestataires.

Par exception, pour l'année de démarrage de la Convention, le taux de présence moyen conventionnel est joint en annexe n°7 au Contrat.

Article 2.1.3 : Collectes complémentaires des ABJ

Dans cette configuration, la Collectivité peut demander la mise en place d'un Contenant en Haut de Quai permettant l'Enlèvement par Eco-mobilier des ABJ inférieurs à la taille minimum, définie en concertation avec les Représentants, mutualisée avec la collecte d'autres petits objets relevant du périmètre de collecte d'Eco-mobilier. La taille des ABJ, et des autres petits objets, est définie par Eco-mobilier lors de la mise en place du Contenant, avant le début de l'Enlèvement par Eco-mobilier, et peut être modifiée avec un délai de prévenance de deux (2) mois.

Un soutien dédié est prévu pour les Collectivités qui pourront opter pour ce dispositif de Collecte complémentaire.

Article 2.1.4 : Enlèvement des ABJ collectés par la Collectivité spécifiquement en porte à porte ou en points de collecte mobile (2.1.1 a et c)

Par exception au 2.1.1, dans le cas où la Collectivité met en place des points de collecte mobile ou des dispositifs de collecte d'encombrants en porte à porte spécifiquement du Périmètre des ABJ, sous réserve que cette Collecte d'encombrants en porte à porte ou de points de collecte mobile concoure à la réutilisation ou au recyclage de ces Déchets, peut demander à Eco-mobilier de mettre à disposition des Contenants Eco-mobilier et d'enlever sans frais ces Déchets, en vue de pourvoir à leur traitement.

Article 2.1.5 : Conditions de soutien de la Collecte en mélange (2.1.1 b)

Dans les cas de la Collecte en mélange définie au 2.1.1 b ci-dessus, Eco-mobilier soutient financièrement le recyclage et la valorisation énergétique sous réserve que la performance de réemploi, réutilisation, recyclage des ABJ Collectés en mélange par la Collectivité soit au moins équivalente aux objectifs fixés par le cahier des charges à Eco-mobilier.

Un bilan des performances de réemploi, réutilisation et de recyclage de la Collecte en mélange des ABJ de la Collectivité sera réalisé en 2024, puis en 2027.

En cas de performance inférieure aux objectifs définis ci-dessus, les Parties feront un bilan des actions à entreprendre et les soutiens au recyclage et à la valorisation énergétique pour la Collecte en mélange seront suspendus.

Article 2.2 : Enlèvement par Eco-mobilier dans les Déchèteries équipées d'un Contenant Eco-mobilier

Article 2.2.1 : Principes

Eco-mobilier s'engage à mettre en œuvre l'Enlèvement par Eco-mobilier des ABJ sur les Déchèteries du Périmètre, conformément aux annexes 1 et 2. Les autres flux d'ABJ, à savoir ceux en ferraille et ceux en matériau majoritaire minérale, demeurent gérés dans les dispositions définies au 2.1.1 a).

Dans les Déchèteries équipées d'un Contenant Eco-mobilier unique, Eco-mobilier s'engage à mettre en œuvre l'Enlèvement par Eco-mobilier sur les Déchèteries, conformément aux annexes 1 et 2 des ABJ dépassant une taille minimum. L'enlèvement des ABJ est mutualisée dans le Contenant Eco-mobilier avec les autres objets relevant du périmètre Eco-mobilier. La taille des ABJ est définie par Eco-mobilier, en concertation avec les Représentants, avec un délai de prévenance minimal de deux (2) mois avant le début de l'Enlèvement par Eco-mobilier. Les autres flux de ABJ demeurent gérés dans les dispositions définies au 2.1.

Selon les dispositions du Contrat, Eco-mobilier s'engage à :

- enlever les ABJ de la taille définie pour l'année N dans les Déchèteries équipées d'un seul Contenant Eco-mobilier, dans ledit Contenant Eco-mobilier,
- organiser l'enlèvement et le traitement des ABJ collectés conformément aux dispositions du présent article,
- liquider et verser les soutiens financiers conformément aux annexes 1, 2 et 3,
- fournir à la Collectivité les données statistiques de collecte et de valorisation.

Article 2.2.2 : Collectes complémentaires des ABJ

Dans les Déchèteries équipées d'un Contenant Eco-mobilier unique, la Collectivité peut demander la mise en place d'un Contenant en Haut de Quai permettant l'Enlèvement par Eco-mobilier des ABJ inférieurs à la taille minimum, définie en concertation avec les Représentants, mutualisée avec la collecte d'autres petits objets relevant du périmètre de collecte d'Eco-mobilier. La taille des ABJ, et des autres petits objets, est définie par Eco-mobilier lors de la mise en place du Contenant, avant le début de l'Enlèvement par Eco-mobilier, et peut être modifiée avec un délai de prévenance de deux (2) mois.

Dans ce cas, les conditions de soutien financiers pour la Collecte par la Collectivité ne s'appliquent plus sur les Contenants de la Collectivité, sauf pour les ABJ Collectés par la Collectivité dans les contenants ferraille et inerte de la Collectivité. Un soutien dédié est prévu pour les Collectivités qui auront optées pour ce dispositif de Collecte complémentaire par Eco-mobilier.

Article 2.3 : Enlèvement par Eco-mobilier des ABJ dans les Déchèteries équipées d'au moins deux Contenants Eco-mobilier présents pour la collecte en 2 flux matériaux différents

Article 2.3.1 : Principes

Eco-mobilier s'engage à mettre en œuvre l'Enlèvement par Eco-mobilier sur les Déchèteries du Périmètre, conformément aux annexes 1 et 2 des ABJ. L'enlèvement des ABJ est mutualisé dans le Contenant Eco-mobilier avec les autres objets relevant du périmètre Eco-mobilier. Les autres flux de ABJ, à savoir la ferraille et l'inerte, demeurent gérés dans les dispositions définies au 2.1.1.

Selon les dispositions du Contrat, Eco-mobilier s'engage à :

- enlever les ABJ dans les Déchèteries équipées d'au moins deux Contenants Eco-mobilier, en fonction des matériaux majoritaires : un Contenant pour les produits en bois, un Contenant pour les produits dont les matériaux majoritaires seront notamment les plastiques, les mousses ou textiles,
- organiser l'enlèvement et le traitement des ABJ enlevés par Eco-mobilier,
- liquider et verser les soutiens financiers conformément aux annexes 1, 2 et 3,
- fournir à la Collectivité les données statistiques de collecte et de valorisation.

Article 2.4 : Evaluation des quantités de ABJ enlevées par Eco-mobilier dans les cas 2.2 et 2.3

Pour les ABJ enlevés par Eco-mobilier dans les cas 2.2 et 2.3, il est déterminé une estimation conventionnelle des quantités de ABJ contenus dans un Enlèvement par Eco-mobilier de déchets dans les cas 2.2 et 2.3, désignée comme le « tonnage équivalent ABJ ».

Le « tonnage équivalent ABJ » est calculé comme le produit des quantités de déchets enlevés par Eco-mobilier et contenant des ABJ par un taux de présence moyen conventionnel des ABJ, fonction des modalités de collecte par Eco-mobilier.

Les taux de présence moyen conventionnel des ABJ sont déterminés suivant un protocole établi en concertation avec les Représentants et présenté dans l'Annexe 5, dans le respect du principe de proportionnalité entre coûts de caractérisation, précisions des résultats et délais de réalisation. Le protocole n'est pas individualisé pour la Collectivité.

Chaque taux de présence moyen conventionnel des ABJ est actualisé au plus une fois par an, à partir des résultats d'une campagne complète de caractérisations de déchets enlevés par Eco-mobilier et contenant des ABJ diligentée par Eco-mobilier conformément aux dispositions de l'annexe 5.

Les taux de présence moyens conventionnels des ABJ applicables pour le calcul des soutiens financiers dus au titre de l'Enlèvement par Eco-mobilier de l'année N sont les taux déterminés selon les dispositions susvisées, issus de la campagne de caractérisation de l'année N-1.

Après chaque campagne, les résultats détaillés et les taux de présence moyens conventionnels en résultant sont transmis par mail par Eco-mobilier à la Collectivité, au plus tard fin novembre de l'année N-1, de sorte que ces taux s'appliquent sur la période de collecte débutant l'année suivante.

Par exception, pour l'année 2023, année de déploiement de cet Enlèvement par Eco-mobilier, le taux de présence moyen conventionnel sera calculé à l'issue du premier semestre concerné.

Article 2.5 : Prélèvement des ABJ sur la Zone réemploi

Les dispositions du présent article s'adressent exclusivement aux Déchèteries équipées d'une Zone réemploi.

Dès lors qu'une Zone réemploi est mise en œuvre pour la collecte des ABJ en Déchèterie et que les ABJ sont prélevés par un/des Acteur(s) ESS du réemploi en contrat avec la Collectivité, Eco-mobilier s'engage à :

- faire prélever les ABJ par un Acteur ESS du réemploi en contrat avec la Collectivité,
- liquider et verser les soutiens financiers conformément aux annexes 1, 2 et 3,
- fournir à la Collectivité les données statistiques de prélèvement, réemploi et de valorisation.

Article 3 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE VIS-A-VIS D'ECO-MOBILIER

Article 3.1: Dispositions générales

L'Arrêté fixe des prescriptions respectées par Eco-mobilier dans le cadre de son Agrément, à charge pour Eco-mobilier de mettre en œuvre ces prescriptions via le présent contrat-type pour la filière ABJ.

En application des dispositions de l'Arrêté prévoyant des conditions de contractualisation uniques entre le titulaire de l'agrément et les collectivités territoriales, la Collectivité s'engage d'une part à contribuer aux objectifs règlementaires de réemploi, de recyclage et de valorisation des ABJ, et d'autre part à mettre en œuvre ses obligations contractuelles le tout conformément aux dispositions des articles 3.2, 3.3 et 3.4 du Contrat, de manière à permettre à Eco-mobilier de respecter ses obligations au titre de son Agrément.

Article 3.2: Enlèvement par Eco-mobilier dans les Déchèteries dans les cas 2.2 et 2.3

Gestion de l'Enlèvement par Eco-mobilier

Dès lors que l'Enlèvement par Eco-mobilier est mise en place, la Collectivité s'engage à collecter les ABJ et à utiliser les Contenants mis à sa disposition par Eco-mobilier pour la collecte des ABJ, et à remettre les ABJ ainsi collectés exclusivement à Eco-mobilier ou à l'Opérateur ou à l'Acteur du réemploi et de la réutilisation. En tant que dépositaire des Contenants, la Collectivité en a la garde et doit les restituer dans l'état dans lequel ils lui ont été confiés, sauf usure normale, et en faire un usage normal, conforme à leur destination.

La Collectivité s'engage à conserver les ABJ dans leur état au moment de leur collecte. La Collectivité interdit tout prélèvement de ABJ sur les Déchèteries, sauf prélèvements en vue de réutilisation, effectués conformément à l'article 7 ou en Zone Réemploi. La Collectivité fournit à Eco-mobilier les indications nécessaires à la gestion opérationnelle des enlèvements et s'engage à respecter les conditions de mise à disposition et d'enlèvement, conformément à l'Annexe 2.

Le Contrat ne peut en aucune manière s'interpréter comme conférant à Eco-mobilier le titre d'exploitant ou de chef d'établissement des Déchèteries, ni d'employeur du personnel employé sur les Déchèteries, ni de donneur d'ordre des prestataires de la Collectivité, de telle manière que la Collectivité conserve seule les obligations relatives à la conformité à la Réglementation des déchèteries et à la sécurité des personnes (agents, usagers, prestataires notamment).

La Collectivité décide et met en œuvre les moyens adaptés afin de prévenir les vols, dans la limite des contraintes économiques et techniques. En cas d'incidents graves et répétés, la Collectivité informe Eco-mobilier et entame les procédures nécessaires.

La Collectivité et Eco-mobilier s'informent réciproquement des dysfonctionnements, des incidents et des sanctions administratives ou pénales dont ils ont connaissance, impactant la collecte, la mise à disposition des Contenants et l'enlèvement des ABJ enlevés par Eco-mobilier (fermeture de la Déchèterie lors de l'enlèvement, retard de l'Opérateur, incident ou accident lors des manœuvres du véhicule, non livraison des Contenants par exemple). Le cas échéant, les Parties examinent ensemble les mesures nécessaires pour remédier à ces incidents, à l'initiative de la Partie la plus diligente.

La Collectivité autorise Eco-mobilier à prendre des images (photographies et films) des points de collecte permanents et temporaires de Collecte par Eco-mobilier, et autorise Eco-mobilier, ou toute personne mandatée par Eco-mobilier, à accéder à ces points de collecte aux fins de prendre

ces images. Eco-mobilier s'engage à informer la Collectivité préalablement. Eco-mobilier s'engage à respecter le droit à l'image de toute personne présente sur le point de collecte.

Ces images peuvent notamment être enregistrées dans une base de données propriété d'Eco-mobilier et peuvent être exploitées par Eco-mobilier ou toute personne mandatée à cette fin, uniquement dans le cadre de ses activités soumises à agrément et après information de la Collectivité, sans paiement autre que les soutiens financiers versés par Eco-mobilier à la Collectivité.

Article 3.3 : Collecte par la Collectivité dans les cas 2.1, 2.2 et 2.3

Article 3.3.1: Organisation de la collecte par la Collectivité

La Collectivité organise la Collecte par la Collectivité, puis leur traitement des flux de ABJ qui demeurent à sa charge. La Collectivité s'engage à recycler ou à défaut, à valoriser énergétiquement les flux comprenant les ABJ dans les cas 2.1 a, b et c, 2.2 et 2.3.

Article 3.3.2 : Traçabilité des ABJ et des déchets issus d'une Collecte par la Collectivité

La Collectivité s'engage à assurer la traçabilité du recyclage et de la valorisation énergétique des ABJ Collectés par la Collectivité et des déchets qui en sont issus, depuis leur collecte jusqu'à leur exutoire final, que les ABJ soient gérés en régie ou par des tiers. Elle identifie, pour chaque modalité de collecte, les installations de traitement final et transmet à Eco-mobilier, dès la signature du Contrat, la liste des prestataires de collecte et de traitement, ainsi que la description des modalités opérationnelles de collecte et de traitement. La Collectivité actualise périodiquement ces informations via l'Extranet, au plus tard lors des déclarations semestrielles dans les conditions de l'article 5.4 en cas de changement d'exutoires et a minima une fois par an.

Article 3.4 : Collecte des Déchets des détenteurs professionnels

Dans le respect du règlement intérieur de la Déchèterie, la Collectivité, dès lors qu'elle donne accès à ses Déchèteries aux détenteurs professionnels ABJ, s'engage à accepter les dépôts de ABJ par les professionnels sans frais pour ces détenteurs dès lors qu'ils présentent leur carte d'accès nominative en cours de validité, délivrée par Eco-mobilier et qu'ils respectent et les conditions techniques d'accès définies par la Collectivité.

Article 3.5 : Non-respect des engagements de la Collectivité

Lorsque la Collectivité ne respecte pas l'une des obligations définies au Contrat, Eco-mobilier peut mettre en demeure la Collectivité de respecter ses obligations, même à bref délai. La mise en demeure explicite les dispositions du Contrat qui n'ont pas été respectées, et mentionne qu'à défaut de satisfaire à ses obligations, et sans préjudice du droit d'Eco-mobilier à réparation de son préjudice, la Collectivité s'expose à l'arrêt des versements des soutiens, en fonction de la gravité de ses manquements. La Collectivité est invitée à faire part de ses observations par écrit. A la levée de la mise en demeure, le versement de soutiens est rétabli par Eco-mobilier.

Article 3.6 : Actualisation des informations administratives de la Collectivité

Sans préjudice de l'article 12, la Collectivité s'engage, dans les meilleurs délais et exclusivement via TERRITEO, à informer Eco-mobilier de toute modification administrative nécessaire à l'exécution du Contrat, notamment de son périmètre.

La Collectivité s'oblige à identifier les contacts opérationnels permanents d'Eco-mobilier par leurs fonctions au sein de la Collectivité, et à les mettre à jour dans les meilleurs délais pour la bonne exécution du Contrat.

Article 4 : COMMUNICATION

Eco-mobilier accompagne la Collectivité dans les opérations de communication de proximité nécessaires à la mise en œuvre de la Collecte par Eco-mobilier.

Les supports et outils de communication à destination des citoyens et des personnels des Déchèteries (kits de formation) sont mis à disposition gratuitement via le site internet d'Eco-mobilier ou l'Extranet. Par ailleurs, Eco-mobilier propose à la Collectivité des outils, méthodes et actions destinées à la formation de ses agents, tels que décrit en annexe 4.

Eco-mobilier favorise l'échange de bonnes pratiques de communication et le retour d'expériences entre collectivités. Dans cet objectif, la Collectivité peut être associée, si elle le souhaite, à des réunions de travail et de restitution, proposées par Eco-mobilier.

Article 5 DÉCLARATIONS ET LIQUIDATION DES SOUTIENS FINANCIERS ET RAPPORTS ANNUELS

Article 5.1: Soutiens financiers

Cas général

Eco-mobilier s'engage à liquider et payer semestriellement les soutiens financiers relatifs à la Collecte en Zone Réemploi, à l'Enlèvement par Eco-mobilier et à la Collecte par la Collectivité, conformément aux Annexes 1, 2 et 3 et aux dispositions du présent article

Déclaration Collecte par la Collectivité

La Collectivité doit procéder à une déclaration, selon le « *mode d'emploi déclaration* », disponible dans l'Extranet, qui précise le contenu et le format de la déclaration et les justificatifs à joindre à la déclaration. La Collectivité dispose pour ce faire d'une période de déclaration de 60 jours au terme de chaque semestre civil.

Les déclarations et ses justificatifs doivent permettre d'assurer la traçabilité des ABJ depuis leur collecte et par mode de collecte (le cas échéant, avec l'indication de la Déchèterie) jusqu'au traitement final, en indiquant les modalités de traitement.

Elles doivent être établies à fréquence semestrielle, précisant les quantités totales de déchets contenant des ABJ et leurs exutoires finaux, par mode de collecte (pour chaque Déchèterie en Collecte par la Collectivité, y compris la Collecte en mélange et pour la collecte en porte-à-porte) ainsi que les quantités par mode de traitement (réutilisation, recyclage, valorisation ou élimination), avec les justificatifs de cette déclaration. La déclaration comprend notamment :

- l'identification précise du/des sites de traitement intermédiaires et finaux et l'identité du/de leurs exploitants, pour chaque prestataire de la Collectivité,
- le détail des tonnages collectés par site et par mois,
- le bilan matière détaillé du traitement réalisé pour le compte de la Collectivité, suivant les modalités de calcul de l'Annexe 5 et que le ou les sites désignés par cette dernière,
- les arrêtés d'exploitation des sites de traitement final par combustion (chaudières), en cas d'évolution de ces derniers,
- la performance énergétique (PE) des UVE utilisées par la Collectivité.

Les justificatifs à joindre à la déclaration sont précisés dans l'Annexe 5.

Au terme de chaque semestre civil, Eco-mobilier dispose de 45 jours après validation par la Collectivité pour liquider les soutiens variables relatifs à la Collecte par la Collectivité (annexe 3).

A compter de la soumission de la déclaration par la Collectivité, Eco-mobilier dispose de 45 jours, soit pour liquider les autres soutiens après contrôle et validation de la déclaration, soit pour procéder à des demandes d'informations ou de justificatifs complémentaires, soit encore pour informer la Collectivité des motifs pour lesquels les autres soutiens ne peuvent être liquidés. Les autres soutiens ne peuvent pas être liquidés, et donc payés, tant que la déclaration (en cela compris ses justificatifs) n'est pas complète et conforme aux exigences de déclaration.

Les soutiens financiers qui peuvent être liquidés et versés par Eco-mobilier le sont par période semestrielle échue.

Article 5.2: Paiement des soutiens

La Collectivité peut émettre un titre de recette dès la liquidation d'un soutien par Eco-mobilier. Les soutiens liquidés sont versés par Eco-mobilier dans un délai de 30 jours à réception du titre de recettes émis par la Collectivité conformément à l'état communiqué par Eco-mobilier.

Lorsque subsiste un désaccord notamment sur la déclaration de la Collectivité ou sur les justificatifs fournis, ou en l'absence des justificatifs correspondants, les soutiens ne peuvent être liquidés et payés, et les Parties procèdent selon les modalités de règlement amiable des litiges de l'article 15.

Le paiement des soutiens par Eco-mobilier est effectué sans préjudice de réclamation des trop-perçus dont Eco-mobilier pourrait avoir connaissance ultérieurement, notamment du fait de contrôles. Les trop-perçus par la Collectivité sont liquidés par imputation sur les versements de soutiens non échus ou ultérieurs.

Les Parties se conforment à la législation applicable en matière de TVA au moment de son fait générateur, étant précisé à titre informatif qu'en l'état de la législation, les soutiens ne sont pas assujettis à la TVA conformément à l'instruction 3 A-05-06 n° 50 du 20 mars 2006 de la Direction générale des impôts.

Article 5.3: Rapport d'activités

Pour l'Enlèvement par Eco-mobilier, Eco-mobilier met à disposition de la Collectivité au travers de l'Extranet les données relatives aux enlèvements réalisés et aux tonnages d'ABJ collectés et enlevés par Eco-mobilier.

Conformément aux dispositions de l'article R541-105 C. Env, Eco-mobilier dresse semestriellement un état récapitulatif des tonnages collectés et enlevés par Eco-mobilier et met à disposition chaque année un rapport d'activités, via l'Extranet, des tonnages soutenus, des soutiens versés, des résultats atteints, notamment les conditions dans lesquelles les tonnages enlevés par Eco-mobilier ont été traités dans un format et un délai compatible avec la réalisation du rapport annuel sur le prix et la qualité du Service Public de Gestion des Déchets ménagers et assimilés.

Article 5.4: Dématérialisation

Les déclarations et les transmissions de justificatifs sont dématérialisées via l'Extranet.

La Collectivité a accès en permanence au décompte des tonnages collectés par Eco-mobilier dans l'Extranet.

Article 6 : RECOURS À DES TIERS

Chaque Partie peut, de plein droit, missionner tout tiers de droit privé pour réaliser toute ou partie des tâches nécessaires à l'exécution du Contrat.

Chaque Partie demeure responsable vis-à-vis de l'autre Partie de toute inexécution ou exécution fautive du Contrat, du fait et des fautes des tiers qu'il a missionnés et de ses préposés, sauf cas de force majeure.

La Collectivité s'engage à ce qu'Eco-mobilier puisse procéder, le cas échéant, aux contrôles prévus à l'article 11 auprès des tiers missionnés par la Collectivité et par les Autres Collectivités pour la collecte et le cas échéant les enlèvements et le traitement des ABJ.

Article 7 : RECOURS AUX ACTEURS DU RÉEMPLOI ET DE LA RÉUTILISATION EN DEHORS DE LA ZONE REEMPLOI

L'Arrêté prévoit de favoriser l'accès au gisement des ABJ aux Entités de l'ESS.

Dans cet objectif, si la Collectivité a un partenariat avec une Entité de l'ESS, elle s'engage à travailler à la mise en place des dispositions nécessaires afin de préserver l'intégrité et de permettre le prélèvement, avant mise en benne dans les Déchèteries, des ABJ en bon état fonctionnel et sanitaire, en vue d'activités de réemploi et de réutilisation effectuées par une Entité de l'ESS ou la Collectivité elle-même.

La Collectivité fournit à Eco-mobilier la liste des Déchèteries sur lesquelles elle organise un tel prélèvement, ainsi que la liste des Entités de l'ESS concernées par ce prélèvement. Les dons des particuliers, faits directement aux Entités de l'ESS hors des déchèteries, ainsi que les marchés de collecte en porte à porte ou sur appel entre la Collectivité et les Entités de l'ESS, ne rentrent pas dans le cadre de cet article.

Article 8 : RESPONSABILITÉS, TRANSFERT DES RISQUES ET DE LA PROPRIÉTÉ DES DÉCHETS

Article 8.1: Enlèvement par Eco-mobilier

En tant que détentrice des ABJ au sens de l'article L541-1-1 du C. Env. jusqu'à leur enlèvement, la Collectivité assure la garde des ABJ jusqu'à leur enlèvement par Eco-mobilier, le transfert de la propriété ayant lieu à l'issue du chargement du Contenant dédié aux ABJ sur le véhicule effectuant l'enlèvement des ABJ sur le point de collecte.

La Collectivité s'engage à céder gratuitement la propriété des ABJ enlevés par Eco-mobilier à Eco-mobilier, la cession des ABJ par la Collectivité à Eco-mobilier ayant lieu avec le transfert du risque.

Toutefois, il n'y a jamais transfert de la garde et cession pour des ABJ qui seraient contaminés au sens de la réglementation en vigueur de telle sorte que les caractéristiques de danger des ABJ soient modifiées par cette contamination, ou qui seraient radioactifs, ou pour des déchets autres que des ABJ et en mélange avec les ABJ. Toute non-conformité visant la cession de ABJ contaminés ou radioactifs fera l'objet de l'émission d'un dysfonctionnement sur le SI collecte d'Eco-mobilier et d'une procédure d'isolement au plus tard lors de la première rupture de charge sur le site du prestataire intervenant pour Eco-mobilier. Dans le cas ci-dessus, la Collectivité prend en charge le contenu du Contenant s'il est contaminé ou radioactif.

Les Opérateurs conservent seuls la possession des Contenants mis à disposition de la Collectivité pour l'Enlèvement par Eco-mobilier. La Collectivité en assure seule la garde sur le point de collecte jusqu'à leur chargement lors de l'enlèvement, et est responsable de ce fait de tout dommage du fait des Contenants ou aux Contenants, sauf à prouver que le dommage a pour cause une défaillance du Contenant ou de l'Opérateur ou en cas de force majeure. Cette disposition ne s'applique pas à l'usure normale du Contenant.

Article 8.2: Collecte par la Collectivité

La Collectivité est seule gardienne propriétaire et détentrice des ABJ Collectés par la Collectivité, jusqu'à leur élimination ou valorisation finale.

Article 8.3: Disposition commune à l'Enlèvement par Eco-mobilier et à la Collecte par la Collectivité

Sans préjudice des articles 8.1 et 8.2, la désactivation d'une Déchèterie, conformément au point 1.2.2 de l'Annexe 1, ne peut donner lieu à aucune réparation du préjudice pendant la période de désactivation, financièrement ou en nature, par l'une des Parties en faveur de l'autre Partie.

Sans préjudice des articles 8.1 et 8.2, lorsque les Parties conviennent d'un commun accord de maintenir active une Déchèterie ne respectant pas les obligations de l'annexe 1 dans le dispositif de collecte : la Collectivité demeure seule responsable des conséquences d'un éventuel manquement à la Réglementation vis-à-vis de l'administration.

Article 9 : OBLIGATIONS GÉNÉRALES D'INFORMATION DU PUBLIC

La Collectivité et Eco-mobilier prennent les mesures nécessaires afin de remplir les obligations qui leur incombent au titre de l'article R. 543-248 du Code de l'environnement. Ils informent également sur les filières mises en place pour développer le réemploi, la réutilisation, le recyclage et la valorisation des ABJ.

Article 10 : CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

Les données et informations de la Collectivité transmises à Eco-mobilier par la Collectivité lors de l'exécution du Contrat sont confidentielles, sauf lorsque la Collectivité les rend elle-même publiques. La Collectivité est libre de l'exploitation et de la publication de ces données et informations. Eco-mobilier peut faire toute utilisation de ces données et informations pour ses besoins internes, et peut les conserver sans limite à l'expiration du Contrat. Eco-mobilier peut diffuser ces données et informations sous forme agrégée.

La Collectivité transmet ses données au portail TERRITEO et autorise la transmission par Eco-mobilier des données et informations administratives à TERRITEO. La Collectivité permet également à Eco-mobilier de transmettre les données et informations demandées par l'ADEME et les Conseils Régionaux, conformément aux exigences de l'Arrêté, ainsi qu'à toute personne publique à laquelle il est fait obligation légale ou réglementaire à Eco-mobilier de transmettre ces données et informations. Dans ce dernier cas, Eco-mobilier informe la Collectivité de cette nouvelle obligation. Eco-mobilier peut enfin rendre public ses résultats consolidés d'Enlèvement par Eco-mobilier et de Collecte par la Collectivité.

Article 11 : CONTRÔLES

La Collectivité s'engage à mettre en œuvre tout dispositif de contrôle propre à assurer la validité des données qui servent au calcul des soutiens, à prendre toutes dispositions correctives et à aviser Eco-mobilier de tout fait ayant une incidence sur l'exécution du Contrat.

Eco-mobilier peut mandater des tiers pour effectuer les contrôles sur pièces ou/et sur place (visites et entretiens), sur ses sites ou le cas échéant ceux de ses prestataires de collecte, d'enlèvement et de traitement des déchets et ceux des Autres Collectivités. Les contrôles doivent permettre de vérifier la véracité des déclarations et des justificatifs fournies par la Collectivité ou par des prestataires ou repreneurs opérant pour le compte de la Collectivité et des Autres Collectivités, y compris par rapprochement avec les justificatifs de repreneurs. A cette fin, la Collectivité s'engage à aménager dans ses contrats avec ses prestataires et repreneurs un droit de contrôle d'Eco-mobilier conforme aux exigences de contrôle du Contrat, et à faire aménager un droit identique dans les contrats susvisés des Autres Collectivités.

La Collectivité, si elle fait partie d'une campagne d'audit, est informée par Eco-mobilier, le mois qui précède le semestre audité préalablement à sa déclaration.

Le tiers diligenté par Eco-mobilier procède à ces contrôles selon les méthodes habituelles d'audit.

A l'occasion de ces contrôles, la Collectivité s'engage à fournir tout document justificatif original (bordereaux de suivi, contrats, factures...) lié à l'ensemble des opérations concernées par le Contrat, à Eco-mobilier ou au tiers mandaté par Eco-mobilier à cet effet, Eco-mobilier informera la Collectivité et/ou les Autres Collectivités et/ou les prestataires visés au présent article de ses demandes, au moins 48 heures à l'avance, de façon à ne pas gêner l'exploitation. Lorsque les documents justificatifs existent uniquement sur un support dématérialisé, le tiers mandaté peut procéder aux vérifications nécessaires permettant de s'assurer de la véracité des documents dématérialisés.

Suite à ces contrôles, Eco-mobilier s'engage à transmettre un bilan des contrôles effectués, à charge pour la Collectivité de répondre aux divergences constatées dans ce bilan. La Collectivité peut demander à être entendue par Eco-mobilier, assistée du conseil de son choix.

Lorsque la Collectivité accepte les résultats du contrôle, elle prend les mesures correctives le cas échéant. Le bilan des tonnages déclarés par la Collectivité et soumis pour validation à Eco-mobilier en vue du calcul du soutien tient compte du résultat de cet audit. En cas de trop-perçus de soutiens par la Collectivité, la régularisation pourra intervenir lors de la déclaration semestrielle suivante, sauf si le Contrat prend fin à l'expiration du semestre en cours ou si les trop-perçus excèdent le montant prévisionnel des soutiens pour le semestre suivant, la régularisation deviendra immédiatement exigible.

Article 12 : MODIFICATION DU CONTRAT

Article 12.1: Modification des conditions générales et de leurs annexes

Les conditions générales et leurs annexes peuvent être modifiées par Eco-mobilier, y compris certaines modalités de soutiens. Ces modifications sont présentées par Eco-mobilier dans le cadre d'une concertation avec les Représentants.

Eco-mobilier notifie à la Collectivité toute modification des conditions générales ou de leurs annexes, avec la date de la prise d'effet de cette modification, au plus tard un (1) mois avant sa prise d'effet. En cas de refus de cette modification, la Collectivité résilie son Contrat avec Eco-mobilier, dans le mois précédant la prise d'effet, de façon à ce que le Contrat prenne fin la veille

de la prise d'effet de la modification. A défaut de résiliation dans le délai prévu au présent article, la modification des conditions générales ou de leurs annexes prend effet, sans nécessité d'un avenant, et sans que l'absence d'une nouvelle délibération de la Collectivité soit opposable à Eco-mobilier.

Par exception aux alinéas précédents, les annexes liées aux modalités d'exécution du Contrat et qui ne modifient pas son économie générale, telles que les procédures de demandes de Contenants, d'enlèvement, de déclaration ou d'utilisation de l'Extranet, peuvent être modifiées par Eco-mobilier avec un préavis de 15 jours et après concertation et avis des Représentants.

Article 12.2: Modification des conditions particulières du Contrat

La Collectivité communique via TERRITEO toute modification de son Périmètre (fonctionnelles et territoriales) au plus tard deux mois avant sa prise d'effet, avec les justificatifs correspondants. Eco-mobilier prend connaissance et met à jour l'Extranet à partir de ces données.

A compétences constantes, les modifications des dispositifs de collecte (déchèteries ou collecte d'encombrants en porte à porte) ou des modes de collecte ne sont pas considérées comme des modifications du Contrat, et relèvent des dispositions contractuelles relatives à l'exécution de la collecte.

Article 12.3: Autres modifications du Contrat

Toute autre modification, y compris des compléments au Contrat, par exemple pour des expérimentations, nécessite la conclusion par les Parties d'un échange préalable et écrit spécifique.

Article 13 : DEMANDE DE CONTRAT, PRISE D'EFFET, DURÉE ET VALIDITÉ DU CONTRAT

Article 13.1: Demande de contrat

Conformément à l'article 1127-1 du code civil, il est précisé que pour conclure un Contrat, la Collectivité doit informer Eco-mobilier de son intention de conclure un Contrat. Cette déclaration d'intention, qui ne lie aucunement la Collectivité, lui permet de recevoir des codes d'accès à l'Extranet et un mode d'emploi en vue de télécharger les formulaires utiles, de s'informer sur l'Enlèvement par Eco-mobilier et la Collecte par la Collectivité, et de saisir l'ensemble des conditions particulières dans l'Extranet et de communiquer tous les justificatifs nécessaires à sa demande de Contrat.

Il est expressément précisé que l'Extranet est un moyen de communication d'informations et de documents. Le Contrat n'est pas formé via l'Extranet. La demande de Contrat puis sa conclusion emporte l'obligation pour la Collectivité de respecter les conditions d'utilisation de l'Extranet et de TERRITEO, consultables sur ces portails, ainsi que les notices et modes d'emploi disponibles en ligne.

Pour tout nouveau Contrat, à réception du dossier de demande et après vérification des rubriques de l'Extranet dûment remplies, avec l'ensemble des justificatifs, Eco-mobilier dispose d'un délai de 15 (quinze) jours ouvrés pour vérifier que la demande est complète, ou informer la Collectivité par l'Extranet que son dossier est incomplet, toute erreur étant assimilée à un dossier incomplet. Le Contrat est conclu dans les conditions visées à l'article 16.1 ci-dessous.

Article 13.2: Date de prise d'effet, Durée du Contrat

13.2.1.- L'Arrêté ne pouvant avoir pour effet d'interrompre la collecte à chaque renouvellement d'agrément, les Parties déclarent expressément interpréter la disposition du cahier des charges

"Le contrat prend fin de plein droit à la fin de l'agrément du titulaire. Il prend fin de plein droit avant son échéance normale en cas de retrait de l'agrément du titulaire", qui reprend les termes de l'article 1187 du code civil, comme une clause de caducité du Contrat, pour défaut d'agrément au titre de l'article R 543-252 du code de l'environnement.

13.2.2.- Le Contrat entre en vigueur le premier jour du mois suivant la date de signature par la Collectivité et prend fin au plus tard le 31 décembre 2027.

Il peut prendre fin avant cette date dans les conditions précisées à l'article 14.

13.2.3.- Le Contrat devient caduc et prend fin de plein droit en cas de retrait de l'agrément délivré à Eco-mobilier au titre de l'article R 543-252 du code de l'environnement quelle que soit la cause de ce retrait.

L'annulation ou la déclaration de nullité de l'agrément d'Eco-mobilier met également fin au Contrat à la date du jugement annulant ou déclarant nul l'agrément d'Eco-mobilier, sans préjudice du droit des parties de faire constater la nullité ou demander l'annulation du Contrat.

Eco-mobilier s'engage à informer la Collectivité dans les meilleurs délais de la caducité du Contrat.

13.2.4.- Les cas précédents n'épuisent pas toutes les causes de caducité consécutives aux restructurations et modifications des structures de coopération intercommunale.

13.2.5.- Aucune disposition du Contrat ne peut s'interpréter comme obligeant Eco-mobilier à demander le renouvellement de son agrément, ni comme pouvant tenir Eco-mobilier responsable des conséquences directes ou indirectes d'un refus de renouvellement de son agrément.

Article 14 : RÉSILIATION DU CONTRAT

Sans préjudice du cas de résiliation prévu à l'article 12.1, la Collectivité peut à tout moment résilier unilatéralement le Contrat, avec un préavis de trois mois, sans qu'aucune indemnité ne lui soit réclamée.

En cas de manquement grave, la Collectivité peut également résilier le Contrat à l'expiration d'un délai d'un mois après envoi à Eco-mobilier d'une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, demeurée sans effet.

Article 15 : RÈGLEMENT DES LITIGES ET NOTIFICATIONS

Les Parties s'engagent à résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles, relatif à la conclusion, l'interprétation ou l'exécution du Contrat, et examiner de bonne foi les conséquences de tout changement de circonstance imprévisible lors de la conclusion du Contrat. La Partie la plus diligente pourra notamment demander l'intervention d'un tiers conciliateur pour tenter un règlement amiable du litige. En cas de différend, la conciliation sera portée devant un comité de coordination avec les Représentants.

Les litiges qui n'auront pas pu recevoir de solution amiable sont déférés devant le tribunal compétent du lieu du siège social d'Eco-mobilier.

Toute notification prévue par le Contrat est effectuée par courrier recommandée avec accusé de réception.

Article 16 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Article 16.1

Chaque Partie conclut le Contrat en ligne sur l'Extranet. La conclusion du Contrat est réalisée conformément aux dispositions des articles 1125 et suivants du Code civil.

Les modalités du processus global d'adhésion électronique en ligne et de dématérialisation mis en place par Eco-Mobilier dans le cadre du Contrat sont définies en annexe 6.

Les informations renseignées par la Collectivité au sein de l'Extranet sous sa responsabilité feront foi entre les Parties et seront opposables aux tiers.

La Collectivité accepte expressément d'adhérer au Contrat par voie électronique à l'exclusion de tout autre moyen.

A titre strictement exceptionnel, sur demande dûment motivée réalisée par la Collectivité auprès d'Eco-mobilier, et notamment compte tenu de contraintes inhérentes à l'utilisation de l'outil informatique, une procédure de contractualisation sous format papier pourra être mise en œuvre.

Article 16.2

Il est précisé qu'Eco-mobilier s'est dotée d'outils (Extranet) permettant la dématérialisation des échanges avec les Collectivités et la conclusion de tout accord entre Eco-Mobilier et les Collectivités. De convention expresse conformément à l'article 1368 du Code civil, les Parties reconnaissent une valeur probante à tout accord et échange conclu et réalisé par ce biais.

Article 16.3

Le Contrat est exclusivement constitué des documents suivants :

- a) Les conditions générales de contractualisation avec Eco-mobilier
- b) Les annexes aux conditions générales de contractualisation avec Eco-mobilier suivantes :
 - Annexe 1 - Périmètre du Contrat
 - Annexe 2 - Conditions techniques et niveaux de services
 - Annexe 3 - Barème de soutiens
 - Annexe 4 - Communication
 - Annexe 5 - Caractérisations, Bilans matières et justificatifs
 - Annexe 6 - Dématérialisation
 - Annexe 7 - Taux de présence conventionnel

L'ensemble des annexes référencées sont disponibles via l'Extranet d'Eco-mobilier. La Collectivité déclare expressément avoir pris connaissance de ces annexes préalablement à la conclusion du Contrat.

Annexes au contrat territorial pour les ARTICLES DE BRICOLAGE ET DE JARDIN

SPECIMEN

ANNEXE 1 PÉRIMÈTRE DU CONTRAT

1.1 Les collectivités territoriales du Périmètre

Le Contrat s'applique aux ABJ collectés sur le territoire sur lequel la Collectivité exerce sa compétence en matière de gestion des déchets, ainsi que, lorsque la Collectivité est une structure de coopération intercommunale, sur les territoires des Autres Collectivités, ci-après le Périmètre du Contrat.

La Collectivité doit renseigner impérativement les informations relatives à son Périmètre dans le portail TERRITEO.

La Collectivité est titulaire du « compte » et crée les « sous-comptes » associés aux Autres Collectivités disposant elles-mêmes d'une compétence en matière de gestion des déchets pour la gestion opérationnelle. Eco-mobilier mettra à disposition une fiche dans l'Extranet sur l'utilisation opérationnelle

1.2 Les déchèteries du Périmètre

1.2.1 Nonobstant les collectivités territoriales du Périmètre, ne peuvent faire partie du dispositif de collecte du Contrat, et par voie de conséquence, ne peuvent donner lieu à mise en place de Contenants par Eco-mobilier, d'enlèvements, de soutiens financiers pour l'Enlèvement par Eco-mobilier ou de soutiens financiers pour la Collecte par la Collectivité de la part d'Eco-mobilier, que les déchèteries respectant tant au moment de la conclusion du Contrat que tout au long de son exécution les exigences de la Réglementation en vigueur, et notamment des prescriptions applicables, générales ou spécifiques, en matière d'installations classées pour la protection de l'environnement pour les rubriques 2710-1 et 2710-2.

1.2.2 Chacune des Parties peut décider, seule, de suspendre la Déchèterie du dispositif de collecte (déchèterie dite "désactivée"), dans un délai fonction de la gravité des manquements et d'au plus 15 jours, jusqu'à ce que la Collectivité démontre avoir mis fin aux manquements reprochés, sauf délais spécifiques plus longs laissés par la DRIEE ou DREAL pour réaliser la mise en conformité du site.

Lorsque le ou les manquements à l'exigence susvisée n'entraîne pas de mise en demeure visant la suspension de la collecte par l'Inspection des Installations Classées, les Parties peuvent convenir d'un commun accord de maintenir la déchèterie ne respectant pas les obligations susvisées dans le dispositif de collecte, moyennant :

- le respect des mesures provisoires prescrites à l'exploitant de la Déchèterie, le cas échéant, par l'Inspection des Installations Classées,
- la mise en œuvre des mesures compensatoires et d'un plan d'actions à court terme pour mettre fin aux manquements constatés, convenus entre les Parties.

Chaque Partie conserve à sa charge les coûts des mesures provisoires, compensatoires et les mesures du plan d'actions qui lui reviennent, pour la Collectivité du fait de sa qualité d'exploitant ou de propriétaire de la déchèterie, pour Eco-mobilier les mesures ayant trait, le cas échéant, à la fourniture de contenants ou aux enlèvements de ABJ dans le cadre de l'Enlèvement par Eco-mobilier.

1.2.3 Les informations à communiquer par la Collectivité pour chacune des Déchèteries du dispositif de collecte sont notamment :

- la dénomination et l'adresse de la Déchèterie,
- les modalités de prélèvement pour réutilisation, lorsque celui-ci est permis par la Collectivité,
- l'acceptation ou non des professionnels, pour permettre l'accès aux détenteurs de Carte PRO Eco-mobilier, conformément au Contrat, et utiliser les taux de présence moyens conventionnels de ABJ adéquats, conformément à l'article 2.2.2 du Contrat,
- les modalités d'enlèvement : contact, jours et horaires d'accès à la Déchèterie pour les enlèvements.
- les modalités d'accès pour les usagers : jours et horaires d'ouverture.

1.3 Les collectes en porte à porte du Périmètre

Nonobstant les collectivités territoriales du Périmètre, ne peuvent faire partie du dispositif de collecte du Contrat, et par voie de conséquence, ne peuvent donner lieu aux soutiens financiers de la part d'Eco-mobilier, que les collectes régulières d'encombrants en porte à porte ou sur appel.

1.4 Les Zones réemploi

Le fonctionnement de la Zone réemploi doit respecter ce qui est décrit dans le cahier des charges établi par l'éco-organisme.

ANNEXE 2 : CONDITIONS TECHNIQUES ET NIVEAUX DE SERVICE RENDUS

La Collectivité et Eco-mobilier définissent conjointement, parmi les Déchèteries, les différents types de collectes des ABJ dans le cadre du Plan de déploiement ci-après.

2.1 Conditions de l'Enlèvement par Eco-mobilier en Déchèterie

2.1.1 Déchèteries équipées pour l'Enlèvement par Eco-mobilier

La Collectivité et Eco-mobilier définissent conjointement, parmi les Déchèteries, la liste des Déchèteries mettant en place un Enlèvement par Eco-mobilier selon l'une des dispositions définies à l'article 2 du Contrat.

2.1.2 Engagements de la Collectivité

2.1.2.1 La Collectivité s'engage à maintenir les moyens et modalités de collecte suivants pour les Déchèteries équipées pour l'Enlèvement par Eco-mobilier :

Dispositif d'entreposage de ces Déchets :

- i) Présence d'une signalétique visible, spécifique et dédiée pour la Collecte par la Collectivité sélectionnée et rappel des consignes de Collecte par la Collectivité à la source dans un support de formation pour les agents de déchèteries
- ii) Dans le cas 2.3, si la Déchèterie est dotée par Eco-mobilier d'un Contenant haut de quai, ce Contenant haut de quai est positionné en haut de quai

Equipements de prévention et de protection contre les pollutions et les risques tels que prévus à l'ICPE 2710 dont notamment :

- iii) Présence d'un dispositif antichute adapté
- iv) Existence d'un dispositif de protection contre les incendies
- v) Existence d'une clôture sur le périmètre de la Déchèterie

La Collectivité déclare semestriellement la conformité de chaque Déchèterie à ces conditions. La vérification de ces éléments peut faire l'objet des contrôles prévus à l'article n°11 du Contrat.

2.1.2.2 Dans le cas 2.3, la Collectivité s'engage à réaliser les demandes d'enlèvement au travers de l'Extranet conformément aux critères d'enlèvement suivant :

- i) Le contenu du Contenant haut de quai ne doit comporter que des Produits/Déchets conformément aux consignes de tri disponibles sur l'Extranet
- ii) La Collectivité ou son représentant atteste de l'enlèvement du Contenant Haut de quai, en indiquant sur le Bordereau de transport, qu'elle signe, la date et l'heure effective de l'enlèvement, les défauts de matériel s'ils sont constatés en plus des dysfonctionnements signalés dans l'Extranet.

Le respect du critère indiqué au ii) est attesté par l'absence de dysfonctionnement émis par l'Opérateur ou l'Acteur ESS du réemploi sur l'Extranet lors de la livraison du Contenant Haut de quai sur son site et validé par Eco-mobilier. Le remplissage du Contenant Haut de Quai indiqué au i) est mesuré par la pesée réalisée par l'Opérateur ou l'Acteur ESS du réemploi à la livraison sur son site et saisie dans l'Extranet.

Le non-respect des critères d'enlèvement ii) constaté à la livraison du Contenant haut de quai sur le site par l'Opérateur ou l'Acteur ESS du réemploi, entraîne l'absence de versement du soutien variable tel que prévu au A12 du 3.2 de l'annexe 3.

En cas de non-respect du critère iv), les éventuels dysfonctionnements relatifs aux enlèvements, émis conformément au 2.4 de la présente annexe ne pourront pas être validés par Eco-mobilier.

2.1.3 Engagements d'Eco-mobilier

Eco-mobilier s'engage à équiper d'un Contenant haut de quai, chaque Déchèterie retenue pour être équipée de ce type de Contenant. Eco-mobilier transmettra les préconisations d'utilisation en même temps que l'installation du Contenant Haut de quai.

En préalable à l'équipement de la Déchèterie, puis à la fréquence décidée conjointement par les Parties, une visite de la Déchèterie est organisée par la Collectivité avec Eco-mobilier (ou le tiers diligenté par elle) afin de pouvoir définir l'emplacement des Contenants haut de quai, les règles d'accessibilité, les interlocuteurs, et réaliser toutes les diligences relatives à la prévention des risques de co-activité avec l'Opérateur ou l'Acteur ESS du réemploi pour procéder aux dotations en Contenants et aux enlèvements.

Eco-mobilier s'engage à mettre à disposition de la Collectivité à fréquence mensuelle les données relatives à ses enlèvements et notamment concernant les tonnages par Contenant à l'enlèvement.

Eco-mobilier s'engage à réaliser un suivi des seuils de remplissage des Contenants à l'enlèvement et des conditions d'enlèvement de l'ensemble des collectivités au minimum deux fois par an dans le cadre du comité de concertation avec les Représentants.

En ce qui concerne les autres flux d'ABJ (la ferraille et les inertes) qui, même dans le cadre de l'Enlèvement par Eco-mobilier sont confiés à la gestion de la Collectivité, Eco-mobilier s'engage à enlever ces flux opérationnellement sur demande motivée de la Collectivité.

2.1.4 Engagements communs

En cas de récurrence d'enlèvements ne répondant pas aux critères figurant à l'article 2.1.2.2, les Parties peuvent réaliser un diagnostic, conjointement avec l'Opérateur. A l'issue du diagnostic, les Parties élaborent un plan d'actions en vue d'améliorer le remplissage des Contenants.

2.2 Conditions de collecte et de traitement des ABJ collectés par la Collectivité

2.2.1 Déchèteries en Collecte par la Collectivité

Les Déchèteries concernées par les cas du Contrat font partie du dispositif de Collecte par la Collectivité.

Par ailleurs, les flux identifiés comme Autres flux d'ABJ demeureront gérés en Collecte par la Collectivité.

2.2.2 Engagements de la Collectivité

2.2.2.1 La Collectivité s'engage à maintenir les moyens et modalités de collecte suivants pour les Déchèteries équipées pour la Collecte par la Collectivité :

Equipements de prévention et de protection contre les pollutions et les risques tels que prévus à l'ICPE 2710 dont notamment :

- i) Présence d'un dispositif antichute adapté
- ii) Existence d'un dispositif de protection contre les incendies
- iii) Existence d'une clôture sur le périmètre de la déchèterie

La Collectivité déclare semestriellement la conformité de chaque Déchèterie à ces conditions. La vérification de ces éléments peut faire l'objet des contrôles prévus à l'article 11 du Contrat.

2.2.2.2 La Collectivité s'engage à réaliser des opérations de recyclage ou de valorisation énergétique sur le Contenant en mélange, ainsi que pour les autres notamment le flux inerte et ferraille de chaque Déchèterie réalisant la Collecte par la Collectivité afin de contribuer aux objectifs de la filière. L'existence d'opération de recyclage ou de valorisation énergétique est appréciée sur la base des déclarations semestrielles soumises par la Collectivité sur l'Extranet et validées par Eco-mobilier et peut faire l'objet des contrôles indiqués à l'article 11 du contrat.

2.3 Informations et suivi opérationnel

Lorsque la Collectivité rencontre un dysfonctionnement lors d'une opération relative à la Collecte par Eco-mobilier (opération de dotation ou opération de ramassage), elle procède au signalement dans l'Extranet en indiquant le motif du dysfonctionnement et joint le cas échéant des pièces justificatives tous les dysfonctionnements relatifs aux délais de ramassage sont traités par Eco-mobilier dans un délais de 10 (dix) jours ouvrés maximum. Après analyse contradictoire, Eco-mobilier valide ou abandonne le dysfonctionnement. Lors de l'analyse contradictoire, les bordereaux de transport renseignés avec les dates et horaires effectifs sont communiqués par la Collectivité à Eco-mobilier à sa demande.

La Collectivité et l'Opérateur, si ce dernier est concerné, reçoivent par courriel une copie du dysfonctionnement émis ainsi que de la suite qui en est réalisé par Eco-mobilier (validation ou rejet).

SPECIMEN

ANNEXE 3 – BAREME DE SOUTIENS

3.1 Dispositions générales

Lorsque les barèmes de la présente annexe fixent des montants en valeur annuelle¹, ces montants sont appliqués *pro rata temporis*, en fonction de la date d'entrée en vigueur ou la date à laquelle le contrat prend fin, ou en fonction de la date à laquelle une déchèterie est activée ou désactivée du dispositif de collecte d'Eco-mobilier.

Pour l'application des montants des barèmes, il convient de se rapporter aux dispositions du Contrat et des annexes « Périmètre » et « Conditions techniques et niveaux de service ».

3.2 Soutiens financiers Zone Réemploi

Nom du soutien	Type de soutien	Critère d'éligibilité aux soutiens tels que prévu aux annexes 1 et 2 du Contrat	Montant	Justificatifs et mode de calcul
Forfait déchèterie équipée d'une Zone Réemploi (Déchèterie fixe ouverte au public)	Soutien aux coûts liés à la Zone Réemploi	Déchèterie conforme aux prescriptions des Annexes 1 et 2 et convention entre la Collectivité et un Acteur du réemploi	Mutualisé entre les filières jouets et article de bricolage et jardin : 200 euros (soit 100 euros par agrément ou 200 euros en cas d'un seul agrément)	/

3.3 Soutiens financiers pour l'Enlèvement par Eco-mobilier

Nom du soutien	Type de soutien	Critère d'éligibilité aux soutiens tels que prévu aux annexes 1 et 2 du Contrat	Montant	Justificatifs et mode de calcul
Forfait déchèterie (Déchèterie fixe ouverte au public) Contenant Eco-mobilier	Soutien à la part fixe des coûts de collecte liés à l'Enlèvement par Eco-mobilier	Déchèterie conforme aux prescriptions des Annexes 1 et 2	Mutualisé avec la filière éléments d'ameublement	/
Forfait déchèterie (Déchèterie fixe ouverte au public) Contenant Haut de quai	Soutien à la part fixe des coûts de collecte liés à l'Enlèvement par Eco-mobilier pour un contenant Haut de quai	Déchèterie conforme aux prescriptions des Annexes 1 et 2	Mutualisé entre les filières jouets et article de bricolage et jardin : 150 euros (soit 75 euros par agrément ou 150 euros en cas d'un seul agrément)	Saisie des données dans l'extranet et téléversement des attestations conformément à l'Annexe 5, pour versement semestriel par moitié

¹ Cf. annexe A du cahier des charges, articles A.1.1, A.2.1.1, A.1.3, A.2.3

Part variable (Déchèterie fixe ouverte au public)	Soutien à la part variable des coûts de collecte liés l'Enlèvement par Eco- mobilier des ABJ proportionnels aux quantités d'ABJ	Déchèterie conforme aux prescriptions de l'Annexe 1 et enlèvement conforme aux critères d'enlèvement définis au du 2.1.2.2 de l'Annexe 2	mutualisé avec la filiale éléments d'ameublement	Prise en compte des données relatives à la collecte saisie par les Opérateurs Calcul du montant du soutien chaque semestre
---	---	---	--	---

3.4 Soutiens financiers pour la Collecte par la Collectivité

Nom du soutien	Type de soutien	Critère d'éligibilité aux soutiens tels que prévu à l'annexe A du cahier des charges et aux annexes 1 et 2 du contrat	Montant	Justificatifs et mode de calcul
Forfait déchèterie (déchèterie fixe ouverte au public)	Soutien à la part fixe des coûts de collecte liés à la collecte par la Collectivité des ABJ	Déchèterie conforme aux prescriptions de l'Annexe 1 et au 2.2.2.2 de l'Annexe 2	Mutualisé avec la filiale éléments d'ameublement	/
Part variable relative au recyclage	Soutien à la part variable des coûts de collecte des ABJ collectés séparément en Déchèterie et recyclés par la Collectivité	Déchèterie conforme aux prescriptions de l'Annexe 1	65 € par tonne d'ABJ collectée séparément et recyclée (sauf flux ferraille et inerte)	Saisie des données dans l'extranet conformément à l'Annexe 5. Calcul du montant du soutien chaque semestre
	Soutien à la part variable des coûts de collecte des ABJ et traitement des ABJ collectés en mélange en Déchèterie et recyclés par la Collectivité	Déchèterie conforme aux prescriptions de l'Annexe 1	65 € par tonne d'ABJ collectée en mélange et recyclée	
	Soutien à la part variable des coûts de collecte des ABJ inertes collectés séparément en Déchèterie et recyclés par la Collectivité	Déchèterie conforme aux prescriptions de l'Annexe 1	5 € par tonne d'ABJ collectée séparément et recyclée (en flux inerte)	

	Soutien à la part variable des coûts de collecte des ABJ collectés séparément en porte à porte et recyclés par la Collectivité	Collecte en Porte à Porte conforme aux prescriptions de l'Annexe 1	115 € par tonne d'ABJ collectée séparément en porte à porte et recyclée par la Collectivité	
Part variable relative à la valorisation énergétique R1	Soutien à la part variable des coûts de collecte des ABJ collectés séparément en Déchèterie et valorisés R1 par la Collectivité	Déchèterie conforme aux prescriptions de l'Annexe 1	35 € par tonne d'ABJ collectée séparément et valorisée R1 (1) pour le flux bois	Saisie des données dans l'extranet conformément à l'Annexe 5. Calcul du taux de recyclage et du montant du soutien chaque semestre
	Soutien à la part variable des coûts de collecte des ABJ collectés en mélange en Déchèterie et valorisés R1 par la Collectivité	Déchèterie conforme aux prescriptions de l'Annexe 1	60 € par tonne d'ABJ collectée en mélange et valorisée R1 (1)	
	Soutien à la part variable des coûts de collecte des ABJ collectés séparément en porte à porte et valorisés R1	Collecte en porte à porte conforme aux prescriptions de l'Annexe 1	80 € par tonne d'ABJ collectée séparément en porte à porte et valorisée R1 (1)	

(1) La valorisation R1 des ABJ comprend les tonnes envoyées vers des unités d'incinération (IPCE 2791) réalisant des opérations de valorisation conformes à l'arrêté du 03/08/2010, la valorisation combustible du Bois en chaudière industrielle et la valorisation sous forme de combustible solide de récupération.

Les quantités d'ABJ collectés par la Collectivité sont calculées en application de l'article 2.2.2 du Contrat. Lorsque les flux contenant les ABJ Collectés par la Collectivité font l'objet d'un process de tri, le bilan matières applicable à la fraction ABJ est calculé en application de l'Annexe 5.

ANNEXE 4 - COMMUNICATION

Eco-mobilier accompagne les collectivités dans la communication de proximité destinée à présenter le réemploi, la collecte et le recyclage des ABJ : mise en place de la signalétique, communication vers les habitants.

Eco- mobilier propose à la Collectivité des outils de communication clefs en main, qui permettent d'unifier la communication aux habitants sur l'ensemble du territoire national, de façon à ce que la Collectivité puisse les utiliser sans les concevoir ou les développer directement.

Parmi ces outils de communication, Eco-mobilier propose sur le site eco-mobilier.fr ou sur l'Extranet :

- i) des infographies pédagogiques permettant de présenter le fonctionnement de la collecte, du tri, du réemploi, de la réutilisation, du recyclage ou encore de la valorisation des ABJ,
- ii) des reportages vidéos, sous forme de films courts présentant les techniques de tri, les méthodes ou de préparation à la réutilisation, le recyclage...
- iii) des campagnes de communication web ou des animations, pour sensibiliser le plus grand nombre aux enjeux relatifs au recyclage des ABJ.

Ces outils de communication sont conçus et réalisés par Eco-mobilier, mis à disposition de la Collectivité sous format numérique.

D'autres outils de communication, tels que des supports écrits ou une banque d'images et de pictogrammes seront mis à disposition sur l'Extranet.

Les outils, méthodes et actions destinées à la formation de la Collectivité sont notamment :

- des Actions d'accompagnement pour les agents d'accueil en Déchèterie et les techniciens
- des outils de signalétique : oriflammes, bâches, panneaux, affiches avec les consignes de tri adaptées
- des outils de formation : consignes de tri, vidéos de formation, affiches mémo pour les locaux...
- des Sessions de formation : webinaires, formation par les équipes en région

ANNEXE 5 - CARACTERISATIONS, BILANS MATIERE ET JUSTIFICATIFS

5.1 Caractérisations

Le protocole de caractérisations et de calcul des taux de présence moyens conventionnels présenté ci-après a été établi en concertation avec les Représentants et validé par les pouvoirs publics, dans le respect du principe de proportionnalité entre coûts de caractérisations, précisions des résultats et délais au cours de la période d'agrément 2022-2027.

Le cas échéant, ce protocole peut faire l'objet de modification sur demande des Représentants, sur demande d'Eco-mobilier ou des ministères signataires de l'agrément. Toute modification du présent protocole est soumise à l'avis des Représentants, est transmise aux ministères signataires de l'agrément et donne lieu à une modification de la présente annexe en application de l'article 12 du Contrat.

5.2 Bilans matière

En Collecte par la Collectivité des ABJ, lorsque le flux comprenant les ABJ est orienté vers un process de tri le bilan matière appliqué aux ABJ est calculé et justifié suivant l'une des méthodologies suivantes.

5.2.1. Utilisation des résultats issus d'une campagne de tri dédiée

Le bilan matière d'un centre de tri sur un flux peut être calculé et justifié en réalisant à une fréquence au moins semestrielle une campagne de tri dédiée (appelée batch) sur un échantillon représentatif avec mesure du bilan matière.

Afin de pouvoir utiliser les résultats d'une campagne dédiée de tri réalisée par un opérateur sur un flux de la Collectivité contenant des ABJ en Collecte par la Collectivité (flux tout-venant de déchèterie, flux bois de déchèterie ; collecte d'encombrant en porte à porte) cette dernière doit respecter les points suivants :

- réalisation au cours du semestre objet de déclaration ;
- réalisation dans les conditions de traitement/préparation habituelles de l'opérateur ;
- Pesée des flux sortants issus de cette campagne (métaux, bois, plastique, non recyclables, déchets valorisables) ABJ et non-ABJ
- Calcul du bilan matière en excluant du numérateur et du dénominateur les fractions ne contenant pas d'ABJ (gravats, déchets vert, DEEE, cartons/papier, film plastiques, ...)
- Rédaction et conservation d'enregistrements (compte rendu, photos et tickets de pesées).

Le compte-rendu de la campagne dédiée est joint à la déclaration semestrielle de la Collectivité.

5.2.2 Utilisation des données d'une ligne de traitement dédiée :

Le bilan matière d'un centre de tri sur un flux peut être calculé et justifié lorsque la ligne de tri est dédiée à un flux.

Afin de pouvoir utiliser les performances d'une ligne de traitement ou de préparation dédiée au flux (flux tout-venant de déchèterie ou flux bois de déchèterie ou collecte d'encombrant en porte à porte) le bilan matière doit être établi selon les prescriptions suivantes :

- enregistrement des données spécifique à la ligne de traitement/préparation (registre des entrées/sorties)
- utilisation des données du semestre objet de la déclaration
- calcul du bilan matière en excluant du numérateur et du dénominateur les fractions ne contenant pas des ABJ (gravats, déchets vert, DEEE, cartons/papier, film plastiques, ...)
- conservation des enregistrements (compte rendu du calcul, registre des sorties / tickets de pesées).

Le détail du calcul (données semestrielles par type de flux entrant dans le process, détail des fractions prises en comptes au numérateur et au dénominateur) est joint à la déclaration semestrielle de la Collectivité.

5.2.3 Utilisation des données du site dans son ensemble :

Le bilan matière d'un centre de tri sur un flux peut être calculé et justifié sur la base du bilan matière de l'ensemble du centre de tri. Afin de pouvoir utiliser les performances de l'ensemble du centre de tri, le bilan matière doit être établi selon les prescriptions suivantes :

- enregistrement des données du site (registre des entrées/sorties)
- utilisation des données du semestre objet de la déclaration
- calcul du bilan matière en excluant les fractions ne contenant pas des ABJ (gravats, déchets vert, DEEE, cartons/papier, film plastiques, ...)
- conservation d'enregistrements (compte rendu du calcul, registre des sorties / tickets de pesées).

Le détail du calcul (données semestrielles par type de flux entrant dans le process, détail des fractions prises en comptes au numérateur et au dénominateur) pourra être demandé par Eco-mobilier lors des contrôles.

5.2.4 Règle d'utilisation du bilan matière déclaré pour le calcul de soutiens

Pour chaque flux faisant l'objet d'une étape de tri, la Collectivité déclare dans l'Extranet Eco-mobilier la méthode de calcul et de justification du bilan matière utilisée ainsi que le process de tri (chaîne de tri, machine de tri automatique, tri à la pelle).

Pour les autres process de tri ou les autres modalités de calcul et de justification du bilan matière aucun réallocation de refus n'est effectué par Eco-mobilier. Le bilan matière pris en compte pour le calcul des soutiens est celui déclaré par la collectivité dans l'Extranet.

5.3 Justificatifs à produire pour les déclarations et les contrôles

Dans le cas de la Collecte par la Collectivité des ABJ en déchèterie et en porte-à-porte, la Collectivité déclare, pour chaque point de collecte, les flux collectés contenant des ABJ, le tonnage mensuel collecté, les sites et modes de traitement de ces flux ainsi que les exutoires finaux.

La Collectivité doit également fournir des attestations de collecte et de traitement pour les tonnages non collectés par Eco-mobilier, établies par ses opérateurs, et conformes à la déclaration.

L'ensemble de ces éléments fait l'objet de vérification systématique par Eco-Mobilier préalablement à la validation de la déclaration, ou lors de l'application de l'article 11 du Contrat.

Les éléments à justifier auprès d'Eco-mobilier devront permettre de :

- tracer de façon certaine les tonnages des flux collectés ;
- vérifier les bilans matière des centres de tri et/ou de préparation sous contrat avec la collectivité ;
- attester les modalités de traitement des flux.

Eco-mobilier met à la disposition de La Collectivité des modèles d'attestation, disponibles sur l'Extranet.

Les justificatifs permettant d'attester les tonnages des flux collectés sont de manière non exhaustive :

- Pour les vérifications réalisées par Eco-mobilier préalablement à la validation de la déclaration :
 - le détail des tonnages collectés sur la période concernée par flux, site et mois,
 - le nom et les coordonnées du/des opérateur(s) en contrat avec la collectivité concernant la collecte,
- Pour les contrôles prévus à l'article 11 du Contrat :
 - les tickets de pesées
 - les factures des prestataires des collectes
 - les plannings des collectes (notamment dans le cadre des collectes en porte à porte)
 - le schéma opérationnel de la gestion de la collecte sur le territoire

Les justificatifs permettant d'attester des bilans matière des centres de tri ou de préparation sous contrat avec la collectivité

- Pour les vérifications réalisées par Eco-mobilier préalablement à la validation de la déclaration :
 - les noms et les coordonnées des opérateurs en contrat avec la collectivité concernant la préparation et le traitement des flux,
 - les adresses des sites de traitement et de préparation,
 - les bilans matières détaillés des sites de traitement (part du recyclage, de la valorisation énergétique, de valorisation combustible, de l'élimination...),
- Pour les contrôles prévus à l'article 11 du Contrat :
 - les tickets de pesées (entrées et sorties)
 - les registres des entrées et sorties
 - la méthodologie appliquée et le détail des calculs des bilans matière en application de l'article 6.2 de la présente annexe
 - les autorisations administratives des sites de traitement et de préparation

Les justificatifs permettant d'attester les modalités de traitement des flux

- Pour les vérifications réalisées par Eco-mobilier préalablement à la validation de la déclaration :
 - les coordonnées des sites des exutoires finaux,
- Pour les contrôles prévus à l'article 11 du Contrat :
 - les autorisations administratives des sites de traitement et des exutoires.

ANNEXE 6 - DEMATERIALISATION

Afin de signer électroniquement le Contrat, il sera demandé les nom, prénom et adresse mail du signataire.

Une fois la procédure de signature créée, le signataire sera redirigé de manière transparente vers le prestataire d'Eco-mobilier afin de signer électroniquement le Contrat. Durant la procédure de signature, il sera demandé au signataire de renseigner un "code de validation". Ce code permettra de garantir que la personne engagée sur le Contrat correspond bien à la personne en charge de signer le document.

Il est possible dans le cadre de certains contrats de définir une délégation de signature. Le nom de la personne apparaissant sur le contrat (le signataire) sera par conséquent différente de la personne en charge de le signer électroniquement.

Pour cela, il est obligatoire de renseigner un document de type "Délégation de signature" permettant de garantir que le signataire autorise la personne définie en tant que délégué à signer et engager juridiquement la structure à sa place.

SPECIMEN

ANNEXE 7 – TAUX DE PRESENCE MOYEN CONVENTIONNEL POUR LE S2 2022

	OPTION 1	OPTION 2	OPTION 2bis	OPTION 3	PAP
Consigne de tri	Pas de collecte opérationnelle par Eco-mobilier des ABJ	1 Benne pour DEA + gros objets ABJ	Idem 2 + Petits objets ABJ vont en contenant HDQ collecté par ESS	2 Bennes : BOIS et MAISON JARDIN	
		Petits objets ABJ sont soutenus en financier (même si mis en réemploi)		(tout DEA non bois + ABJ + JJ)	
Brico/Jardinage					
% dans TV	2%	1%			0,70%
% dans Bois	0,2%	0,1%			
% dans métaux	4,2%	2,1%			
% dans gravats	0,1% (provisoire)	0,1% (provisoire)	0,1% (provisoire)	0,1% (provisoire)	

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_84-DE



Contrat territorial pour les JOUETS

Numéro de contrat :

ENTRE:

Adresse du siège :

Code postal et Ville :

N° INSEE :

N° SINOE :

titulaire de la (des) compétence(s) :

représenté(e) par :

autorisée à conclure le Contrat par la délibération numéro du
désignée ci-après par « la Collectivité »,

D'UNE PART,

ET

Eco-mobilier, société par actions simplifiée, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 538 495 870, dont le siège social est situé 50 avenue Daumesnil, 75012 Paris, agréée en tant qu'éco-organisme, représentée par Dominique Mignon, Présidente,

désignée ci-après par « Eco-mobilier »,

D'AUTRE PART,

La Collectivité et Eco-mobilier sont ci-après individuellement dénommés une « Partie » et ensemble les « Parties ».

Fait en deux exemplaires originaux

Le.....

Pour la Collectivité

.....

« Lu et approuvé » et signature

Le.....

Pour Eco-mobilier

La Présidente

Dominique Mignon

« Lu et approuvé » et signature

ARTICLE LIMINAIRE ET DEFINITIONS

Eco-mobilier est un éco-organisme agréé pour répondre collectivement à la réglementation issue des dispositions prises en application des articles L. 541-10, L. 541-10-1 (12°) et R. 543-320 suivants du code de l'Environnement.

Pour répondre aux objectifs de collecte, de réemploi et réutilisation et de recyclage issus de l'Arrêté, Eco-mobilier propose aux collectivités territoriales compétentes de conclure le présent contrat, qui prévoit la mise en œuvre d'un Enlèvement par Eco-mobilier, en accord avec la collectivité, et la mise en place de soutiens financiers aux déchets de JOUETS qui demeurent Collectés et traités par la collectivité.

La collectivité qui conclut le Contrat pour la filière JOUETS n'a aucune obligation de conclure un contrat similaire avec Eco-mobilier sur les filières articles de bricolage et de jardin et éléments d'ameublement pour lesquelles Eco-mobilier est également agréé et pour toutes autres filières pour lesquelles Eco-mobilier serait agréé.

Font partie intégrante du Contrat, l'ensemble des procédures disponibles dans l'Extranet et les annexes.

Chaque fois qu'ils sont utilisés, les termes suivants, employés avec une majuscule, au singulier ou au pluriel, auront le sens défini ci-après :

- **Acteur ESS du réemploi** : désigne les Entités de l'ESS en convention avec Eco-mobilier.
- **L'Arrêté** : l'Arrêté ministériel du 27 octobre 2021 portant cahiers des charges des éco-organismes et des systèmes individuels de la filière à responsabilité élargie du producteur des jouets en application des articles L. 541-10, L. 541-10-1 (12°) et R. 543-320 suivants du C. Env.
- **Contenant Haut de quai** : désigne tout contenant haut de quai destiné notamment à la gestion des JOUETS
- **Contenant Eco-mobilier** : désigne les bennes et/ou les contenants destinés à la gestion des éléments d'ameublement mis à la disposition de la Collectivité par Eco-mobilier.
- **JOUETS** : désigne les jouets usagés couverts par les dispositions des articles L. 541-10, L. 541-10-1 (12°) et R. 543-320 suivants du C. Env.
- **La Collectivité** : la Collectivité signataire du Contrat.
- **Déchèterie** : déchèterie publique dans le Périmètre définie à l'article 1-2 de l'annexe 1.
- **Autres collectivités** : les Collectivités membres ou adhérentes de la Collectivité signataire.
- **Enlèvement par Eco-mobilier** : désigne la Reprise par Eco-mobilier des JOUETS.
- **Collecte par la Collectivité** : désigne la Collecte par la Collectivité des JOUETS dans les contenants de la Collectivité.
- **Collecte en mélange** : désigne la Collecte par la Collectivité dans le Contenant « tout venant » qui accueille dans la Déchèterie tous les déchets qui ne disposent pas d'une collecte séparée au sens réglementaire.
- **Extranet** : désigne le portail internet mis à disposition de la Collectivité par Eco-mobilier permettant la gestion administrative, opérationnelle et financière du Contrat
- **Entités de l'ESS** : associations et entreprises de l'économie sociale et solidaire agissant dans le domaine de la réutilisation et favorisant la prévention, notamment au travers du réemploi.

- **Contrat** : désigne le Contrat territorial pour les JOUETS et ses annexes, et ses éventuels avenants.
- **TERRITEO** : portail administratif commun aux éco-organismes permettant la centralisation des informations administratives relatives aux collectivités.
- **Opérateur** : désigne le prestataire d'Eco-mobilier chargé de l'enlèvement des JOUETS.
- **Règlementation** : toute disposition juridique normative générale ou individuelle en vigueur.
- **Périmètre** : désigne le territoire de la Collectivité et des Autres collectivités couvert par le Contrat
- **Représentant** : désigne les représentants des collectivités territoriales, à savoir notamment l'AMF, le CNR, AMORCE et l'ADCF.
- **Liquider/liquidation** : désigne la détermination du montant des soutiens financiers portée sur la pro forma des soutiens téléchargeables dans l'Extranet.
- **Bordereau de transport** : désigne la lettre de voiture visée à l'article L 132-9 du code de commerce.
- **Prélèvement** : action de prélever tous les JOUETS qui peuvent faire l'objet d'un réemploi.
- **Zone Réemploi** : zone de dépôt de JOUETS susceptibles de réemploi fermés et sécurisés.

Les conditions générales du contrat type 2022-2027 sont les suivantes :

Article 1 : OBJET DU CONTRAT

Le Contrat a pour objet de régir les relations entre Eco-mobilier et la Collectivité, dans le cadre de l'Arrêté. Les Parties reconnaissent expressément que le Contrat constitue l'unique document contractuel pour la mise en œuvre de la responsabilité élargie des producteurs de JOUETS pour toute la période 2022-2027 de l'Agrément d'Eco-mobilier.

Article 2 : ENGAGEMENTS D'ECO-MOBILIER VIS-A-VIS DE LA COLLECTIVITE

Objectifs

Eco-mobilier souhaite encourager le Réemploi dans les territoires, c'est pourquoi les Collectivités qui disposent d'une Zone Réemploi sont incitées à orienter prioritairement les JOUETS vers cette Zone Réemploi pour permettre aux Acteurs ESS du réemploi de prélever les JOUETS qu'ils sont en capacité de réemployer.

Eco-mobilier prévoit un soutien financier spécifique pour la Collectivité, pour donner accès aux Acteurs ESS du réemploi.

Article 2.1 : Collectes par la Collectivité en Déchèterie et en porte à porte des JOUETS

Article 2.1.1 : Principes

Eco-mobilier s'engage à soutenir financièrement, conformément aux Annexes 1, 2 et 3, les tonnages de JOUETS collectés et recyclés ou valorisés par la Collectivité, provenant des Collectes par la Collectivité définies au présent article.

Les JOUETS soutenus financièrement, dans le cadre du présent article, sont exclusivement issus de dispositifs de Collectes par la Collectivité suivants :

- a) Déchèteries fixes et points de collecte temporaires du Périmètre (point de collecte mobile, événementielle, ...), collectant et valorisant non séparément des JOUETS, visés à l'article 1.2 de l'annexe 1 ;
- b) Collecte en mélange des JOUETS avec d'autres types de déchets, dont le traitement est assuré par la Collectivité dont les conditions de soutien sont décrites en 2.1.5 ci-dessous ;
- c) Dispositifs de collecte d'encombrants en porte à porte du Périmètre des JOUETS, visés à article 1.3 de l'annexe 1 (collecte régulière en porte à porte ou sur appel), sous réserve que cette Collecte d'encombrants en porte à porte concoure à la réutilisation ou au recyclage de ces Déchets.

Article 2.1.2: Evaluation des quantités de JOUETS Collectés par la Collectivités

Pour les JOUETS collectés par la Collectivité dans les cas a, b, c, il est déterminé une estimation conventionnelle des quantités de JOUETS contenus dans une Collecte par la Collectivité de Déchets, désignée comme le « tonnage équivalent JOUETS ».

Le « tonnage équivalent JOUETS » est calculé comme le produit des quantités de déchets Collectés par la Collectivité et contenant des JOUETS par un taux de présence moyen conventionnel de JOUETS, fonction des modalités de Collecte par la Collectivité (notamment Déchèterie accueillant uniquement des ménages, déchèterie accueillant des ménages et des professionnels, collecte en porte-à-porte, Zone Réemploi on non).

Les taux de présence moyens conventionnels de JOUETS sont déterminés suivant un protocole établi en concertation avec les Représentants et présenté dans l'Annexe 5, dans le respect du principe de proportionnalité entre coûts de caractérisation, précisions des résultats et délais de réalisation. Le protocole n'est pas individualisé pour la Collectivité. Chaque taux de présence moyen conventionnel de JOUETS est actualisé au plus une fois par an, à partir des résultats d'une campagne complète de caractérisations de déchets Collectés par la Collectivité et contenant des JOUETS, diligentée par Eco-mobilier conformément aux dispositions de l'annexe 5. Les taux de présence moyens conventionnels de JOUETS applicables pour le calcul des soutiens financiers dus au titre de la collecte de l'année N sont les taux déterminés selon les dispositions susvisées, issus de la campagne de caractérisation de l'année N-1. Après chaque campagne, les résultats détaillés et les taux de présence moyens conventionnels en résultant sont transmis par mail par Eco-mobilier à la Collectivité.

Ces taux s'appliquent sur la période de collecte débutant l'année N, avec un délai de prévenance minimal d'un mois avant le début de l'année concernée. Lorsque la Collectivité participe à une campagne de caractérisations de Contenants en Collecte par la Collectivité diligentée par Eco-mobilier, la Collectivité facilite, à Eco-mobilier ou à toute personne mandatée par Eco-mobilier, l'accès à ses sites et à ceux de ses prestataires.

Par exception, pour l'année de démarrage de la Convention, le taux de présence moyen conventionnel est joint en annexe n°7 au Contrat.

Article 2.1.3 : Collectes complémentaires des JOUETS

Dans cette configuration, la Collectivité peut demander la mise en place d'un Contenant en Haut de Quai permettant l'Enlèvement par Eco-mobilier des JOUETS inférieurs à la taille minimum, définie en concertation avec les Représentants, mutualisée avec la collecte d'autres petits objets relevant du périmètre de l'Enlèvement d'Eco-mobilier. La taille des JOUETS, et des autres petits objets, est définie par Eco-mobilier lors de la mise en place du Contenant, avant le début de l'Enlèvement par Eco-mobilier, et peut être modifiée avec un délai de prévenance de deux (2) mois.

Un soutien dédié est prévu pour les Collectivités qui pourront opter pour ce dispositif de Collecte complémentaire.

Article 2.1.4 : Prises en charges des JOUETS Collectés par la Collectivité spécifiquement en porte à porte ou en points de collecte mobile (2.1.1 a et c)

Par exception au 2.1.1, dans le cas où la Collectivité met en place des points de collecte mobile ou des dispositifs de collecte d'encombrants en porte à porte spécifiquement du Périmètre des JOUETS, sous réserve que cette Collecte d'encombrants en porte à porte ou de points de collecte mobile concoure à la réutilisation ou au recyclage de ces Déchets, peut demander à Eco-mobilier de mettre à disposition des Contenants Eco-mobilier et de reprendre sans frais ces Déchets, en vue de pourvoir à leur traitement.

Article 2.1.5 : Conditions de soutien à la Collecte en mélange (2.1.1 b)

Dans les cas de la Collecte en mélange par la Collectivité définie au 2.1.1 b ci-dessus, Eco-mobilier soutient financièrement le recyclage et la valorisation énergétique sous réserve que la performance de réemploi, réutilisation, recyclage des JOUETS Collectés en mélange par la Collectivité soit au moins équivalente aux objectifs fixés par le cahier des charges à Eco-mobilier.

Un bilan des performances de réemploi, réutilisation et de recyclage de la Collecte en mélange des JOUETS de la Collectivité sera réalisé en 2024, puis en 2027.

En cas de performance inférieure aux objectifs définis ci-dessus, les Parties feront un bilan des actions à entreprendre et les soutiens au recyclage et à la valorisation énergétique pour la Collecte en mélange seront suspendus.

Article 2.2 : Enlèvement par Eco-mobilier dans les Déchèteries équipées d'un Contenant Eco-mobilier

Article 2.2.1 : Principes

Eco-mobilier s'engage à mettre en œuvre l'Enlèvement par Eco-mobilier des JOUETS sur les Déchèteries du Périmètre, conformément aux annexes 1 et 2. Les autres flux de JOUETS, à savoir la ferraille, demeurent gérés dans les dispositions définies au 2.1.1 a).

Dans les Déchèteries équipées d'un Contenant Eco-mobilier unique, Eco-mobilier s'engage à mettre en œuvre l'Enlèvement par Eco-mobilier sur les Déchèteries, conformément aux annexes 1 et 2, des JOUETS dépassant une taille minimum. L'Enlèvement des JOUETS est mutualisé dans le Contenant Eco-mobilier avec les autres objets relevant du périmètre Eco-mobilier. La taille des JOUETS est définie par Eco-mobilier, en concertation avec les Représentants, avec un délai de prévenance minimal de deux (2) mois avant le début de l'Enlèvement par Eco-mobilier. Les autres flux de JOUETS demeurent gérés dans les dispositions définies au 2.1.

Selon les dispositions du Contrat, Eco-mobilier s'engage à :

- enlever les JOUETS de la taille définie pour l'année N dans les Déchèteries équipées d'un seul Contenant Eco-mobilier, dans ledit Contenant Eco-mobilier,
- organiser l'enlèvement et le traitement des JOUETS collectés conformément aux dispositions du présent article,
- liquider et verser les soutiens financiers conformément aux annexes 1, 2 et 3,
- fournir à la Collectivité les données statistiques de collecte et de valorisation.

Article 2.2.2 : Collectes complémentaires des JOUETS

Dans les Déchèteries équipées d'un Contenant Eco-mobilier unique, la Collectivité peut demander la mise en place d'un Contenant en Haut de Quai permettant l'Enlèvement par Eco-mobilier des JOUETS inférieurs à la taille minimum, définie en concertation avec les Représentants, mutualisée avec la collecte d'autres petits objets relevant du périmètre de collecte d'Eco-mobilier. La taille des JOUETS, et des autres petits objets, est définie par Eco-mobilier lors de la mise en place du Contenant, avant le début de l'Enlèvement par Eco-mobilier, et peut être modifiée avec un délai de prévenance de deux (2) mois.

Dans ce cas, les conditions de soutiens financiers pour la Collecte par la Collectivité ne s'appliquent plus sur les Contenants de la Collectivité, sauf pour les JOUETS Collectés par la Collectivité dans le contenant ferraille de la Collectivité. Un soutien dédié est prévu pour les Collectivités qui auront opté pour ce dispositif de Collecte complémentaire.

Article 2.3 : Enlèvement par Eco-mobilier des JOUETS dans les Déchèteries équipées d'au moins deux Contenants Eco-mobilier présents pour la collecte en 2 flux matériaux différents

Article 2.3.1 : Principes

Eco-mobilier s'engage à mettre en œuvre l'Enlèvement par Eco-mobilier sur les Déchèteries du Périmètre, conformément aux annexes 1 et 2, des JOUETS. L'Enlèvement des JOUETS est mutualisé dans le Contenant Eco-mobilier avec les autres objets relevant du périmètre Eco-mobilier. Les autres flux de JOUETS, à savoir ceux en ferraille, demeurent gérés dans les dispositions définies au 2.1.1.

Selon les dispositions du Contrat, Eco-mobilier s'engage à :

- enlever les JOUETS dans les Déchèteries équipées d'au moins deux Contenants Eco-mobilier, en fonction des matériaux majoritaires : un Contenant pour les produits en bois, un Contenant pour les produits dont les matériaux majoritaires seront, notamment, les plastiques, mousses ou textiles,
- organiser l'enlèvement et le traitement des JOUETS enlevés par Eco-mobilier,
- liquider et verser les soutiens financiers conformément aux annexes 1, 2 et 3,
- fournir à la Collectivité les données statistiques de collecte et de valorisation.

Article 2.4 : Evaluation des quantités de JOUETS enlevés par Eco-mobilier dans les cas 2.2 et 2.3

Pour les JOUETS enlevés par Eco-mobilier dans les cas 2.2 et 2.3, il est déterminé une estimation conventionnelle des quantités de JOUETS contenus dans un Enlèvement par Eco-mobilier de déchets dans les cas 2.2 et 2.3, désignée comme le « tonnage équivalent JOUETS ».

Le « tonnage équivalent JOUETS » est calculé comme le produit des quantités de déchets enlevés par Eco-mobilier et contenant des JOUETS par un taux de présence moyen conventionnel de JOUETS, fonction des modalités d'Enlèvement par Eco-mobilier.

Les taux de présence moyen conventionnel de JOUETS sont déterminés suivant un protocole établi en concertation avec les Représentants et présenté dans l'Annexe 5, dans le respect du principe de proportionnalité entre coûts de caractérisation, précisions des résultats et délais de réalisation. Le protocole n'est pas individualisé pour la Collectivité.

Chaque taux de présence moyen conventionnel de JOUETS est actualisé au plus une fois par an, à partir des résultats d'une campagne complète de caractérisations de déchets enlevés par Eco-mobilier et contenant des JOUETS diligentée par Eco-mobilier conformément aux dispositions de l'annexe 5.

Les taux de présence moyens conventionnels de JOUETS applicables pour le calcul des soutiens financiers dus au titre de l'Enlèvement d'Eco-mobilier de l'année N sont les taux déterminés selon les dispositions susvisées, issus de la campagne de caractérisation de l'année N-1.

Après chaque campagne, les résultats détaillés et les taux de présence moyens conventionnels en résultant sont transmis par mail par Eco-mobilier à la Collectivité, au plus tard fin novembre de l'année N-1, de sorte que ces taux s'appliquent sur la période de collecte débutant l'année suivante.

Par exception, pour l'année 2023, année de déploiement de cet Enlèvement par Eco-mobilier, le taux de présence moyen conventionnel sera calculé à l'issue du premier semestre concerné.

Article 2.5 : Prélèvement des JOUETS sur la Zone réemploi

Les dispositions du présent article s'adressent exclusivement aux Déchèteries équipées d'une Zone réemploi.

Dès lors qu'une Zone réemploi est mise en œuvre pour la collecte des JOUETS en Déchèterie, et que les JOUETS sont prélevés par un/des Acteur(s) ESS du réemploi en contrat avec la Collectivité, Eco-mobilier s'engage à :

- faire prélever les JOUETS par un Acteur ESS du réemploi en contrat avec la Collectivité,
- liquider et verser les soutiens financiers conformément aux annexes 1, 2 et 3,
- fournir à la Collectivité les données statistiques de prélèvement, réemploi et de valorisation.

Article 3 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE VIS-A-VIS D'ECO-MOBILIER

Article 3.1: Dispositions générales

L'Arrêté fixe des prescriptions respectées par Eco-mobilier dans le cadre de son Agrément, à charge pour Eco-mobilier de mettre en œuvre ces prescriptions via le présent Contrat-type pour la filière JOUETS.

En application des dispositions de l'Arrêté prévoyant des conditions de contractualisation uniques entre le titulaire de l'agrément et les collectivités territoriales, la Collectivité s'engage d'une part à contribuer aux objectifs règlementaires de réemploi, de recyclage et de valorisation des JOUETS, et d'autre part à mettre en œuvre ses obligations contractuelles le tout conformément aux dispositions des articles 3.2, 3.3 et 3.4 du Contrat, de manière à permettre à Eco-mobilier de respecter ses obligations au titre de son Agrément.

Article 3.2: Enlèvement par Eco-mobilier dans les Déchèteries dans les cas 2.2 et 2.3

Gestion de l'Enlèvement par Eco-mobilier

Dès lors que l'Enlèvement par Eco-mobilier est mise en place, la Collectivité s'engage à collecter les JOUETS et à utiliser les Contenants mis à sa disposition par Eco-mobilier pour la collecte des JOUETS, et à remettre les JOUETS ainsi collectés exclusivement à Eco-mobilier ou à l'Opérateur ou à l'Acteur du réemploi et de la réutilisation. En tant que dépositaire des Contenants, la Collectivité en a la garde et doit les restituer dans l'état dans lequel ils lui ont été confiés, sauf usure normale, et en faire un usage normal, conforme à leur destination.

La Collectivité s'engage à conserver les JOUETS dans leur état au moment de leur collecte. La Collectivité interdit tout prélèvement de JOUETS sur les Déchèteries, sauf prélèvement en vue de réutilisation, effectués conformément à l'article 7 ou en Zone Réemploi. La Collectivité fournit à Eco-mobilier les indications nécessaires à la gestion opérationnelle des enlèvements et s'engage à respecter les conditions de mise à disposition et d'enlèvement, conformément à l'Annexe 2.

Le Contrat ne peut en aucune manière s'interpréter comme conférant à Eco-mobilier le titre d'exploitant ou de chef d'établissement des Déchèteries, ni d'employeur du personnel employé sur les Déchèteries, ni de donneur d'ordre des prestataires de la Collectivité, de telle manière que la Collectivité conserve seule les obligations relatives à la conformité à la Règlementation des déchèteries et à la sécurité des personnes (agents, usagers, prestataires notamment).

La Collectivité décide et met en œuvre les moyens adaptés afin de prévenir les vols, dans la limite des contraintes économiques et techniques. En cas d'incidents graves et répétés, la Collectivité informe Eco-mobilier et entame les procédures nécessaires.

La Collectivité et Eco-mobilier s'informent réciproquement des dysfonctionnements, des incidents et des sanctions administratives ou pénales dont ils ont connaissance, impactant la collecte, la mise à disposition des Contenants et l'enlèvement des JOUETS enlevés par Eco-mobilier (fermeture de la Déchèterie lors de l'enlèvement, retard de l'Opérateur, incident ou accident lors des manœuvres du véhicule, non livraison des Contenants par exemple). Le cas échéant, les Parties examinent ensemble les mesures nécessaires pour remédier à ces incidents, à l'initiative de la Partie la plus diligente.

La Collectivité autorise Eco-mobilier à prendre des images (photographies et films) des points de collecte permanents et temporaires d'Enlèvement par Eco-mobilier, et autorise Eco-mobilier, ou toute personne mandatée par Eco-mobilier, à accéder à ces points de collecte aux fins de prendre

ces images. Eco-mobilier s'engage à informer la Collectivité préalablement. Eco-mobilier s'engage à respecter le droit à l'image de toute personne présente sur le point de collecte.

Ces images peuvent notamment être enregistrées dans une base de données, propriété d'Eco-mobilier, et peuvent être exploitées par Eco-mobilier ou toute personne mandatée à cette fin, uniquement dans le cadre de ses activités soumises à agrément et après information de la Collectivité, sans paiement autre que les soutiens financiers versés par Eco-mobilier à la Collectivité.

Article 3.3 : Collecte par la Collectivité dans les cas 2.1, 2.2 et 2.3

Article 3.3.1: Organisation de la collecte par la Collectivité

La Collectivité organise la Collecte par la Collectivité, puis leur traitement des flux de JOUETS qui demeurent à sa charge. La Collectivité s'engage à recycler ou à défaut, à valoriser énergétiquement les flux comprenant les JOUETS dans les cas 2.1 a, b et c, 2.2 et 2.3.

Article 3.3.2 : Traçabilité des JOUETS et des déchets issus d'une Collecte par la Collectivité

La Collectivité s'engage à assurer la traçabilité du recyclage et de la valorisation énergétique des JOUETS Collectés par la Collectivité et des déchets qui en sont issus, depuis leur collecte jusqu'à leur exutoire final, que les JOUETS soient gérés en régie ou par des tiers. Elle identifie, pour chaque modalité de collecte, les installations de traitement final et transmet à Eco-mobilier, dès la signature du Contrat, la liste des prestataires de collecte et de traitement, ainsi que la description des modalités opérationnelles de collecte et de traitement. La Collectivité actualise périodiquement ces informations via l'Extranet, au plus tard lors des déclarations semestrielles dans les conditions de l'article 5.4 en cas de changement d'exutoires et a minima une fois par an.

Article 3.4 : Collecte des Déchets des détenteurs professionnels

Dans le respect du règlement intérieur de la Déchèterie, la Collectivité, dès lors qu'elle donne accès à ses Déchèteries aux détenteurs professionnels JOUETS, s'engage à accepter les dépôts de JOUETS par les professionnels sans frais pour ces détenteurs dès lors qu'ils présentent leur carte d'accès nominative en cours de validité, délivrée par Eco-mobilier et qu'ils respectent et les conditions techniques d'accès définies par la Collectivité.

Article 3.5 : Non-respect des engagements de la Collectivité

Lorsque la Collectivité ne respecte pas l'une des obligations définies au Contrat, Eco-mobilier peut mettre en demeure la Collectivité de respecter ses obligations, même à bref délai. La mise en demeure explicite les dispositions du Contrat qui n'ont pas été respectées, et mentionne qu'à défaut de satisfaire à ses obligations, et sans préjudice du droit d'Eco-mobilier à réparation de son préjudice, la Collectivité s'expose à l'arrêt des versements des soutiens, en fonction de la gravité de ses manquements. La Collectivité est invitée à faire part de ses observations par écrit. A la levée de la mise en demeure, le versement de soutiens est rétabli par Eco-mobilier.

Article 3.6 : Actualisation des informations administratives de la Collectivité

Sans préjudice de l'article 12, la Collectivité s'engage, dans les meilleurs délais et exclusivement via TERRITEO, à informer Eco-mobilier de toute modification administrative nécessaire à l'exécution du Contrat, notamment de son périmètre.

La Collectivité s'oblige à identifier les contacts opérationnels permanents d'Eco-mobilier par leurs fonctions au sein de la Collectivité, et à les mettre à jour dans les meilleurs délais pour la bonne exécution du Contrat.

Article 4 : COMMUNICATION

Eco-mobilier accompagne la Collectivité dans les opérations de communication de proximité nécessaires à la mise en œuvre de l'Enlèvement par Eco-mobilier.

Les supports et outils de communication à destination des citoyens et des personnels des Déchèteries (kits de formation) sont mis à disposition gratuitement via le site internet d'Eco-mobilier ou l'Extranet. Par ailleurs, Eco-mobilier propose à la Collectivité des outils, méthodes et actions destinées à la formation de ses agents, tels que décrit en annexe 4.

Eco-mobilier favorise l'échange de bonnes pratiques de communication et le retour d'expériences entre collectivités. Dans cet objectif, la Collectivité peut être associée, si elle le souhaite, à des réunions de travail et de restitution, proposées par Eco-mobilier.

Article 5 DÉCLARATIONS ET LIQUIDATION DES SOUTIENS FINANCIERS ET RAPPORTS ANNUELS

Article 5.1: Soutiens financiers

Cas général

Eco-mobilier s'engage à liquider et payer semestriellement les soutiens financiers relatifs à la Collecte en Zone Réemploi, à l'Enlèvement par Eco-mobilier et à la Collecte par la Collectivité, conformément aux Annexes 1, 2 et 3 et aux dispositions du présent article.

Déclaration Collecte par la Collectivité

La Collectivité doit procéder à une déclaration, selon le « *mode d'emploi déclaration* », disponible dans l'Extranet, qui précise le contenu et le format de la déclaration et les justificatifs à joindre à la déclaration. La Collectivité dispose pour ce faire d'une période de déclaration de 60 jours au terme de chaque semestre civil.

Les déclarations et ses justificatifs doivent permettre d'assurer la traçabilité des JOUETS depuis leur collecte et par mode de collecte (le cas échéant, avec l'indication de la Déchèterie) jusqu'au traitement final, en indiquant les modalités de traitement.

Elles doivent être établies à fréquence semestrielle, précisant les quantités totales de déchets contenant des JOUETS et leurs exutoires finaux, par mode de collecte (pour chaque Déchèterie en Collecte par la Collectivité, y compris la Collecte en mélange, et pour la collecte en porte-à-porte) ainsi que les quantités par mode de traitement (réutilisation, recyclage, valorisation ou élimination), avec les justificatifs de cette déclaration. La déclaration comprend notamment :

- l'identification précise du/des sites de traitement intermédiaires et finaux et l'identité du/de leurs exploitants, pour chaque prestataire de la Collectivité,
- le détail des tonnages collectés par site et par mois,
- le bilan matière détaillé du traitement réalisé pour le compte de la Collectivité, suivant les modalités de calcul de l'Annexe 5 et que le ou les sites désignés par cette dernière,
- les arrêtés d'exploitation des sites de traitement final par combustion (chaudières), en cas d'évolution de ces derniers,
- la performance énergétique-(PE) des UVE utilisées par la Collectivité.

Les justificatifs à joindre à la déclaration sont précisés dans l'Annexe 5.

Au terme de chaque semestre civil, Eco-mobilier dispose de 45 jours après validation par la Collectivité pour liquider les soutiens variables relatifs à l'Enlèvement par Eco-mobilier (annexe 3).

A compter de la soumission de la déclaration par la Collectivité, Eco-mobilier dispose de 45 jours, soit pour liquider les autres soutiens après contrôle et validation de la déclaration, soit encore pour procéder à des demandes d'informations ou de justificatifs complémentaires, soit encore pour informer la Collectivité des motifs pour lesquels les autres soutiens ne peuvent être Liquidés. Les autres soutiens ne peuvent pas être Liquidés, et donc payés, tant que la déclaration (en cela compris ses justificatifs) n'est pas complète et conforme aux exigences de déclaration.

Les soutiens financiers qui peuvent être Liquidés et versés par Eco-mobilier le sont par période semestrielle échue.

Article 5.2: Paiement des soutiens

La Collectivité peut émettre un titre de recette dès la Liquidation d'un soutien par Eco-mobilier. Les soutiens Liquidés sont versés par Eco-mobilier dans un délai de 30 jours à réception du titre de recettes émis par la Collectivité conformément à l'état communiqué par Eco-mobilier.

Lorsque subsiste un désaccord notamment sur la déclaration de la Collectivité ou sur les justificatifs fournis, ou en l'absence des justificatifs correspondants, les soutiens ne peuvent être Liquidés et payés, et les Parties procèdent selon les modalités de règlement amiable des litiges de l'article 15.

Le paiement des soutiens par Eco-mobilier est effectué sans préjudice de réclamation des trop-perçus dont Eco-mobilier pourrait avoir connaissance ultérieurement, notamment du fait de contrôles. Les trop-perçus par la Collectivité sont liquidés par imputation sur les versements de soutiens non échus ou ultérieurs.

Les Parties se conforment à la législation applicable en matière de TVA au moment de son fait générateur, étant précisé à titre informatif qu'en l'état de la législation, les soutiens ne sont pas assujettis à la TVA conformément à l'instruction 3 A-05-06 n° 50 du 20 mars 2006 de la Direction générale des impôts.

Article 5.3: Rapport d'activités

Pour l'Enlèvement par Eco-mobilier, Eco-mobilier met à disposition de la Collectivité au travers de l'Extranet les données relatives aux enlèvements réalisés et aux tonnages de JOUETS collectés et enlevés par Eco-mobilier.

Conformément aux dispositions de l'article R541-105 C. Env, Eco-mobilier dresse semestriellement un état récapitulatif des tonnages collectés et enlevés par Eco-mobilier et met à disposition chaque année un rapport d'activités, via l'Extranet, des tonnages soutenus, des soutiens versés, des résultats atteints notamment les conditions dans lesquelles les tonnages Repris par Eco-mobilier ont été traités, dans un format et un délai compatible avec la réalisation du rapport annuel sur le prix et la qualité du Service Public de Gestion des Déchets ménagers et assimilés.

Article 5.4: Dématérialisation

Les déclarations et les transmissions de justificatifs sont dématérialisées via l'Extranet.

La Collectivité a accès en permanence au décompte des tonnages repris par Eco-mobilier dans l'Extranet.

Article 6 : RECOURS À DES TIERS

Chaque Partie peut, de plein droit, missionner tout tiers de droit privé pour réaliser toute ou partie des tâches nécessaires à l'exécution du Contrat.

Chaque Partie demeure responsable vis-à-vis de l'autre Partie de toute inexécution ou exécution fautive du Contrat, du fait et des fautes des tiers qu'il a missionnés et de ses préposés, sauf cas de force majeure.

La Collectivité s'engage à ce qu'Eco-mobilier puisse procéder, le cas échéant, aux contrôles prévus à l'article 11 auprès des tiers missionnés par la Collectivité et par les Autres Collectivités pour la collecte et le cas échéant les enlèvements et le traitement des JOUETS.

Article 7 : RECOURS AUX ACTEURS DU RÉEMPLOI ET DE LA RÉUTILISATION EN DEHORS DE LA ZONE REEMPLOI

L'Arrêté prévoit de favoriser l'accès au gisement de JOUETS aux Entités de l'ESS.

Dans cet objectif, si la Collectivité a un partenariat avec une Entité de l'ESS, elle s'engage à travailler à la mise en place des dispositions nécessaires afin de préserver l'intégrité et de permettre le prélèvement, avant mise en benne dans les Déchèteries, des JOUETS en bon état fonctionnel et sanitaire, en vue d'activités de réemploi et de réutilisation effectuées par une Entité de l'ESS ou la Collectivité elle-même.

La Collectivité fournit à Eco-mobilier la liste des Déchèteries sur lesquelles elle organise un tel prélèvement, ainsi que la liste des Entités de l'ESS concernées par ce prélèvement.

Les dons des particuliers, faits directement aux Entités de l'ESS hors des déchèteries, ainsi que les marchés de collecte en porte à porte ou sur appel entre la Collectivité et les Entités de l'ESS, ne rentrent pas dans le cadre de cet article.

Article 8 : RESPONSABILITÉS, TRANSFERT DES RISQUES ET DE LA PROPRIÉTÉ DES DÉCHETS

Article 8.1: Enlèvement par Eco-mobilier

En tant que détentrice des JOUETS au sens de l'article L541-1-1 du C. Env. jusqu'à leur enlèvement, la Collectivité assure la garde des JOUETS jusqu'à leur enlèvement par Eco-mobilier, le transfert de la propriété ayant lieu à l'issue du chargement du Contenant dédié aux JOUETS sur le véhicule effectuant l'enlèvement des JOUETS sur le point de collecte.

La Collectivité s'engage à céder gratuitement la propriété des JOUETS Collectés enlevés par Eco-mobilier, la cession des JOUETS par la Collectivité à Eco-mobilier ayant lieu avec le transfert du risque.

Toutefois, il n'y a jamais transfert de la garde et cession pour des JOUETS qui seraient contaminés au sens de la réglementation en vigueur de telle sorte que les caractéristiques de danger des JOUETS soient modifiées par cette contamination, ou qui seraient radioactifs, ou pour des déchets autres que des JOUETS et en mélange avec les JOUETS. Toute non-conformité visant la cession de JOUETS contaminés ou radioactifs fera l'objet de l'émission d'un dysfonctionnement sur le SI collecte d'Eco-mobilier et d'une procédure d'isolement au plus tard lors de la première rupture de charge sur le site du prestataire intervenant pour Eco-mobilier. Dans le cas ci-dessus, la Collectivité prend en charge le contenu du Contenant s'il est contaminé ou radioactif.

Les Opérateurs conservent seuls la possession des Contenants mis à disposition de la Collectivité pour l'Enlèvement par Eco-mobilier. La Collectivité en assure seule la garde sur le point de collecte jusqu'à leur chargement lors de l'enlèvement, et est responsable de ce fait de tout dommage du fait des Contenants ou aux Contenants, sauf à prouver que le dommage a pour cause une défaillance du Contenant ou de l'Opérateur ou en cas de force majeure. Cette disposition ne s'applique pas à l'usure normale du Contenant.

Article 8.2: Collecte par la Collectivité

La Collectivité est seule gardienne propriétaire et détentrice des JOUETS Collectés par la Collectivité, jusqu'à leur élimination ou valorisation finale.

Article 8.3: Disposition commune à l'Enlèvement par Eco-mobilier et à la Collecte par la Collectivité

Sans préjudice des articles 8.1 et 8.2, la désactivation d'une Déchèterie, conformément au point 1.2.2 de l'Annexe 1, ne peut donner lieu à aucune réparation du préjudice pendant la période de désactivation, financièrement ou en nature, par l'une des Parties en faveur de l'autre Partie.

Sans préjudice des articles 8.1 et 8.2, lorsque les Parties conviennent d'un commun accord de maintenir active une Déchèterie ne respectant pas les obligations de l'annexe 1 dans le dispositif de collecte : la Collectivité demeure seule responsable des conséquences d'un éventuel manquement à la Réglementation vis-à-vis de l'administration.

Article 9 : OBLIGATIONS GÉNÉRALES D'INFORMATION DU PUBLIC

La Collectivité et Eco-mobilier prennent les mesures nécessaires afin de remplir les obligations qui leur incombent au titre de l'article R. 543-248 du Code de l'environnement. Ils informent également sur les filières mises en place pour développer le réemploi, la réutilisation, le recyclage et la valorisation des JOUETS.

Article 10 : CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

Les données et informations de la Collectivité transmises à Eco-mobilier par la Collectivité lors de l'exécution du Contrat sont confidentielles, sauf lorsque la Collectivité les rend elle-même publiques. La Collectivité est libre de l'exploitation et de la publication de ces données et informations. Eco-mobilier peut faire toute utilisation de ces données et informations pour ses besoins internes, et peut les conserver sans limite à l'expiration du Contrat. Eco-mobilier peut diffuser ces données et informations sous forme agrégée.

La Collectivité transmet ses données au portail TERRITEO et autorise la transmission par Eco-mobilier des données et informations administratives à TERRITEO. La Collectivité permet également à Eco-mobilier de transmettre les données et informations demandées par l'ADEME et les Conseils Régionaux, conformément aux exigences de l'Arrêté, ainsi qu'à toute personne publique à laquelle il est fait obligation légale ou réglementaire à Eco-mobilier de transmettre ces données et informations. Dans ce dernier cas, Eco-mobilier informe la Collectivité de cette nouvelle obligation. Eco-mobilier peut enfin rendre public ses résultats consolidés d'Enlèvement par Eco-mobilier et de Collecte par la Collectivité.

Article 11 : CONTRÔLES

La Collectivité s'engage à mettre en œuvre tout dispositif de contrôle propre à assurer la validité des données qui servent au calcul des soutiens, à prendre toutes dispositions correctives et à aviser Eco-mobilier de tout fait ayant une incidence sur l'exécution du Contrat.

Eco-mobilier peut mandater des tiers pour effectuer les contrôles sur pièces ou/et sur place (visites et entretiens), sur ses sites ou le cas échéant ceux de ses prestataires de collecte, d'enlèvement et de traitement des déchets et ceux des Autres Collectivités. Les contrôles doivent permettre de vérifier la véracité des déclarations et des justificatifs fournis par la Collectivité ou par des prestataires ou repreneurs opérant pour le compte de la Collectivité et des Autres Collectivités, y compris par rapprochement avec les justificatifs de repreneurs. A cette fin, la Collectivité s'engage à aménager dans ses contrats avec ses prestataires et repreneurs un droit de contrôle d'Eco-mobilier conforme aux exigences de contrôle du Contrat, et à faire aménager un droit identique dans les contrats susvisés des Autres Collectivités.

La Collectivité, si elle fait partie d'une campagne d'audit, est informée par Eco-mobilier, le mois qui précède le semestre audité préalablement à sa déclaration.

Le tiers diligenté par Eco-mobilier procède à ces contrôles selon les méthodes habituelles d'audit.

A l'occasion de ces contrôles, la Collectivité s'engage à fournir tout document justificatif original (bordereaux de suivi, contrats, factures...) lié à l'ensemble des opérations concernées par le Contrat, à Eco-mobilier ou au tiers mandaté par Eco-mobilier à cet effet, Eco-mobilier informera la Collectivité et/ou les Autres Collectivités et/ou les prestataires visés au présent article de ses demandes, au moins 48 heures à l'avance, de façon à ne pas gêner l'exploitation. Lorsque les documents justificatifs existent uniquement sur un support dématérialisé, le tiers mandaté peut procéder aux vérifications nécessaires permettant de s'assurer de la véracité des documents dématérialisés.

Suite à ces contrôles, Eco-mobilier s'engage à transmettre un bilan des contrôles effectués, à charge pour la Collectivité de répondre aux divergences constatées dans ce bilan. La Collectivité peut demander à être entendue par Eco-mobilier, assistée du conseil de son choix.

Lorsque la Collectivité accepte les résultats du contrôle, elle prend les mesures correctives le cas échéant. Le bilan des tonnages déclarés par la Collectivité et soumis pour validation à Eco-mobilier en vue du calcul du soutien tient compte du résultat de cet audit. En cas de trop-perçus de soutiens par la Collectivité, la régularisation pourra intervenir lors de la déclaration semestrielle suivante, sauf si le Contrat prend fin à l'expiration du semestre en cours ou si les trop-perçus excèdent le montant prévisionnel des soutiens pour le semestre suivant, la régularisation deviendra immédiatement exigible.

Article 12 : MODIFICATION DU CONTRAT

Article 12.1: Modification des conditions générales et de leurs annexes

Les conditions générales et leurs annexes peuvent être modifiées par Eco-mobilier, y compris certaines modalités de soutiens. Ces modifications sont présentées par Eco-mobilier dans le cadre d'une concertation avec les Représentants.

Eco-mobilier notifie à la Collectivité toute modification des conditions générales ou de leurs annexes, avec la date de la prise d'effet de cette modification, au plus tard un (1) mois avant sa prise d'effet. En cas de refus de cette modification, la Collectivité résilie son Contrat avec Eco-mobilier, dans le mois précédant la prise d'effet, de façon à ce que le Contrat prenne fin la veille de la prise d'effet de la modification. A défaut de résiliation dans le délai prévu au présent article,

la modification des conditions générales ou de leurs annexes prend effet, sans nécessité d'un avenant, et sans que l'absence d'une nouvelle délibération de la Collectivité soit opposable à Eco-mobilier.

Par exception aux alinéas précédents, les annexes liées aux modalités d'exécution du Contrat et qui ne modifient pas son économie générale, telles que les procédures de demandes de Contenants, d'enlèvement, de déclaration ou d'utilisation de l'Extranet, peuvent être modifiées par Eco-mobilier avec un préavis de 15 jours et après concertation et avis des Représentants.

Article 12.2: Modification des conditions particulières du Contrat

La Collectivité communique via TERRITEO toute modification de son Périmètre (fonctionnelles et territoriales) au plus tard deux mois avant sa prise d'effet, avec les justificatifs correspondants. Eco-mobilier prend connaissance et met à jour l'Extranet à partir de ces données.

A compétences constantes, les modifications des dispositifs de collecte (déchèteries ou collecte d'encombrants en porte à porte) ou des modes de collecte ne sont pas considérées comme des modifications du Contrat, et relèvent des dispositions contractuelles relatives à l'exécution de la collecte.

Article 12.3: Autres modifications du Contrat

Toute autre modification, y compris des compléments au Contrat, par exemple pour des expérimentations, nécessite la conclusion par les Parties d'un échange préalable et écrit spécifique.

Article 13 : DEMANDE DE CONTRAT, PRISE D'EFFET, DURÉE ET VALIDITÉ DU CONTRAT

Article 13.1: Demande de contrat

Conformément à l'article 1127-1 du code civil, il est précisé que pour conclure un Contrat, la Collectivité doit informer Eco-mobilier de son intention de conclure un Contrat. Cette déclaration d'intention, qui ne lie aucunement la Collectivité, lui permet de recevoir des codes d'accès à l'Extranet et un mode d'emploi en vue de télécharger les formulaires utiles, de s'informer sur l'Enlèvement par Eco-mobilier et la Collecte par la Collectivité, et de saisir l'ensemble des conditions particulières dans l'Extranet et de communiquer tous les justificatifs nécessaires à sa demande de Contrat.

Il est expressément précisé que l'Extranet est un moyen de communication d'informations et de documents. Le Contrat n'est pas formé via l'Extranet. La demande de Contrat puis sa conclusion emporte l'obligation pour la Collectivité de respecter les conditions d'utilisation de l'Extranet et de TERRITEO, consultables sur ces portails, ainsi que les notices et modes d'emploi disponibles en ligne.

Pour tout nouveau Contrat, à réception du dossier de demande et après vérification des rubriques de l'Extranet dûment remplies, avec l'ensemble des justificatifs, Eco-mobilier dispose d'un délai de 15 (quinze) jours ouvrés pour vérifier que la demande est complète, ou informer la Collectivité par l'Extranet que son dossier est incomplet, toute erreur étant assimilée à un dossier incomplet. Le Contrat est conclu dans les conditions visées à l'article 16.1 ci-dessous.

Article 13.2: Date de prise d'effet et durée du Contrat

13.2.1.- L'Arrêté ne pouvant avoir pour effet d'interrompre la collecte à chaque renouvellement d'agrément, les Parties déclarent expressément interpréter la disposition du cahier des charges

"Le contrat prend fin de plein droit à la fin de l'agrément du titulaire. Il prend fin de plein droit avant son échéance normale en cas de retrait de l'agrément du titulaire", qui reprend les termes de l'article 1187 du code civil, comme une clause de caducité du Contrat, pour défaut d'agrément au titre de l'article R 543-252 du code de l'environnement.

13.2.2.- Le Contrat entre en vigueur le premier jour du mois suivant la date de signature par la Collectivité et prend fin au plus tard le 31 décembre 2027.

Il peut prendre fin avant cette date dans les conditions précisées à l'article 14.

13.2.3.- Le Contrat devient caduc et prend fin de plein droit en cas de retrait de l'agrément délivré à Eco-mobilier au titre de l'article R 543-252 du code de l'environnement quelle que soit la cause de ce retrait.

L'annulation ou la déclaration de nullité de l'agrément d'Eco-mobilier met également fin au Contrat à la date du jugement annulant ou déclarant nul l'agrément d'Eco-mobilier, sans préjudice du droit des parties de faire constater la nullité ou demander l'annulation du Contrat.

Eco-mobilier s'engage à informer la Collectivité dans les meilleurs délais de la caducité du Contrat.

13.2.4.- Les cas précédents n'épuisent pas toutes les causes de caducité consécutives aux restructurations et modifications des structures de coopération intercommunale.

13.2.5.- Aucune disposition du Contrat ne peut s'interpréter comme obligeant Eco-mobilier à demander le renouvellement de son agrément, ni comme pouvant tenir Eco-mobilier responsable des conséquences directes ou indirectes d'un refus de renouvellement de son agrément.

Article 14 : RÉSILIATION DU CONTRAT

Sans préjudice du cas de résiliation prévu à l'article 12.1, la Collectivité peut à tout moment résilier unilatéralement le Contrat, avec un préavis de trois mois, sans qu'aucune indemnité ne lui soit réclamée.

En cas de manquement grave, la Collectivité peut également résilier le Contrat à l'expiration d'un délai d'un mois après envoi à Eco-mobilier d'une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, demeurée sans effet.

Article 15 : RÈGLEMENT DES LITIGES ET NOTIFICATIONS

Les Parties s'engagent à résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles, relatif à la conclusion, l'interprétation ou l'exécution du Contrat, et examiner de bonne foi les conséquences de tout changement de circonstance imprévisible lors de la conclusion du Contrat. La Partie la plus diligente pourra notamment demander l'intervention d'un tiers conciliateur pour tenter un règlement amiable du litige. En cas de différend, la conciliation sera portée devant un comité de coordination avec les Représentants.

Les litiges qui n'auront pas pu recevoir de solution amiable sont déférés devant le tribunal compétent du lieu du siège social d'Eco-mobilier.

Toute notification prévue par le Contrat est effectuée par courrier recommandée avec accusé de réception.

Article 16 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Article 16.1

Chaque Partie conclut le Contrat en ligne sur l'Extranet. La conclusion du Contrat est réalisée conformément aux dispositions des articles 1125 et suivants du Code civil.

Les modalités du processus global d'adhésion électronique en ligne et de dématérialisation mis en place par Eco-Mobilier dans le cadre du Contrat sont définies en annexe 6.

Les informations renseignées par la Collectivité au sein de l'Extranet sous sa responsabilité feront foi entre les Parties et seront opposables aux tiers.

La Collectivité accepte expressément d'adhérer au Contrat par voie électronique à l'exclusion de tout autre moyen.

A titre strictement exceptionnel, sur demande dûment motivée réalisée par la Collectivité auprès d'Eco-mobilier, et notamment compte tenu de contraintes inhérentes à l'utilisation de l'outil informatique, une procédure de contractualisation sous format papier pourra être mise en œuvre.

Article 16.2

Il est précisé qu'Eco-mobilier s'est dotée d'outils (Extranet) permettant la dématérialisation des échanges avec les Collectivités et la conclusion de tout accord entre Eco-Mobilier et les Collectivités. De convention expresse conformément à l'article 1368 du Code civil, les Parties reconnaissent une valeur probante à tout accord et échange conclu et réalisé par ce biais.

Article 16.3

Le Contrat est exclusivement constitué des documents suivants :

- a) Les conditions générales de contractualisation avec Eco-mobilier
- b) Les annexes aux conditions générales de contractualisation avec Eco-mobilier suivantes :
 - Annexe 1 - Périmètre du Contrat
 - Annexe 2 - Conditions techniques et niveaux de services
 - Annexe 3 - Barème de soutiens
 - Annexe 4 - Communication
 - Annexe 5 - Caractérisations, Bilans matières et justificatifs
 - Annexe 6 - Dématérialisation
 - Annexe 7 - Taux de présence moyen conventionnel

L'ensemble des annexes référencées sont disponibles via l'Extranet d'Eco-mobilier. La Collectivité déclare expressément avoir pris connaissance de ces annexes préalablement à la conclusion du Contrat.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le



ID : 033-200069581-20230531-D2023_84-DE

Annexes au contrat territorial pour les JOUETS

SPECIMEN

ANNEXE 1 PÉRIMÈTRE DU CONTRAT

1.1 Les collectivités territoriales du Périmètre

Le Contrat s'applique aux JOUETS collectés sur le territoire sur lequel la Collectivité exerce sa compétence en matière de gestion des déchets, ainsi que, lorsque la Collectivité est une structure de coopération intercommunale, sur les territoires des Autres Collectivités, ci-après le Périmètre du Contrat.

La Collectivité doit renseigner impérativement les informations relatives à son Périmètre dans le portail TERRITEO.

La Collectivité est titulaire du « compte » et crée les « sous-comptes » associés aux Autres Collectivités disposant elles-mêmes d'une compétence en matière de gestion des déchets pour la gestion opérationnelle. Eco-mobilier mettra à disposition une fiche dans l'Extranet sur l'utilisation opérationnelle

1.2 Les déchèteries du Périmètre

1.2.1 Nonobstant les collectivités territoriales du Périmètre, ne peuvent faire partie du dispositif de collecte du Contrat, et par voie de conséquence, ne peuvent donner lieu à mise en place de Contenants par Eco-mobilier, d'enlèvements, de soutiens financiers pour l'Enlèvement par Eco-mobilier ou de soutiens financiers pour la Collecte par la Collectivité de la part d'Eco-mobilier, que les déchèteries respectant tant au moment de la conclusion du Contrat que tout au long de son exécution les exigences de la Réglementation en vigueur, et notamment des prescriptions applicables, générales ou spécifiques, en matière d'installations classées pour la protection de l'environnement pour les rubriques 2710-1 et 2710-2.

1.2.2 Chacune des Parties peut décider, seule, de suspendre la Déchèterie du dispositif de collecte (déchèterie dite "désactivée"), dans un délai fonction de la gravité des manquements et d'au plus 15 jours, jusqu'à ce que la Collectivité démontre avoir mis fin aux manquements reprochés, sauf délais spécifiques plus longs laissés par la DRIEE ou DREAL pour réaliser la mise en conformité du site.

Lorsque le ou les manquements à l'exigence susvisée n'entraîne pas de mise en demeure visant la suspension de la collecte par l'Inspection des Installations Classées, les Parties peuvent convenir d'un commun accord de maintenir la déchèterie ne respectant pas les obligations susvisées dans le dispositif de collecte, moyennant :

- le respect des mesures provisoires prescrites à l'exploitant de la Déchèterie, le cas échéant, par l'Inspection des Installations Classées,
- la mise en œuvre des mesures compensatoires et d'un plan d'actions à court terme pour mettre fin aux manquements constatés, convenus entre les Parties.

Chaque Partie conserve à sa charge les coûts des mesures provisoires, compensatoires et les mesures du plan d'actions qui lui reviennent, pour la Collectivité du fait de sa qualité d'exploitant ou de propriétaire de la déchèterie, pour Eco-mobilier les mesures ayant trait, le cas échéant, à la fourniture de contenants ou aux enlèvements de JOUETS dans le cadre de l'Enlèvement par Eco-mobilier.

1.2.3 Les informations à communiquer par la Collectivité pour chacune des Déchèteries du dispositif de collecte sont notamment :

- la dénomination et l'adresse de la Déchèterie,
- les modalités de prélèvement pour réutilisation, lorsque celui-ci est permis par la Collectivité,
- l'acceptation ou non des professionnels, pour permettre l'accès aux détenteurs de Carte PRO Eco-mobilier, conformément au Contrat, et utiliser les taux de présence moyens conventionnels de JOUETS adéquats, conformément à l'article 2.2.2 du Contrat,
- les modalités d'enlèvement : contact, jours et horaires d'accès à la Déchèterie pour les enlèvements.
- les modalités d'accès pour les usagers : jours et horaires d'ouverture.

1.3 Les collectes en porte à porte du Périmètre

Nonobstant les collectivités territoriales du Périmètre, ne peuvent faire partie du dispositif de collecte du Contrat, et par voie de conséquence, ne peuvent donner lieu aux soutiens financiers de la part d'Eco-mobilier, que les collectes régulières d'encombrants en porte à porte ou sur appel. Sont notamment exclus des dispositifs de collecte du Contrat les déchets des collectes de propreté urbaine (déchets abandonnés sur la voie publique en dehors de la collecte périodique ou en dehors de la collecte sur appel des encombrants).

1.4 Les Zones réemploi

Le fonctionnement de la Zone réemploi doit respecter ce qui est décrit dans le cahier des charges établi par l'éco-organisme.

ANNEXE 2 : CONDITIONS TECHNIQUES ET NIVEAUX DE SERVICE RENDUS

La Collectivité et Eco-mobilier définissent conjointement, parmi les Déchèteries, les différents types de collectes des JOUETS dans le cadre du Plan de déploiement ci-après.

2.1 Conditions de l'Enlèvement par Eco-mobilier en Déchèterie

2.1.1 Déchèteries équipées pour l'Enlèvement par Eco-mobilier

La Collectivité et Eco-mobilier définissent conjointement, parmi les Déchèteries, la liste des Déchèteries mettant en place un Enlèvement par Eco-mobilier selon l'une des dispositions définies à l'article 2 du Contrat.

2.1.2 Engagements de la Collectivité

2.1.2.1 La Collectivité s'engage à maintenir les moyens et modalités de collecte suivants pour les Déchèteries équipées pour l'Enlèvement par Eco-mobilier :

Dispositif d'entreposage de ces déchets :

- i) Présence d'une signalétique visible, spécifique et dédiée pour l'Enlèvement par Eco-mobilier sélectionnée et rappel des consignes d'Enlèvement par Eco-mobilier à la source dans un support de formation pour les agents de déchèteries
- ii) Dans le cas 2.3, si la Déchèterie est dotée par Eco-mobilier d'un Contenant haut de quai, ce Contenant haut de quai est positionné en haut de quai

Equipements de prévention et de protection contre les pollutions et les risques tels que prévus à l'ICPE 2710 dont notamment :

- iii) Présence d'un dispositif antichute adapté
- iv) Existence d'un dispositif de protection contre les incendies
- v) Existence d'une clôture sur le périmètre de la Déchèterie

La Collectivité déclare semestriellement la conformité de chaque Déchèterie à ces conditions. La vérification de ces éléments peut faire l'objet des contrôles prévus à l'article n°11 du Contrat.

2.1.2.2 Dans le cas 2.3, la Collectivité s'engage à réaliser les demandes d'enlèvement au travers de l'Extranet conformément aux critères d'enlèvement suivant :

- i) Le contenu du Contenant haut de quai ne doit comporter que des Produits/Déchets conformément aux consignes de tri disponibles sur l'Extranet
- ii) La Collectivité ou son représentant atteste de l'enlèvement du Contenant Haut de quai, en indiquant sur le Bordereau de transport, qu'elle signe, la date et l'heure effective de l'enlèvement, les défauts de matériel s'ils sont constatés en plus des dysfonctionnements signalés dans l'Extranet.

Le respect du critère indiqué au ii) est attesté par l'absence de dysfonctionnement émis par l'Opérateur ou l'Acteur ESS du réemploi sur l'Extranet lors de la livraison du Contenant Haut de quai sur son site et validé par Eco-mobilier. Le remplissage du Contenant Haut de Quai indiqué au i) est mesuré par la pesée réalisée par l'Opérateur ou l'Acteur ESS du réemploi à la livraison sur son site et saisie dans l'Extranet.

Le non-respect des critères d'enlèvement ii) constaté à la livraison du Contenant haut de quai sur le site par l'Opérateur ou l'Acteur ESS du réemploi, entraîne l'absence de versement du soutien variable tel que prévu au A12 du 3.2 de l'annexe 3.

En cas de non-respect du critère iv), les éventuels dysfonctionnements relatifs aux enlèvements, émis conformément au 2.4 de la présente annexe ne pourront pas être validés par Eco-mobilier.

2.1.3 Engagements d'Eco-mobilier

Eco-mobilier s'engage à équiper d'un Contenant haut de quai, chaque Déchèterie retenue pour être équipée de ce type de Contenant. Eco-mobilier transmettra les préconisations d'utilisation en même temps que l'installation du Contenant Haut de quai.

En préalable à l'équipement de la Déchèterie, puis à la fréquence décidée conjointement par les Parties, une visite de la Déchèterie est organisée par la Collectivité avec Eco-mobilier (ou le tiers diligenté par elle) afin de pouvoir définir l'emplacement des Contenants haut de quai, les règles d'accessibilité, les interlocuteurs, et réaliser toutes les diligences relatives à la prévention des risques de co-activité avec l'Opérateur ou l'Acteur ESS du réemploi pour procéder aux dotations en Contenants et aux enlèvements.

Eco-mobilier s'engage à mettre à disposition de la Collectivité à fréquence mensuelle les données relatives à ses enlèvements et notamment concernant les tonnages par Contenant à l'enlèvement.

Eco-mobilier s'engage à réaliser un suivi des seuils de remplissage des Contenants à l'enlèvement et des conditions d'enlèvement de l'ensemble des collectivités au minimum deux fois par an dans le cadre du comité de concertation avec les Représentants.

En ce qui concerne les autres flux de JOUETS (la ferraille) qui, même dans le cadre de l'Enlèvement par Eco-mobilier sont confiés à la gestion de la collectivité, Eco-mobilier s'engage à reprendre ses flux opérationnellement sur demande motivée de la Collectivité.

2.1.4 Engagements communs

En cas de récurrence d'enlèvements ne répondant pas aux critères figurant à l'article 2.1.2.2, les Parties peuvent réaliser un diagnostic, conjointement avec l'Opérateur. A l'issue du diagnostic, les Parties élaborent un plan d'actions en vue d'améliorer le remplissage des Contenants.

2.2 Conditions de collecte et de traitement des JOUETS Collectés par la Collectivité

2.2.1 Déchèteries en Collecte par la Collectivité

Les Déchèteries concernées par les cas du Contrat font partie du dispositif de Collecte par la Collectivité.

Par ailleurs, les flux identifiés comme autres flux de jouets demeureront gérés en Collecte par la Collectivité.

2.2.2 Engagements de la Collectivité

2.2.2.1 La Collectivité s'engage à maintenir les moyens et modalités de collecte suivants pour les Déchèteries équipées pour la Collecte par la Collectivité :

Equipements de prévention et de protection contre les pollutions et les risques tels que prévus à l'ICPE 2710 dont notamment :

- i) Présence d'un dispositif antichute adapté
- ii) Existence d'un dispositif de protection contre les incendies
- iii) Existence d'une clôture sur le périmètre de la déchèterie

La Collectivité déclare semestriellement la conformité de chaque Déchèterie à ces conditions. La vérification de ces éléments peut faire l'objet des contrôles prévus à l'article 11 du Contrat.

2.2.2.2 La Collectivité s'engage à réaliser des opérations de recyclage ou de valorisation énergétique sur le Contenant en mélange, ainsi que pour les autres notamment flux ferraille de chaque Déchèterie réalisant la Collecte par la Collectivité afin de contribuer aux objectifs de la filière. L'existence d'opération de recyclage ou de valorisation énergétique est appréciée sur la base des déclarations semestrielles soumises par la Collectivité sur l'Extranet et validées par Eco-mobilier et peut faire l'objet des contrôles indiqués à l'article 11 du contrat.

2.3 Informations et suivi opérationnel

Lorsque la Collectivité rencontre un dysfonctionnement lors d'une opération relative à l'Enlèvement par Eco-mobilier (opération de dotation ou opération de ramassage), elle procède au signalement dans l'Extranet en indiquant le motif du dysfonctionnement et joint le cas échéant des pièces justificatives tous les dysfonctionnements relatifs aux délais de ramassage sont traités par Eco-mobilier dans un délais de 10 (dix) jours ouvrés maximum. Après analyse contradictoire, Eco-mobilier valide ou abandonne le dysfonctionnement. Lors de l'analyse contradictoire, les bordereaux de transport renseignés avec les dates et horaires effectifs sont communiqués par la Collectivité à Eco-mobilier à sa demande.

La Collectivité et l'Opérateur, si ce dernier est concerné, reçoivent par courriel une copie du dysfonctionnement émis ainsi que de la suite qui en est réalisé par Eco-mobilier (validation ou rejet).

ANNEXE 3 – BAREME DE SOUTIENS

3.1 Dispositions générales

Lorsque les barèmes de la présente annexe fixent des montants en valeur annuelle¹, ces montants sont appliqués *pro rata temporis*, en fonction de la date d'entrée en vigueur ou la date à laquelle le contrat prend fin, ou en fonction de la date à laquelle une déchèterie est activée ou désactivée du dispositif de collecte d'Eco-mobilier.

Pour l'application des montants des barèmes, il convient de se rapporter aux dispositions du Contrat et des annexes « Périmètre » et « Conditions techniques et niveaux de service ».

3.2 Soutiens financiers Zone Réemploi

Nom du soutien	Type de soutien	Critère d'éligibilité aux soutiens tels que prévu aux annexes 1 et 2 du Contrat	Montant	Justificatifs et mode de calcul
Forfait déchèterie équipée d'une Zone Réemploi (Déchèterie fixe ouverte au public)	Soutien aux coûts liés à la Zone Réemploi	Déchèterie conforme aux prescriptions des Annexes 1 et 2 et convention entre la Collectivité et un Acteur du réemploi	Mutualisé entre les filières jouets et article de bricolage et jardin : 200 euros (soit 100 euros par agrément ou 200 euros en cas d'un seul agrément)	/

3.3 Soutiens financiers pour l'Enlèvement par Eco-mobilier

Nom du soutien	Type de soutien	Critère d'éligibilité aux soutiens tels que prévu aux annexes 1 et 2 du Contrat	Montant	Justificatifs et mode de calcul
Forfait déchèterie (Déchèterie fixe ouverte au public) Contenant Eco-mobilier	Soutien à la part fixe des coûts de collecte liés à l'Enlèvement par Eco-mobilier	Déchèterie conforme aux prescriptions des Annexes 1 et 2	Mutualisé avec la filière éléments d'ameublement	/
Forfait déchèterie (Déchèterie fixe ouverte au public) Contenant Haut de quai	Soutien à la part fixe des coûts de collecte liés à l'Enlèvement par Eco-mobilier pour un contenant Haut de quai	Déchèterie conforme aux prescriptions des Annexes 1 et 2	Mutualisé entre les filières jouets et article de bricolage et jardin : 150 euros (soit 75 euros par agrément ou 150 euros en cas d'un seul agrément)	Saisie des données dans l'extranet et téléversement des attestations conformément à l'Annexe 5, pour versement semestriel par moitié

¹ Cf. annexe A du cahier des charges, articles A.1.1, A.2.1.1, A.1.3, A.2.3

Part variable (Déchèterie fixe ouverte au public)	Soutien à la part variable des coûts de collecte liés à l'Enlèvement par Eco- mobilier des JOUETS proportionnels aux quantités de JOUETS	Déchèterie conforme aux prescriptions de l'Annexe 1 et enlèvement conforme aux critères d'enlèvement définis au du 2.1.2.2 de l'Annexe 2	mutualisé avec la filière éléments d'ameublement	Prise en compte des données relatives à la collecte saisie par les Opérateurs Calcul du montant du soutien chaque semestre
---	--	---	--	---

3.4 Soutiens financiers pour la Collecte par la Collectivité prise en charge par la Collectivité

Nom du soutien	Type de soutien	Critère d'éligibilité aux soutiens tels que prévu à l'annexe A du cahier des charges et aux annexes 1 et 2 du contrat	Montant	Justificatifs et mode de calcul
Forfait déchèterie (déchèterie fixe ouverte au public)	Soutien à la part fixe des coûts de collecte liés à la Collecte par la Collectivité des JOUETS	Déchèterie conforme aux prescriptions de l'Annexe 1 et au 2.2.2.2 de l'Annexe 2	Mutualisé avec la filière éléments d'ameublement	/
Part variable relative au recyclage	Soutien à la part variable des coûts de collecte des JOUETS collectés séparément en Déchèterie et recyclés par la Collectivité	Déchèterie conforme aux prescriptions de l'Annexe 1	65 € par tonne de JOUETS collectés séparément et recyclés (sauf flux ferraille)	Saisie des données dans l'extranet conformément à l'Annexe 5. Calcul du montant du soutien chaque semestre
	Soutien à la part variable des coûts de collecte des JOUETS collectés en mélange en Déchèterie et recyclés par la Collectivité	Déchèterie conforme aux prescriptions de l'Annexe 1	65 € par tonne de JOUETS collectés en mélange et recyclés	
	Soutien à la part variable des coûts de collecte des JOUETS collectés séparément en porte à porte et recyclés par la Collectivité	Collecte en Porte à Porte conforme aux prescriptions de l'Annexe 1	115 € par tonne de JOUETS collectée séparément en porte à porte et recyclée par la Collectivité	

Part variable relative à la valorisation énergétique R1	Soutien à la part variable des coûts de collecte des JOUETS collectés séparément en Déchèterie et valorisés R1 par la Collectivité	Déchèterie conforme aux prescriptions de l'Annexe 1	35 € par tonne de JOUETS collectée séparément et valorisée R1 (1) pour le flux bois	Saisie des données dans l'extranet conformément à l'Annexe 5. Calcul du taux de recyclage et du montant du soutien chaque semestre
	Soutien à la part variable des coûts de collecte des JOUETS collectés en mélange en Déchèterie et valorisés R1 par la Collectivité	Déchèterie conforme aux prescriptions de l'Annexe 1	60 € par tonne de JOUETS collectée en mélange et valorisée R1 (1)	
	Soutien à la part variable des coûts de collecte des JOUETS collectés séparément en porte à porte et valorisés R1	Collecte en porte à porte conforme aux prescriptions de l'Annexe 1	80 € par tonne de JOUETS collectée séparément en porte à porte et valorisée R1 (1)	

(1) La valorisation R1 des JOUETS comprend les tonnes envoyées vers des unités d'incinération (IPCE 2791) réalisant des opérations de valorisation conformes à l'arrêté du 03/08/2010, la valorisation combustible du Bois en chaudière industrielle et la valorisation sous forme de combustible solide de récupération.

Les quantités de JOUETS Collectés par la Collectivité sont calculées en application de l'article 2.2.2 du Contrat. Lorsque les flux contenant les JOUETS Collectés par la Collectivité font l'objet d'un process de tri, le bilan matières applicable à la fraction JOUETS est calculé en application de l'Annexe 5.

ANNEXE 4 - COMMUNICATION

Eco-mobilier accompagne les collectivités dans la communication de proximité destinée à présenter le réemploi, la collecte et le recyclage des JOUETS : mise en place de la signalétique, communication vers les habitants.

Eco-mobilier propose à la Collectivité des outils de communication clefs en main, qui permettent d'unifier la communication aux habitants sur l'ensemble du territoire national, de façon à ce que la Collectivité puisse les utiliser sans les concevoir ou les développer directement.

Parmi ces outils de communication, Eco-mobilier propose sur le site eco-mobilier.fr ou sur l'Extranet :

- i) des infographies pédagogiques permettant de présenter le fonctionnement de la collecte, du tri, du réemploi, de la réutilisation, du recyclage ou encore de la valorisation des JOUETS,
- ii) des reportages vidéos, sous forme de films courts présentant les techniques de tri, les méthodes ou de préparation à la réutilisation, le recyclage...
- iii) des campagnes de communication web ou des animations, pour sensibiliser le plus grand nombre aux enjeux relatifs au recyclage des JOUETS.

Ces outils de communication sont conçus et réalisés par Eco-mobilier, mis à disposition de la Collectivité sous format numérique.

D'autres outils de communication, tels que des supports écrits ou une banque d'images et de pictogrammes seront mis à disposition sur l'Extranet.

Les outils, méthodes et actions destinées à la formation de la Collectivité sont notamment :

- des Actions d'accompagnement pour les agents d'accueil en Déchèterie et les techniciens
- des outils de signalétique : oriflammes, bâches, panneaux, affiches avec les consignes de tri adaptées
- des outils de formation : consignes de tri, vidéos de formation, affiches mémo pour les locaux...
- des Sessions de formation : webinaires, formation par les équipes en région

ANNEXE 5 - CARACTERISATIONS, BILANS MATIERE ET JUSTIFICATIFS

5.1 Caractérisations

Le protocole de caractérisations et de calcul des taux de présence moyens conventionnels présenté ci-après a été établi en concertation avec les Représentants et validé par les pouvoirs publics, dans le respect du principe de proportionnalité entre coûts de caractérisations, précisions des résultats et délais au cours de la période d'agrément 2022-2027.

Le cas échéant, ce protocole peut faire l'objet de modification sur demande des Représentants, sur demande d'Eco-mobilier ou des ministères signataires de l'agrément. Toute modification du présent protocole est soumise à l'avis des Représentants, est transmise aux ministères signataires de l'agrément et donne lieu à une modification de la présente annexe en application de l'article 12 du Contrat.

5.2 Bilans matière

En Collecte par la Collectivité des JOUETS, lorsque le flux comprenant les JOUETS est orienté vers un process de tri le bilan matière appliqué aux JOUETS est calculé et justifié suivant l'une des méthodologies suivantes.

5.2.1. Utilisation des résultats issus d'une campagne de tri dédiée

Le bilan matière d'un centre de tri sur un flux peut être calculé et justifié en réalisant à une fréquence au moins semestrielle une campagne de tri dédiée (appelée batch) sur un échantillon représentatif avec mesure du bilan matière.

Afin de pouvoir utiliser les résultats d'une campagne dédiée de tri réalisée par un opérateur sur un flux de la Collectivité contenant des JOUETS USAGÉS en Collecte par la Collectivité (flux tout-venant de déchèterie, flux bois de déchèterie ; collecte d'encombrant en porte à porte) cette dernière doit respecter les points suivants :

- réalisation au cours du semestre objet de déclaration ;
- réalisation dans les conditions de traitement/préparation habituelles de l'opérateur ;
- Pesée des flux sortants issus de cette campagne (métaux, bois, plastique, non recyclables, déchets valorisables) JOUETS et non-JOUETS
- Calcul du bilan matière en excluant du numérateur et du dénominateur les fractions ne contenant pas de JOUETS (gravats, déchets vert, DEEE, cartons/papier, film plastiques, ...)
- Rédaction et conservation d'enregistrements (compte rendu, photos et tickets de pesées).

Le compte-rendu de la campagne dédiée est joint à la déclaration semestrielle de la Collectivité.

5.2.2 Utilisation des données d'une ligne de traitement dédiée :

Le bilan matière d'un centre de tri sur un flux peut être calculé et justifié lorsque la ligne de tri est dédiée à un flux.

Afin de pouvoir utiliser les performances d'une ligne de traitement ou de préparation dédiée au flux (flux tout-venant de déchèterie ou flux bois de déchèterie ou collecte d'encombrant en porte à porte) le bilan matière doit être établi selon les prescriptions suivantes :

- enregistrement des données spécifique à la ligne de traitement/préparation (registre des entrées/sorties)
- utilisation des données du semestre objet de la déclaration
- calcul du bilan matière en excluant du numérateur et du dénominateur les fractions ne contenant pas de JOUETS (gravats, déchets vert, DEEE, cartons/papier, film plastiques, ...)
- conservation des enregistrements (compte rendu du calcul, registre des sorties / tickets de pesées).

Le détail du calcul (données semestrielles par type de flux entrant dans le process, détail des fractions prises en comptes au numérateur et au dénominateur) est joint à la déclaration semestrielle de la Collectivité.

5.2.3 Utilisation des données du site dans son ensemble :

Le bilan matière d'un centre de tri sur un flux peut être calculé et justifié sur la base du bilan matière de l'ensemble du centre de tri. Afin de pouvoir utiliser les performances de l'ensemble du centre de tri, le bilan matière doit être établi selon les prescriptions suivantes :

- enregistrement des données du site (registre des entrées/sorties)
- utilisation des données du semestre objet de la déclaration
- calcul du bilan matière en excluant les fractions ne contenant pas de JOUETS (gravats, déchets vert, DEEE, cartons/papier, film plastiques, ...)
- conservation d'enregistrements (compte rendu du calcul, registre des sorties / tickets de pesées).

Le détail du calcul (données semestrielles par type de flux entrant dans le process, détail des fractions prises en comptes au numérateur et au dénominateur) pourra être demandé par Eco-mobilier lors des contrôles.

5.2.4 Règle d'utilisation du bilan matière déclaré pour le calcul de soutiens

Pour chaque flux faisant l'objet d'une étape de tri, la Collectivité déclare dans l'Extranet Eco-mobilier la méthode de calcul et de justification du bilan matière utilisée ainsi que le process de tri (chaîne de tri, machine de tri automatique, tri à la pelle).

Pour les autres process de tri ou les autres modalités de calcul et de justification du bilan matière aucun réallocation de refus n'est effectué par Eco-mobilier. Le bilan matière pris en compte pour le calcul des soutiens est celui déclaré par la collectivité dans l'Extranet.

5.3 Justificatifs à produire pour les déclarations et les contrôles

Dans le cas de la Collecte par la Collectivité des JOUETS en déchèterie et en porte-à-porte, la Collectivité déclare, pour chaque point de collecte, les flux collectés contenant du JOUETS, le tonnage mensuel collecté, les sites et modes de traitement de ces flux ainsi que les exutoires finaux.

La Collectivité doit également fournir des attestations de collecte et de traitement pour les tonnages non collectés par Eco-mobilier, établies par ses opérateurs, et conformes à la déclaration.

L'ensemble de ces éléments fait l'objet de vérification systématique par Eco-Mobilier préalablement à la validation de la déclaration, ou lors de l'application de l'article 11 du Contrat.

Les éléments à justifier auprès d'Eco-mobilier devront permettre de :

- tracer de façon certaine les tonnages des flux collectés ;
- vérifier les bilans matière des centres de tri et/ou de préparation sous contrat avec la collectivité ;
- attester les modalités de traitement des flux.

Eco-mobilier met à la disposition de la Collectivité des modèles d'attestation, disponibles sur l'Extranet.

Les justificatifs permettant d'attester les tonnages des flux collectés sont de manière non exhaustive :

- Pour les vérifications réalisées par Eco-mobilier préalablement à la validation de la déclaration :
 - le détail des tonnages collectés sur la période concernée par flux, site et mois,
 - le nom et les coordonnées du/des opérateur(s) en contrat avec la collectivité concernant la collecte,
- Pour les contrôles prévus à l'article 11 du Contrat :
 - les tickets de pesées
 - les factures des prestataires des collectes
 - les plannings des collectes (notamment dans le cadre des collectes en porte à porte)
 - le schéma opérationnel de la gestion de la collecte sur le territoire

Les justificatifs permettant d'attester des bilans matière des centres de tri ou de préparation sous contrat avec la collectivité

- Pour les vérifications réalisées par Eco-mobilier préalablement à la validation de la déclaration :
 - les noms et les coordonnées des opérateurs en contrat avec la collectivité concernant la préparation et le traitement des flux,
 - les adresses des sites de traitement et de préparation,
 - les bilans matières détaillés des sites de traitement (part du recyclage, de la valorisation énergétique, de valorisation combustible, de l'élimination...),
- Pour les contrôles prévus à l'article 11 du Contrat :
 - les tickets de pesées (entrées et sorties)
 - les registres des entrées et sorties
 - la méthodologie appliquée et le détail des calculs des bilans matière en application de l'article 6.2 de la présente annexe
 - les autorisations administratives des sites de traitement et de préparation

Les justificatifs permettant d'attester les modalités de traitement des flux

- Pour les vérifications réalisées par Eco-mobilier préalablement à la validation de la déclaration :
 - les coordonnées des sites des exutoires finaux,
- Pour les contrôles prévus à l'article 11 du Contrat :
 - les autorisations administratives des sites de traitement et des exutoires.

ANNEXE 6 - DEMATERIALISATION

Afin de signer électroniquement le Contrat, il sera demandé les nom, prénom et adresse mail du signataire.

Une fois la procédure de signature créée, le signataire sera redirigé de manière transparente vers le prestataire d'Eco-mobilier afin de signer électroniquement le Contrat. Durant la procédure de signature, il sera demandé au signataire de renseigner un "code de validation". Ce code permettra de garantir que la personne engagée sur le Contrat correspond bien à la personne en charge de signer le document.

Il est possible dans le cadre de certains contrats de définir une délégation de signature. Le nom de la personne apparaissant sur le contrat (le signataire) sera par conséquent différente de la personne en charge de le signer électroniquement.

Pour cela, il est obligatoire de renseigner un document de type "Délégation de signature" permettant de garantir que le signataire autorise la personne définie en tant que délégué à signer et engager juridiquement la structure à sa place.

ANNEXE 7 – TAUX DE PRESENCE MOYEN CONVENTIONNEL POUR LE S2 2022

	OPTION 1	OPTION 2	OPTION 2bis	OPTION 3	PAP
Consigne de tri	Pas de collecte opérationnelle par Eco-mobilier des JOUETS	1 Benne pour DEA + gros objets JOUETS Petits objets JOUETS sont soutenus en financier (même si mis en réemploi)	Idem 2 + Petits objets JOUETS vont en contenant HDQ collecté par ESS	2 Bennes : BOIS et MAISON JARDIN (tout DEA non bois + ABJ + JJ)	
Jeux et Jouets					
% dans TV	0,9%	0,45%			0,70%
% dans métaux	1%	0,5%			

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

GROUPEMENT DE DROIT COMMUN

Coordonnateur en charge de la passation du marché, de la signature, de la notification et de l'exécution du marché

ENTRE

La Communauté de Communes Convergence Garonne, dont le siège social est situé 12 rue du Maréchal Leclerc de Hauteclocque - 33720 PODENSAC représentée par son Président, Jocelyn DORE, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du conseil communautaire du

ET

L'USTOM, dont le siège est situé 3 lieu-dit pièce de l'Eglise, Route d'Eynesse - 33890 PESSAC SUR DORDOGNE, représentée par son Président, Christian MALANDIT-SALLAUD, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du comité syndical du

ET

Le SEMOCTOM, dont le siège social est situé 9 route d'Allégret - 33670 SAINT-LEON, représenté par son Président, Jean-François AUBY, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du comité syndical du

ET

Le SICTOM Sud-Gironde, dont le siège social est situé 5 Rue Marcel Paul – 33210 LANGON représenté par son Président, Christian DORAY, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du comité syndical du

ET

Le SMICOTOM, dont le siège social est situé 20 Zone d'Activités – 33112 SAINT-LAURENT-MEDOC, représenté par son Président, Yves BARREAU, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du comité syndical du

ET

Le SIVOM Rive Droite, dont le siège social est situé Mairie de Floirac – 6 Avenue Pasteur – 33270 FLOIRAC, représenté par son Président, Alexandre RUBIO, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du comité syndical du

ET

La COBAS, dont le siège social est situé 2 allée d'Espagne BP 147 – 33120 ARCACHON, représentée par sa Présidente, Marie-Hélène DES ESGAULX, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération n° du conseil communautaire du

ET

La COBAN, dont le siège social est situé 46 avenue des colonies – 33510 ANDERNOS-LES-BAINS, représentée par son Président, Bruno LAFON, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du conseil communautaire du

ET

Bordeaux Métropole, dont le siège social est situé Esplanade Charles-de-Gaulle – 33045 BORDEAUX Cedex, représenté par son Président, Alain ANZIANI, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du conseil métropolitain du

ET

La Communauté de communes Montesquieu, dont le siège social est situé 1 Allée Jean Rostand – 33650 MARTILLAC, représentée par son Président, Bernard FATH, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du conseil communautaire du

ET

La Communauté de communes Médoc-Estuaire, dont le siège social est situé 26 Rue de l'Abbé Frémont – 33460 ARSAC, représentée par son Président, Didier MAU, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du conseil communautaire du

ET

Le SMICVAL, dont le siège social est situé 8 Rue De La Piniere – 33910 SAINT-DENIS-DE-PILE, représenté par son Président, Sylvain GUINAUDIE, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du conseil syndical du

ET

La Communauté de communes Médullienne, dont le siège social est situé 4 Rue Carnot – 33480 CASTELNAU-DE-MEDOC, représentée par son Président, Christian LAGARDE, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du conseil communautaire du

ET

La Communauté de communes Jalle Eau Bourde, dont le siège social est situé 2 Avenue du Baron Haussmann – 33610 CESTAS, représentée par son Président, Pierre DUCOUT, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du conseil communautaire du

ET

La Communauté de communes Val de l'Eye, dont le siège social est situé 20 Route de Suzon – 33830 BELIN-BELIET, représentée par son Président, Bruno BUREAU, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du conseil communautaire du

Ci-après dénommées « les Parties » .

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu les délibérations des organes délibérants des Parties, approuvant le principe de la création et de la participation au groupement commandes, objet de la convention, annexées à la présente convention ;

Vu les habilitations autorisant les représentants des Parties à signer la convention, annexées à la présente convention

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

SOMMAIRE

PREAMBULE	5
ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DE LA CONVENTION	6
Article 1.1 – Objet de la convention.....	6
Article 1.2 – Durée de la convention.....	6
Article 1.3 – Adhésion et retrait.....	6
ARTICLE 2 – MARCHÉ INCOMBANT AU GROUPEMENT	7
ARTICLE 3 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT	7
Article 3.1 – Organisation du groupement	7
Article 3.2 – Fonctionnement du groupement	7
ARTICLE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES.....	9
Article 4.1 – Indemnisation du coordonnateur	9
Article 4.2 – Paiement des prestataires et remboursement du coordonnateur	9
Article 4.3 – Frais de justice.....	10
ARTICLE 5 – Commission d’Appel d’Offres (CAO) et Comité de pilotage (COFIL)	10
Article 5.1 – Commission d’Appel d’Offres	10
Article 5.1 – Comité de pilotage.....	10
ARTICLE 6 – LITIGES.....	10
ANNEXE – REPARTITION INDICATIVE DE FINANCEMENT	26

PREAMBULE

Le coût du traitement des déchets a commencé à subir en Gironde une forte augmentation, qui a vocation à se poursuivre dans les années à venir. Si cette augmentation ne pourra être jugulée qu'en réduisant drastiquement la quantité de déchets à éliminer, elle nécessite également de maîtriser le coût unitaire de traitement d'une tonne de déchets. Une des voies à privilégier pour atteindre une maîtrise des coûts à long terme est l'autonomie publique de traitement, pour dégager les collectivités des stratégies commerciales des acteurs privés, qui plus est lorsqu'ils sont en situation de monopole.

Pour fonder la réflexion dans la recherche d'une autonomie de traitement collective, une première étude d'opportunité a été menée en groupement de commande avec 13 EPCI à compétences déchets de Gironde.

Cette étude a permis d'affirmer la volonté des membres de ce groupement pour construire une gouvernance partagée des installations existantes et voire à venir pour le traitement de déchets résiduels en Gironde.

D'ailleurs en ce sens, et lors du Comité de Pilotage des élus du 06 décembre 2022, il a été réaffirmé la volonté d'avancer ensemble vers la constitution d'une société publique locale (SPL) pour le traitement des déchets résiduels à l'échelle départementale dans un esprit de solidarité territoriale notamment en termes de conditions tarifaires.

Pour désormais poursuivre ce processus d'élaboration et structuration, il est nécessaire de recruter une assistance à maîtrise d'ouvrage pour la création d'une structure de gouvernance partagée d'équipements de traitement des déchets ménagers et assimilés résiduels.

CONSIDERANT que les Parties ont ainsi intérêt à la constitution d'un groupement de commandes destiné à procéder à la conclusion d'une consultation portant sur cette assistance à maîtrise d'ouvrage.

ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DE LA CONVENTION

Article 1.1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet :

- D'instituer un groupement de commandes entre les Parties aux fins de mutualiser les coûts d'une assistance à maîtrise d'ouvrage portant sur plusieurs entités à compétences déchets : communautés de communes, métropole et syndicats intercommunaux ; et d'obtenir une solution cohérente entre les différents territoires
- De définir les modalités de fonctionnement du groupement constitué
- De répartir entre les membres du groupement de commandes les diverses attributions et obligations nécessaires à la préparation, à la passation et à l'exécution du marché

Article 1.2 – Durée de la convention

La présente convention, qui entre en vigueur au jour de sa signature par les Parties, est instituée pour toute la durée du marché public, objet des présentes.

Article 1.3 – Adhésion et retrait

Article 1.3.1 – Adhésion

Les Parties s'engagent à la présente convention conformément aux lois et règlements en vigueur qui leurs sont applicables. Les actes et habilitations autorisant les représentants des Parties à la signer sont annexés à la présente convention.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes constitué par la présente convention doit faire l'objet d'un accord de chacune des Parties à la convention et être approuvée par la personne morale souhaitant adhérer conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables. L'adhésion est formalisée par un avenant.

Aucune nouvelle adhésion ne pourra intervenir à l'issue de la publication du marché prévu par la présente convention.

Article 1.3.2 – Retrait

Un membre peut se retirer du groupement sur demande expresse adressée au coordonnateur par lettre recommandée avec avis de réception dans laquelle figure la délibération de retrait de son assemblée. Les membres du groupement acceptent le retrait d'un membre sans pouvoir s'y opposer.

Le retrait ne prendra effet qu'après règlement des sommes dues au titre du marché conclu. Le démissionnaire assume seul les dommages et intérêts ou indemnités susceptibles d'être demandées par le titulaire du marché qui s'estimerait lésé par son retrait.

Le coordonnateur et les membres du groupement sont dégagés de toute responsabilité au titre du retrait d'un membre.

ARTICLE 2 – MARCHÉ INCOMBANT AU GROUPEMENT

Le groupement de commande a pour objet la passation d'un marché public d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la création d'une structure de gouvernance partagée d'équipements de traitement des déchets ménagers et assimilés résiduels.

Le coordonnateur choisira en lien avec les parties les phasages, tranches, objectifs et livrables de l'assistance à maîtrise d'ouvrage lors de la passation du marché.

ARTICLE 3 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

Article 3.1 – Organisation du groupement

Article 3.1.1 – Désignation du coordonnateur

Conformément aux dispositions de l'article L. 2113-7 du code de la commande publique, le Syndicat Intercommunal de l'Entre-deux-mers Ouest pour la Collecte et le Transport des Ordures Ménagères (SEMOCTOM) est désigné comme Coordonnateur du groupement de commandes.

La mission du Coordonnateur prend fin soit à l'expiration de la convention, soit à la suite d'une décision conjointe de toutes les Parties formalisée par un avenant.

Article 3.1.2 – Siège du groupement

Le siège administratif du groupement est établi au siège administratif du SEMOCTOM : 9 route d'Allégret, 33670 SAINT-LEON.

Article 3.2 – Fonctionnement du groupement

Article 3.2.1 – Définition des attributions du coordonnateur

Le Coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par les textes applicables à la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants. Il sera également chargé de procéder à la signature, notification et à l'exécution du marché au nom et pour le compte de chacune des Parties à la présente.

Le coordonnateur exerce ses missions avec l'appui d'un comité d'expert, mentionné au point 5.2 de la présente. Celui-ci aura pour mission d'appuyer le coordonnateur dans l'exercice de ses missions, énoncées ci-dessous.

Plus précisément, le Coordonnateur du groupement de commandes est investi des missions suivantes :

A. Coordonner la préparation du marché public

- Assister chacun des membres du groupement de commandes dans la définition des besoins
- Centraliser les besoins à satisfaire
- Choisir la procédure de passation à mettre en place et de l'allotissement du marché
- Solliciter et percevoir des subventions

B. Réaliser la passation du marché public

- Rédiger les éléments du dossier de consultation des entreprises (acte d'engagement, cahier des clauses particulières, règlement de consultation, etc.)
- Réaliser les opérations de publicité de la procédure de passation en fonction de l'estimation financière du besoin
- Mettre à disposition gratuitement le dossier de consultation des entreprises
- Centraliser les questions posées par les candidats et centraliser les réponses
- Réceptionner les candidatures et les offres
- Organiser l'ensemble des opérations d'analyse des candidatures et des offres
- Organiser et réaliser les phases de négociations, le cas échéant
- Rédiger les rapports d'analyse des candidatures et des offres
- Convoquer la Commission d'Appel d'Offres, le cas échéant
- Informer les soumissionnaires retenus à titre provisoire et recevoir les pièces
- Informer les soumissionnaires non retenus

C. Signer et notifier le marché

- Signer le marché et notification au(x) titulaire(s)
- Transmettre les pièces exigibles aux autorités de contrôle, le cas échéant
- Elaborer le rapport de présentation, le cas échéant

D. Assurer le suivi de l'exécution administrative, technique et financière du marché

- Prendre en charge les procédures relatives aux modifications ou à la résiliation du marché
- Rédiger et transmettre les pièces relatives à l'exécution technique et financière : ordres de service, bons de commande, gestion des livraisons et livrables, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances, application de pénalités et émission des titres de recette.

E. Conduire les actions en justice

Le coordonnateur du groupement de commandes reçoit mandat des membres du groupement de commandes pour ester en justice, aussi bien en tant que défendeur que demandeur, pour l'ensemble des missions confiées par la présente convention.

Il informe chaque membre du groupement de commandes sur sa démarche et son évolution.

Article 3.2.2 – Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation du ou des marchés publics nécessaires
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis
- Respecter les clauses du marché public signé par le coordonnateur
- Inscire le montant de l'opération qui le concerne dans son budget et honorer les titres de recettes émis par le coordonnateur

Conformément à l'article L. 2113-7 du code de la commande publique, les membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, c'est à dire dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 4.1 – Indemnisation du coordonnateur

Les missions du coordonnateur ne donnent pas lieu à indemnisation.

Article 4.2 – Paiement des prestataires et remboursement du coordonnateur

Le coordonnateur, en charge de l'exécution administrative, technique et financière du marché, assure le règlement des factures émises par le(s) titulaire(s) du marché. Il émettra ensuite des titres de recettes, après déduction d'éventuelles subventions, en direction des Parties à la présente selon la clé de répartition définie ci-dessous. La temporalité de l'émission desdits titres est laissée à la liberté du coordonnateur.

Le montant des prestations objet du marché sera répartie entre chacune des Parties en fonction du nombre d'habitants de ces dernières concernés par l'assistance à maîtrise d'ouvrage, déduction faite d'éventuelles subventions. La population utilisée sera la population municipale légale 2023 publiée par l'INSEE.

En annexe de la présente, figure une répartition indicative de financement pour chacune des Parties. Cette répartition peut être amenée à évoluer selon le nombre de communes faisant effectivement partie de l'assistance à maîtrise d'ouvrage et de la population de ces dernières.

Article 4.3 – Frais de justice

Dans l'hypothèse d'un contentieux s'élevant dans le cadre des missions exercées par le coordonnateur, chaque membre sera solidairement responsable des frais en résultant, ainsi que des dépens et des indemnités en cas de condamnation du coordonnateur par une décision devenue définitive.

Le total de ces éventuels frais sera divisé entre le nombre de partie à la présente.

ARTICLE 5 – Commission d'Appel d'Offres (CAO) et Comité de pilotage (COPIL)

Article 5.1 – Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres interviendra dans les conditions fixées aux articles L.1414-2 à L.1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Ladite commission compétente est celle du coordonnateur du groupement conformément à l'article 1414-3 du CGCT. Elle se réunira en tant que de besoin.

Article 5.2 – Comité de pilotage et comité d'expert

Un comité de Pilotage (COPIL) des élus sera associé à l'exécution du marché pour en suivre l'avancement et en valider les différentes étapes lors de réunions d'une fréquence de une à deux par an. Ce comité de pilotage est constitué du Président et/ou d'un Vice-Président de chaque EPCI ou syndicat à compétence déchet membre de ce groupement.

Ce comité de Pilotage est appuyé d'un comité d'experts, composé de techniciens/gestionnaires de chaque EPCI.

Le comité d'experts aura pour mission d'appuyer et d'accompagner le coordonnateur dans l'exercice de ses missions, comme mentionné au point 3.2.1 de la présente.

ARTICLE 6 – LITIGES

Les litiges pouvant survenir dans le cadre de la présente convention relèveront de la compétence du Tribunal administratif de Bordeaux.

Fait en un exemplaire original, une copie du présent exemplaire sera remis à chacun des membres du groupement de commande, dès signature de chaque membre du groupement

A Saint-Léon, le

Pour le SEMOCTOM,
Le Président,
Jean-François AUBY

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le



ID : 033-200069581-20230531-D2023_85-DE

Pour l'USTOM,

Le Président,

Christian MALANDIT-SALLAUD

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le



ID : 033-200069581-20230531-D2023_85-DE

Pour la CDC Convergence Garonne

Le Président,

Jocelyn DORE

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le



ID : 033-200069581-20230531-D2023_85-DE

Pour le SICTOM Sud-Gironde,

Le Président,

Christian DORAY



Pour le SMICOTOM,
Le Président,
Yves BARREAU

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le



ID : 033-200069581-20230531-D2023_85-DE

Pour le SIVOM Rive Droite,

Le Président,

Alexandre RUBIO



Pour la COBAS,
La Présidente,
Marie-Hélène DES ESGAULX

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le



ID : 033-200069581-20230531-D2023_85-DE

Pour la COBAN,
Le Président,
Bruno LAFON



Pour Bordeaux Métropole,
Le Président,
Alain ANZIANI

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_85-DE



Pour la Communauté de communes Montesquieu,

Le Président,

Bernard FATH

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_85-DE



Pour la Communauté de communes Médoc-Estuaire,

Le Président,

Didier MAU

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

S²LOW

ID : 033-200069581-20230531-D2023_85-DE

Pour le SMICVAL,
Le Président,
Sylvain GUINAUDIE

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_85-DE



Pour la Communauté de communes Médullienne,

Le Président,

Christian LAGARDE

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_85-DE



Pour la Communauté de communes Jalle Eau Bourde,

Le Président,

Pierre DUCOUT

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le



ID : 033-200069581-20230531-D2023_85-DE

Pour la Communauté de communes Val de l'Eyre,

Le Président,

Bruno BUREAU

ANNEXE – REPARTITION INDICATIVE DE FINANCEMENT

EPCI	Pop. Municipale INSEE au 01/01/2023	Quote part	Part à financer (est.)
SEMOCTOM	111 612		
USTOM	66 190		
SMICVAL	209 025		
SICTOM Sud-Gironde	65 354		
SMICOTOM	57 986		
SIVOM Rive Droite (hors métropole)	11 374		
COBAS	68 175		
COBAN	70808		
Bordeaux Métropole	819 604		
CDC MONTESQUIEU	46 038		
CDC Médoc Estuaire			
CDC Convergence Garonne	21 365		
CdC Médulienne	22 039		
CDC Jalle Eau Bourde	32 035		
CDC Val de l'Eyre	21 206		
TOTAL		100 %	220 000 €

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_88-DE

S'LO



CONVENTION DE PARTENARIAT

Année 2023

Entre :

COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE

N° Siret : 200 069 581 000 11

N° Licence entrepreneur de spectacles : PLATESV-R-2021-005524 Catégorie 3

Adresse : 12 rue du Maréchal Leclerc de Hauteclouque 33720 PODENSAC

Tel : 05 56 76 38 00 - Email : culture@convergence-garonne.fr

Représentée par Monsieur Jocelyn DORÉ agissant en qualité de Président.

Ci-après dénommé « la CDC » d'une part

Et :

LE CINEMA LUX – association Le Paradis

N° Siret : 42509712800010

Adresse : mairie 33410 CADILLAC SUR GARONNE

Tél. : 05 56 62 13 13 – Courriel : cinelux@wanadoo.fr

Représenté par M. agissant en qualité de Président

Ci-après dénommé « la STRUCTURE PARTENAIRE » d'autre part

PRÉAMBULE

La construction de politiques territoriales à dimension humaine nécessite des dialogues reconnaissant les missions de chacun tout en étant en mesure de mieux les conjuguer. D'autant que les pratiques culturelles à tous les âges de la vie, dans le territoire, demandent une coopération active: coopération entre collectivités afin d'éviter fragmentation et morcellement; coopération intersectorielle pour couvrir la totalité des « temps de vie » ; coopération de terrain afin de mutualiser et mobiliser les énergies des organismes et des créateurs présents sur le territoire du projet. Il est donc essentiel, aujourd'hui encore plus qu'hier, de mieux articuler des actions et des dispositifs culturels aujourd'hui car trop fragmentés dont la mutualisation ne peut se réduire aux seuls financements croisés, une concertation voire parfois de seules compensations. Et cette coopération publique, doit également se traduire sur le terrain par un exercice partagé d'une compétence culturelle qui oblige à « faire ensemble » et non « pour ».

A – La COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE met en œuvre une politique culturelle qui s'attache à inscrire des projets artistiques et culturels dans la durée, tout en mobilisant en partie les ressources du territoire, dans une vision publique commune, coopérative et transversale. Elle se décline en quatre axes :

1 MISE EN VALEUR DES PATRIMOINES

- Mettre en valeur et favoriser la découverte des espaces naturels et des patrimoines paysagers comme bâtis, des cheminements doux à faible impact environnemental
- Contribuer à l'appropriation du patrimoine du territoire par la population

2 UNE EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE TOUT AU LONG DE LA VIE

- Mettre en œuvre des parcours culturels auprès des habitants : publics scolaires, périscolaires et issus de structures à caractère social ou pour personnes âgées
- Favoriser une présence artistique sur le territoire

3 MISE EN RESEAU DES ACTEURS CULTURELS

- Organiser un ou plusieurs évènement(s) fédérateur(s) intégré(s) dans une saison d'évènements culturels en lien avec les réseaux départementaux, régionaux ou nationaux
- Privilégier les mutualités associatives (soutien au bénévolat, création d'un conseil de développement et création d'un appel à projets...)
- Créer une synergie entre équipements structurants d'intérêt communautaire ou labellisés comme tel

4 FAVORISER LE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE

Service d'animation du réseau communautaire de bibliothèques (gestion des collections, ouverture au public, pratiques numériques, action culturelle...)

B – Datant du début des années 50, LE CINEMA LUX est caractéristique des mono écrans alors largement implantés au cœur des villages.

En 1999, un groupe de passionnés redémarre l'activité du cinéma LUX sous l'égide de l'association Le Paradis, décidée à obtenir la rénovation de ce cinéma au cachet particulier. Cette rénovation interviendra en 2008, coordonnée par la municipalité de Cadillac devenue propriétaire des murs. Une seconde salle de 93 places alors est créée en 2018.

Classé Art & Essai avec plus de 75% de titres labellisés, cherchant à développer une offre de qualité, le LUX développe tout au long de l'année une politique d'animation ambitieuse au service des œuvres. Pour cela, le cinéma s'appuie sur un réseau de partenaires – associations, collectifs, institutions...- fidèles ou renouvelés afin de créer une synergie autour des évènements, se faire la chambre d'écho des initiatives locales et inscrire son action au cœur d'un territoire.

CECI EXPOSÉ IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE I - OBJET

L'objet de cette convention fait suite à la convention-cadre pluriannuelle 2022-2024 qui permet un conventionnement avec les structures partenaires structurantes du territoire. Cette convention permet de définir les actions annuelles du partenariat culturel entre la Structure Partenaire et la CDC dans une perspective de mise en commun de moyens au service d'axes

mutuels de politique publique de la culture, déclinés au travers du programme d'activités mené conjointement.

Elle pose une relation d'équivalence non hiérarchique fondée sur la co-construction et sur **l'élaboration de projets partagés, déclinés sous forme d'actions précises, contractualisées chaque année civile** et lors de toute modification par « avenants tableaux budgétaires » successifs.

En faisant de la culture un enjeu pour le développement et un aménagement équilibré du territoire Convergence Garonne, les cosignataires souhaitent ainsi mettre en œuvre des **formes de travail basées sur la coopération, dans le respect des compétences et des choix de chacun, et dans un objectif de faire de la culture un facteur de développement territorial et de cohésion sociale.**

ARTICLE II – NATURE DU PARTENARIAT

ARTICLE 2 -1 Partenariat pour la communication événementielle

LA STRUCTURE PARTENAIRE s'engage à assurer la promotion des actions de la CDC définie dans un programme prévisionnel annuel sur ses supports de communication prévus à cet effet :

- Encarts dans le programme mensuel du cinéma LUX
- Diffusions de spots vidéo sur les écrans des deux salles de cinéma

ARTICLE 2 -2 Partenariat sur le projet d'éducation artistique et culturelle « Au fil de l'eau »

- En tant que pôle ressource image et cinéma, participation à des actions d'EAC définies chaque année scolaire en partenariat avec la Communauté de Communes (*Ce partenariat fera l'objet d'une convention propre au projet AU FIL DE L'EAU 2023/2024*)

ARTICLE III - OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE PARTENAIRE

LA STRUCTURE PARTENAIRE s'engage à insérer et diffuser les supports de communication fournis par LA CDC définis à l'article 2-1 selon le planning.

LA STRUCTURE PARTENAIRE s'assure de la disponibilité des lieux de représentation sus désignés et elle en garantit la conformité avec les règles de sécurité, de salubrité et de l'environnement conformément à l'article 2-2 et 2-3.

LA STRUCTURE PARTENAIRE s'engage à participer au complément des parcours d'éducation artistique et culturelle dans le cadre du projet AU FIL DE L'EAU et notamment par la programmation de films conformément à l'article 2.3. Les actions déclinées dans le programme annuel AU FIL DE L'EAU feront l'objet d'une convention différente de la présente.

LA STRUCTURE PARTENAIRE déclare être assujettie à la TVA conformément aux dispositions du code général des impôts.

ARTICLE IV - OBLIGATIONS DE LA CDC

LA CDC s'engage à fournir les visuels de communication prêts à diffuser aux formats et aux délais indiqués par LA STRUCTURE PARTENAIRE relatifs à l'article 2.1.

ARTICLE V - DISPOSITIONS COMMUNES :

En matière de communication, LA STRUCTURE PARTENAIRE devra mentionner sur tous les supports utilisés : "En partenariat avec la Communauté de Communes Convergence Garonne » et faire figurer le logo de la CDC et/ou de « Au fil de l'eau » et mentionner le partenariat de la CDC dans les annonces qui pourraient être faites autour de la prestation. Doivent aussi figurer dans les supports de communication les partenaires d'aide à la diffusion des spectacles, s'il y a lieu, sous forme IDDAC, OARA, Département, DRAC...

LA CDC devra mentionner sur ses supports de communication : "En partenariat avec Le cinéma LUX et faire figurer le logo du cinéma LUX et mentionner ce partenariat dans les annonces qui pourraient être faites autour des prestations.

ARTICLE VI - CONDITIONS FINANCIERES

Sur les bases susvisées à l'article II, les sommes dues entre LA CDC et LA STRUCTURE PARTENAIRE sont réparties de la façon suivante :

Dans le cadre de l'article 2-1 :

LA CDC prend en charge les coûts liés à la communication soit un budget total de 1 000 € soit :

- 1 TEASER spot vidéo 30' à 154 euros TTC
- 9 annonces spot vidéo (visuel) à 94 euros TTC

ARTICLE VII - REGLEMENT :

Le règlement des sommes dues par LA CDC à LA STRUCTURE PARTENAIRE sera effectué après la réalisation de chaque opération décrite dans l'article II et selon les conditions financières établies dans l'article VI et selon le bilan financier réalisé par La STRUCTURE PARTENAIRE. La STRUCTURE PARTENAIRE établira une facture à la CDC pour chaque opération 2.1, 2.2.

ARTICLE VIII - ASSURANCES

LA STRUCTURE PARTENAIRE est tenu pour responsable de la bonne assurance contre tous les risques, y compris lors du transport de son personnel et de tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

ARTICLE IX - ANNULATION ET RUPTURE DE LA CONVENTION :

Seul un cas de force majeure pourrait rendre nulle cette convention. En cas d'annulation du fait de l'une des parties, à moins d'un mois du début de la prestation, un dédit égal au montant des frais réellement engagés à la date d'annulation sera versé à l'autre partie.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_88-DE



ARTICLE X - ÉLECTION DE DOMICILE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux de Bordeaux.

Fait à Podensac le 25/05/2023

LA CDC



Jocelyn DORÉ
Président

LA STRUCTURE PARTENAIRE

Président

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_89-DE

SLO



CONVENTION DE PARTENARIAT

Année 2023

Entre :

COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE

N° Siret : 200 069 581 000 11

N° Licence entrepreneur de spectacles : PLATESV-R-2021-005524 Catégorie 3

Adresse : 12 rue du Maréchal Leclerc de Hauteclocque 33720 PODENSAC

Tel : 05 56 76 38 00 - Email : culture@convergence-garonne.fr

Représentée par Monsieur Jocelyn DORÉ agissant en qualité de Président.

Ci-après dénommé « la CDC » d'une part

Et :

Mairie de Podensac

N° Siret : 21330327400012

Adresse : 11 Place Gambetta 33720 PODENSAC

Tél. : 05 56 27 17 54 – Courriel : mairie@podensac.fr

Représenté par M. MATEILLE Bernard agissant en qualité de Maire

Ci-après dénommée « la STRUCTURE PARTENAIRE » d'autre part

PRÉAMBULE

La construction de politiques territoriales à dimension humaine nécessite des dialogues reconnaissant les missions de chacun tout en étant en mesure de mieux les conjuguer. D'autant que les pratiques culturelles à tous les âges de la vie, dans le territoire, demandent une coopération active: coopération entre collectivités afin d'éviter fragmentation et morcellement; coopération intersectorielle pour couvrir la totalité des « temps de vie » ; coopération de terrain afin de mutualiser et mobiliser les énergies des organismes et des créateurs présents sur le territoire du projet.

Il est donc essentiel, aujourd'hui encore plus qu'hier, de mieux articuler des actions et des dispositifs culturels aujourd'hui car trop fragmentés dont la mutualisation ne peut se réduire aux seuls financements croisés, une concertation voire parfois de seules compensations. Et cette coopération publique, doit également se traduire sur le terrain par un exercice partagé d'une compétence culturelle qui oblige à « faire ensemble » et non « pour ».

A – La COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE met en œuvre une politique culturelle qui s’attache à inscrire des projets artistiques et culturels dans la durée, tout en mobilisant en partie les ressources du territoire, dans une vision publique commune, coopérative et transversale. Elle se décline en quatre axes :

- 1 MISE EN VALEUR DES PATRIMOINES
 - Mettre en valeur et favoriser la découverte des espaces naturels et des patrimoines paysagers comme bâtis, des cheminements doux à faible impact environnemental
 - Contribuer à l’appropriation du patrimoine du territoire par la population
- 2 UNE EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE TOUT AU LONG DE LA VIE
 - Mettre en œuvre des parcours culturels auprès des habitants : publics scolaires, périscolaires et issus de structures à caractère social ou pour personnes âgées
 - Favoriser une présence artistique sur le territoire
- 3 MISE EN RESEAU DES ACTEURS CULTURELS
 - Organiser un ou plusieurs évènement(s) fédérateur(s) intégré(s) dans une saison d’évènements culturels en lien avec les réseaux départementaux, régionaux ou nationaux
 - Privilégier les mutualités associatives (soutien au bénévolat, création d’un conseil de développement et création d’un appel à projets...)
 - Créer une synergie entre équipements structurants d’intérêt communautaire ou labellisés comme tel
- 4 FAVORISER LE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE
 - Service d’animation du réseau communautaire de bibliothèques (gestion des collections, ouverture au public, pratiques numériques, action culturelle...)

B – LE FESTIVAL COTE JARDIN est une manifestation d’arts dans l’espace public à entrée libre. Il a pour objet de proposer des spectacles de qualité avec une dominante de compagnies locales. Il se déroule sur deux jours. Le vendredi soir avec une programmation déconseillée au moins de 10 ans et le samedi après midi et soir, avec une programmation plus familiale.

CECI EXPOSÉ IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE I - OBJET

L’objet de cette convention fait suite à la convention-cadre pluriannuelle 2022-2024 qui permet un conventionnement avec les structures partenaires structurantes du territoire. Cette convention permet de définir les actions annuelles du partenariat culturel entre la Structure Partenaire et la CDC dans une perspective de mise en commun de moyens au service d’axes mutuels de politique publique de la culture, déclinés au travers du programme d’activités mené conjointement.

Elle pose une relation d’équivalence non hiérarchique fondée sur la co-construction et sur **l’élaboration de projets partagés, déclinés sous forme d’actions précises, contractualisées chaque année civile** et lors de toute modification par « avenants tableaux budgétaires » successifs.

En faisant de la culture un enjeu pour le développement et un aménagement équilibré du territoire Convergence Garonne, les cosignataires souhaitent ainsi mettre en œuvre des **formes de travail basées sur la coopération, dans le respect des compétences et des choix de chacun, et dans un objectif de faire de la culture un facteur de développement territorial et de cohésion sociale.**

ARTICLE II - NATURE DU PARTENARIAT

Partenariat pour le soutien au festival « Côté jardin » à Podensac

ARTICLE III - OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE PARTENAIRE

LA STRUCTURE PARTENAIRE s'engage à assurer l'organisation du festival COTE JARDIN qui aura lieu les 23 et 24 juin 2023 au Parc Chavat à Podensac.

LA STRUCTURE PARTENAIRE s'assure de la disponibilité des lieux de représentation sus désignés et elle en garantit la conformité avec les règles de sécurité, de salubrité et de l'environnement conformément à l'article II.

ARTICLE IV - OBLIGATIONS DE LA CDC

LA CDC s'engage à soutenir financièrement le festival conformément à l'article VI.

ARTICLE V - DISPOSITIONS COMMUNES :

5-1 Communication/partenariats

En matière d'information, LA STRUCTURE PARTENAIRE devra mentionner sur tous les supports utilisés : "En partenariat avec la Communauté de Communes Convergence Garonne » et faire figurer le logo de la CDC et mentionner le partenariat de la CDC dans les annonces qui pourraient être faites autour de la prestation.

LA CDC devra mentionner ce partenariat dans les annonces qui pourraient être faites autour de cet évènement.

ARTICLE VI - CONDITIONS FINANCIERES

Sur les bases susvisées à l'article II, les sommes dues entre LA CDC et LA STRUCTURE PARTENAIRE sont réparties de la façon suivante :

La CDC s'engage à soutenir la STRUCTURE PARTENAIRE organisant le festival COTE JARDIN à hauteur de 2 000 euros TTC.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_89-DE

SLOW

La STRUCTURE PARTENAIRE s'engage à fournir un budget prévisionnel de l'évènement 2023 présenté en commission culture de la CDC.

ARTICLE VII - REGLEMENT :

Le règlement des sommes dues par LA CDC à LA STRUCTURE PARTENAIRE sera effectué après la réalisation de l'opération décrite dans l'article II et selon les conditions financières établies dans l'article VI et selon le bilan financier réalisé par La STRUCTURE PARTENAIRE.

ARTICLE VIII - ASSURANCES

LA STRUCTURE PARTENAIRE est tenue pour responsable de la bonne assurance contre tous les risques, y compris lors du transport de son personnel et de tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

ARTICLE IX - ANNULATION ET RUPTURE DE LA CONVENTION :

Seul un cas de force majeure pourrait rendre nulle cette convention. En cas d'annulation du fait de l'une des parties, à moins d'un mois du début de la prestation, un dédit égal au montant des frais réellement engagés à la date d'annulation sera versé à l'autre partie.

ARTICLE X - ÉLECTION DE DOMICILE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux de Bordeaux.

Fait à Podensac le 25/05/2023, en deux exemplaires originaux.

LA CDC

LA STRUCTURE PARTENAIRE



Jocelyn DORÉ
Président

Bernard MATEILLE
Maire

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_90-DE

S'LO



CONVENTION DE PARTENARIAT

Année 2023

Entre :

COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE

N° Siret : 200 069 581 000 11

N° Licence entrepreneur de spectacles : PLATESV-R-2021-005524 Catégorie 3

Adresse : 12 rue du Maréchal Leclerc de Hauteclocque 33720 PODENSAC

Tel : 05 56 76 38 00 - Email : culture@convergence-garonne.fr

Représentée par Monsieur Jocelyn DORÉ agissant en qualité de Président.

Ci-après dénommé « la CDC » d'une part

Et :

LES BALADINS A CADILLAC – Mairie de Cadillac-sur-Garonne

N° Siret : 21330081700011

Adresse : mairie – 24 Place de la République - 33410 CADILLAC SUR GARONNE

Tél. : 05 57 98 02 10 – Courriel : culture@cadillacsurgaronne.fr

Représenté par M. DORE Jocelyn agissant en qualité de Maire

Ci-après dénommé « la STRUCTURE PARTENAIRE » d'autre part

PRÉAMBULE

La construction de politiques territoriales à dimension humaine nécessite des dialogues reconnaissant les missions de chacun tout en étant en mesure de mieux les conjuguer. D'autant que les pratiques culturelles à tous les âges de la vie, dans le territoire, demandent une coopération active: coopération entre collectivités afin d'éviter fragmentation et morcellement; coopération intersectorielle pour couvrir la totalité des « temps de vie » ; coopération de terrain afin de mutualiser et mobiliser les énergies des organismes et des créateurs présents sur le territoire du projet.

Il est donc essentiel, aujourd'hui encore plus qu'hier, de mieux articuler des actions et des dispositifs culturels aujourd'hui car trop fragmentés dont la mutualisation ne peut se réduire aux seuls financements croisés, une concertation voire parfois de seules compensations. Et cette coopération publique, doit également se traduire sur le terrain par un exercice partagé d'une compétence culturelle qui oblige à « faire ensemble » et non « pour ».

A – La COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE met en œuvre une politique culturelle qui s’attache à inscrire des projets artistiques et culturels dans la durée, tout en mobilisant en partie les ressources du territoire, dans une vision publique commune, coopérative et transversale. Elle se décline en quatre axes :

- 1 MISE EN VALEUR DES PATRIMOINES
 - Mettre en valeur et favoriser la découverte des espaces naturels et des patrimoines paysagers comme bâtis, des cheminements doux à faible impact environnemental
 - Contribuer à l’appropriation du patrimoine du territoire par la population
- 2 UNE EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE TOUT AU LONG DE LA VIE
 - Mettre en œuvre des parcours culturels auprès des habitants : publics scolaires, périscolaires et issus de structures à caractère social ou pour personnes âgées
 - Favoriser une présence artistique sur le territoire
- 3 MISE EN RESEAU DES ACTEURS CULTURELS
 - Organiser un ou plusieurs évènement(s) fédérateur(s) intégré(s) dans une saison d’évènements culturels en lien avec les réseaux départementaux, régionaux ou nationaux
 - Privilégier les mutualités associatives (soutien au bénévolat, création d’un conseil de développement et création d’un appel à projets...)
 - Créer une synergie entre équipements structurants d’intérêt communautaire ou labellisés comme tel
- 4 FAVORISER LE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE
 - Service d’animation du réseau communautaire de bibliothèques (gestion des collections, ouverture au public, pratiques numériques, action culturelle...)

B – Le festival BALADINS A CADILLAC : La bastide de Cadillac accueille des spectacles et des animations en tous genres et pour tous les publics. C’est aussi l’occasion de redécouvrir le magnifique patrimoine de Cadillac.

CECI EXPOSÉ IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE I - OBJET

L’objet de cette convention fait suite à la convention-cadre pluriannuelle 2022-2024 qui permet un conventionnement avec les structures partenaires structurantes du territoire. Cette convention permet de définir les actions annuelles du partenariat culturel entre la Structure Partenaire et la CDC dans une perspective de mise en commun de moyens au service d’axes mutuels de politique publique de la culture, déclinés au travers du programme d’activités mené conjointement.

Elle pose une relation d’équivalence non hiérarchique fondée sur la co-construction et sur **l’élaboration de projets partagés, déclinés sous forme d’actions précises, contractualisées chaque année civile** et lors de toute modification par « avenants tableaux budgétaires » successifs.

En faisant de la culture un enjeu pour le développement et un aménagement équilibré du

territoire Convergence Garonne, les cosignataires souhaitent ainsi mettre en œuvre des **formes de travail basées sur la coopération, dans le respect des compétences et des choix de chacun, et dans un objectif de faire de la culture un facteur de développement territorial et de cohésion sociale.**

ARTICLE II - NATURE DU PARTENARIAT

Partenariat pour le soutien au festival « Baladins à Cadillac »

ARTICLE III - OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE PARTENAIRE

LA STRUCTURE PARTENAIRE s'engage à assurer l'organisation du festival BALADINS à Cadillac qui aura lieu les 23 juillet et 20 août 2023 à Cadillac sur Garonne.

LA STRUCTURE PARTENAIRE s'assure de la disponibilité des lieux de représentation sus désignés et elle en garantit la conformité avec les règles de sécurité, de salubrité et de l'environnement conformément à l'article II.

ARTICLE IV - OBLIGATIONS DE LA CDC

LA CDC s'engage à soutenir financièrement le festival conformément à l'article VI.

ARTICLE V - DISPOSITIONS COMMUNES :

5-1 Communication/partenariats

En matière d'information, LA STRUCTURE PARTENAIRE devra mentionner sur tous les supports utilisés : "En partenariat avec la Communauté de Communes Convergence Garonne » et faire figurer le logo de la CDC et mentionner le partenariat de la CDC dans les annonces qui pourraient être faites autour de la prestation.

LA CDC devra mentionner ce partenariat dans les annonces qui pourraient être faites autour de cet évènement.

ARTICLE VI - CONDITIONS FINANCIERES

Sur les bases susvisées à l'article II, les sommes dues entre LA CDC et LA STRUCTURE PARTENAIRE sont réparties de la façon suivante :

La CDC s'engage à soutenir la STRUCTURE PARTENAIRE organisant le festival BALADINS A CADILLAC à hauteur de 2 000 euros TTC.

La STRUCTURE PARTENAIRE s'engage à fournir un budget prévisionnel de l'évènement 2023 présenté en commission culture de la CDC.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_90-DE

S'LO

ARTICLE VII - REGLEMENT :

Le règlement des sommes dues par LA CDC à LA STRUCTURE PARTENAIRE sera effectué après la réalisation de l'opération décrite dans l'article II et selon les conditions financières établies dans l'article VI et selon le bilan financier réalisé par La STRUCTURE PARTENAIRE.

ARTICLE VIII - ASSURANCES

LA STRUCTURE PARTENAIRE est tenue pour responsable de la bonne assurance contre tous les risques, y compris lors du transport de son personnel et de tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

ARTICLE IX - ANNULATION ET RUPTURE DE LA CONVENTION :

Seul un cas de force majeure pourrait rendre nulle cette convention. En cas d'annulation du fait de l'une des parties, à moins d'un mois du début de la prestation, un dédit égal au montant des frais réellement engagés à la date d'annulation sera versé à l'autre partie.

ARTICLE X - ÉLECTION DE DOMICILE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux de Bordeaux.

Fait à Podensac le 25/05/2023

LA CDC



Jocelyn DORÉ
Président

LA STRUCTURE PARTENAIRE

Jocelyn DORÉ
Maire

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

SLO 

ID : 033-200069581-20230531-D2023_90-DE

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_91_1-DE

SLO



CONVENTION DE PARTENARIAT

Année 2023

Entre :

COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE

N° Siret : 200 069 581 000 11

N° Licence entrepreneur de spectacles : PLATESV-R-2021-005524 Catégorie 3

Adresse : 12 rue du Maréchal Leclerc de Hauteclocque 33720 PODENSAC

Tel : 05 56 76 38 00 - Email : culture@convergence-garonne.fr

Représentée par Monsieur Jocelyn DORÉ agissant en qualité de Président.

Ci-après dénommé « la CDC » d'une part

Et :

FESTES BAROQUES

N° Siret : 451 228 795 00014 APE 90012

Adresse : Mairie - 3 place St Jean d'Etampes - 33650 LA BREDE

Tél. : 06 12 49 46 59 - Courriel : contact@festesbaroques.com

Représenté par Mme Christine GIRODON agissant en qualité de Présidente

Ci-après dénommé « la STRUCTURE PARTENAIRE » d'autre part

PRÉAMBULE

La construction de politiques territoriales à dimension humaine nécessite des dialogues reconnaissant les missions de chacun tout en étant en mesure de mieux les conjuguer. D'autant que les pratiques culturelles à tous les âges de la vie, dans le territoire, demandent une coopération active: coopération entre collectivités afin d'éviter fragmentation et morcellement; coopération intersectorielle pour couvrir la totalité des « temps de vie » ; coopération de terrain afin de mutualiser et mobiliser les énergies des organismes et des créateurs présents sur le territoire du projet.

Il est donc essentiel, aujourd'hui encore plus qu'hier, de mieux articuler des actions et des dispositifs culturels aujourd'hui car trop fragmentés dont la mutualisation ne peut se réduire aux seuls financements croisés, une concertation voire parfois de seules compensations. Et cette coopération publique, doit également se traduire sur le terrain par un exercice partagé d'une compétence culturelle qui oblige à « faire ensemble » et non « pour ».

A - La COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE met en œuvre une

politique culturelle qui s'attache à inscrire des projets artistiques et culturels dans la durée, tout en mobilisant en partie les ressources du territoire, dans une vision publique commune, coopérative et transversale. Elle se décline en quatre axes :

- 1 MISE EN VALEUR DES PATRIMOINES
 - Mettre en valeur et favoriser la découverte des espaces naturels et des patrimoines paysagers comme bâtis, des cheminements doux à faible impact environnemental
 - Contribuer à l'appropriation du patrimoine du territoire par la population
- 2 UNE EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE TOUT AU LONG DE LA VIE
 - Mettre en œuvre des parcours culturels auprès des habitants : publics scolaires, périscolaires et issus de structures à caractère social ou pour personnes âgées
 - Favoriser une présence artistique sur le territoire
- 3 MISE EN RESEAU DES ACTEURS CULTURELS
 - Organiser un ou plusieurs évènement(s) fédérateur(s) intégré(s) dans une saison d'évènements culturels en lien avec les réseaux départementaux, régionaux ou nationaux
 - Privilégier les mutualités associatives (soutien au bénévolat, création d'un conseil de développement et création d'un appel à projets...)
 - Créer une synergie entre équipements structurants d'intérêt communautaire ou labellisés comme tel
- 4 FAVORISER LE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE
 - Service d'animation du réseau communautaire de bibliothèques (gestion des collections, ouverture au public, pratiques numériques, action culturelle...)

B – Le **festival des FESTES BAROQUES** propose une programmation et une diffusion de musiques anciennes ainsi que des animations scolaires et des répétitions publiques permettant un échange entre public et artistes.

CECI EXPOSÉ IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE I - OBJET

L'objet de cette convention fait suite à la convention-cadre pluriannuelle 2022-2024 qui permet un conventionnement avec les structures partenaires structurantes du territoire. Cette convention permet de définir les actions annuelles du partenariat culturel entre la Structure Partenaire et la CDC dans une perspective de mise en commun de moyens au service d'axes mutuels de politique publique de la culture, déclinés au travers du programme d'activités mené conjointement.

Elle pose une relation d'équivalence non hiérarchique fondée sur la co-construction et sur **l'élaboration de projets partagés, déclinés sous forme d'actions précises, contractualisées chaque année civile** et lors de toute modification par « avenants tableaux budgétaires » successifs.

En faisant de la culture un enjeu pour le développement et un aménagement équilibré du territoire Convergence Garonne, les cosignataires souhaitent ainsi mettre en œuvre des **formes**

de travail basées sur la coopération, dans le respect des compétences et des choix de chacun, et dans un objectif de faire de la culture un facteur de développement territorial et de cohésion sociale.

ARTICLE II – NATURE DU PARTENARIAT

Partenariat pour le soutien au festival « Festes Baroques » sur le territoire Convergence Garonne.

ARTICLE III - OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE PARTENAIRE

LA STRUCTURE PARTENAIRE s'engage à assurer l'organisation du festival FESTES BAROQUES qui aura lieu le :

- 30 juin 2023 à l'Eglise de Saint Michel de Rieufret
- 5 juillet 2023 à la Maison des Graves de Podensac

LA STRUCTURE PARTENAIRE s'assure de la disponibilité des lieux de représentation sus désignés et elle en garantit la conformité avec les règles de sécurité, de salubrité et de l'environnement conformément à l'article II.

ARTICLE IV - OBLIGATIONS DE LA CDC

LA CDC s'engage à soutenir financièrement le festival conformément à l'article VI.

ARTICLE V - DISPOSITIONS COMMUNES :

5-1 Communication/partenariats

En matière d'information, LA STRUCTURE PARTENAIRE devra mentionner sur tous les supports utilisés : "En partenariat avec la Communauté de Communes Convergence Garonne » et faire figurer le logo de la CDC et mentionner le partenariat de la CDC dans les annonces qui pourraient être faites autour de la prestation.

LA CDC devra mentionner ce partenariat dans les annonces qui pourraient être faites autour de cet évènement.

ARTICLE VI - CONDITIONS FINANCIERES

Sur les bases susvisées à l'article II, les sommes dues entre LA CDC et LA STRUCTURE PARTENAIRE sont réparties de la façon suivante :

La CDC s'engage à soutenir la STRUCTURE PARTENAIRE organisant le festival FESTES BAROQUES à hauteur de 1 000 euros TTC.

La STRUCTURE PARTENAIRE s'engage à fournir un budget prévisionnel de l'évènement 2023

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_91_1-DE

SLO

présenté en commission culture de la CDC.

ARTICLE VII - REGLEMENT :

Le règlement des sommes dues par LA CDC à LA STRUCTURE PARTENAIRE sera effectué après la réalisation de l'opération décrite dans l'article II et selon les conditions financières établies dans l'article VI et selon le bilan financier réalisé par La STRUCTURE PARTENAIRE.

ARTICLE VIII - ASSURANCES

LA STRUCTURE PARTENAIRE est tenue pour responsable de la bonne assurance contre tous les risques, y compris lors du transport de son personnel et de tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

ARTICLE IX - ANNULATION ET RUPTURE DE LA CONVENTION :

Seul un cas de force majeure pourrait rendre nulle cette convention. En cas d'annulation du fait de l'une des parties, à moins d'un mois du début de la prestation, un dédit égal au montant des frais réellement engagés à la date d'annulation sera versé à l'autre partie.

ARTICLE X - ÉLECTION DE DOMICILE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux de Bordeaux.

Fait à Podensac, 25/05/2023

LA CDC



Jocelyn DORÉ
Président,

LA STRUCTURE PARTENAIRE

Christine GIRODON
Présidente,

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_92-DE

SLO



Nuits
atypiques

CONVENTION DE PARTENARIAT

Année 2023

Entre :

COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE

N° Siret : 200 069 581 000 11

N° Licence entrepreneur de spectacles : PLATESV-R-2021-005524 Catégorie 3

Adresse : 12 rue du Maréchal Leclerc de Hauteclocque 33720 PODENSAC

Tel : 05 56 76 38 00 - Email : culture@convergence-garonne.fr

Représentée par Monsieur Jocelyn DORÉ agissant en qualité de Président.

Ci-après dénommé « la CDC » d'une part

Et :

NUITS ATYPIQUES – Association Loi 1901

Adresse : 7 Allées des Tilleuls – 33490 SAINT MACAIRE

Tél. : 05 57 36 49 07 – Courriel : contact@nuitsatypiques.org

Représenté par M. Francis FONDEVILLE agissant en qualité de Président

Ci-après dénommé « la STRUCTURE PARTENAIRE » d'autre part

PRÉAMBULE

La construction de politiques territoriales à dimension humaine nécessite des dialogues reconnaissant les missions de chacun tout en étant en mesure de mieux les conjuguer. D'autant que les pratiques culturelles à tous les âges de la vie, dans le territoire, demandent une coopération active: coopération entre collectivités afin d'éviter fragmentation et morcellement; coopération intersectorielle pour couvrir la totalité des « temps de vie » ; coopération de terrain afin de mutualiser et mobiliser les énergies des organismes et des créateurs présents sur le territoire du projet.

Il est donc essentiel, aujourd'hui encore plus qu'hier, de mieux articuler des actions et des dispositifs culturels aujourd'hui car trop fragmentés dont la mutualisation ne peut se réduire aux seuls financements croisés, une concertation voire parfois de seules compensations. Et cette coopération publique, doit également se traduire sur le terrain par un exercice partagé d'une

compétence culturelle qui oblige à « faire ensemble » et non « pour ».

A – La COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE met en œuvre une politique culturelle qui s’attache à inscrire des projets artistiques et culturels dans la durée, tout en mobilisant en partie les ressources du territoire, dans une vision publique commune, coopérative et transversale. Elle se décline en quatre axes :

1 MISE EN VALEUR DES PATRIMOINES

- Mettre en valeur et favoriser la découverte des espaces naturels et des patrimoines paysagers comme bâtis, des cheminements doux à faible impact environnemental
- Contribuer à l’appropriation du patrimoine du territoire par la population

2 UNE EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE TOUT AU LONG DE LA VIE

- Mettre en œuvre des parcours culturels auprès des habitants : publics scolaires, périscolaires et issus de structures à caractère social ou pour personnes âgées
- Favoriser une présence artistique sur le territoire

3 MISE EN RESEAU DES ACTEURS CULTURELS

- Organiser un ou plusieurs évènement(s) fédérateur(s) intégré(s) dans une saison d’évènements culturels en lien avec les réseaux départementaux, régionaux ou nationaux
- Privilégier les mutualités associatives (soutien au bénévolat, création d’un conseil de développement et création d’un appel à projets...)
- Créer une synergie entre équipements structurants d’intérêt communautaire ou labellisés comme tel

4 FAVORISER LE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE

Service d’animation du réseau communautaire de bibliothèques (gestion des collections, ouverture au public, pratiques numériques, action culturelle...)

B – LES NUITS ATYPIQUES créées en 1992 ont pour projet de valoriser les singularités artistiques et la diversité culturelle et linguistique en faisant notamment découvrir des « musiques du monde », modernes ou traditionnelles, rurales ou urbaines, acoustiques ou électriques, vocales ou instrumentales, profanes ou rituelles, d’ici ou d’ailleurs. Au travers de ces musiques et leurs esthétiques multiples, l’enjeu est la découverte de l’altérité, la sensibilisation aux différences, le rejet du racisme et de l’intolérance, la prise de conscience citoyenne.

CECI EXPOSÉ IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE I - OBJET

L’objet de cette convention fait suite à la convention-cadre pluriannuelle 2022-2024 qui permet un conventionnement avec les structures partenaires structurantes du territoire. Cette convention permet de définir les actions annuelles du partenariat culturel entre la Structure Partenaire et la CDC dans une perspective de mise en commun de moyens au service d’axes mutuels de politique publique de la culture, déclinés au travers du programme d’activités mené conjointement.

Elle pose une relation d'équivalence non hiérarchique fondée sur la co-construction et sur **l'élaboration de projets partagés, déclinés sous forme d'actions précises, contractualisées chaque année civile** et lors de toute modification par « avenants tableaux budgétaires » successifs.

En faisant de la culture un enjeu pour le développement et un aménagement équilibré du territoire Convergence Garonne, les cosignataires souhaitent ainsi mettre en œuvre des **formes de travail basées sur la coopération, dans le respect des compétences et des choix de chacun, et dans un objectif de faire de la culture un facteur de développement territorial et de cohésion sociale.**

ARTICLE II - NATURE DU PARTENARIAT

Partenariat pour le soutien au festival « Nuits Atypiques » sur le territoire Convergence Garonne.

ARTICLE III - OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE PARTENAIRE

LA STRUCTURE PARTENAIRE s'engage à assurer l'organisation du festival NUITS ATYPIQUES qui aura lieu sur le territoire de la CDC Convergence Garonne le :

- 4 juin 2023 au Parc Chavat à Podensac
- 17 juin 2023 au château Jouvente à Illats
- 18 juillet 2023 au Cinéma Lux de Cadillac sur Garonne

LA STRUCTURE PARTENAIRE s'assure de la disponibilité des lieux de représentation sus désignés et elle en garantit la conformité avec les règles de sécurité, de salubrité et de l'environnement conformément à l'article II.

ARTICLE IV - OBLIGATIONS DE LA CDC

LA CDC s'engage à soutenir financièrement le festival conformément à l'article VI.

ARTICLE V - DISPOSITIONS COMMUNES :

5-1 Communication/partenariats

En matière d'information, LA STRUCTURE PARTENAIRE devra mentionner sur tous les supports utilisés : "En partenariat avec la Communauté de Communes Convergence Garonne » et faire figurer le logo de la CDC et mentionner le partenariat de la CDC dans les annonces qui pourraient être faites autour de la prestation.

LA CDC devra mentionner ce partenariat dans les annonces qui pourraient être faites autour de cet évènement.

ARTICLE VI - CONDITIONS FINANCIERES

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_92-DE

S'LO

Sur les bases susvisées à l'article II, les sommes dues entre LA CDC et LA STRUCTURE PARTENAIRE sont réparties de la façon suivante :

La CDC s'engage à soutenir la STRUCTURE PARTENAIRE organisant le festival NUITS ATYPIQUES à hauteur de 1 500 euros TTC.

La STRUCTURE PARTENAIRE s'engage à fournir un budget prévisionnel de l'évènement 2023 présenté en commission culture de la CDC.

ARTICLE VII - REGLEMENT :

Le règlement des sommes dues par LA CDC à LA STRUCTURE PARTENAIRE sera effectué après la réalisation de l'opération décrite dans l'article II et selon les conditions financières établies dans l'article VI et selon le bilan financier réalisé par La STRUCTURE PARTENAIRE.

ARTICLE VIII - ASSURANCES

LA STRUCTURE PARTENAIRE est tenue pour responsable de la bonne assurance contre tous les risques, y compris lors du transport de son personnel et de tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

ARTICLE IX - ANNULATION ET RUPTURE DE LA CONVENTION :

Seul un cas de force majeure pourrait rendre nulle cette convention. En cas d'annulation du fait de l'une des parties, à moins d'un mois du début de la prestation, un dédit égal au montant des frais réellement engagés à la date d'annulation sera versé à l'autre partie.

ARTICLE X - ÉLECTION DE DOMICILE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux de Bordeaux.

Fait à Podensac, 25/05/2023

LA CDC



Jocelyn DORÉ
Président

LA STRUCTURE PARTENAIRE

Francis FONDEVILLE
Président

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le



ID : 033-200069581-20230531-D2023_92-DE

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_93-DE

SLOW



CONVENTION DE PARTENARIAT

Année 2023

Entre :

COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE

N° Siret : 200 069 581 000 11

N° Licence entrepreneur de spectacles : PLATESV-R-2021-005524 Catégorie 3

Adresse : 12 rue du Maréchal Leclerc de Hauteclocque 33720 PODENSAC

Tel : 05 56 76 38 00 - Email : culture@convergence-garonne.fr

Représentée par Monsieur Jocelyn DORÉ agissant en qualité de Président.

Ci-après dénommé « la CDC » d'une part

Et :

LIBRE COUR – Association Loi 1901

N° Siret : 891 977 431 00016

Adresse : Hôtel de ville – Place du Président Paul Doumer - 33720 BARSAC

Tél. : 06 60 22 22 39 – Courriel : administration@libre-cour.fr

Représenté par Mme. Carole RAVONISON agissant en qualité de Présidente

Ci-après dénommé « la STRUCTURE PARTENAIRE » d'autre part

PRÉAMBULE

La construction de politiques territoriales à dimension humaine nécessite des dialogues reconnaissant les missions de chacun tout en étant en mesure de mieux les conjuguer. D'autant que les pratiques culturelles à tous les âges de la vie, dans le territoire, demandent une coopération active: coopération entre collectivités afin d'éviter fragmentation et morcellement; coopération intersectorielle pour couvrir la totalité des « temps de vie » ; coopération de terrain afin de mutualiser et mobiliser les énergies des organismes et des créateurs présents sur le territoire du projet.

Il est donc essentiel, aujourd'hui encore plus qu'hier, de mieux articuler des actions et des dispositifs culturels aujourd'hui car trop fragmentés dont la mutualisation ne peut se réduire aux seuls financements croisés, une concertation voire parfois de seules compensations. Et cette coopération publique, doit également se traduire sur le terrain par un exercice partagé d'une compétence culturelle qui oblige à « faire ensemble » et non « pour ».

A – La COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE met en œuvre une politique culturelle qui s’attache à inscrire des projets artistiques et culturels dans la durée, tout en mobilisant en partie les ressources du territoire, dans une vision publique commune, coopérative et transversale. Elle se décline en quatre axes :

- 1 MISE EN VALEUR DES PATRIMOINES
 - Mettre en valeur et favoriser la découverte des espaces naturels et des patrimoines paysagers comme bâtis, des cheminements doux à faible impact environnemental
 - Contribuer à l’appropriation du patrimoine du territoire par la population
- 2 UNE EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE TOUT AU LONG DE LA VIE
 - Mettre en œuvre des parcours culturels auprès des habitants : publics scolaires, périscolaires et issus de structures à caractère social ou pour personnes âgées
 - Favoriser une présence artistique sur le territoire
- 3 MISE EN RESEAU DES ACTEURS CULTURELS
 - Organiser un ou plusieurs évènement(s) fédérateur(s) intégré(s) dans une saison d’évènements culturels en lien avec les réseaux départementaux, régionaux ou nationaux
 - Privilégier les mutualités associatives (soutien au bénévolat, création d’un conseil de développement et création d’un appel à projets...)
 - Créer une synergie entre équipements structurants d’intérêt communautaire ou labellisés comme tel
- 4 FAVORISER LE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE
 - Service d’animation du réseau communautaire de bibliothèques (gestion des collections, ouverture au public, pratiques numériques, action culturelle...)

B – LIBRE COUR est un festival de musique classique avec une prédominance pour le lyrique dans une ambiance familiale et festive à l’image des fêtes populaires de village. Si les concerts lyriques sont au cœur du projet, des groupes de styles de musique différents (musique du monde, jazz) sont proposés ainsi que d’autres activités artistiques (expositions de photographie, balade à vélo chantées, tournois de pétanque musicaux...). Des actions de médiation sont proposées pendant le festival.

CECI EXPOSÉ IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE I - OBJET

L’objet de cette convention fait suite à la convention-cadre pluriannuelle 2022-2024 qui permet un conventionnement avec les structures partenaires structurantes du territoire. Cette convention permet de définir les actions annuelles du partenariat culturel entre la Structure Partenaire et la CDC dans une perspective de mise en commun de moyens au service d’axes mutuels de politique publique de la culture, déclinés au travers du programme d’activités mené conjointement.

Elle pose une relation d’équivalence non hiérarchique fondée sur la co-construction et sur **l’élaboration de projets partagés, déclinés sous forme d’actions précises, contractualisées**

chaque année civile et lors de toute modification par « avenants tableaux budgétaires » successifs.

En faisant de la culture un enjeu pour le développement et un aménagement équilibré du territoire Convergence Garonne, les cosignataires souhaitent ainsi mettre en œuvre des **formes de travail basées sur la coopération, dans le respect des compétences et des choix de chacun, et dans un objectif de faire de la culture un facteur de développement territorial et de cohésion sociale.**

ARTICLE II - NATURE DU PARTENARIAT

Partenariat pour le soutien au festival « Libre cour » sur le territoire Convergence Garonne.

ARTICLE III - OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE PARTENAIRE

LA STRUCTURE PARTENAIRE s'engage à assurer l'organisation du festival LIBRE COUR qui aura lieu à BARSAC :

- Du 21 au 23 juillet 2023

LA STRUCTURE PARTENAIRE s'assure de la disponibilité des lieux de représentation sus désignés et elle en garantit la conformité avec les règles de sécurité, de salubrité et de l'environnement conformément à l'article II.

ARTICLE IV - OBLIGATIONS DE LA CDC

LA CDC s'engage à soutenir financièrement le festival conformément à l'article VI.

ARTICLE V - DISPOSITIONS COMMUNES :

5-1 Communication/partenariats

En matière d'information, LA STRUCTURE PARTENAIRE devra mentionner sur tous les supports utilisés : "En partenariat avec la Communauté de Communes Convergence Garonne » et faire figurer le logo de la CDC et mentionner le partenariat de la CDC dans les annonces qui pourraient être faites autour de la prestation.

LA CDC devra mentionner ce partenariat dans les annonces qui pourraient être faites autour de cet événement.

ARTICLE VI - CONDITIONS FINANCIERES

Sur les bases susvisées à l'article II, les sommes dues entre LA CDC et LA STRUCTURE PARTENAIRE sont réparties de la façon suivante :

La CDC s'engage à soutenir la STRUCTURE PARTENAIRE organisant le festival LIBRE COUR à hauteur de 2 000 euros TTC.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_93-DE

SLO

La STRUCTURE PARTENAIRE s'engage à fournir un budget prévisionnel de l'évènement 2023 présenté en commission culture de la CDC.

ARTICLE VII - REGLEMENT :

Le règlement des sommes dues par LA CDC à LA STRUCTURE PARTENAIRE sera effectué après la réalisation de l'opération décrite dans l'article II et selon les conditions financières établies dans l'article VI et selon le bilan financier réalisé par La STRUCTURE PARTENAIRE.

ARTICLE VIII - ASSURANCES

LA STRUCTURE PARTENAIRE est tenue pour responsable de la bonne assurance contre tous les risques, y compris lors du transport de son personnel et de tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

ARTICLE IX - ANNULATION ET RUPTURE DE LA CONVENTION :

Seul un cas de force majeure pourrait rendre nulle cette convention. En cas d'annulation du fait de l'une des parties, à moins d'un mois du début de la prestation, un dédit égal au montant des frais réellement engagés à la date d'annulation sera versé à l'autre partie.

ARTICLE X - ÉLECTION DE DOMICILE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux de Bordeaux.

Fait à Podensac, 25/05/2023

LA CDC



Jocelyn DORÉ
Président

LA STRUCTURE PARTENAIRE

Carole RAVONISON
Présidente

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_94-DE

S'LO



CONVENTION DE PARTENARIAT

Année 2023

Entre :

COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE

N° Siret : 200 069 581 000 11

N° Licence entrepreneur de spectacles : PLATESV-R-2021-005524 Catégorie 3

Adresse : 12 rue du Maréchal Leclerc de Hauteclocque 33720 PODENSAC

Tel : 05 56 76 38 00 - Email : culture@convergence-garonne.fr

Représentée par Monsieur Jocelyn DORÉ agissant en qualité de Président.

Ci-après dénommé « la CDC » d'une part

Et :

ASSOCIATION EVENT'ARTS, M. Frédéric Morelle, Président

Adresse : Domaine de Bois de Cabiros - 33720 Landiras

Tél : 06 34 54 24 29

Email : eventarts33@gmail.com

Site : www.event-arts33.com

www.bestofmedieval.fr d'autre part

L'association EVENT'ARTS est l'organisatrice d'un festival Médiéval en Sud Gironde au domaine des Bois Cabiros, sur la commune de Landiras. Cet évènement s'adresse à tout public. Il est une vitrine du patrimoine médiéval et en assure de manière ludique et pédagogique la transmission à la jeune génération et développe un lien intergénérationnel ainsi qu'une mixité sociale.

Ce festival médiéval est un événement majeur sur le territoire de la Communauté de Communes ; Il a attiré 9 000 visiteurs en 2022. Il est le plus important en Nouvelle Aquitaine et le troisième au rang national.

CECI EXPOSÉ IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE I - OBJET

Cette convention a pour objet d'établir un partenariat entre l'association EVENT'ARTS et la CDC

Convergence Garonne pour le soutien à la réalisation de la 7^e édition du festival médiéval Sud Girond de Landiras qui se tiendra sur le territoire Convergence Garonne les 10 & 11 juin 2023.

ARTICLE II - OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE PARTENAIRE

L'association EVENT'ARTS s'engage à assurer l'organisation du festival médiéval qui aura lieu à Landiras les 10 et 11 juin 2023.

L'association EVENT'ARTS s'assure de la disponibilité des lieux de représentation sus désignés et il en garantit la conformité avec les règles de sécurité, de salubrité et de l'environnement.

ARTICLE III - OBLIGATIONS DE LA CDC

La CDC s'engage à :

- Soutenir financièrement le festival conformément à l'article VI de la présente convention ;
- Communiquer sur cet évènement auprès des différents publics usagers de la CDC, en utilisant les supports de communication transmis par l'association EVENT'ARTS et via les réseaux de communication utilisés par la collectivité.

ARTICLE IV - COMMUNICATION / PARTENARIATS

En matière d'information, l'association EVENT'ARTS devra mentionner sur tous les supports utilisés : « En partenariat avec la Communauté de Communes Convergence Garonne » et faire figurer le logo de la CDC et mentionner le partenariat de la CDC dans les annonces qui pourraient être faites autour de la prestation.

LA CDC devra mentionner ce partenariat dans les annonces qui pourraient être faites autour de cet évènement.

ARTICLE V - CONDITIONS FINANCIERES

Sur les bases susvisées à l'article III, les sommes dues entre LA CDC et L'association EVENT'ARTS sont réparties de la façon suivante :

La CDC s'engage à soutenir la STRUCTURE PARTENAIRE organisant le festival médiéval à hauteur de 2 000 euros TTC.

L'association EVENT'ARTS s'engage à fournir un budget prévisionnel de l'évènement 2023.

ARTICLE VI - REGLEMENT :

Le règlement des sommes dues par LA CDC à L'association EVENT'ARTS sera versé à la signature de la présente convention.

ARTICLE VII - ASSURANCES

L'association EVENT'ARTS est tenue pour responsable de la bonne assurance contre tous les risques, y compris lors du transport de son personnel et de tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_94-DE

S'LO

ARTICLE VIII - ANNULATION ET RUPTURE DE LA CONVENTION :

Seul un cas de force majeure pourrait rendre nulle cette convention. En cas d'annulation du fait de l'une des parties, à moins d'un mois du début de la prestation, un dédit égal au montant des frais réellement engagés à la date d'annulation sera versé à l'autre partie.

ARTICLE IX - ÉLECTION DE DOMICILE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux de Bordeaux.

Fait à Podensac, le

LA CDC

L'association EVENT'ARTS



Jocelyn DORÉ
Président

Frédéric Morelle
Président

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230605-D2023_99-DE

SLO



RAPPORT DE PRESENTATION EN VUE DU CHOIX DU MODE DE GESTION POUR LA REQUALIFICATION ET L'EXPLOITATION DU CAMPING INTERCOMMUNAL A CADILLAC SUR GARONNE

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 31 mai 2023

Objet de ce rapport

Conformément à l'article L.1411-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ce rapport a pour objet de présenter aux membres du Conseil Communautaire les caractéristiques du futur service, les modes de gestion possibles, les grandes lignes du contrat qui pourrait être proposé, afin que les élus puissent se prononcer sur le principe de la délégation de service public et autoriser le Président ou son représentant à engager la consultation.

SOMMAIRE

1	<u>PREAMBULE</u>	3
1.1	RAPPEL DU CONTEXTE	3
1.2	RAPPEL DES OBJECTIFS DE LA COLLECTIVITE.....	4
1.3	INVESTISSEMENTS NECESSAIRES	4
1.4	RECETTES ENVISAGEABLES.....	5
2	<u>LES MODES DE GESTION ENVISAGEABLES</u>	5
2.1	LA GESTION INTERNALISEE	5
2.2	LES MODES DE GESTION PRIVEE, SOUS LE CONTROLE DE LA COLLECTIVITE PUBLIQUE	5
3	<u>PRESENTATION DES CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DU SERVICE PUBLIC</u>	8
3.1	OBJECTIFS POURSUIVIS.....	8
3.2	DUREE ENVISAGEE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC	8
3.3	ECONOMIE DU CONTRAT	9
3.4	RESPONSABILITES, CONTROLES ET SANCTIONS	9
4	<u>PRESENTATION DU SCENARIO PROPOSE</u>	10
4.1	PROCEDURE DE MISE EN ŒUVRE	10
4.2	DELIBERATION SUR LE PRINCIPE DE LA DELEGATION / CONSULTATION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL.....	10
4.3	DETERMINATION DE LA LISTE DES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE, EXAMEN DES OFFRES PAR LA COMMISSION DE DSP ET LIBRE NEGOCIATION DES OFFRES.....	10
4.4	SIGNATURE ET APPROBATION DU CONTRAT DE DELEGATION.....	11
4.5	CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE :	12

1 Préambule

1.1 Rappel du contexte



La Communauté de Communes est propriétaire du camping intercommunal situé à Cadillac-sur-Garonne, entre le port et la ville bastide.

Le camping a cessé de fonctionner après la saison estivale 2017.

La seule offre actuellement aménagée pour les besoins des clientèles de l'hôtellerie de plein air à Cadillac sur Garonne est proposée sur l'aire de service de Camping-cars communale (10 emplacements + aire de vidange) située Avenue du Parc. Ce parking propose un niveau d'agrément médiocre.

La Communauté de Communes, qui est également gestionnaire du port, porte en partenariat avec la Commune de Cadillac s/ Garonne un projet d'aménagement visant à redynamiser le quartier du camping, développer l'activité touristique via la façade fluviale et encourager les habitants à se réapproprier les bords de Garonne.

Dans le cadre de cette réflexion, une étude sur les pertinences du réaménagement de l'ancien camping a été menée au premier trimestre 2023.

Cette mission a apporté des conclusions très claires :

- L'opportunité d'une réhabilitation de cet établissement est effective, avec la nécessité de réaliser des aménagements fonctionnels et paysagers pour que les installations puissent séduire les vacanciers de la filière,
- La mise en place d'automatismes de gestion (ex : paiement par CB, réservation par internet, accueil à distance, ...) et de services (ex : borne de service Camping-cars) est une nécessité économique pour un établissement ne justifiant pas de présence permanente de personnel,
- L'opportunité d'une requalification des sanitaires est apparue essentielle pour satisfaire les besoins de la clientèle de plaisanciers en séjour au port de plaisance,
- Une mixité d'usages à destination des différents segments de clientèles itinérantes (Camping-caristes, Vans, Clientèles sous tentes) est apparue pertinente.

Le terrain de camping a pour avantage majeur de bénéficier d'un environnement d'implantation de bonne qualité paysagère, d'équipements et réseaux préexistants et d'être situé à proximité immédiate des commerces, restaurants et services de la ville bastide.

1.2 Rappel des objectifs de la Collectivité

Ce projet vise à apporter une réponse à la carence de lieu d'accueil aménagé pour les clientèles touristiques de la filière hôtellerie de plein air (Camping-caristes, vans, clientèles sous tentes) à Cadillac sur Garonne et plus largement sur le territoire intercommunal.

Le réaménagement du camping existant devra répondre plus spécifiquement aux besoins des clientèles touristiques en itinérance, clientèles touristiques en court séjour, utilisatrices d'un espace campement sur le territoire.

Situé sur la façade fluviale de la Commune, il aura vocation à s'adresser à des usagers à la recherche d'un espace très qualitatif se différenciant, notamment pour les clientèles camping-caristes, des parkings et asphaltes habituels.

L'aménagement prendra nécessairement en compte cette dimension environnementale, intégrant notamment une limitation des aménagements conduisant à l'imperméabilisation des sols.

La mise en place d'un niveau de confort et de service élevé sera également recherché afin de pouvoir séduire les clientèles exigeantes de la filière et contribuer à l'image qualitative de Cadillac sur Garonne.

Ce projet s'inscrit par conséquent :

- D'une part, dans une volonté de renforcement de l'attractivité touristique de la ville de Cadillac sur Garonne
- D'autre part, dans une volonté de développement économique local par les retombées touristiques induites par les consommations générées par les clientèles accueillies.

Il n'est pas dans les intentions de la Communauté de Communes :

- de procéder à l'ensemble des investissements sur le site qui sera réaménagé. La Collectivité sera cependant en mesure d'assurer la requalification globale des emplacements et des sanitaires.
- ni de mobiliser du personnel intercommunal pour la gestion quotidienne du futur équipement (entretien, maintenance, sécurité, accueil), et pour sa promotion et sa commercialisation.

1.3 Investissements nécessaires

Les coûts d'aménagement prévisionnels pour un réaménagement de :

- 20 emplacements stabilisés dédiés aux camping-cars et vans (50 m2)
- 4 emplacements de camping traditionnel (90 m2 sans raccordement)

Incluant :

- Le paysagement et réengazonnement,
- La signalisation
- Un système de contrôle d'accès (barrière levante et borne de paiement CB)
- Une borne de service connectée (lecture badge, distribution d'eau potable, récupération des eaux usées)
- Des bornes électriques supplémentaires (6 à 10A)
- La requalification des sanitaires (2 douches dont 1 PMR, 4 WC dont 1 PMR, 4 lavabos, 2 bacs à laver) et mise en place de système digicode,

sont estimés à un investissement de **200 à 220 000€ HT** honoraires de maîtrise d'œuvre compris.

Ces coûts se répartissent de la manière suivante :

TOTAL	Total €HT
S/TOTAL Automatisation et services	60 000 €
S/TOTAL Travaux emplacements et voiries	140 à 160 000€
TOTAL €HT	200 à 220 000 €

La mise en place d'équipements complémentaires (vidéo-surveillance, local vélo, ...) sera de nature à renchérir le projet.

1.4 Recettes envisageables

Sur la base d'un coût nuitée moyen de 12 € TTC, le chiffre d'affaires, pour un camping de 24 emplacements ouvert annuellement implanté dans un espace touristique tel que celui envisagé, va se situer dans une fourchette de 1300 à 1500 € TTC/ emplacement.

Soit, par simulation, pour un camping de 24 emplacements : un chiffre d'affaires prévisionnel situé entre 31 et 36 000 € TTC.

2 Les modes de gestion envisageables

Traditionnellement, l'exploitation des services publics peut être assurée selon différents modes de gestion, publique ou privée.

Pour rendre compte des différentes solutions envisageables, il convient d'analyser successivement chacun des modes de gestion possibles en les regroupant en deux catégories, selon qu'il s'agit d'une gestion publique (2.1) ou d'une gestion privée (2.2).

2.1 La gestion internalisée

Il existe plusieurs modes de gestion publique, qui se différencient les uns des autres selon l'autonomie plus ou moins grande du service public par rapport à la collectivité publique.

A titre liminaire, il convient d'écarter la solution de la régie directe, qui n'est pas légalement autorisée pour l'exploitation d'un service public industriel et commercial (SPIC). En effet, la lecture combinée des articles L. 2221-1 et L. 2221-4 du CGCT laisse la possibilité aux communes d'exploiter des SPIC selon les deux modes de gestion publique suivants :

- la régie dotée de la seule autonomie financière,
- la régie à personnalité morale et autonomie financière.

2.1.1 La Régie avec autonomie financière et personnalité morale ou sans personnalité morale

Par gestion directe, on entend un mode de gestion par lequel la collectivité gère directement le service. Cela se matérialise par le recours à une régie. Cette régie a obligatoirement une autonomie financière.

En revanche, elle n'est pas forcément dotée de la personnalité morale.

La principale distinction est son mode d'administration. En effet, un conseil d'administration va délibérer sur toutes questions intéressant le fonctionnement de la régie en présence de la personnalité morale. A l'inverse, ce sera l'assemblée délibérante quand il n'y a pas de personnalité morale.

La Régie apparait peu adaptée à l'exploitation du service dans la mesure où elle fait appel à des compétences dont la Communauté de Communes ne dispose pas, et qu'en toute hypothèse elle n'a pas vocation à acquérir.

En effet, la gestion d'un camping et du stationnement de camping-cars suppose une démarche commerciale et une technicité que les services de la Communauté de Communes ne détiennent pas directement.

En outre, l'exploitation d'un camping selon un mode de gestion publique impliquerait le regroupement de moyens humains qui ne lui seraient pas totalement dédiés.

Ainsi, l'exploitation du service du camping par un prestataire privé permettrait la mobilisation de moyens et de compétences extérieures à la Collectivité, qui conservera un pouvoir de contrôle étroit sur les conditions d'exécution du service public.

2.2 Les modes de gestion privée, sous le contrôle de la collectivité publique

a. Le marché public (Art L.1111-1 CCP)

Aux termes du Code de la commande publique (CCP), le marché public est par une personne publique avec un opérateur privé ou public, pour répondre à des travaux, de fournitures ou de services.

Il est en général de plus courte durée qu'une délégation de service public et limite la mission du cocontractant à la réalisation d'une prestation en fonction d'un cahier des charges défini par la personne publique, en contrepartie du paiement d'un prix.

Concrètement, l'opérateur qui se voit confier un service public par le biais d'un marché public ne supporte aucun risque d'exploitation, il serait directement rémunéré par la personne publique, via le paiement d'un prix.

Or, la Communauté de Communes souhaite que l'exploitant assume le risque d'exploitation en se rémunérant sur le paiement, par les usagers des prestations de stationnement et de service développés sur l'espace de campement qui sera réaménagé.

L'exploitation du camping dans le cadre d'un marché public présenterait, le cas échéant, de nombreux inconvénients qui n'incitent pas à retenir ce mode de gestion :

- Cela induirait une motivation de l'exploitant pour la qualité du service relativement faible, puisque ce dernier n'agirait in fine que pour le compte de la Collectivité.
- Le type de formule de rémunération qui pourrait être envisagé ne permettrait pas une optimisation de la gestion du service délégué.

En effet, le titulaire percevrait une rémunération qui serait principalement forfaitaire et versée directement par la Collectivité.

L'intéressement qui pourrait lui être versé en fonction de sa capacité à bien gérer le service ne pourrait qu'être marginal, compte tenu de l'obligation que sa rémunération ne soit pas substantiellement liée aux résultats de l'exploitation. Sur le long terme, ce type de contrat n'incite donc pas son titulaire à une gestion optimale du service.

Cette absence d'intéressement aux résultats de l'exploitant ferait également peser un risque sérieux de surcoûts (pas de gestion à ses risques et périls et absence de responsabilisation véritable).

Il est proposé de ne pas retenir ce mode de gestion.

b. La Régie intéressée (Pas de définition légale : Art R.2222-5 CGCT)

La régie intéressée est un contrat par lequel la collectivité confie à un tiers public ou privé la gestion ou la gestion et l'entretien d'un service.

Celui-ci exploite le service pour le compte de la collectivité, qui assure l'intégralité des dépenses et recueille la totalité des recettes du service. Le régisseur intéressé agit en tant qu'agent public ou « mandataire » de la collectivité qui conserve la direction du service. Le régisseur doit être rémunéré d'une part, directement par la collectivité (garantie d'une recette fixe) et, d'autre part, en tenant compte en partie, de sa performance en gestion, nécessaire à l'équilibre du contrat.

Le seul risque supporté par le délégataire réside donc dans le caractère plus ou moins important de son intéressement.

Cette formule présente un risque important pour la collectivité puisque les risques d'exploitation vont peser entièrement sur la collectivité.

Cette formule ne permettrait pas par ailleurs de faire porter d'investissements sur l'exploitant. Pour cette raison cette formule de contractualisation n'est pas pertinente.

c. La convention d'occupation du domaine public

Les titres d'occupation du domaine public peuvent se définir comme des actes administratifs confiant à un tiers la possibilité d'occuper le domaine public et d'y exercer une activité économique, pour une durée déterminée et dans le respect des règles prévues par le Code général de la propriété des personnes publiques

SLOW

(CGPPP), en échange du versement d'un loyer et/ou d'une redevance pour l'occupation du domaine public peut prendre la forme d'« autorisations d'occupation de droits réels ou en vue de la réalisation d'une opération d'intérêt général » (article L.1311-5 du CGCT) ou d'un « bail emphytéotique [administratif] en vue de la réalisation d'une opération d'intérêt général » (article L.1311-2).

Toutefois, depuis l'entrée en vigueur de l'ordonnance du 23 juillet 2015, les AOT et les BEA ne peuvent avoir pour objet « l'exécution de travaux, la livraison de fournitures, la prestation de services, ou la gestion d'une mission de service public, avec une contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation, pour leur compte ou pour leurs besoins ». Désormais, ces instruments juridiques sont cantonnés à la simple occupation du domaine et ne peuvent constituer le support d'une opération en vue de la construction et de l'exploitation d'un équipement d'intérêt général.

Or, en l'espèce, compte tenu des investissements envisagés et de la volonté de renforcer l'attractivité touristique de la Ville ainsi que le développement économique local par les retombées touristiques induites par le séjour des clientèles du camping, le projet ne s'inscrit pas dans la seule valorisation du domaine de la Collectivité, mais dans l'objectif affiché de déléguer un service public. La Collectivité souhaite en outre contrôler l'activité de son prestataire.

| Le recours à une convention d'occupation du domaine public n'est donc pas pertinent.

2.2.1 La Concession de service sous forme de Délégation de Service Public (Art L.1121-1 CCP)

« Un contrat de concession est un contrat par lequel une autorité concédante [...] confie la gestion d'un service à un opérateur économique, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix. La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts, liés à l'exploitation du service, qu'il a supportés. »

Ce montage est très adapté en matière de gestion et d'exploitation du service :

- La possibilité de contrôle et de suivi de l'activité privée par la Communauté de Communes est forte. L'opérateur privé doit, entre autre, remettre chaque année à la collectivité un rapport d'activité, qui doit être examiné en conseil communautaire.
- Le montage en concession de service public permet à la Communauté de Communes de contraindre l'opérateur privé à une grande réactivité et donc de se dégager de cette obligation. Le montage est très adapté en matière de risques :
 - La concession est le scénario dans lequel le « périmètre du risque » assumé par la personne privée est le plus grand (risque d'exploitation du service). Les risques sont donc transférés de la Communauté de Communes vers l'opérateur privé.
- Le montage est très adapté en matière de compétence et d'expertise :
 - Il permet à la Communauté de Communes de bénéficier de la compétence et de l'expertise du privé.

Ainsi, au regard de ces éléments, la concession de service sous forme de Délégation de Service Public constitue le mode de gestion le plus adapté au futur contrat de gestion déléguée pour l'exploitation du camping de Cadillac sur Garonne.

Elle répond en effet parfaitement aux objectifs poursuivis par la Communauté de Communes et qui visent à :

- ▶ **Confier la création d'automatismes de paiement, d'une aire de service dédiée à la clientèle camping-cariste et l'exploitation du service à un professionnel spécialisé afin de bénéficier de son savoir-faire et de son expertise technique et commerciale ;**
- ▶ **Lui faire supporter l'ensemble des risques d'exploitation et de gestion, de manière à s'assurer un service performant et évolutif, qui resterait au demeurant sous le contrôle de la Collectivité.**

Telles sont les raisons principales pour lesquelles la conclusion d'une forme de délégation de service public constitue le mode de gestion le plus adapté.

3 Présentation des caractéristiques essentielles du service public

3.1 Objectifs poursuivis

3.1.1 Les travaux à la charge de la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes réalisera les travaux de requalification globale des emplacements et des sanitaires sur le site.

Elle prendra à sa charge les formalités nécessaires pour obtenir l'autorisation d'aménager le site si celle-ci est rendue nécessaire par les contraintes administratives.

3.1.2 Les travaux et fonctions à la charge du Concessionnaire.

- La création d'automatismes de paiement et d'une aire de service dédiée à la clientèle camping-cariste.

Le concessionnaire réalisera les travaux liés à l'installation automatismes de paiement et de l'aire de service dédiée à la clientèle camping-cariste.

Ces travaux comprendront à minima: la mise en place d'un fonctionnement autonome avec borne de paiement et barrière levante automatique, la mise en place d'une plateforme dotée d'un regard de vidange des eaux usées, la mise en place des panneaux réglementaires.

- La gestion du site:

La mission du concessionnaire sera de gérer le camping afin de garantir au mieux l'accessibilité, pour tous et de façon permanente (24h/24, tous les jours de l'année), et la sécurité des usagers. Il assurera le nettoyage des sanitaires toute l'année.

Le concessionnaire assumera les différentes charges relatives à la gestion financière de l'aire d'accueil des camping-cars, vans et clientèles sous tentes: collecte de la taxe de séjour, prise en charge des frais de commissions bancaires, facturation des usagers, gestion des réclamations des usagers en temps réel, suivi, gestion des différents modes de paiements possibles...

- La communication et la promotion du site

Le concessionnaire cherchera à développer au mieux la notoriété de l'équipement et à maximiser sa fréquentation afin de renforcer l'attractivité touristique de la Commune de Cadillac sur Garonne et plus largement de la Communauté de Communes.

Il devra assurer la communication et la promotion à minima grâce à :

- des outils multimédias dédiés : création d'un page web spécifique ou hébergée sur son propre site, développement d'une newsletter, application smartphone, réseaux sociaux...
- la mise en place de relations régulières avec la presse locale et spécialisée ;
- éventuellement, la participation à des manifestations organisées avec la Communauté de Communes, l'office de tourisme, les commerçants, les associations locales...
- plus largement, la mise en place ou la participation à toute opération en mesure d'accroître la fréquentation et la notoriété du camping.

3.2 Durée envisagée de la délégation de service public

Dans la mesure où le concessionnaire aura la charge de la réalisation d'une partie des investissements, la durée de la convention devra être correctement définie.

Différents paramètres entrent en ligne de compte :

- La durée doit être suffisante pour permettre au délégataire de mettre économiquement viable, compte-tenu de la nature et du montant des investissements à réaliser ;
- la durée doit également être limitée et raisonnable afin d'inciter le délégataire à mettre en œuvre une gestion performante, tant en phase de construction qu'en phase d'exploitation ;

A cet égard, l'article 3114-2 du CCP précise que la durée du contrat ne doit pas excéder le temps raisonnablement escompté par le concessionnaire pour qu'il amortisse les investissements réalisés pour l'exploitation des ouvrages ou services avec un retour sur les capitaux investis, compte tenu des investissements nécessaires à l'exécution du contrat.

Ainsi, et pour tenir compte de ces paramètres, la durée proposée du contrat de délégation de service public est de **8 ans, à partir de l'ouverture effective du camping requalifié.**

Cette durée est justifiée par le temps raisonnablement escompté pour que le concessionnaire amortisse les investissements matériels réalisés, notamment le système de contrôle d'accès (barrière levante et borne de paiement CB) et la borne de service connectée (distribution d'eau potable, récupération des eaux usées), avec un retour sur les capitaux investis.

Par ailleurs, et ce afin de permettre à la Communauté de Communes de pouvoir récupérer l'utilisation du foncier pour motif d'intérêt général avant l'échéance du contrat, une clause contractuelle prévoyant cette situation sera intégrée au contrat. Celle-ci définira les indemnités qui seront dues par la Communauté de Communes au concessionnaire le cas échéant.

3.3 Economie du contrat

Si le choix de recourir à la procédure de concession de service sous forme de délégation de service public est approuvé, les caractéristiques de la convention seront détaillées dans le dossier de consultation des entreprises qui sera adressé aux candidats.

Les principes essentiels suivants seront imposés aux candidats par le dossier de consultation :

- Le futur concessionnaire sera chargé de concevoir, financer et réaliser la création d'automatismes de paiement et d'une aire de service dédiée à la clientèle camping-cariste à ses risques et périls ;
- L'exploitation des ouvrages, installations et services correspond :
 - à la perception des sommes dues par les usagers au titre du stationnement sur les ouvrages propriété de la Communauté de Communes ;
 - à la relation directe avec les usagers, à l'exception des missions de police administrative incombant directement à la Collectivité ;
 - au maintien en bon état d'entretien et de fonctionnement de l'ensemble des ouvrages et installations concédés, comprenant les sanitaires accessibles à la clientèle des plaisanciers ;
- Le futur concessionnaire devra respecter l'ensemble des tarifs et règlements imposés par la Communauté de Communes tels que stipulés dans le contrat de concession de service public. En contrepartie des bénéfices que le concessionnaire tirera de l'occupation des ouvrages, il versera une redevance pour occupation du domaine public, dont le montant sera déterminé durant la phase de négociation.
- Au terme du contrat, les ouvrages du service délégué feront retour gratuit à la Communauté de Communes Convergence Garonne.

3.4 Responsabilités, contrôles et sanctions

Responsabilité du délégataire

Le délégataire sera responsable du bon fonctionnement du service, dans le respect des missions qui lui seront confiées.

Contrôles et sanctions du délégataire

La Collectivité exercera son contrôle conformément aux textes en vigueur (article L. 1411.3 du CGCT).

En cas de non-respect de ses obligations, le concessionnaire s'expose à des pénalités prévues au contrat de concession, sans préjudice de mesures coercitives (mise en régie provisoire, déchéance).

4 Présentation du scénario proposé

Ainsi qu'il l'a été exposé, **la concession de service sous forme de délégation de service public est le mode de gestion le plus adapté au futur contrat de gestion déléguée du Camping de Cadillac sur Garonne.**

La conclusion de ce type de convention induit le respect d'un certain nombre de règles, qui sont rappelées ci-après.

4.1 Procédure de mise en œuvre

Il s'agit d'un contrat de concession au sens des articles L. 1121-1 et suivants du CCP, qualifié de délégation de service public en vertu des articles L. 1121-3 dudit code, et L. 1411-1 et suivants du CGCT et portant sur un service public à caractère industriel et commercial.

Le choix de la procédure est lié au montant prévisible du chiffre d'affaires de l'opérateur sur la durée du contrat, avec un seuil à 5 382 000 €.

Dans le cas d'espèce, pour un contrat de 8 ans, le chiffre d'affaires cumulé ne dépassera vraisemblablement pas ce seuil.

Il ne sera par conséquent pas obligatoire d'utiliser une procédure complète (nota : une publication dans la presse professionnelle et au Journal officiel de l'Union européenne ne seront pas nécessaires).

Par ailleurs, deux procédures sont possibles :

- la procédure normale en deux phases :

- une première phase d'appel à candidature, permettant la sélection d'opérateurs sur des critères de professionnalisme, garanties financières et engagements sur la continuité du service public. Les candidats admis à présenter une offre reçoivent alors le cahier des charges,
- une seconde phase consacrée à l'analyse des offres et au choix d'un candidat,

- ou la procédure dite "ouverte", où candidature et offre sont reçues simultanément, permettant de gagner un mois.

Le choix de la seconde formule sera privilégié, celui-ci permettant de connaître les offres au plus tôt et pour permettre une mise en place du service le plus rapidement possible.

4.2 Délibération sur le principe de la délégation / consultation du Comité Social Territorial

Sur le fondement du présent rapport, dont l'objet est de contenir les caractéristiques des prestations que devra fournir le futur délégataire, le Conseil Communautaire se prononce sur le principe même de la délégation de service public local, après avoir recueilli les avis du Comité Social Territorial (article L. 1411- 4 du CGCT).

4.3 Détermination de la liste des candidats admis à présenter une offre, examen des offres par la Commission de DSP et libre négociation des offres

La consultation sera organisée en application du code de la commande publique ainsi qu'en application des articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du CGCT.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation peuvent présenter un dossier selon les conditions précisées dans le règlement de consultation.

La procédure sera **une procédure ouverte**.

La commission de délégation de service public étudiera successivement :

- les candidatures (Les candidats sont sélectionnés en fonction de leurs garanties professionnelles et financières et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public)
- les offres.

Elle rendra son avis sur les offres qui lui paraissent les plus pertinentes.

Le Président, ou son représentant, pourra alors engager des négociations avec un ou plusieurs candidats de son choix.

4.4 Signature et approbation du contrat de délégation

A la suite de la négociation, le choix du concessionnaire et le contenu du contrat doivent être approuvés par l'assemblée délibérante. A cette fin, le Président établit et transmet au Conseil municipal, au moins 15 jours avant la date retenue pour la séance, un rapport lui permettant d'évaluer de manière éclairée les raisons du choix opéré ; ce rapport contient les avis de la Commission, et présente les motifs du choix de l'entreprise retenue eu égard à l'ensemble des critères posés pour l'examen des offres, ainsi que l'économie générale du contrat (notamment les éléments financiers exacts).

En sus des informations relatives à l'entreprise choisie, le contrat de délégation de service public doit être transmis au conseil communautaire, de sorte que l'approbation du conseil communautaire porte aussi bien sur le nom du délégataire que sur le texte du contrat.

Il convient d'ajouter que le Conseil Communautaire ne peut être valablement saisi qu'à l'expiration d'un délai minimum de deux mois à compter de la saisine de la Commission de DSP.

Si la Communauté de Communes devait opter pour la concession de service sous forme de délégation de service public, le Conseil Communautaire sera donc appelé, au terme de la procédure ci-dessus décrite, à se prononcer sur le choix du délégataire et sur les termes du projet de contrat, notamment les éléments financiers, qui auront été négociés par Monsieur le Président ou son représentant.

4.5 Calendrier prévisionnel de la procédure :

Etapes de la procédure	Dates indicatives
Consultation du Comité Social Territorial	17 Mai 2023
Délibération du Conseil Communautaire sur le principe de la délégation de service public	31 Mai 2023
Études programmatiques	Juin-Juillet-Aout 2023
Publication de la consultation	Septembre 2023
Date limite de remise des candidatures et des offres	Novembre 2023
Commission de DSP : admission des candidatures	Novembre 2023
Commission DSP : analyse des offres et formulation d'un avis sur les offres en vue de la négociation	Décembre 2023
Audition. Négociation avec les candidats – réunion de négociation.	Décembre 2023
Approbation du choix du délégataire et des termes du contrat par le Conseil Communautaire	Février 2024
Signature du preneur	Mars 2024
Début d'exécution du contrat par le délégataire	Mars 2024
Autorisation de travaux et délais d'instruction	Novembre 2023 à Janvier 2024
Consultation des Entreprises Travaux	Février à Avril 2024
Réalisation des travaux	Mai à Juillet 2024
Ouverture prévisionnelle du camping requalifié	mi-Aout 2024



Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_117-DE

S'LO

MARCHES PUBLICS AVENANT N°1

A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

Communauté de communes Convergence Garonne

B - Identification du titulaire du marché public

COVED SAS
7 rue du Docteur Lancereaux
75008 CP

SIRET N°34340353103351

C - Objet du marché public

- Objet du marché public : Gestion et exploitation de la déchèterie de Virelade
- Date de la notification du marché public :
- Durée d'exécution du marché public : Du 1^{er} février 2021 au 31 janvier 2025
- Montant initial du marché public : 2 335 580,10 euros TTC

D - Objet de l'avenant

- Modifications introduites par le présent avenant :

L'article 3.1 du CCTP fixait les horaires d'ouverture à respecter par le titulaire de la façon suivante :

Accès usagers	Lundi au vendredi	Samedi	Dimanche
Solution de base	Fermée le matin Ouvert de 13h à 18h	8h30 à 18h	8h30 à 13h

Les parties se sont accordés pour modifier ces horaires afin d'inclure une adaptation en période estivale qui seront désormais les suivants :

Période	Lundi au vendredi	Samedi	Dimanche
Du 16 septembre au 14 juin	Fermée le matin Ouvert de 13h à 18h	8h30 à 18h	8h30 à 13h
Du 15 juin au 15 septembre	7h30 à 13h	7h30 à 13h30	7h30 à 13h

Le volume horaire hebdomadaire étant inchangé (39h), l'avenant n'emporte aucune incidence financière.

Toutes les autres clauses du marché demeurent inchangées et restent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions contenues dans le présent avenant, lesquelles prévalent en cas de différence.

- Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public :

(Cocher la case correspondante.)

Non

Oui



E - Signature du titulaire du marché public

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

Pour l'Etat et ses établissements :
 (Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A : ...Podensac..... , le

Signature
 (représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)



G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public

■ En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A, le

Signature du titulaire,

■ En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

■ En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)



Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_118-BF



**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR
LA FOURNITURE DE REPAS AU RESTAURANT SCOLAIRE DE PODENSAC**

Convention passée en application de l'article L.2113-7 du Code de la Commande Publique

ENTRE

La Commune de Podensac, représentée par Monsieur Bernard MATEILLE, Maire, dument habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 11 avril 2023,
Ci-après désignée « la Commune »,

ET D'AUTRE PART,

La Communauté de communes Convergence Garonne, représentée par Monsieur Jocelyn DORE, Président, dument habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du _____ 2023,
Ci-après désignée « La Communauté de communes »,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes pour la fourniture de repas au restaurant scolaire de Podensac.

Le groupement de commandes se fixe comme objectif de mutualiser la fourniture de repas confectionnés dans le restaurant scolaire de Podensac, pour les besoins de la Commune de Podensac sur le temps communal et de la Communauté de communes sur le temps d'accueil de loisirs de Podensac.

L'accord-cadre à bons de commandes sera passé selon la procédure d'appel d'offres, et soumis aux dispositions des articles L.2124-1 à L.2124-4 et R.2161-2 à R.2161-11 du Code de la Commande Publique.

La Commission d'Appel d'Offres du groupement retiendra le candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères définis dans le règlement de consultation.

Article 2 – Vie du groupement

2-1 – Membres du groupement

Sont membres du groupement : la Commune de Podensac et la Communauté de communes Convergence Garonne.

2-2 – Adhésion

L'adhésion au groupement s'effectue pour chacun des membres selon les modalités de prise de décision en vigueur au sein de la collectivité territoriale. L'adhésion est matérialisée par la signature de la présente

convention ; laquelle sera notifiée par le coordonnateur du groupement à la Communauté de communes Convergence Garonne après accomplissement des formalités administratives en vigueur.

2-3 – Durée du groupement

La présente convention entre en vigueur dès sa notification par le coordonnateur à la Communauté de communes Convergence Garonne.

Elle prend fin à la signature de chacun des marchés par l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre du groupement s'assure ensuite de sa bonne exécution.

Article 3 – Modalités de fonctionnement du groupement

3-1 – Coordonnateur du groupement

- Désignation

Les membres du groupement désignent la Commune de Podensac comme coordonnateur.

- Rôle

Le coordonnateur gère la procédure de passation. A ce titre et de manière non exhaustive, il envoie l'avis d'appel public à concurrence, met à disposition des candidats les dossiers de consultations des entreprises, reçoit en dépôt les offres des candidats et convoque la Commission d'Appel d'Offres du groupement.

Ainsi, le coordonnateur est chargé des tâches suivantes :

- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- Procéder à la transmission de l'état des besoins aux membres du groupement et de recenser leurs besoins ;
- Elaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- Procéder à la constitution des dossiers de consultation ;
- Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Recevoir les offres ;
- Envoyer les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres ;
- Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission d'appel d'offres ; lors de ses séances de jugement des offres ;
- Informer les candidats retenus et non retenus des choix de la commission d'appel d'offres ;
- Rédiger le rapport de présentation du marché en application de l'article R.2184-1 du Code de la commande publique.

Cela aboutit au choix d'un prestataire commun à l'ensemble des membres du groupement.

Pour ce qui le concerne, chaque membre signe, notifie et suit l'exécution du contrat.

3-2 – Commission d'Appel d'Offres

Une commission d'appel d'offres du groupement de commandes est constituée conformément à l'article L.1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales. Chaque collectivité est représentée par un membre titulaire élu parmi ses membres ayant voix délibérative. Il est prévu un suppléant pour chacun d'eux. La Commission d'Appel d'Offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement.

Chaque collectivité membre du groupement notifiera au coordonnateur l'identité des élus (1 titulaire et 1 suppléant).

Le comptable public du coordonnateur du groupement et un représentant de la Direction Générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec une voix consultative, aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres, lorsqu'ils sont invités.

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_118-BF

SLO

3-3 – Approbation du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est établi par le coordonnateur et discuté lors des réunions de travail avec les membres du groupement.

Afin de respecter les principes fondamentaux des marchés publics définis notamment à l'article L.3 du Code de la Commande Publique (liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats, transparence des procédures), il est rappelé que tous les documents et toutes les informations remises dans le cadre de la procédure sont strictement confidentiels.

3-4 – Participation aux frais de fonctionnement

La Commune de Podensac assume les coûts de publication de l'accord-cadre à bons de commandes. Elle refacture 50% de ces frais de publicité à la Communauté de communes sur présentation de(s) la facture(s) des tiers de publicité.

Article 4 – Signature et exécution des marchés

Le représentant de chaque collectivité membre du groupement s'engage, selon les modalités de prise de décision en vigueur au sein de sa collectivité, à signer avec le prestataire retenu un marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'ils ont été préalablement déterminés.

Chaque membre du groupement assurera seul l'exécution de son marché.

Article 5 – Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux (9 Rue Tastet, 33000 BORDEAUX).

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux.

Fait à Podensac, le 14/06/2023,

Le Maire de Podensac,




Bernard MATEILLE

Le Président
de la Communauté de communes,

Jocelyn DORE

Convention

Envoyé en préfecture le 08/06/2023
Reçu en préfecture le 08/06/2023
Publié le
ID : 033-200069581-20230531-D2023_119-BF



Convention d'adhésion à l'offre de service de prévention et santé au travail du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde pour les collectivités et les établissements publics territoriaux.

- Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 136-1, L. 452-47, L. 812-3 et L. 812-4)
- Vu la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail ;
- Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Vu les délibérations du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Gironde n° DE-0046-2021 du 15 décembre 2021 et DE-0026-2022 du 31 mai 2022 relatives à l'offre de service de prévention et santé au travail ;
- Vu le règlement de fonctionnement du service prévention et santé au travail du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde.

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde, – sis Immeuble Horiopolis – 25 rue du Cardinal Richaud – CS 10019 – 33049 BORDEAUX Cedex, n° SIRET 2833000360037 représenté par Monsieur Roger RECORIS, Président, agissant en vertu des délibérations susvisées,
Ci-après désigné le Centre de Gestion,

ET

M ou Mme Maire ou Président(e) de
ci-après désignée, la collectivité, dûment habilité(e) par délibération en date du

PRÉAMBULE

En vertu de l'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

Les collectivités et les établissements publics territoriaux doivent à ce titre disposer d'un service de médecine préventive : soit en créant leur propre service, soit en adhérant aux services de prévention et de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs employeurs publics, ou au service créé par le centre de gestion.

Les dépenses en résultant sont à la charge des collectivités et établissements concernés.

Dans ce domaine, les centres de gestion peuvent assurer la création de services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels, mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande (article L. 452-47 du Code Général de la Fonction Publique).

Ces missions relèvent des missions facultatives des centres de gestion.

Le Centre de Gestion de la Gironde met en place un service de prévention et de santé au travail afin de proposer une offre globale en matière de prévention et de santé portée par une équipe pluridisciplinaire.

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'accès aux prestations.

ARTICLE 1 - Adhésion de la collectivité et champ d'intervention

La collectivité adhère à l'offre de service prévention et santé au travail du Centre de Gestion de la Gironde.

Tous les agents de la collectivité, fonctionnaires stagiaires et titulaires, agents contractuels de droit public et de droit privé sont concernés par les prestations.

ARTICLE 2 - Prestations de l'offre de service

Les prestations proposées ont pour finalité d'accompagner les employeurs dans leurs démarches visant à préserver l'état de santé des agents, prévenir les risques professionnels et améliorer la qualité de vie au travail des agents.

Les prestations sont présentées dans l'annexe 1 de la présente convention. L'offre de service est présentée dans le catalogue des prestations consultable sur le site internet du Centre de Gestion, celle-ci pourra être actualisée notamment par la création de nouvelles prestations et pour tenir compte de l'évolution des dispositions légales.

ARTICLE 3 - Confidentialité

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire du Centre de Gestion de la Gironde sont soumis au secret professionnel. Ils s'engagent à respecter la confidentialité de toutes les informations auxquelles ils ont accès.

ARTICLE 4 - Conditions financières

Le montant de la participation annuelle due par la collectivité, en contrepartie des prestations fournies, est établi sur la base d'un forfait annuel assis sur l'effectif des agents de la collectivité ou de l'établissement public au 31 décembre.

Pour les collectivités affiliées, l'effectif couvert est déterminé sur la base déclarative des cotisations au Centre de Gestion.

Pour les collectivités non-affiliées, l'effectif couvert est communiqué par la collectivité au mois de janvier.

Pour une adhésion en cours d'année, après le 30 juin, il est proposé un tarif adapté pour l'année d'adhésion. Les modalités de recueil des effectifs et de facturation sont également adaptées.

La facturation de la cotisation annuelle est établie au cours du premier trimestre de chaque année pour l'exercice budgétaire en cours ou au moment de l'adhésion pour les nouvelles conventions conclues après le premier trimestre.

Il est créé un tarif spécifique pour les visites d'information et de prévention des agents saisonniers.

Des prestations complémentaires par demi-journée ou par journée d'intervention peuvent être proposées à la collectivité sur la base d'un devis.

Les tarifs en vigueur sont précisés dans l'annexe 2 de la présente convention.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, les tarifs pourront faire l'objet d'une réévaluation décidée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Toute modification de tarif est notifiée à la collectivité par le Centre de Gestion. A compter de cette notification, la collectivité peut résilier la présente convention dans les conditions prévues à l'article 7.

La dénonciation prendra effet au 31 décembre de l'année en cours sans préjudice de la poursuite des prestations complémentaires.

ARTICLE 5 - Obligations des parties

La collectivité et le Centre de Gestion s'engagent, chacun en ce qui le concerne pour la mise en œuvre de la présente convention, à respecter les dispositions définies dans le règlement de fonctionnement du service Prévention et Santé au Travail du Centre de Gestion. Il peut être actualisé par le Centre de Gestion et consulté sur le site internet du Centre de Gestion.

ARTICLE 6 - Données personnelles

Le Centre de Gestion ainsi que la collectivité sont tenus au respect de la réglementation en vigueur, applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel, et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD »),

- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir et être en mesure de démontrer que le traitement des données personnelles recueillies dans le cadre de l'exécution de la présente convention est effectué conformément à la réglementation en vigueur sont mises en œuvre par les parties, chacune indépendamment pour les obligations qui lui incombent. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Gestion et protection des données personnelles par le Centre de Gestion :

Les données personnelles recueillies par le Centre de gestion font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées dans la présente convention (cf. article 2).

Les données personnelles recueillies par le Centre de Gestion dans le cadre du traitement informatisé susvisé sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des missions visées dans la présente convention.

Le Centre de Gestion s'engage à informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles, si besoin par l'intermédiaire des collectivités. Il s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.

Le Centre de Gestion s'engage à stocker les données personnelles collectées de façon à en assurer la sécurité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention.

Le Centre de Gestion s'engage à permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, de suppression...).

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le Centre de Gestion dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont précisées dans son registre des traitements, librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les services destinataires de ces données et sur leur durée de conservation.

La Politique de protection des données à caractère personnel du centre de Gestion est librement consultable sur son site internet www.cdg33.fr, au travers des mentions légales.

ARTICLE 7 - Durée et résiliation

La présente convention prend effet le premier jour du mois qui suit la date de sa signature par les deux parties. Elle est conclue pour l'année civile en cours et renouvelable par tacite reconduction.

Pour les conventions intervenant après le 30 juin de l'année en cours, la convention est conclue pour le second semestre et est renouvelable par tacite reconduction par année entière.

La prise d'effet de la présente convention met fin à toutes les conventions antérieures relatives à la médecine préventive et au conseil en prévention.



La présente convention peut être dénoncée, à l'initiative de l'une des parties, par décision expresse notifiée par écrit. La résiliation prend effet au 31 décembre de l'année, sous réserve d'un préavis minimum de trois mois.

ARTICLE 8 - Litiges

Les parties s'engagent, en cas de différend lié à l'exécution de la présente convention, à tenter de régler celui-ci à l'amiable préalablement à tout recours juridictionnel.

Si la conciliation à l'amiable échoue, les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèveront de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le

Le Maire/Président.....
de (**la collectivité**)

Le Président du
**Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale de la Gironde**

CONVENTION D'ADHESION A L'OFFRE DE SERVICE DE PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL

Annexe 1 - Grille des prestations applicable au 1^{er} janvier 2023

Socle des prestations				
Prestations	Collectivités et établissements affiliés jusqu'à 10 agents	Collectivités et établissements affiliés de 11 agents et plus	Collectivités et établissements non affiliés	Autres organismes publics
Surveillance médicale : visites d'information et de prévention, surveillance médicale particulière (SMP), visites à la demande, examens médicaux complémentaires	X	X	X	X
Visites d'information et de prévention agents saisonniers	Forfait individuel agent			
Action en milieu de travail (1/3 temps): visites de locaux, conseils et actions de sensibilisation, participation du médecin aux CST et FSSCT...	X	X	X	X
Elaboration des fiches de risques professionnels, rapport annuel d'activité du médecin	X	X	X	X
Etudes de poste individuelles et collectives	X	X	X	X
Interventions ergonomiques	X	Prestation complémentaire		

Prestations	Collectivités et établissements affiliés jusqu'à 10 agents	Collectivités et établissements affiliés de 11 agents et plus	Collectivités et établissements non affiliés	Autres organismes publics
Sensibilisation aux risques professionnels	X	X	Prestation complémentaire	
Conseil en prévention et santé au travail : Conseil (téléphonique, par courriel), Veille réglementaire Accès aux documents d'information : fiches techniques ; modèles de documents, Lettre des acteurs en santé au travail, Journée de sensibilisation sur le territoire, commission maintien dans l'emploi, webinaires...	X	X	X	X
Animation de réseaux Prévention et Santé au Travail	X	X	X	X
Accompagnement de projets en prévention et santé au travail	X	Prestation complémentaire		
Accompagnement à la création, la rédaction du DU et à l'élaboration du plan d'action du DUEvRP	X	Prestation complémentaire		
Accompagnement à la mise à jour du Document Unique	X	Prestation complémentaire		
Diagnostic des RPS et accompagnement au plan d'action	X	Prestation complémentaire		

Prestations	Collectivités et établissements affiliés jusqu'à 10 agents	Collectivités et établissements affiliés de 11 agents et plus	Collectivités et établissements non affiliés	Autres organismes publics
Participation d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire, en qualité d'expert aux Comités Sociaux Territoriaux ou Formations Spécialisées	X	Inclus CST placé près le CDG	Prestation complémentaire	
Gestion des situations individuelles ou collectives à la suite d'un évènement traumatique	X	X	Prestation complémentaire	
Accompagnement individuel d'agents en souffrance au travail (3 séances 1h),	X	X	Prestation complémentaire	

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_119-BF



CONVENTION D'ADHESION A L'OFFRE DE SERVICE DE PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL

Annexe 2 - Tarifs en vigueur au 1^{er} janvier 2023 :

- Forfait annuel par agent :
 - 65 € pour les collectivités et établissements affiliés ;
 - 97 € pour les collectivités et établissements non-affiliés ;
 - 112 € pour les autres organismes publics.

- Pour une adhésion après le 30 juin, la première année :
 - 40 € pour les collectivités affiliées ;
 - 56 € pour les collectivités non affiliées ;
 - 63 € pour l'Etat et les autres organismes publics.

- Visite d'information et de prévention pour les agents saisonniers, forfait par agent : 50 €.

- Prestations complémentaires 380 € pour une demi-journée d'intervention et 600 € pour une journée.

Convention-cadre

Recours à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Vu le code général de la fonction publique fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n° DE-0027-2019 du 19 juin 2019 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à la tarification applicable aux collectivités dans le cadre de l'expérimentation d'une mission d'accompagnement en évolution professionnelle ;

Vu la délibération n° DE-0024-2020 du 8 juillet 2020 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à la pérennisation d'une mission d'accompagnement en évolution professionnelle ;

Vu la délibération n° DE-0054-2022 en date du 14 décembre 2022 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à la revalorisation de la tarification applicable aux collectivités dans le cadre d'une mission d'accompagnement en évolution professionnelle ;

Vu la délibération du du... (*désignation de l'organe délibérant de la collectivité*) autorisant le Maire (*le Président*) à conclure une convention de recours à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde ;

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Gironde représenté par son Président, agissant en vertu de la délibération susvisée,

Ci-après désigné le Centre de Gestion ;

ET

M. ou Mme.....

Maire / Président(e) de (la collectivité), agissant en vertu de la délibération susvisée,

Ci-après désigné(e) la collectivité.

PRÉAMBULE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde propose, à titre expérimental, aux collectivités du département de la Gironde et à leurs établissements publics une mission d'accompagnement en évolution professionnelle visant à accompagner leurs agents dans leur recherche de transition professionnelle.

Cet accompagnement, effectué par un conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion de la Gironde spécifiquement formé à cet effet, s'articule autour de la mise en œuvre d'un bilan professionnel à destination de l'agent.

Une rencontre tripartite entre le Centre de Gestion de la Gironde, la collectivité et l'agent concerné s'assure de l'adéquation de la mission proposée avec la situation individuelle de l'agent.

L'accompagnement se déroule, sur une durée maximale de six mois, autour de plusieurs temps de travail organisés entre l'agent et le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion de la Gironde.

En fin de parcours, un bilan de l'accompagnement est remis à l'agent et la collectivité est destinataire d'une synthèse de ce bilan.

Le Centre de Gestion de la Gironde assure également, par la suite, un entretien de suivi avec l'agent.

ARTICLE 1 - **Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de permettre à la collectivité de pouvoir recourir à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle proposée par le Centre de Gestion.

Elle précise, par ailleurs, le déroulement de ce type d'accompagnement ainsi que les modalités pratiques permettant d'y recourir.

ARTICLE 2 - **Procédure relative à la mise en œuvre de l'accompagnement**

Le souhait de recourir à ce type d'accompagnement se matérialise par une saisine du Centre de Gestion, formulée conjointement par la collectivité et l'agent, au moyen d'un formulaire dédié.

Une réunion tripartite entre la collectivité, l'agent et le Centre de Gestion, préalable à la mise en œuvre effective de l'accompagnement, permet de confirmer l'adéquation du dispositif proposé avec la situation de l'agent.

Si tel est le cas, une convention tripartite actant la mise en œuvre effective de l'accompagnement est signée entre la collectivité, l'agent et le Centre de Gestion.

ARTICLE 3 - Déroulement de l'accompagnement

Envoyé en préfecture le 08/06/2023
Reçu en préfecture le 08/06/2023
Publié le
ID : 033-200069581-20230605-D2023_120-DE

L'action d'accompagnement en évolution professionnelle et d'un bilan professionnel effectué par un conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion.

Cet accompagnement se déroule en trois phases :

- Phase 1 : Bilan et analyse du parcours et élaboration d'un portefeuille des compétences Cette phase permet d'examiner la situation de l'agent, son parcours professionnel, son profil, ses intérêts et ses motivations et de recenser ses compétences et leur transférabilité.
Dans ce cadre, l'agent est amené à compléter des questionnaires d'auto-évaluation. Compte-tenu du caractère de confidentialité qui s'y rattache, la restitution des résultats de ces questionnaires est effectuée uniquement auprès de l'agent ;
- Phase 2 : Réflexion et projection sur des hypothèses d'évolution professionnelle Cette phase vise à déterminer des projets d'évolution professionnelle et à en étudier la faisabilité au regard des contraintes personnelles et professionnelles de l'agent et de l'état du marché. A cette occasion, l'agent pourra être amené à réaliser des enquêtes métiers et des périodes d'immersion afin de déterminer un projet professionnel principal ;
- Phase 3 : Construction et mise en œuvre du plan d'action
Au cours de cette phase est élaboré un rétro planning des actions à mettre en œuvre pour la réalisation du projet professionnel retenu.

Il fait l'objet, à son issue, d'un bilan rédigé par le Centre de Gestion qui est remis à l'agent.

Une synthèse de ce bilan, validée par l'agent, est remise à la collectivité.

ARTICLE 4 - Durée de l'accompagnement

L'accompagnement mis en œuvre au bénéfice de l'agent est programmé sur une période de six mois, pour une durée totale minimale de 30 heures et maximale de 40 heures.

ARTICLE 5 - Rôle des parties

Le Centre de Gestion fait réaliser l'accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle spécifiquement formé et habilité à cet effet, dans le respect des modalités de déroulement et de durée prévues par la présente convention, étant précisé qu'il ne peut être assuré que l'accompagnement effectué amène systématiquement, in fine, à une mobilité réelle de l'agent suivi (interne ou externe).

Il veille au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement, de l'ensemble des échanges et des données communiquées par l'agent.

La collectivité doit libérer l'agent de ses obligations professionnelles à l'occasion des entretiens programmés au Centre de Gestion et des actions nécessaires au bon déroulement de son accompagnement (enquêtes métiers, périodes d'immersion et autres actions jugées utiles par le conseiller).

Elle doit également faciliter par tous les moyens le suivi par l'agent de l'accompagnement, l'accompagner et faciliter la mise en œuvre des actions de formation nécessaires à l'acquisition des compétences requises correspondantes aux perspectives d'évolution professionnelles déterminées tout en veillant au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement.

De manière générale, elle met en œuvre les moyens nécessaires visant à permettre à l'agent de suivre son action d'accompagnement dans des conditions optimales.

L'agent doit être présent à l'ensemble des entretiens programmés, respecter le calendrier de travail fixé, compléter et transmettre dans les délais l'ensemble des documents relatifs à son accompagnement, faire preuve d'investissement et consacrer le temps personnel nécessaire au travail personnel à mener, échanger de manière constructive avec le conseil en évolution professionnelle.

De manière générale, il est initiateur et acteur et fait preuve d'implication tout au long de la démarche.

ARTICLE 6 - Conditions financières

La facturation de la collectivité pour la mise en œuvre et la réalisation d'un accompagnement est effectuée sur la base d'un taux horaire de 50 euros (coût fixé par délibération du 14 décembre 2022 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde) corrélé au nombre d'heures consacrées par le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion à cet accompagnement. Ce nombre d'heures, dont le volume peut varier, conformément aux dispositions de l'article 4 de la présente convention, de 30 à 40, est précisé dans les états récapitulatifs transmis à la collectivité par le Centre de Gestion à l'issue de chacune des trois phases de l'accompagnement (précisées à l'article 3 de la présente convention).

La facturation est établie par le Centre de Gestion qui émet les titres de recettes correspondants à l'issue de chaque phase de l'accompagnement à l'encontre de la collectivité.

ARTICLE 7 - Durée de validité de la convention et résiliation

La présente convention a une durée de validité d'un an. Elle est tacitement reconductible.

La présente convention peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties.

Une action d'accompagnement en évolution professionnelle peut être interrompue avant son terme, pour toute raison valable, par le Centre de Gestion, la collectivité ou l'agent, et la convention tripartite résiliée.

Dans ce cas, la collectivité est facturée sur la base du nombre d'heures consacrées à l'accompagnement par le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion jusqu'à la date de résiliation effective.

Cette interruption n'entraîne pas la résiliation de la présente convention-cadre de recours à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle.

ARTICLE 8 - Contentieux

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le

Le Maire / Président de

P/ Président,

Catherine VIANDON
Membre du bureau déléguée
Conseillère municipale de
Saint-Germain-du-Puch

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_122-DE

S²LOW



Communauté de communes CONVERGENCE GARONNE

**REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES
FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE
L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL**

Annexé à la délibération n°2023-XXX

Table des matières

I-PRINCIPES DIRECTEURS	3
II-MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE LIEE AUX FONCTIONS, SUJETIONS, EXPERTISE (IFSE) 3	
A. ELEMENTS DE DEFINITION DE L'IFSE.....	3
1. Institution de l'IFSE.....	3
2. Détermination des groupes de fonctions et des montants maxima	5
3. Définition des sujétions et expertises spécifiques, attachées au poste et liées au métier exercé par les agents	6
B. BENEFICIAIRES DE L'IFSE	6
C. MODALITES DE MAINTIEN OU DE MODULATION DE L'IFSE.....	7
1. Les conditions de réexamen du montant de l'IFSE	7
2. Les conditions de maintien du montant de l'IFSE.....	7
3. Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE dans certaines situations de congé.....	7
4. Les modalités de revalorisation de l'IFSE.....	8
5. Les modalités d'attribution individuelle	8
III LES REGLES DE CUMUL DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP).....	9
A. LE RIFSEEP REMPLACE	9
B. LE RIFSEEP EST CUMULABLE AVEC.....	9
IV. DATE D'EFFET ET MODALITES D'ATTRIBUTION	10
A. DATE D'EFFET.....	10
B. MODALITES ET PERIODICITE DE VERSEMENT	10
C. GARANTIE DES AGENTS EXERCANT UNE ACTIVITE SYNDICALE.....	10
V. MISE EN PLACE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA).....	10
VI. ANNEXES.....	12

I-PRINCIPES DIRECTEURS

Plusieurs principes directeurs ont été posés pour mettre en œuvre le RIFSEEP :

- La structure du RIFSEEP est basée sur l'organigramme voté ;
- Des groupes de fonction sont déterminés au regard du cadre d'emploi détenu par l'agent, du poste occupé, de son niveau hiérarchique et de critères objectifs liés aux missions ;
- Le déploiement du dispositif RIFSEEP tend vers une harmonisation des filières dans le but de réduire les écarts de régimes indemnitaires et de valoriser de façon identique des niveaux de postes équivalents.
- Le RIFSEEP est octroyé aux agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public ;
- Les critères de sujétion et d'expertise qui sont éventuellement attachés au poste sont strictement définis et numériquement limités.
- Le Complément indemnitaire Annuel (CIA), part facultative à titre individuel, lié à la manière de servir, sera mis en place sur la base de critères objectifs.

II-MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE LIEE AUX FONCTIONS, SUJETIONS, EXPERTISE (IFSE)

A. ELEMENTS DE DEFINITION DE L'IFSE

1. Institution de l'IFSE

Dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat, est instituée une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions.

Cette indemnité est liée au poste de l'agent, à son expérience professionnelle et repose sur les critères professionnels suivants :

1° Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;

2° Technicité, expertise et qualification nécessaires à l'exercice des fonctions ;

3° Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

DEFINITION DES CRITERES POUR LA PART FIXE (IFSE) :

La part fixe tiendra compte des critères ci-après : **3 Fonctions, 6 familles de critères, 19 critères.**

1-Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception

Les critères de cette fonction font référence à des responsabilités plus ou moins importantes en matière d'encadrement, de coordination d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques ou bien encore de conduite de projets.

Famille de critères n°1-A - FONCTIONS D'ENCADREMENT

- Niveau Hiérarchique = Niveau du poste dans l'organigramme (Direction générale, Direction de pôle, Chef de service, coordination/chargé de mission, Chef d'équipe, Agent d'exécution)
- Niveau de pilotage (politique, stratégique direction COMEX, stratégique, opérationnel, de proximité, sans) ;
- Nombre de collaborateurs (encadrés directement).
- (ajout) Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement) .

Famille de critères n°1-B - RESPONSABILITES PILOTAGE, CONCEPTION, COORDINATION

- Expertise et responsabilité liés aux missions (humaines, financiers, juridique) ;
- Animation de réunion-Organiser et conduire une réunion de décision, d'information, de production.

2-Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions

Les critères de cette fonction visent à valoriser l'acquisition et la mobilisation de compétences plus ou moins complexes, dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent.

Par ailleurs, les formations suivies, les démarches d'approfondissement professionnel sur un poste comme les connaissances pratiques assimilées au fur et à mesure de l'exercice des fonctions permettent aux agents d'enrichir, voire d'élargir leurs compétences et savoir-faire.

Famille de critères n°2-A - TECHNICITE DU POSTE

- Complexité, niveau de technicité exigé pour occuper le poste-Arbitrage/décision, Conseil/ interprétation, Exécution, aucune ;
- Pratique quotidienne avec expertise d'un logiciel dans le cadre de son activité.

Famille de critères n°2-B – QUALIFICATIONS

- Niveau de qualification (diplôme exigé pour occuper le poste :
- Actualisation des connaissances - (niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (ex : pour un juriste marchés publics, indispensable vu les évolutions régulières de la réglementation) Habilitations CACES.

Famille de critères n°2-C – EXPERTISE

- Autonomie -Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini (degrés d'autonomie accordé au poste et non à l'agent) ;
- Connaissances requises.

3- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel

Les sujétions spéciales correspondent à des contraintes particulières liées, par exemple, à l'exercice de fonctions itinérantes. L'exposition de certains types de poste peut, quant à elle, être physique. Elle peut également s'opérer par une mise en responsabilité prononcée de l'agent.

- Exposition aux risques de contagion(s) de maladie(s) ;
- Responsabilité financière (BDC, actes engagement...);
- Itinérance ;
- Obligation d'assister aux instances (Commissions, bureaux, conseils, CT, CHSCT) ;
- Organisation du travail des agents = Répartir ou planifier les activités en fonction des contraintes du service, agent mutualisé, horaire décalé ;
- Sujétions horaires (dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime (travail week-end, nuit, dimanche et jours fériés) ;
- Acteur de la prévention (assistant ou conseiller en prévention).

2. Détermination des groupes de fonctions et des montants maxima

À chaque groupe de fonction ainsi déterminé, pour chaque cadre d'emploi, un montant de référence mensuel brut est indiqué, dans la limite des montants plafonds applicables aux fonctionnaires de l'Etat. Pour chaque cadre d'emploi, les tableaux des montants de référence mensuels sont portés en **annexe n°02**.

CATEGORIES A		
Groupes de fonctions	Emplois/ Fonctions	Description des emplois
GR A1	DGS/DGA	Emploi de Direction générale des services de la CdC - Emploi fonctionnel de DGS ou DGA
GR A2	Direction d'un pôle ou directeur adjoint	Emplois de Direction générale ayant une expertise développée, postes stratégiques avec des fonctions transversales de pilotage et de coordination avec la responsabilité de plusieurs services + directeur adjoint
GR A3	Chef de service	Postes de coordination ou chefs de service avec la responsabilité de son service
GR A4	Chargé de mission	Postes de chargé de mission ayant de fonctions de pilotage avec une forte technicité et une forte expertise des responsabilités particulières, chef de structure

CATEGORIES B		
Groupes de fonctions	FONCTIONS	Description des emplois
GR B1	Chef de service	Postes de chefs de service
GR B2	Poste avec expertise, animation ou instruction	Postes de coordination ou avec une expertise particulière

CATEGORIES C		
Groupes de fonctions	FONCTIONS	Description des emplois
GR C1-A	Chef de service	Chefs de service avec la responsabilité d'un service ou l'animation d'une équipe, ou un mission particulière
GR C1 -B	Poste avec expertise, animation et instruction	Postes de directeurs des accueils de loisirs Gestionnaires comptables, RH, Juridique, Assistants de direction de pôle Postes avec forte technicité
GR C2	Agent d'exécution	Agent d'exécution de tâches administratives, techniques, sociales, culturelles, d'animation - animateurs encadrement de mineurs..

3. Définition des sujétions et expertises spécifiques, attachées au poste et liées au métier exercé par les agents

Régisseur d'avances et de recettes

Un montant forfaitaire annuel brut est attribué aux régisseurs d'avances et de recettes titulaires en fonction du montant de la régie dont ils sont responsables.

En cas d'intérim du régisseur titulaire, le régisseur suppléant perçoit le montant déterminé pour le titulaire au prorata de la durée de remplacement ; le titulaire diminuant d'autant sa part.

La responsabilité d'une régie génère une part de l'IFSE proportionnelle aux fonds maniés selon le tableau annexé en annexe n°04 à la présente délibération. L'indemnité de régie sera donc incluse dans la part IFSE.

B. BENEFICIAIRES DE L'IFSE

Bénéficient du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel.

Ne bénéficient pas des dispositions prévues par la présente délibération :

- Les agents de droit privé (apprentis, emplois d'avenir...)
- Les collaborateurs de cabinet ;
- Les collaborateurs de groupes d'élus ;
- Les agents vacataires ;
- Les assistantes familiales et maternelles ;
- Le cas échéant, les agents contractuels de droit public ne remplissant pas les conditions d'attribution.

Sont concernés les agents relevant des cadres d'emplois territoriaux figurant en **annexe n°01** de la présente délibération.

C. MODALITES DE MAINTIEN OU DE MODULATION DE L'IFSE

1. Les conditions de réexamen du montant de l'IFSE

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen sans nécessaire revalorisation :

- En cas de changement de fonctions,
- Au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation, ...),
- En cas de changement de grade : le montant de l'IFSE pourra être revalorisé.

Le principe du réexamen du montant de l'IFSE n'implique pas pour autant une revalorisation automatique.

2. Les conditions de maintien du montant de l'IFSE

À l'instar de la fonction publique d'État, le montant de l'IFSE est maintenu lors de la mise en œuvre du RIFSEEP, lorsque le montant global de régime indemnitaire antérieurement perçu est supérieur au nouveau montant d'IFSE, jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent, sans préjudice du réexamen de sa situation au vu de l'expérience acquise.

Lorsque le montant de régime indemnitaire antérieurement perçu est supérieur au nouveau montant d'IFSE, un montant de régime indemnitaire différentiel (RID) sera versé. Le montant de RID diminuera au fur et à mesure qu'augmentera le montant d'IFSE de l'agent.

En revanche ne sont pas maintenus les montants liés aux sujétions et expertises attachées au poste antérieurement occupé.

3. Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE dans certaines situations de congé

Le montant mensuel de l'IFSE suit le sort du traitement.

Pour les fonctionnaires, il est prévu le maintien du régime indemnitaire dans les mêmes proportions que le traitement en cas de congé de maladie ordinaire et de congé pour invalidité temporaire imputable au service, de congé de maternité ou d'adoption.

Pour les contractuels, selon leur ancienneté, l'ensemble du régime indemnitaire suivra alors le sort du traitement (soit un maintien de 50% du régime indemnitaire).

En revanche, il n'est pas prévu, par le principe de parité avec la fonction publique d'Etat de maintenir le régime indemnitaire dans les mêmes proportions que le traitement durant un congé de longue maladie (CLM) ou un congé de longue durée (CLD). Il en sera de même en ce qui concerne la grave maladie.

4. Les modalités de revalorisation de l'IFSE

Les plafonds de l'IFSE et du CIA tels que définis en annexes n°02 et 03 du présent document seront automatiquement ajustés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur applicables aux fonctionnaires d'État.

5. Les modalités d'attribution individuelle

L'attribution individuelle de l'IFSE est décidée par l'autorité territoriale.

Au regard de sa fiche de poste, l'autorité territoriale procède au rattachement de l'agent à un groupe de fonctions selon l'emploi qu'il occupe conformément à la répartition des groupes de fonctions pour chaque cadre d'emplois définie par la présente délibération.

Sur la base de ce rattachement, l'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel figurant en annexe 02 de la présente délibération.

Ce montant individuel est déterminé en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères suivants :

- Le parcours professionnel de l'agent avant l'arrivée sur son poste ;
- La capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit son ancienneté ;

Ce montant individuel pourra être bonifié en prenant en compte l'expérience professionnelle antérieurement acquise par l'agent.

L'expérience professionnelle est assimilée à :

- Toutes expériences professionnelles qui ont permis d'acquérir des connaissances et des compétences par l'exercice pratique de missions exclusivement similaires avec celles qui seront occupées dans la collectivité,
- La connaissance de l'environnement direct du poste (interlocuteurs, partenaires, circuits de décisions) ou plus largement l'environnement territorial,
- La capacité à mobiliser des savoirs et savoir-faire acquis au cours de l'expérience antérieure.

Cette bonification ne pourra pas représenter plus de 10% du montant de la part d'IFSE initialement fixée pour l'exercice des fonctions considérées et dans la limite des plafonds fixés ci-dessus.

Pour bénéficier de cette bonification, l'agent devra justifier par tout moyen de son expérience professionnelle et de l'exercice effectif desdites missions (fiche de poste, contrat de travail, certificat de travail ...).

III LES REGLES DE CUMUL DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

L'IFSE et le complément indemnitaire annuel (CIA) sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

A. LE RIFSEEP REMPLACE

Le RIFSEEP ne pourra se cumuler avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),
- La prime de service et de rendement (P.S.R.),
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- L'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants,
- L'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes,
- La prime de fonctions informatiques et l'indemnité horaire pour traitement de l'information,
- L'indemnité spéciale allouée aux conservateurs des bibliothèques,
- La prime de technicité forfaitaire du personnel de bibliothèque,
- L'IFRSTS des conseillers et assistants socio-éducatifs.

B. LE RIFSEEP EST CUMULABLE AVEC

Il est, en revanche, cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif (prime d'intéressement à la performance collective),
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...),
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes).

L'arrêté en date du 27/08/2015 précise par ailleurs que le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) est cumulable avec les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n°2000-815 du 25/08/2000.

- L'indemnité de panier,
- L'indemnité de permanence,
- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction,
- La rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement (jury de concours),
- La prime spéciale d'installation,
- L'indemnité de changement de résidence,
- La Nouvelle Bonification Indiciaire.

IV. DATE D'EFFET ET MODALITES D'ATTRIBUTION

A. DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet :

• Le 1^{er} avril 2022 pour les cadres d'emplois dont l'arrêté ministériel autorisant l'application du RIFSEEP a été publié avant cette date,

• Le 1^{er} jour du mois suivant la prise de la délibération appliquant l'arrêté ministériel autorisant la mise en œuvre du RIFSEEP pour les autres cadres d'emplois.

B. MODALITES ET PERIODICITE DE VERSEMENT

L'IFSE est versée mensuellement.

Son montant mensuel brut est proratisé en fonction du temps de travail.

Le CIA fait l'objet d'un versement annuel.

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du CIA décidée par l'autorité territoriale fait l'objet d'un arrêté individuel.

C. GARANTIE DES AGENTS EXERCANT UNE ACTIVITE SYNDICALE

Les modalités d'attribution de l'IFSE et du CIA pour les agents exerçant une activité syndicale seront appliquées conformément au décret n° 2017-14-19 du 28 septembre 2017.

V. MISE EN PLACE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

Il est décidé d'instituer dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat le complément indemnitaire annuel (CIA).

Le CIA est attribué aux agents titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et remplissant les conditions précédemment citées.

Le complément indemnitaire annuel (CIA) est une part facultative liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Le montant est défini dans la limite des plafonds autorisés et les limites budgétaires annuelles.

La part variable (CIA) sera versée **en décembre**, en fonction de l'évaluation de l'année, compte tenu du budget. Il permettra de récompenser les agents :

Pour les catégories A et B :

- qui auront développé des projets nécessitant une implication particulière, qui auront mené à bien des dossiers nécessitant technicité, diplomatie, production engageant la collectivité (0-40%) ;
- qui auront atteint leurs objectifs (0-30%) ;
- qui auront pris en charge des missions et tâches supplémentaires en cas d'absence d'un collègue plusieurs semaines ou mois (0-20%);
- qui auront été tuteurs de stagiaires adultes pour 12 mois si la NBI ne peut leur être attribuée (0-10%) ;

Pour les catégories C

- qui auront fait preuve d'une implication remarquable (disponibilité, adaptabilité, force de proposition, comportement positif et moteur, assiduité ... (0-40%) ;
- qui auront atteint leurs objectifs (0-30%) ;
- qui auront pris en charge des missions et tâches supplémentaires en cas d'absence d'un collègue plusieurs semaines ou mois (0-20%);
- qui auront été tuteurs de stagiaires adultes pour 12 mois si la NBI ne peut leur être attribuée (0-10%) ;

Elle n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le complément indemnitaire annuel ne peut dépasser l'enveloppe globale annuelle IFSE de plus de 15% pour les catégories A, 12% pour les catégories B et 10% pour les catégories C.

VI. ANNEXES

ANNEXE N°01- LISTE DES GRADES ELIGIBLES AU RIFSEEP avec les PLAFONDS REGLEMENTAIRES POUR INFORMATION

ANNEXE N°02 - TABLEAU DES MONTANTS DE REFERENCE MENSUELS ET ANNUELS BRUTS DES MONTANTS PLAFONDS ANNUELS BRUTS DE L'IFSE PAR CADRE D'EMPLOIS

ANNEXE N°03 - TABLEAU DES MONTANTS DE REFERENCE ANNUELS BRUTS ET DES MONTANTS PLAFONDS BRUTS DU CIA PAR CADRE D'EMPLOIS

ANNEXE N°04 - MONTANTS FORFAITAIRES QUI POURRONT ETRE ATTRIBUES AU TITRE DE L'EXPERTISE DE REGISSEUR POUR LES POSTES IDENTIFIES PAR ARRETE DE REGIE

EXE N°01- LISTE DES GRADES ELIGIBLES AU RIFSEEP avec les PLAFONDS REGLEMENTAIRES

CATEGORIE	Filière- Cadre d'emplois	Corps d'Etat de référence (Maj décret du 27 février 2020)	Corps d'équivalence provisoire conformément au décret du 27 février 2020	Arrêté ministériel d'application du RIFSEEP	Arrêté relatif aux montants	Groupes	PLAFONDS REGLEMENTAIRES IFSE		PLAFONDS REGLEMENTAIRES CIA	
							Montant brut mensuel Maxi	Montant brut maxi annuel	Montant brut mensuel	Montant brut maxi annuel
A	Administrative- Attachés territoriaux	Attachés d'administration de l'Etat (services déconcentrés)		Arrêté du 17 décembre 2015	Arrêté du 3 juin 2015	1	3 017,50 €	36 210,00 €	3 017,50 €	36 210,00 €
						2	2 677,50 €	32 130,00 €	2 677,50 €	32 130,00 €
						3	2 125,00 €	25 500,00 €	2 125,00 €	25 500,00 €
						4	1 700,00 €	20 400,00 €	1 700,00 €	20 400,00 €
B	Administrative- Rédacteurs territoriaux	administratives des administrations de l'Etat (services déconcentrés)		Arrêté du 17 décembre 2015	Arrêté du 19 mars 2015	1	1 456,67 €	17 480,00 €	1 456,67 €	17 480,00 €
						2	1 334,58 €	16 015,00 €	1 334,58 €	16 015,00 €
						3	1 220,83 €	14 650,00 €	1 220,83 €	14 650,00 €
C	Administrative- Adjoints administratifs territoriaux	Adjoints administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés)		Arrêté du 18 décembre 2015	Arrêté du 20 mai 2014	1	945,00 €	11 340,00 €	945,00 €	11 340,00 €
						2	900,00 €	10 800,00 €	900,00 €	10 800,00 €
A	Technique- Ingénieurs en chef territoriaux	Ingénieurs de ponts, des eaux et des forêts			Arrêté du 14 février 2019	1	4 760,00 €	57 120,00 €	4 760,00 €	57 120,00 €
						2	4 165,00 €	49 980,00 €	4 165,00 €	49 980,00 €
						3	3 910,00 €	46 920,00 €	3 910,00 €	46 920,00 €
						4	3 527,50 €	42 330,00 €	3 527,50 €	42 330,00 €
A	Technique- Ingénieurs territoriaux	Ingénieurs des travaux publics de l'Etat	Ingénieurs des services déconcentrés	Arrêté du 26 décembre 2017	Arrêté du 26 décembre 2017	1	3 910,00 €	46 920,00 €	3 910,00 €	46 920,00 €
						2	3 357,50 €	40 290,00 €	3 357,50 €	40 290,00 €
						3	3 000,00 €	36 000,00 €	3 000,00 €	36 000,00 €
						4	2 620,83 €	31 450,00 €	2 620,83 €	31 450,00 €
B	Technique- Techniciens territoriaux	Techniciens supérieurs du développement durable	Contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur (services déconcentrés)	Arrêté du 7 décembre 2017	Arrêté du 7 décembre 2017	1	1 456,67 €	17 480,00 €	1 456,67 €	17 480,00 €
						2	1 334,58 €	16 015,00 €	1 334,58 €	16 015,00 €
						3	1 220,83 €	14 650,00 €	1 220,83 €	14 650,00 €
C	Technique- Agents de maîtrise territoriaux	Adjoints techniques des administrations de l'Etat (services déconcentrés)			Arrêté du 16 juin 2017	1	945,00 €	11 340,00 €	945,00 €	11 340,00 €
						2	900,00 €	10 800,00 €	900,00 €	10 800,00 €
C	Technique- Adjoints techniques territoriaux									

CATEGORIE	Filière- Cadre d'emplois	Corps d'Etat de référence (Maj décret du 27 février 2020)	Corps d'équivalence provisoire conformément au décret du 27 février 2020	Arrêté ministériel d'application du RIFSEEP	Arrêté relatif aux montants	Groupes	PLAFONDS REGLEMENTAIRES IFSE		PLAFONDS REGLEMENTAIRES CIA	
							Montant brut mensuel Maxi	Montant brut maxi annuel	Montant brut mensuel	Montant brut maxi annuel
B	Animation- animateurs territoriaux	Secrétaires administratives des administrations de l'Etat (services déconcentrés) Adjoints administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés)		Arrêté 17 décembre 2015	Arrêté du 19 mars 2015	1	1 456,67 €	17 480,00 €	2 380,00 €	2 185,00 €
C	Animation- Adjoints d'animation territoriaux			Arrêté du 18 décembre 2015	Arrêté du 20 mai 2014	2	900,00 €	10 800,00 €	1 200,00 €	1 200,00 €
A	Médoco-sociale- Educateurs territoriaux de jeunes enfants	Educateurs spécialisés des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'institut national des jeunes aveugles	Educateurs de la protection judiciaire de la jeunesse	Arrêté du 22 décembre 2015	Arrêté 17 décembre 2019	3	1 166,67 €	14 000,00 €	1 680,00 €	1 620,00 €
A	Médoco-sociale- Conseillers socio-éducatifs territoriaux	Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (services déconcentrés)		Arrêté du 22 décembre 2015	2015 Arrêté du 23 décembre 2019 (revalorisation des plafonds a	1	2 125,00 €	25 500,00 €	4 500,00 €	4 500,00 €
A	Médoco-sociale - Cadres territoriaux de santé infirmiers	Cadres de santé paramédicaux civils du ministère de la défense	Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (services déconcentrés)		Arrêté du 23 décembre 2019	2	1 700,00 €	20 400,00 €	3 600,00 €	3 600,00 €
A	Médoco-sociale Puericultrices territoriales	Infirmiers civils de soins généraux et spécialisés du ministère de la défense	Assistants de service social des administrations de l'Etat (services déconcentrés)			1	1 623,33 €	19 480,00 €	3 440,00 €	3 440,00 €
B	Infirmiers territoriaux en soins généraux				Arrêté du 23 décembre 2019	2	1 275,00 €	15 300,00 €	2 700,00 €	2 700,00 €
B	Médoco-sociale - Infirmiers	Infirmiers civils de soins généraux et spécialisés	Infirmières et infirmiers des services médicaux des		Arrêté du 31 mai 2016	1	750,00 €	9 000,00 €	1 200,00 €	1 200,00 €
A	Médoco-sociale- Assistants territoriaux socio-éducatifs	Assistants de service social des administrations de l'Etat (services déconcentrés)		Arrêté du 17 décembre 2015	Arrêté du 3 juin 2015 Arrêté du 23 décembre 2019 (revalorisation des plafonds b	2	1 275,00 €	15 300,00 €	2 700,00 €	2 700,00 €
C	Médoco-sociale- Agents sociaux territoriaux	Adjoints administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés)		Arrêté du 18 décembre 2015	Arrêté du 20 mai 2014	1	945,00 €	11 340,00 €	1 260,00 €	1 260,00 €
C	Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles					2	900,00 €	10 800,00 €	1 200,00 €	1 200,00 €
C	Médoco-sociale- Auxiliaires de soins territoriaux	Aides-soignants et agents des services des services hospitaliers qualifiés civils du ministère de la défense	Adjoints administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés)		Arrêté du 20 mai 2014	1	945,00 €	11 340,00 €	1 260,00 €	1 260,00 €
C	Médoco-sociale- Auxiliaires de puériculture territoriales				Arrêté du 20 mai 2014	2	900,00 €	10 800,00 €	1 200,00 €	1 200,00 €

CATEGORIE	Filière- Cadre d'emplois	Corps d'Etat de référence (Maj décret du 27 février 2020)	Corps d'équivalence provisoire conformément au décret du 27 février 2020	Arrêté ministériel d'application du RIFSEEP	Arrêté relatif aux montants	Groupes	PLAFONDS REGLEMENTAIRES IFSE		PLAFONDS REGLEMENTAIRES CIA	
							Montant brut mensuel	Montant brut maxi annuel	Montant brut maxi annuel	Montant brut maxi annuel
A	Culture- Conservateur des bibliothèques	Conservateurs de bibliothèques			Arrêté du 14 mai 2018	1	2 833,33 €	34 000,00 €	6 000,00 €	
						2	2 620,83 €	31 450,00 €	5 500,00 €	
						3	2 479,17 €	29 750,00 €	5 250,00 €	
A	Culture-Attachés territoriaux de conservation du patrimoine					1	2 479,17 €	29 750,00 €	5 250,00 €	
A	Culture- Bibliothécaires territoriaux	Bibliothécaires			Arrêté du 14 mai 2018	2	2 266,67 €	27 200,00 €	4 800,00 €	
						1	1 643,33 €	19 720,00 €	2 280,00 €	
						2	1 246,67 €	14 960,00 €	2 040,00 €	
B	Culture - Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la culture				1	945,00 €	11 340,00 €	1 260,00 €	
						2	900,00 €	10 800,00 €	1 200,00 €	
C	Sportive- Educateurs des APS territoriaux	Secrétaires administratives des administrations de			Arrêté du 30 décembre 2016	1	1 456,67 €	17 480,00 €	2 380,00 €	
						2	1 334,58 €	16 015,00 €	2 185,00 €	
						3	1 220,83 €	14 650,00 €	1 995,00 €	

ANNEXE N° 02 - Tableau des montants de référence mensuels et annuels bruts et des montants plafonds annuels bruts de l'IFSE par cadre d'emplois **pour les agents non-logés**

Catégorie	Filière-cadre d'emplois	Code Groupe	Groupe	Montant maxi IFSE de référence mensuel brut CdC Convergence Garonne	Montant maxi IFSE de référence annuel brut Convergence Garonne	Montant plafond IFSE réglementaire
A	Administrative- Attachés territoriaux	GRA1	DGS/DGA	3 017,50 €	36 210,00 €	36 210,00 €
		GRA2	Direction d'un pôle	2 677,50 €	32 130,00 €	32 130,00 €
		GRA3	Chef de service	2 125,00 €	25 500,00 €	25 500,00 €
A	Technique-Ingénieurs territoriaux en Chef	GRA4	Chef de structure, chargé de mission	1 700,00 €	20 400,00 €	20 400,00 €
		GRA1	DGS/DGA	3 910,00 €	46 920,00 €	46 920,00 €
		GRA2	Direction d'un pôle	3 910,00 €	46 920,00 €	46 920,00 €
A	Technique-Ingénieurs territoriaux	GRA3	Chef de service	3 910,00 €	46 920,00 €	46 920,00 €
		GRA4	Chef de structure, chargé de mission	3 527,50 €	42 330,00 €	42 330,00 €
		GRA2	Direction d'un pôle	3 017,50 €	36 210,00 €	36 210,00 €
A	Médico-sociale-Educateurs	GRA3	Chef de service	2 677,50 €	32 130,00 €	32 130,00 €
		GRA4	Chef de structure, chargé de mission	2 125,00 €	25 500,00 €	25 500,00 €
A		GRA2	Direction d'un pôle	1 166,67 €	14 000,00 €	14 000,00 €
		GRA3	Chef de service	1 125,00 €	13 500,00 €	13 500,00 €

	territoriaux de jeunes enfants	GRA4	Chef de structure, chargé de mission	1 083,33 €	13 000,00 €	13 000,00 €
	México-sociale- Conseillers socio- éducatifs territoriaux	GRA3	Chef de service	2 125,00 €	25 500,00 €	25 500,00 €
A		GRA4	Chef de structure, chargé de mission	1 700,00 €	20 400,00 €	20 400,00 €
	México-sociale - cadres territoriaux de santé Infirmiers	GRA3	Chef de service	2 125,00 €	25 500,00 €	25 500,00 €
A		GRA4	Chef de structure, chargé de mission	1 700,00 €	20 400,00 €	20 400,00 €
	México-sociale - Infirmiers territoriaux en soins généraux	GRA4	Poste avec expertise, direction structure	1 700,00 €	20 400,00 €	20 400,00 €
A		GRA3	Chef de service	2 125,00 €	25 500,00 €	25 500,00 €
	México-sociale Puéricultrices territoriales	GRA4	Poste avec expertise, direction structure	1 700,00 €	20 400,00 €	20 400,00 €
A		GRA3	Chef de service	1 623,33 €	19 480,00 €	19 480,00 €
	México-sociale- Assistants territoriaux socio- éducatifs	GRA4	Chef de structure, chargé de mission	1 275,00 €	15 300,00 €	15 300,00 €
A		GRA1	DGS/DGA	2 833,33 €	34 000,00 €	34 000,00 €
	Culture- Conservateur des bibliothèques	GRA2	Direction d'un pôle	2 620,83 €	31 450,00 €	31 450,00 €
A		GRA3	Chef de service	2 479,17 €	29 750,00 €	29 750,00 €
	Culture-Attachés territoriaux de conservation du patrimoine	GRA2	Direction d'un pôle	2 479,17 €	29 750,00 €	29 750,00 €
A		GRA3	Chef de service	2 266,67 €	27 200,00 €	27 200,00 €
	Culture- Bibliothécaires territoriaux					

B	Médico-sociale- Auxiliaires de puériculture territoriales	GRB2	Exécution	750,00€	9 000€	9 000€
		GRB1	Chef de service	1 456,67 €	17 480,00 €	17 480,00 €
B	Administrative- Rédacteurs territoriaux	GRB2	Poste avec expertise, direction structure	1 334,58 €	16 015,00 €	16 015,00 €
		GRB1	Chef de service	1 456,67 €	17 480,00 €	17 480,00 €
		GRB2	Poste avec expertise, direction structure	1 334,58 €	16 015,00 €	16 015,00 €
B	Animation- Animateurs territoriaux	GRB1	Chef de service	1 456,67 €	17 480,00 €	17 480,00 €
		GRB2	Poste avec expertise, direction structure	1 334,58 €	16 015,00 €	16 015,00 €
B	Culture-Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	GRB1	Chef de service	1 643,33 €	19 720,00 €	19 720,00 €
		GRB2	Poste avec expertise, direction structure	1 246,67 €	14 960,00 €	14 960,00 €
		GRB1	Chef de service	1 456,67 €	17 480,00 €	17 480,00 €
B	Sportive- Educateurs des APS territoriaux	GRB2	Poste avec expertise, direction structure	1 334,58 €	16 015,00 €	16 015,00 €
		GRB1	Chef de service ou de structure	945,00 €	11 340,00 €	11 340,00 €
C	Administrative- Adjoints administratifs territoriaux	GRB2	Poste avec expertise, animation, instruction	900,00 €	10 800,00 €	10 800,00 €
		GRC3	Exécution	900,00 €	10 800,00 €	10 800,00 €
		GRC1	Chef de service ou de structure	945,00 €	11 340,00 €	11 340,00 €
C	Technique-Agents de maîtrise territoriaux	GRC1	Chef de service ou de structure	945,00 €	11 340,00 €	11 340,00 €

C	Technique- Adjoints techniques territoriaux	GRC2	Poste avec expertise, animation, instruction	900,00 €	10 800,00 €	10 800,00 €
		GRC3	Exécution	900,00 €	10 800,00 €	10 800,00 €
		GRC1	Chef de service ou de structure	945,00 €	11 340,00 €	11 340,00 €
C	Animation- Adjoints d'animation territoriaux	GRC2	Poste avec expertise, animation, instruction	900,00 €	10 800,00 €	10 800,00 €
		GRC3	Exécution	900,00 €	10 800,00 €	10 800,00 €
		GRC1	Poste avec expertise, animation, instruction	945,00 €	11 340,00 €	11 340,00 €
C	Médico-sociale- Agents sociaux territoriaux	GRC1	Poste avec expertise, animation, instruction	945,00 €	11 340,00 €	11 340,00 €
		GRC2	Exécution	900,00 €	10 800,00 €	10 800,00 €
C	Médico-sociale- Auxiliaires de soins territoriaux	GRC1	Poste avec expertise, animation, instruction	945,00 €	11 340,00 €	11 340,00 €
		GRC1A	Chef de service ou de structure	945,00 €	11 340,00 €	11 340,00 €
C	Culture - Adjoints territoriaux du patrimoine	GRC1B	Poste avec expertise, animation, instruction	900,00 €	10 800,00 €	10 800,00 €
		GRC2	Exécution	900,00 €	10 800,00 €	10 800,00 €

ANNEXE N° 03 - Tableau des montants de référence annuels bruts et des montants plafonds annuels bruts du CIA par cadre d'emplois

Filière-cadre d'emplois	Code Groupe	Groupe	Montant maxi CIA de référence annuelle brut CdC Convergence Garonne	Montant plafond CIA réglementaire annuel brut
Administrative- Attachés territoriaux	GRA1	DGS/DGA	6 390,00 €	6 390,00 €
	GRA2	Direction d'un pôle	5 670,00 €	5 670,00 €
	GRA3	Chef de service	4 500,00 €	4 500,00 €
	GRA4	Chef de structure, chargé de mission	3 600,00 €	3 600,00 €
Technique-Ingénieurs en chef territoriaux	GRA1	DGS/DGA	10 080,00 €	10 080,00 €
	GRA2	Direction d'un pôle	8 820,00 €	8 820,00 €
	GRA3	Chef de service	8 280,00 €	8 280,00 €
	GRA4	Chef de structure, chargé de mission	7 470,00 €	7 470,00 €
Technique-Ingénieurs territoriaux	GRA1	DGS/DGA	8 280,00 €	8 280,00 €
	GRA2	Direction d'un pôle	7 110,00 €	7 110,00 €
	GRA3	Chef de service	6 350,00 €	6 350,00 €
	GRA4	Chef de structure, chargé de mission	5 550,00 €	5 550,00 €
Médico-sociale- Educateurs territoriaux de jeunes enfants	GRA2	Direction d'un pôle	1 680,00 €	1 680,00 €
	GRA3	Chef de service	1 620,00 €	1 620,00 €
	GRA4	Chef de structure, chargé de mission	1 560,00 €	1 560,00 €
	GRA3	Chef de service	4 500,00 €	4 500,00 €
Médico-sociale-Conseillers socio-éducatifs territoriaux	GRA4	Chef de structure, chargé de mission	3 600,00 €	3 600,00 €
	GRA3	Chef de service	4 500,00 €	4 500,00 €
	GRA4	Chef de service	4 500,00 €	4 500,00 €

Medico-sociale - Cadres territoriaux de santé infirmiers	GRA4	Chef de structure, chargé de mission	3 600,00 €	3 600,00 €
Medico-sociale - Infirmiers territoriaux en soins généraux	GRA4	Poste avec expertise, direction structure	2 700,00 €	2 700,00 €
Medico-sociale - Infirmiers territoriaux	GRA3	Chef de service	1 230,00 €	1 230,00 €
Medico-sociale Puéricultrices territoriales	GRB2	Poste avec expertise, direction structure	1 090,00 €	1 090,00 €
	GRA3	Chef de service	3 440,00 €	3 440,00 €
Medico-sociale-Assistants territoriaux socio-éducatifs	GRA4	Chef de structure, chargé de mission	2 700,00 €	2 700,00 €
	GRA1	DGS/DGA	6 000,00 €	6 000,00 €
	GRA2	Direction d'un pôle	5 500,00 €	5 500,00 €
	GRA3	Chef de service	5 250,00 €	5 250,00 €
Culture- Attachés territoriaux de conservation du patrimoine	GRA2	Direction d'un pôle	5 250,00 €	5 250,00 €
Culture- Bibliothécaires territoriaux	GRA3	Chef de service	4 800,00 €	4 800,00 €
	GRB1	Chef de service	2 380,00 €	2 380,00 €
Administrative- Rédacteurs territoriaux	GRB2	Poste avec expertise, direction structure	2 185,00 €	2 185,00 €
	GRB1	Chef de service	2 380,00 €	2 380,00 €
Technique- Techniciens territoriaux	GRB2	Poste avec expertise, direction structure	2 185,00 €	2 185,00 €

Animation- animateurs territoriaux	GRB1	Chef de service	2 380,00 €	2 380,00 €
	GRB2	Poste avec expertise, direction structure	2 185,00 €	2 185,00 €
Médico-sociale-Auxiliaires de puériculture territoriales	GRB2	Exécution	1 200,00 €	1 200,00 €
	GRB1	Chef de service	2 280,00 €	2 280,00 €
	GRB2	Poste avec expertise, direction structure	2 040,00 €	2 040,00 €
	GRB1	Chef de service	2 185,00 €	2 185,00 €
Sportive- Educateurs des APS territoriaux	GRB2	Poste avec expertise, direction structure	1 995,00 €	1 995,00 €
	GRC1A	Chef de service ou de structure	1 995,00 €	1 995,00 €
	GRC1B	Poste avec expertise, animation, instruction	1 260,00 €	1 260,00 €
Administrative- Adjoins administratifs territoriaux	GRC2	Exécution	1 200,00 €	1 200,00 €
	GRC1A	Chef de service ou de structure	1 995,00 €	1 995,00 €
Technique-Agents de maîtrise territoriaux	GRC1B	Poste avec expertise, animation, instruction	1 260,00 €	1 260,00 €
	GRC2	Exécution	1 200,00 €	1 200,00 €
	GRC1	Chef de service ou de structure	1 995,00 €	1 995,00 €
Animation- Adjoins d'animation territoriaux	GRC2	Poste avec expertise, animation, instruction	1 260,00 €	1 260,00 €
	GRC3	Exécution	1 200,00 €	1 200,00 €

Médico-sociale-Agents sociaux territoriaux	GRC1A et 1B	Poste avec expertise, animation, instruction	1 260,00 €	1 260,00 €
Médico-sociale-Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	GRC2	Exécution	1 200,00 €	1 200,00 €
Médico-sociale-Auxiliaires de soins territoriaux	GRC1A et 1BB	Poste avec expertise, animation, instruction	1 260,00 €	1 260,00 €
	GRC1A	Chef de service ou de structure	1 260,00 €	1 260,00 €
Culture - Adjointes territoriaux du patrimoine	GRC1B	Poste avec expertise, animation, instruction	1 200,00 €	1 200,00 €
	GRC2	Exécution	1 200,00 €	1 200,00 €

ANNEXE N°04 - Montants forfaitaires qui pourront être attribués au titre de l'expertise de régisseur pour les postes identifiés par arrêté de régie

Les montants forfaitaires bruts octroyés aux régisseurs d'avances et de recettes titulaires en fonction de la taille de la régie dont ils sont responsables sont définis dans le tableau ci -dessous. En cas d'intérim du régisseur titulaire, le régisseur suppléant perçoit le montant déterminé pour le titulaire au prorata de la durée de remplacement. La régie doit effectivement fonctionner toute l'année.

Régisseur d'avances Montant moyen mensuel de l'avance	Régisseur de recettes Montant moyen mensuel de l'encaisse	Régisseur avances et recettes Montant moyen mensuel de l'avance et de l'encaisse	Montant mensuel IFSE Régie brut octroyé au titulaire
Jusqu'à 1 220 €/mois	Jusqu'à 1 220 €/mois	Jusqu'à 2 440 €/mois	9 €
De 1 221 € à 3 000 €	De 1 221 € à 3 000 €	De 2 441 € à 3 000 €	9 €
De 3 001 € à 4 600 €	De 3 001 € à 4 600 €	De 3 000 € à 4 600 €	10 €
De 4 601 € à 7 600 €	De 4 601 € à 7 600 €	De 4 601 € à 7 600 €	12 €
De 7 601 € à 12 200 €	De 7 601 € à 12 200 €	De 7 601 € à 12 200 €	13 €
De 12 201 € à 18 000 €	De 12 201 € à 18 000 €	De 12 201 € à 18 000 €	17 €
De 18 001 € à 38 000 €	De 18 001 € à 38 000 €	De 18 001 € à 38 000 €	27 €
De 38 001 € à 53 000 €	De 38 001 € à 53 000 €	De 38 001 € à 53 000 €	34 €
De 53 001 € à 76 000 €	De 53 001 € à 76 000 €	De 53 001 € à 76 000 €	46 €



PROJET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le présent règlement s'adresse à tous les agents de la Communauté de communes Convergence Garonne, que ces agents soient fonctionnaires, stagiaires ou contractuels de droit public ou de droit privé (contrat d'apprentissage...), quel que soit leur temps de travail, à temps complet, non complet ou à temps partiel.

Pour toutes questions qui ne trouveraient pas réponse au travers de ce règlement, les agents auront la possibilité de se rapprocher des personnes suivantes :

- De la directrice des Ressources Humaines,
- Des agents du service Ressources Humaines,
- Pour les questions relatives à l'hygiène et à la sécurité, la responsable prévention.

Afin de mieux connaître l'organisation de la Communauté de communes Convergence Garonne, la composition du conseil communautaire figure en annexe du présent règlement au même titre que l'organigramme de la collectivité.

Table des matières

Préambule	1
I – Dispositions relatives à l’organisation du travail	6
A – Le temps de travail dans la collectivité	6
La durée annuelle du travail	6
La durée hebdomadaire de travail	8
Les horaires de travail et les retards	9
Les temps de repas et pauses	11
La journée de solidarité	11
Les temps de trajet	11
B – Les jours fériés	13
Dispositions communes	13
Travail du 1er mai	13
Travail d’un autre jour férié	13
C – Le travail de nuit	14
D – Le travail du dimanche	14
E – Les heures supplémentaires et complémentaires	14
F – Le temps partiel	15
G – Les astreintes et/ou permanences	16
Les astreintes	16
Les permanences	18
H – Le télétravail	18
II- Rémunération, protection sociale, indemnisations et action sociale	19
A La rémunération	19
Le traitement de base	19
Les compléments de rémunération de droit	19
1 La Nouvelle bonification indiciaire (NBI)	19
2 Le supplément familial de traitement (SFT)	19
3 La Garantie individuelle du pouvoir d’achat (GIPA)	20
Les compléments de rémunération facultatifs : Le régime indemnitaire	20
B Le droit à congés pour raison de santé	20
Le congé de maladie ordinaire	20
Le congé pour accident de service	21
L’accident de trajet	21

Le congé de maternité et adoption	22
Le congé de paternité ou d'accueil de l'enfant	22
C La protection sociale complémentaire	22
D Les prestations d'action sociale	23
E Les frais de déplacement	23
Transport	23
Hébergement et nourriture	24
Formation et concours/examen	24
III Les congés et absences	25
A – Les congés annuels	25
Le principe :	25
Les périodes ouvrant droit à congés	26
L'attribution des congés	26
Le report des congés annuels	26
L'interruption des congés annuels	27
L'indemnisation des jours de congés non pris	27
B – Le compte épargne temps (CET)	28
Le principe	28
Les modalités de mise en œuvre	28
L'alimentation du compte épargne temps	28
Les modalités d'utilisation	29
C – les autorisations spéciales d'absence	29
D – Les absences non justifiées	31
IV- Utilisation des locaux, du matériel et des véhicules	31
A – Accès aux locaux	31
B - Utilisation du matériel	31
C - Usage du téléphone portable et d'internet	32
D - Usage des véhicules (de service et personnels)	32
V- Les droits et obligations des agents	33
A - Les droits	33
La liberté d'opinion et le principe de non-discrimination	33
Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail	33
Le droit syndical	33
Le droit de grève	33
Le droit à la protection fonctionnelle	34

Le droit à participation	34
Le droit d'accès à son dossier individuel	34
Le droit à la rémunération	34
Le droit à la formation	34
Le droit à un déroulement de carrière	34
Le droit à la consultation d'un référent déontologue	36
Le droit de retrait	36
Le droit à la protection des lanceurs d'alerte	36
B- Les obligations	37
L'obligation de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité et de neutralité	37
L'obligation de secret, de discrétion professionnelle et de réserve	37
L'obligation de satisfaire aux demandes d'information du public	37
Notion de conflits d'intérêts	37
L'obligation de se conformer aux instructions hiérarchiques	37
Le principe de non-cumul d'activités et ses dérogations	37
VI- La discipline	38
Échelle des sanctions applicables aux agents fonctionnaires	38
Échelle des sanctions applicables aux agents stagiaires	38
Échelle des sanctions applicables aux agents contractuels de droit public	38
VII- La formation des agents	39
A - Le plan de formation	39
B - Les différents types d'action de formation et leur cadre réglementaire	40
Les formations statutaires obligatoires	40
La formation d'intégration :	40
La formation de professionnalisation :	40
Les autres catégories d'action de formation	41
C - Autres outils et dispositifs d'accompagnement	42
Le livret individuel de formation	42
Le bilan professionnel	42
Le compte personnel de formation (CPF)	42
Les examens et concours	43
D - Les conditions d'exercice du droit à la formation	44
Les principes généraux	44
Le départ en formation :	44
Prise en charge des frais liés à la formation	44

Formation et temps de service	45
VIII- Les conditions de travail – hygiène et sécurité	45
IX- Information du personnel	45
A - Panneau d’affichage	45
B - Réunions du personnel	46
C - Supports d’information	46
X- Entrée en vigueur et modalités de sa modification	46
ANNEXES	47
Annexe 1-La notion de nécessité de service	47
Annexe 2-Tableau des distances	47
Annexe 3 -Tableau du temps syndical	55
Annexe 4 Autorisations spéciales d’absence	58
I- AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX	58
II- AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE	59
III- AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE	60
IV- AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES MOTIFS CIVIQUES	61
V- AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS PROFESSIONNELS	62
VI- AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX	63
VII-AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS RELIGIEUX	68
VIII- CALENDRIER DES FETES LEGALES	69
IX -ORGANISATION DU TELE TRAVAIL	70

I – Dispositions relatives à l'organisation du travail

L'organisation du travail au sein de la collectivité doit respecter des garanties minimales fixées réglementairement.

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;
- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Il est toutefois possible de déroger aux garanties minimales à titre exceptionnel dans les conditions suivantes :

En cas de dégradations sur des biens immobiliers de la collectivité, d'évènements climatiques, en cas de force majeure ou pour assurer la continuité du service public.

A – Le temps de travail dans la collectivité

La durée annuelle du travail

Elle correspond en principe pour un agent à temps complet à la durée légale de **1607 heures**, journée de solidarité incluse.

Le décompte des 1607 h s'établit comme suit :

(A) Nombre de jours de l'année :	365 jours
(B) Nombre de jours non travaillés :	
• Repos hebdomadaire :	104 jours (52x2)
• Congés annuels :	25 jours (5x5)
• Jours fériés :	8 jours (forfait)
	137 jours
(C) Nombre de jours travaillés (A)-(B) :	228 jours
(D) Calcul de la durée annuelle :	
soit : (228 jours x 7 h) = 1 596 h arrondi à	1 600 heures
(E) Journée de solidarité	7 heures

(F) TOTAL DE LA DURÉE ANNUELLE (D)+(E) = 1607 HEURES

La durée annuelle du travail pour les agents à temps non complet et pour les agents à temps partiel est calculée au prorata de leur temps de travail hebdomadaire.

Le temps de travail peut être organisé en cycles, qui peuvent se décliner sur la semaine, le mois, l'année ou toute autre période de l'année.

Annualisation du temps de travail

L'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- De répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- De maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

ANNUALISATION POUR LES ACCUEILS DE LOISIRS ET LE PLAJ

L'annualisation du temps de travail est notamment pratiquée au sein de la collectivité pour les animateurs périscolaires et extrascolaires.

Méthode de calcul :

1 - La collectivité calcule son besoin en nombre d'heures sur l'année, en tenant compte des cycles de travail, les mercredis sur les semaines scolaires et les semaines d'intervention pendant les 16 semaines de congés scolaires.

Elle tient également compte de l'agrément des structures, de la fréquentation des dernières années, des taux d'encadrement des mineurs, des taux de diplômés, de l'ouverture annuelle des structures.

2 - Ce nombre d'heures est à rapporter sur la durée annuelle légale de travail soit 1607 h (1600h + 7h pour la journée de solidarité) afin de calculer la quotité du poste ou la durée hebdomadaire de service.

Exemple dans un accueil de loisirs

Un agent d'animation qui travaille dans les accueils de loisirs :

1 jour par semaine (mercredi), 10 heures par jour pendant la période scolaire + 1 h30 par semaine pour les préparations du mercredi (36 semaines)

Et 4 jours par semaine, 10 heures par jour pendant une partie des congés scolaires (16 semaines)
5H par semaine de préparation des animations pendant les congés scolaires

Pendant la période scolaire (36 semaines) : 414 heures

Durée hebdomadaire de l'agent :

(1 jour x 10 heures + 1 jour X 1 heure 30) = 11 heures 30 hebdomadaires

Durée totale du temps de travail pendant les semaines scolaires :

(11 h30 x 36 semaines) = 414 heures

Pendant les vacances scolaires (16 semaines) : 720 heures

Durée hebdomadaire de l'agent :

(4 jours x 10 heures + 1 jour X 5 heures) = 45 heures hebdomadaires

Durée totale du temps de travail pendant les semaines scolaires :

(45 H x 16 semaines) = **720heures**

Temps de travail annuel : 1 134 heures

(1134 / 1607 * 35) = 24 heures 42 minutes

La durée hebdomadaire de travail

La durée hebdomadaire de travail, pour un agent à temps complet, est fixée, à 35 heures de temps de travail effectif sur 4 jours, 4,5 jours et 5 jours, selon les nécessités de service et en accord avec le supérieur hiérarchique et le directeur de pôle.

La durée hebdomadaire de travail est fixée dans l'arrêté de nomination pour les agents fonctionnaires titulaires ou stagiaires ou dans le contrat de travail pour les agents contractuels de droit public ou de droit privé (application du code du travail).

Le temps de travail effectif correspond au temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Est considéré comme temps de travail effectif le temps passé par l'agent sur son poste de travail (en présentiel ou en distanciel) ais également les déplacements professionnels accomplis par l'agent pendant le temps de travail (missions, réunions extérieures...) ainsi que le temps passé en formation.

Ces jours ne sont pas à confondre avec la journée ou demi-journée non travaillée incluse dans un cycle de 35 heures hebdomadaire, en moyenne.

35 heures organisées sur 4,5 jours = ½ journée non travaillée sur la semaine.

35 heures en moyenne sur une semaine organisées sur 15 jours = 5 jours travaillés en semaine
1/4 jours travaillés en semaine 2 = 1 journée non travaillée tous les 15 jours.

Les Jours ARTT

Un temps de travail fixé à une durée hebdomadaire supérieure à 35 heures sur une année pour un agent à temps complet ouvre droit au bénéfice de jours de réduction du temps de travail dit jours ARTT, qui varient selon la durée hebdomadaire.

Tableau du nombre de jours accordés selon la durée hebdomadaire de travail

Durée du travail hebdomadaire	Nombre de jours RTT accordés	Quels agents?	Conditions
37 heures 30	15 jours	Certaines fonctions avec nécessités amplitude horaire Suivant les nécessités de service	sous validation du supérieur N+1+ directeur du pôle
37 heures 30	15 jours	Chefs de service Chargé de projet	sous validation du supérieur N+1 directeur du pôle
39 heures	23 jours	Direction, chargé de projet, chefs de service	sous validation du supérieur N+1 directeur du pôle

Les jours RTT ont vocation à réguler le temps de travail et devront être posés régulièrement tout au long de l'année, en lien avec l'organisation du service.

Par exemple :

- Réduction d'1/2 journée par semaine ou d'une journée tous les 15 jours
- Attribution de demi-journées ou journées ARTT planifiées.

Les horaires de travail et les retards

Les horaires de travail sont fixés par l'autorité territoriale en fonction des besoins du service.

Mis à part les services organisés sur un cycle de travail, il est ouvert la possibilité de travailler en 4 jours, 4,5 jours ou 5 jours par semaine.

Chaque agent doit disposer d'un emploi du temps (ou un planning) visé par le supérieur hiérarchique et l'autorité territoriale et dont il reçoit un exemplaire modifiable en fonction des nécessités de service.

L'emploi du temps est valable tant qu'il n'est pas modifié soit à la demande de l'agent ou de sa hiérarchie.

Pour certains secteurs, le planning peut être établi pour l'année scolaire.

L'organisation du temps de travail en horaires variables permet à l'agent d'organiser son temps de travail en respectant toutefois des plages fixes durant lesquelles la présence des agent-es est exigée.

Cette organisation offre de la souplesse dans la gestion du temps de travail et permet ainsi un meilleur équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle. Il n'est évidemment pas applicable à tous les types de métiers.

Proposition d'horaires variables :

Plages variables :

MATIN - de 7h00 à 9h30,

PAUSE MÉRIDIDIENNE -de 12h00 à 14h00

APRES MIDI -de 16h30 à 18h30, sauf le vendredi 16H00 à 18H30.

Les services doivent organiser une continuité sur les plages fixes 9h30 à 12h00 et de 14h à 16h30, sauf le vendredi à 16H.

Organisation de la continuité de service



Remarques/constats :

Attention, des conséquences sont possibles sur la continuité de service.

Cela pose donc la question de l'amplitude d'ouverture de l'accueil.

Les principes du service public (continuité, mutabilité notamment) impliquent de penser l'organisation du temps de travail en fonction des besoins de service public et non l'inverse.

Ceux-ci impliquent que :

- Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique de l'agent,
- Les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique,
- Les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service,
- Tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission,
- Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas comptabilisé comme temps de travail effectif y compris sur la pause méridienne.

Les retards / départs anticipés

En cas de retard ou départs anticipés, l'agent doit prévenir ou faire prévenir le supérieur hiérarchique ou le cas échéant l'autorité territoriale dans les meilleurs délais. Il devra récupérer les heures non effectuées selon les modalités décidées par son supérieur hiérarchique.

En cas d'absence imprévue (enfant malade, problème personnel...), l'agent doit transmettre ou faire transmettre un justificatif dans les meilleurs délais à la collectivité et/ou demander en fonction des nécessités de service à bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence dans les cas prévus (voir annexe), ou qu'à défaut, celle-ci soit imputée sur ses droits à congés annuels (après accord de l'autorité territoriale).

Si aucune de ces deux mesures ne peut être appliquée, ou en cas de refus de l'autorité territoriale, l'agent devra récupérer les heures non effectuées selon les modalités décidées par son supérieur hiérarchique.

La journée continue // service technique

Du 1^{er} juin au 30 septembre : cycle en journée continue pour les personnels techniques.

Des journées continues peuvent être organisées à titre exceptionnel lorsque les missions l'exigent.

Les temps de repas et pauses

Le temps de repas ou pause méridienne n'est pas considéré comme du temps de travail effectif dès lors que les agents ne sont pas à la disposition de l'employeur.

La pause méridienne est fixée à 45 minutes minimum à 2 heures maximum, sauf dérogation pour nécessités de service prévu dans les plannings hebdomadaires validés par le supérieur hiérarchique et de directeur de pôle.

Pour les agents qui font plus de six heures de travail consécutif, une pause minimum de 20 minutes est obligatoire.

La journée de solidarité

La loi du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées a instauré pour tous les salariés une journée de travail supplémentaire de 7 heures pour un agent à temps complet (proratisée pour les agents à temps non complet et à temps partiel). Cette journée n'est pas rémunérée.

Les modalités d'application de la journée de solidarité sont les suivantes :

- Personnel au temps de travail annualisé : temps de travail d'un agent à temps complet porté à 1607 heures pour un agent à temps plein ;
- Personnel à 35 Heures hebdomadaires pour un temps plein : temps travail augmenté de 9 minutes par semaine ;
- Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, les 7 heures sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

Pour exemple :

Pour un agent à temps non complet avec une quotité de 30 h hebdomadaire :

L'agent devra faire 6 heures par an, soit 7 minutes par semaine.

Les temps de trajet

Les temps de trajet réalisés par l'agent pour se rendre de son domicile à sa résidence administrative ou un autre lieu de travail planifié (et inversement) ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif et ne peuvent donner lieu à prise en charge de frais de déplacement à ce titre (sauf prise en compte abonnement transport-collectivité).

Les temps de trajet accomplis entre deux lieux de travail sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les temps de trajet imposés par l'employeur en dehors des heures de service (déplacements hors département par exemple) peuvent être compensés selon les modalités décidées pour les besoins du service.

Les agents concernés sont les animateurs du Point loisirs accueil jeunes en sorties et séjour et les animateurs des accueils de loisirs en séjour.

Une durée équivalente à la durée légale peut être instituée pour des cadres emplois dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif. (Décret n°2000-815 du 25 août 2000, art 8 par renvoi de l'article 9 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001).

La mise en place d'un tel régime d'équivalence permet de dissocier le temps de travail productif des périodes de surveillance, pendant lesquelles néanmoins l'agent se trouve sur son lieu de travail et à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Cela correspond ainsi à la situation dans laquelle sans qu'il y ait travail effectif, des obligations liées au travail sont imposées aux agents, faisant référence à la notion de temps de surveillance. Par exemple dans le cas d'accompagnement d'enfants en courts séjours (Animateurs...)

Le temps de travail :

Pour ce qui concerne la fonction publique territoriale, et contrairement à la fonction publique hospitalière ou à la fonction publique d'Etat, aucune disposition législative ou réglementaire ne permet d'appréhender les durées d'équivalences à retenir pour le décompte comme temps de travail effectif de certaines périodes de surveillance comme celles, par exemple, de surveillance nocturne.

Cependant la jurisprudence autorise bien une collectivité territoriale à utiliser le principe de régime d'équivalence pour tenir compte de l'absence de travail réel pendant certaines périodes.

Limites :

Bien entendu, cela ne peut s'effectuer que dans le respect des garanties minimales encadrant le temps de travail : temps de pause, durée de travail maximum, temps de repos minimum, etc...
(Question écrite Sénat n° 07602 du 18 septembre 2003 - Question écrite AN n° 113245 du 17 janvier 2012 - CE, 31 mars 2004, n° 242858, Syndicat « Sindicatu di i travagliadori corsi » et autres).

Procédure :

Le régime est institué par le biais d'une délibération, prise après avis du comité technique, qui définit les équivalences prises en compte par la collectivité pour décompter le temps de travail effectif des agents, en fonction des différents services ou des différentes contraintes auxquelles ils peuvent être soumis.

A l'occasion de l'organisation de séjours, l'aménagement du temps de travail doit intégrer la nécessité d'une continuité dans la prise en charge des enfants qui peut se décliner en plusieurs temps : levers, repas, soirées, nuits, temps consacrés aux activités (enseignements, pratiques culturelles ou sportives ...).

JOURNEE ACTIVITE CONTINUE

A l'occasion des séjours, l'animateur est en continuité de service. Il doit assurer la prise en charge de l'enfant du lever au coucher. Ce temps se déroulant de 8h à 18h, l'agent sera rémunéré à hauteur de 10 heures, dans le cadre de l'annualisation du temps de travail, dans le respect des garanties minimales.

- Particularité, sur un séjour de 5 jours, il pourra être comptabilisé 10h/jour sur 4 jours et 8h le dernier jour puis que le retour est généralement pour 17h ;

SURVEILLANCE NOCTURNE

Le système des équivalences permet de dissocier le temps de travail « productif » des périodes de surveillance mais pendant lesquelles les agents se trouvent également sur leur lieu de travail à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Ainsi conformément à la jurisprudence (Cours Administrative d'Appel de Nantes 09NT00098 du 30 juin 2009), la collectivité est habilitée à instaurer un régime de rémunération des équivalences. :

- Une surveillance nocturne assurée de 18 heures à 8 heures est rémunérée sur la base de 5 heures, majorée de 50 % du taux horaire de l'agent le week-end et les jours fériés.

B – Les jours fériés

Dispositions communes

Lorsqu'un jour férié, quel qu'il soit, tombe sur un jour de repos hebdomadaire (samedi, dimanche ou un jour non travaillé), il ne donne droit à aucune récupération ni gratification supplémentaire. Ainsi, l'agent perçoit exclusivement sa rémunération habituelle.

Lorsque le jour férié tombe sur un jour de congé annuel ou de RTT, il n'est pas décompté comme tel. Cette journée ne s'impute pas sur les droits à congés annuels de l'agent ; dans le cas d'une RTT, l'agent devra différer le jour de pose.

Travail du 1er mai

Le 1^{er} mai est le seul jour obligatoirement chômé et payé. La rémunération est maintenue dans son intégralité. Toutefois, dans des cas exceptionnels tenant à la nature de l'activité et à l'obligation de la continuité du service, les agents peuvent être amenés à travailler ce jour-là.

La journée est récupérée et majorée dans les mêmes proportions que le taux des heures supplémentaires -majoration des 2/3.

Travail d'un autre jour férié

Si le jour férié est inclus dans le planning de l'agent, il perçoit uniquement sa rémunération habituelle.

Si le jour férié n'est pas inclus dans le planning de l'agent et qu'il travaille ce jour-là :

La journée est récupérée.

Les jours fériés peuvent être affichés dans le service.

C – Le travail de nuit

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

Lorsque le travail de nuit s'inscrit dans la durée hebdomadaire normale de travail, aucune indemnisation spécifique n'est prévue par la réglementation.

Lorsque le travail de nuit est effectué au-delà de la durée hebdomadaire, les heures supplémentaires ainsi accomplies sont récupérées.

Proposition : 1 heure effectuée, récupération majorée de 2/3.

D – Le travail du dimanche

Dans la fonction publique territoriale, aucune disposition n'exclut la possibilité de travailler le dimanche, dès lors qu'un jour de repos hebdomadaire est institué.

Lorsque le travail du dimanche est inclus dans le planning hebdomadaire de l'agent, il est toutefois possible de compenser cette contrainte par le biais du régime indemnitaire.

Lorsque les heures sont effectuées au-delà de la durée hebdomadaire, elles sont soit récupérées, soit indemnisées au titre des heures supplémentaires (cf. point E).

E – Les heures supplémentaires et complémentaires

***N.B. :** les heures supplémentaires concernent les contrats de travail à temps plein et sont donc les heures effectuées au-delà de 35 heures hebdomadaires (ou de la durée considérée comme équivalente dans certaines professions). Les heures complémentaires quant à elles concernent les contrats de travail à temps non complet.*

Les heures supplémentaires ou complémentaires ne sont compensées que si elles sont effectuées à la demande du chef de service ou de l'autorité territoriale.

Le travail supplémentaire correspond à du temps de travail effectué au-delà de la durée prévue par le cycle de travail.

Pour un agent à temps non complet qui effectue des heures au-delà du temps de travail fixé dans son arrêté de nomination ou son contrat, il s'agit d'heures complémentaires.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps complet ne pourra excéder 25 heures par mois.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures.

Exemple pour un agent à 80% :

25 heures X 80% = 20 heures maximum

Le nombre d'heures complémentaires effectuées par les agents à temps non complet ne peut conduire au dépassement de 35 heures par semaine, (au-delà, les heures relèveront du régime des heures supplémentaires).

Les heures supplémentaires réalisées seront récupérées.

Elles pourront exceptionnellement être rémunérées sur avis motivé du supérieur hiérarchique avec accord de l'agent et après accord de l'autorité territoriale.

L'indemnisation s'effectue dans les conditions suivantes :

Les heures complémentaires sont rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent, sans majoration particulière.

Les heures supplémentaires sont rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent sur lequel est appliquée une majoration dans les conditions ci-après :

- Taux des 14 premières heures réalisées dans le mois : (traitement brut annuel / 1820) x 1,25
- Taux des heures suivantes (15ème à 25ème dans le mois) : (traitement brut annuel / 1820) x 1,27
- Heures supplémentaires de nuit : majoration de 100% du taux de l'heure supplémentaire, au taux, selon le cas, des 14 premières heures ou des heures au-delà des 14 premières heures.
- Heures du dimanche et jours fériés : majoration de 2/3 du taux de l'heure supplémentaire au taux, selon le cas, des 14 premières heures ou des heures au-delà des 14 premières heures.

L'indemnisation spécifique du temps supplémentaire telle que prévue au présent chapitre ne peut être appliquée aux agents relevant du droit privé (emplois d'avenir, CAE, apprentis...) qui bénéficient d'une indemnisation prévue par le Code du travail (règles particulières).

F – Le temps partiel

Les agents travaillant à temps complet ou à temps non complet ont la possibilité, sous réserve de remplir les conditions requises, de demander, pour certains motifs, à bénéficier d'un temps partiel ce qui équivaut à demander à réduire leur temps de travail.

Le travail à temps partiel ne doit pas être confondu avec le travail à temps non complet qui correspond à des emplois dont la durée de travail est fixée par la collectivité en fonction des besoins des services.

Le temps partiel est accordé **de plein droit** :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou à l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,
- Aux agents handicapés relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11 de l'article L323-3 du code du travail (actuellement : L 5212-13).

Il peut également être accordé pour **des motifs de convenances personnelles** sous réserve qu'ils soient compatibles avec les besoins du service.

Peuvent demander à bénéficier d'un temps partiel :

- Les agents fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Les agents contractuels à temps complet employés depuis plus d'un an à temps complet

Les agents sollicitant le bénéfice d'un temps partiel peuvent demander à travailler à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 %.

70 %, 80 %, 90% de leur temps de travail hebdomadaire, non cumulable avec une semaine de 4 jours ou 4,5 jours.

La durée des autorisations est fixée à 1 an, renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de 3 ans. A l'issue de ces 3 ans, la demande de renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Les demandes devront être formulées dans un délai de 3 mois avant le début de la période souhaitée.

Les agents doivent formuler, auprès de l'autorité territoriale, une demande écrite précisant les motifs, la durée hebdomadaire du service à temps partiel souhaitée et la période pour laquelle la demande est formulée. En cas de temps partiel de droit, des justificatifs devront être joints.

La demande de renouvellement doit être effectuée dans les mêmes formes. Le placement à temps partiel fait l'objet d'un arrêté de la collectivité.

Les agents à temps non complet ne peuvent pas bénéficier du temps partiel sur autorisation (pour convenances personnelles), et ce, quel que soit leur temps de travail hebdomadaire.

Ils peuvent, par contre, bénéficier du temps partiel de droit dans les mêmes conditions que les agents à temps complet ; cette mesure ne concerne que les agents à temps non complet titulaires et stagiaires, les agents contractuels à temps non complet en étant exclus.

G – Les astreintes et/ou permanences

Les astreintes

L'astreinte est une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Seul le temps passé par l'agent à son domicile ou à proximité est considéré comme période d'astreinte.

Si l'agent est amené à intervenir pendant une période d'astreinte, la durée de l'intervention et le temps de trajet aller et retour pour se rendre sur le lieu de l'intervention sont assimilés à du temps de travail effectif.

Astreinte GEMAPI

Une astreinte décisionnelle et de sécurité est mise en place dès lors que la situation sécuritaire se dégrade et nécessite une surveillance poussée des digues et cours d'eau du territoire. Elle peut être réalisée en dehors des horaires de fonctionnement des services communautaires, afin de pouvoir notamment assurer dans les meilleurs délais la surveillance des digues et des cours d'eau du territoire en cas de montée des eaux.

Le personnel d'astreinte devra présenter des compétences permettant d'intervenir dans un champ technique assez large et disposer des habilitations et permis nécessaires.

L'intervention de ou des agents d'astreinte peut être déclenchée à la demande de Monsieur le Président, du Vice-Président en charge de la GEMAPI, de la DGS ou de la Directrice du Développement du Territoire, sur la base d'éléments factuels révélant la nécessité de déclencher cette astreinte.

Le planning des astreintes est établi par le responsable du service Urbanisme-Environnement après consultation des agents. Les agents en astreinte disposent du téléphone portable dédié à cette mission (pour l'agent référent) et d'un équipement de sécurité.

Pour l'astreinte décisionnelle (1 seule personne), et en fonction des disponibilités, pourrait être mobilisé : la DGS, les Directeurs de pôle (et possiblement un autre cadre de la direction) ou le responsable du service environnement-urbanisme ou encore le Vice-Président en charge de la GEMAPI.

Astreinte décisionnelle			Astreinte de sécurité		
Emploi	Filière	Grades	Emploi	Filière	Grades
DGS			Technicien GEMAPI	Technique	Technicien
DDT		Attaché territorial	Chef de service Env't/Urba	Administrative	Attaché territorial
Chef de service Env't/Urba	Administrative	Attaché territorial	Gestionnaire/technicien des espaces naturels	Technique	Adjoint technique territorial
Autre emploi susceptible d'être sollicité	/	/	Gestionnaire/animateur des espaces naturels	Animation	Adjoint d'animation
			Chargé de projet Lac de Laromet	Administrative	Attaché territorial
			Gestionnaire voirie et logistique	Technique	Agent de Maîtrise
			Agents du service technique	Technique	Adj't technique Ppal 1ère CI Adj't technique Adj't technique Ppal 2ème CI

Ces astreintes pourront être effectuées par des agents titulaires ou non titulaires.

Pour l'astreinte de sécurité peuvent être mobilisés les techniciens du service Environnement-Urbanisme et les agents techniques des services techniques sur la base du volontariat et des disponibilités (élaboration d'un planning en amont de l'évènement).

Pour ce qui est des fonctions techniques, la réglementation ne prévoit pas la possibilité de recourir à la compensation en temps. Seule l'indemnisation est possible.

Les indemnités d'astreinte versées aux agents ne relevant pas du personnel d'encadrement sont majorées de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

Pour les autres filières, à défaut de versement d'indemnités, les périodes d'astreintes peuvent être compensées de la manière suivante :

Semaine complète	1,5 journée
Du vendredi soir au lundi matin	1 journée
Du lundi au vendredi soir	1/2 journée
Un samedi, un dimanche ou un jour férié	1/2 journée
Nuit en semaine	2 heures

Un coefficient de 1,5 peut être appliqué si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant la date de

réalisation.

La rémunération et la compensation en temps sont exclusives l'une de l'autre.

Les permanences

La permanence est une période pendant laquelle l'agent doit se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié.

La permanence constitue donc une obligation de travail sans travail effectif et intervenant uniquement les samedis, dimanches ou jours fériés.

La permanence est compensée sous forme de temps de récupération (repos).

H - Le télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées dans les locaux de la collectivité sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de la collectivité.

Le télétravail apparaît comme un moyen d'optimiser les espaces de travail, de développer une nouvelle dynamique de travail, d'améliorer en efficacité le travail de l'ensemble des services, de pouvoir s'appuyer sur l'autonomie des agents (tout en restant vigilant à conserver une dynamique d'équipe) et de réduire l'absentéisme en favorisant le maintien ou le retour à l'emploi.

Pour les télétravailleurs, le télétravail est un moyen leur permettant de gagner en efficacité (meilleure concentration), d'améliorer leurs conditions de travail, de réduire leur nombre de trajets domicile / travail (économie financière et diminution des risques routiers) et d'accomplir un travail plus motivant avec la diversité des modalités de travail qu'offre l'exercice du télétravail.

L'organisation du télétravail telle que proposée vise à :

- Eviter une perte de cohésion d'équipe ;
- Veiller à la continuité et à l'organisation du travail dans son ensemble et dans chaque service ;
- Garantir la réalisation et la qualité de la production (mise en place d'outils et rôle primordial du manager de proximité) ;
- Adopter un nouveau fonctionnement des services pour intégrer l'existence du télétravail ;
- Eviter l'isolement des télétravailleurs ;
- Respecter le droit à la déconnexion ;
- Respecter les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- Respecter les règles en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent qui y précise les modalités d'organisation souhaitées. La demande est adressée au supérieur hiérarchique qui apprécie la compatibilité de la demande avec l'intérêt du service.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum, et elle peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Elle peut être renouvelée par demande expresse après entretien avec le supérieur hiérarchique. (Cf. détail de l'organisation en annexe n°IX).

II- Rémunération, protection sociale, indemnisations et action sociale

A La rémunération

Le traitement de base

Tout agent public perçoit un salaire mensuel, versé après service fait, qui est fonction du grade et de l'échelon détenus. A chaque échelon sont associés un indice brut et un indice majoré. Le salaire mensuel brut est calculé en multipliant l'indice majoré par la valeur du point d'indice qui est fixée par la réglementation. Il est réduit au prorata de la durée de service lorsque l'agent occupe un emploi à temps non complet.

Les compléments de rémunération de droit

Ils sont attribués de droit sous réserve de remplir les conditions requises pour en bénéficier.

1. La Nouvelle bonification indiciaire (NBI)

Il s'agit de l'attribution de points majorés supplémentaires liée à l'exercice de certaines fonctions. Les fonctions y ouvrant droit sont fixées limitativement par la réglementation. La NBI n'est versée qu'aux agents stagiaires et fonctionnaires.

2. Le supplément familial de traitement (SFT)

Il est versé à tout agent public qui est parent et/ou qui a la charge permanente d'un ou plusieurs enfants sous réserve des conditions d'âge de l'enfant. Il est composé d'un élément fixe qui varie en fonction du nombre d'enfants et d'un élément proportionnel applicable à partir du 2^e enfant, correspondant à un pourcentage du traitement variable en fonction du nombre d'enfants.

Le SFT ne peut être cumulé avec :

- Un avantage de même nature accordé pour un même enfant par un organisme financé sur fonds publics ;
- Entre les membres d'un couple de fonctionnaires ou d'agents publics au titre des mêmes enfants à charge.

En cas de résidence alternée de l'enfant au domicile de chacun des parents :

L'article 41 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 prévoit le partage du supplément familial de traitement (SFT) lorsque la résidence de l'enfant est fixée en alternance au domicile de chacun des parents. (décret n° 2020-1366 du 10 novembre 2020).

Ainsi, en cas de résidence alternée de l'enfant au domicile de chacun des parents, la charge de l'enfant pour le calcul du SFT peut être partagée par moitié entre les deux parents dans les cas ci-après :

- Lorsque les parents en ont fait la demande conjointe.
- Lorsque les parents sont en désaccord sur la désignation du bénéficiaire unique.
- Lorsque les parents ont fait une demande conjointe de partage, ils ne peuvent remettre en cause les modalités ainsi choisies qu'au bout d'un an, sauf changement du mode de résidence de l'enfant.

3. La Garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA)

La GIPA est une indemnité obligatoirement versée aux agents dont le salaire brut a évolué moins rapidement que l'inflation. Elle est donc destinée à compenser le décalage entre l'augmentation du salaire et l'indice des prix de la consommation.

Les compléments de rémunération facultatifs : Le régime indemnitaire

Les agents de droit public peuvent bénéficier de certaines primes et indemnités. Elles sont soit attribuées de manière forfaitaire soit versées pour compenser l'exercice de certaines fonctions (travail de nuit, travail du dimanche, travaux insalubres...) Elles sont à différencier des indemnités horaires pour travaux supplémentaires et heures complémentaires, qui compensent le travail supplémentaire.

Le RIFSEEP est instauré par délibération du conseil communautaire. Sa mise en place est donc facultative. Il a été institué par délibération du conseil communautaire du 16 décembre 2020 avec entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2021, modifiée ;

Bénéficiaire du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel.

Ne bénéficient pas des dispositions prévues par la présente délibération :

- Les agents de droit privé (apprentis, emplois d'avenir...) ;
- Les collaborateurs de cabinet ;
- Les collaborateurs de groupes d'élus ;
- Les agents vacataires ;
- Les assistantes familiales et maternelles ;
- Le cas échéant, les agents contractuels de droit public ne remplissant pas les conditions d'attribution.

Sont concernés les agents relevant des cadres d'emplois territoriaux figurant dans l'**annexe n°01** de la délibération relative au RIFSEEP.

L'attribution se fait par arrêté individuel du Président.

B Le droit à congés pour raison de santé

Les périodes de congés maladie sont considérées comme des périodes de travail effectif pour les agents. Ainsi, ils sont réputés avoir accompli les heures qu'ils auraient dû effectuer sur la période considérée, quel que soit leur cycle de travail.

Dans le cas de l'obtention d'un congé pour raisons de santé, le feuillet n°1 de l'arrêt de travail est à conserver par l'agent sauf en cas d'accident de service ou maladie professionnelle.

En revanche, le contractuel ou le titulaire qui fait moins de 28 Heures par semaine, doit envoyer son volet n°1 à **la CPAM place de l'Europe 33 085 BORDEAUX CEDEX**.

Le congé de maladie ordinaire

Pour obtenir un congé de maladie ordinaire ou son renouvellement l'agent doit adresser impérativement un avis d'arrêt de travail établi par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage-femme, sous 48 heures à compter de la date de l'établissement de ce document. Tout envoi tardif expose l'agent à une réduction de sa rémunération après application d'une procédure

spécifique.

Le congé de longue maladie (ou de grave maladie pour les agents contractuels et fonctionnaires relevant du régime général de la sécurité sociale).

Il concerne les maladies nécessitant un traitement et des soins prolongés présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Le congé de longue durée (uniquement pour les fonctionnaires relevant du régime spécial de la sécurité sociale).

Le droit à congé de longue durée est ouvert dans le cadre de certaines maladies fixées par la loi.

Le congé d'invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

Le CITIS peut être accordé aux fonctionnaires, titulaires et stagiaires :

- Qui relèvent du régime spécial de sécurité sociale (CNRACL) qui occupent un poste à temps complet ou un ou plusieurs postes à temps non complet pour une durée totale de service hebdomadaire au moins égale à 28 heures
- Qui se trouvent en position d'activité
- Qui en font la demande en respectant des formes et des délais
 - L'accident De Service
 - L'accident De Trajet
 - La Maladie Professionnelle

Le congé pour accident de service

Article 21 II bis de loi n°83-634 du 13 juillet 1983

« Est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service ».

Le contractuel et le titulaire de moins de 28 heures doivent envoyer le formulaire d'arrêt maladie volet 1 à [la CPAM place de l'Europe 33 085 BORDEAUX CEDEX](#).

Ces mêmes dispositions s'appliquent également pour l'agent en télétravail.

Pour le titulaire, l'agent doit envoyer le formulaire à son référent RH.

L'accident de trajet

« Est reconnu imputable au service, lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit en apportent la preuve ou lorsque l'enquête permet à l'autorité administrative de disposer des éléments suffisants, l'accident de trajet dont est victime le fonctionnaire qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration..... et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service».

La maladie professionnelle

- Désormais, référence aux tableaux de maladies professionnelles (code de la sécurité sociale)
- Les maladies non désignées dans les tableaux mentionnées aux articles L. 461-1 et

suyvants du code de la sécurité sociale

Pas de présomption d'imputabilité au service

Pas imputables au service, sauf :

Si le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elles sont essentiellement et directement causées par l'exercice des fonctions et qu'elles entraînent une incapacité permanente égale ou supérieure à 25 % passage devant le médecin de prévention, passage médecin expert, enquête administrative et passage en commission de réforme.

Le congé de maternité et adoption

La constatation de la grossesse doit être effectuée avant la fin du troisième mois et déclarée à l'autorité territoriale avant la fin du 4^{ème} mois. La demande de congé est adressée à l'autorité territoriale avec les pièces nécessaires pour déterminer le rang de l'enfant.

La durée autorisée du congé :

En cas de grossesse simple :

- L'agent a moins de deux enfants : 16 semaines (congé prénatal de 6 semaines et postnatal de 10 semaines) ;
- L'agent a déjà au moins deux déclarés sur le livret de famille ou enfants à charge : 26 semaines (congé prénatal de 8 semaines et postnatal de 18 semaines).

En cas de grossesse gémellaire :

- 34 semaines (congé prénatal de 12 semaines et postnatal de 22 semaines).

En cas de grossesse de triplés (ou plus) :

- 46 semaines (congé prénatal de 24 semaines et postnatal de 22 semaines).

La période prénatale peut être reportée sur la période postnatale dans une certaine limite.

Le congé de paternité ou d'accueil de l'enfant

L'agent avertit l'autorité territoriale au moins un mois avant la date à laquelle il envisage de prendre le congé, en produisant une pièce justificative. Le congé doit être pris dans les 4 mois suivant la naissance de l'enfant.

Depuis le 1^{er} juillet 2021, la durée est passée de 11 jours à 25 jours, et doit être portée de 18 à 32 jours en cas de naissance multiples. Le congé se cumule avec le congé de naissance de 3 jours de façon consécutive ou non.

Depuis le 1^{er} juillet 2021, la durée minimale est fixée à 7 jours.

Cas particulier des agents de droit privé en matière de congés

Ils relèvent du régime général de la sécurité sociale. L'assemblée délibérante peut toutefois décider de leur étendre le régime de protection sociale des agents contractuels de droit public.

C La protection sociale complémentaire

Chaque collectivité peut contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire (santé : maladie et maternité et prévoyance : invalidité, incapacité, décès).

La mise en place de la participation à la protection sociale complémentaire des agents titulaires, stagiaires et non titulaires (ancienneté supérieure à 6 mois) est effective depuis le 1^{er} janvier 2019 et ce pour :

- Le risque santé, en participant aux cotisations des contrats labellisés souscrits par les agents ;
- Le risque prévoyance, en participant aux cotisations de contrats souscrits par les agents dans le cadre de la convention de participation passé par la collectivité avec la compagnie MNT pour les garanties proposées au marché.

A titre indicatif, au 1^{er} janvier 2019, les niveaux de participation maximum sont les suivants :

- Pour le risque santé ou le risque prévoyance : 15 euros brut par mois par agent ;
- Pour le risque santé et le risque prévoyance : 25 euros brut par mois par agent.

D Les prestations d'action sociale

Les prestations d'action sociale visent à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs et à les aider à faire face à des situations difficiles.

La communauté de communes adhère au CNAS qui permet aux agents d'accéder aux prestations suivantes non exhaustives : participation ticket CESU, les transports, la vie professionnelle, le logement, la retraite, information juridique, chèques sport, chèques vacances, chèques culture, rentrée scolaire, Noël des enfants, plateforme de réservation....

Bénéficiaires :

Agents de droit public sur emplois permanents + contrats de projets

Présence plus de 6 mois + ETP > 50% //Pointage au 1^{er} janvier et 1^{er} juillet.

E Les frais de déplacement

Transport

Pour tout agent amené à se déplacer pour des motifs professionnels, les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité, dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale donnant lieu à ordre de mission temporaire ou permanent. Cet ordre de mission est annexé d'un état de frais à remplir par l'agent et à accompagner des justificatifs.

L'usage du véhicule personnel pour les besoins du service est possible :

- Sur autorisation de l'autorité territoriale lorsque l'intérêt du service le justifie ;
- Sur présentation d'une attestation de souscription à une police d'assurance garantissant de façon illimitée la responsabilité propre de l'agent et celle de la collectivité, et prenant en compte l'assurance contentieuse.

Chaque agent est couvert par la CdC lors de ses déplacements professionnels effectués avec son véhicule personnel.

Pour les déplacements effectués en dehors de la résidence administrative de l'agent, versement d'indemnités kilométriques calculées en fonction du type de véhicule, de la puissance fiscale et du nombre de kilomètres parcourus.

(Annexe 2 : tableau des distances)

Chaque agent doit déposer ses frais de déplacements tous les trimestres (décembre à novembre)

Les déplacements des agents entre leur domicile et leur lieu de travail ne donnent pas lieu à remboursement, sauf lorsque ces déplacements sont effectués dans le cadre d'abonnements à des modes de transports publics.

Les conditions de prise en charge des titres d'abonnement souscrits par les agents sont fixées par la réglementation.

Frais annexes : Les frais de péage d'autoroute, les frais de stationnement du véhicule, les frais de taxis ou de location de véhicules, sont remboursés quand l'intérêt du service le justifie et sur présentation des pièces justificatives.

Lorsque l'agent est amené à utiliser les transports en commun, le choix entre les modes de transport doit s'effectuer sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement.

Hébergement et nourriture

En mission, l'agent est remboursé au moyen d'une indemnité forfaitaire d'hébergement dont le montant est fixé par l'assemblée délibérante, et d'une indemnité forfaitaire de repas.

Depuis le 16 septembre 2020, le remboursement des frais de repas exposés à l'occasion de déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale est effectué au réel dans la limite du plafond réglementaire. (A titre indicatif 17,50 euros au 16/09/2020).

Formation et concours/examen

La collectivité ne prend pas en charge les frais de déplacements liés aux examens et concours.

En revanche, les formations CNFPT sont défrayées dans la limite des forfaits applicables.

Formations hors catalogue, la formation et ses frais annexes doivent être validés dans le cadre budgétaire, sur avis motivé du supérieur hiérarchique et par l'autorité territoriale

Le remboursement s'effectue selon les modalités suivantes :

- Remboursement des frais de transports des agents sur la base des frais réels, sur la base la plus économique pour la collectivité et après accord de l'autorité territoriale et ordre de mission uniquement sur justificatifs :
- Lié à l'utilisation du train, sur la base du billet SNCF 2^{ème} classe,
- Lié à l'utilisation du véhicule personnel, sur la base des indemnités kilométriques (décret 2001-654 du 19-7-2001 modifié - Décret 2006-781 du 3-7-2006, article 10 Arrêté du 3-7-2006 modifié- Effet 1-8-2008). Dès lors que l'intérêt du service le justifie et que l'agent ait reçu l'accord de l'autorité territoriale pour utiliser son véhicule personnel, le remboursement des frais de péage des agents après accord de l'autorité territoriale.
- Le remboursement des frais de repas des agents sur la base des frais réels, sur présentation des justificatifs, dans la limite d'un montant forfaitaire, correspondant au taux réglementaire fixé par décret ;

REPAS DU MIDI – POUR LES SEJOURS ET LE PLAJ

Particularité pour les sorties avec les jeunes :

Dans le cadre des sorties, si les jeunes apportent leurs pique-niques, les animateurs peuvent amener leurs pique-niques et bénéficier de frais de mission hors de la résidence administrative au réel dans la limite légale de 17,50 euros.

Dans le cadre de séjour, les animateurs partagent leur repas avec les jeunes sur le budget alimentation de la collectivité.

Concernant les pique-niques, les animateurs devront fournir un ordre de mission mensuel ou trimestriel avec le planning des sorties et des séjours hors du territoire avec les jeunes.

III Les congés et absences

A – Les congés annuels

Le principe :

Les agents publics ont droit, pour une année de services accomplis sur la période de référence (du 1^{er} janvier au 31 décembre), à un congé rémunéré égal à cinq fois leurs obligations hebdomadaires de service, et ceci quel que soit le nombre d'heures travaillées par jour.

Les congés doivent être posés avant le 31 décembre de l'année N.

Exemple 1 : un agent qui travaille 5 jours par semaine a droit pour une année de services accomplis à $5 \text{ jours} \times 5 = 25 \text{ jours de congés annuels}$

Les agents qui travaillent à temps partiel ou à temps non complet bénéficient de jours de congés calculés sur la base de leurs obligations hebdomadaires réelles de service.

Exemple 2 : un agent qui travaille 4,5 jours par semaine a droit pour une année de services accomplis à $4,5 \text{ jours} \times 5 = 22,5 \text{ jours de congés annuels}$.

Les droits à congés se calculent en jours ouvrés.

L'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs. Cette règle ne s'applique pas quand l'intéressé bénéficie de congés bonifiés ou de congés au titre du compte épargne temps.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée de services accomplis.

Les Jours de fractionnement

Les agents qui utilisent une partie de leurs congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre ont droit à un ou deux jours supplémentaires selon le cas, appelés jours de fractionnement.

Les jours de fractionnement doivent être posés avant le 31 janvier N+1.

Ainsi, un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Nombre de jours travaillés par semaine	Calcul du nombre de jours de congés	Droit à congés sur une année (en jours)
5 jours	5 x 5	25
4 jours	4 x 5	20
Cas particulier de cycles de travail organisés sur 2 semaines : - 1 semaine de 5 jours - 1 semaine de 4 jours	$(5+4) / 2 = 4.5 \times 5$	22,5

Exemple : Je pose 5 jours aux vacances de février entre le 1^{er} janvier et le 30 avril 2022, 15 jours entre le 1^{er} mai et le 31 octobre, 5 jours entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre 2022.

J'ai bien posé 10 jours en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre 2022, je bénéficierai de 2 jours supplémentaires de fractionnement à poser avant le 31 janvier 2023.

Les périodes ouvrant droit à congés

Toutes les périodes pendant lesquelles l'agent est en position d'activité, parmi lesquelles toutes les périodes de congés pour raisons de santé.

En revanche, les périodes de disponibilité et de congé parental n'ouvrent pas droit à congés annuels.

L'attribution des congés

Il appartient à l'autorité territoriale de fixer le calendrier des congés annuels après consultation des intéressés, en prenant en compte l'intérêt du service et la priorité accordée aux chargés de famille.

Dans un souci de gestion administrative efficace, il est fortement recommandé que les agents demandent leurs congés par écrit, selon les formes et le calendrier prévisionnel établis dans la collectivité.

Les agents ayant un compte dématérialisé, doivent faire la demande via cet outil. Les congés seront alors validés par le supérieur hiérarchique et pris en compte par le service RH.

En ce qui concerne les agents annualisés, ils bénéficient de périodes non travaillées, pendant l'année, qui pour partie, correspondent à la compensation du temps de travail réalisé, du fait de l'annualisation, et pour partie à leurs droits à congés annuels.

Il est fortement recommandé que ces agents posent néanmoins formellement leurs congés annuels sur la plateforme dématérialisée.

Le planning des congés de ces agents restera aléatoire mais permettra de déterminer, en cas de congés pour raisons de santé, les périodes ouvrant droit au report. *(Cf. point suivant)*

Le report des congés annuels

L'exception : lorsque l'agent a bénéficié d'un congé pour raison de santé et qu'il n'a pu, en raison de ce congé, prendre tout ou partie de ses congés annuels au cours de l'année civile, il a droit, dans la limite de 20 jours par année civile, de prendre ceux-ci au cours d'une période de quinze mois après le terme de cette année (quinze mois ouverts à compter du 1^{er} janvier de l'année qui suit).

Ainsi, lorsqu'un agent a bénéficié d'un congé de maladie de plusieurs années, il convient de se positionner au 1^{er} janvier de chaque année pour laquelle l'agent a ouvert des droits à congés.

Exemple : un agent a bénéficié d'un congé de longue durée à compter du 1^{er} août 2015 jusqu'au 1^{er} février 2018

Pour les congés annuels acquis au titre de l'année 2015, il faut se placer au 1^{er} janvier 2016 pour déterminer si, à la date de la reprise, les droits ne sont pas prescrits.

Ainsi, 1^{er} janvier 2016 + 15 mois = 31 mars 2017 ; les droits sont donc perdus

Le même principe s'applique pour les congés annuels 2016 : 1^{er} janvier 2017 + 15 mois = 31 mars 2018 ; les congés annuels acquis au titre de l'année 2016 sont donc reportables, dans la limite de 20 jours, jusqu'au 31 mars 2018.

De la même manière pour les congés annuels 2017 : 1^{er} janvier 2018 + 15 mois = 31 mars 2019 ; l'agent a donc jusqu'à cette date pour reporter ses congés 2017 dans la limite de 20 jours

L'interruption des congés annuels

Lorsqu'un agent tombe malade pendant une période de congés annuels et envoie un certificat d'arrêt de travail à ce titre à sa collectivité, celle-ci doit interrompre le congé annuel et placer l'agent en congé de maladie.

La part de congé non prise sera reportée du nombre de jours posée et prise ultérieurement par l'agent.

L'indemnisation des jours de congés non pris

La réglementation prévoit que les fonctionnaires qui n'auraient pas pris la totalité de leurs congés sur la période de référence n'ont droit à aucune indemnité compensatrice.

Cette règle connaît toutefois une exception : les agents qui quittent la collectivité (retraite, licenciement pour inaptitude physique) sans avoir pu bénéficier de la totalité de leurs congés annuels du fait de congés pour raisons de santé ont droit au versement d'une indemnité calculée en référence à la rémunération que l'agent aurait normalement perçue lors des congés annuels s'il avait pu les prendre.

Le calcul du nombre de jours de congés indemnisés s'effectue selon les mêmes modalités que celles applicables au report (voir paragraphe ci-dessus).

En revanche, les agents contractuels dont le contrat a pris fin bénéficient de l'indemnité compensatrice lorsqu'ils n'ont pas pu prendre tout ou partie de leurs congés annuels du fait de l'administration.

Don de jours de congés

Le dispositif permettant aux agents des trois fonctions publiques de faire don de tout ou partie de leurs jours de congé au profit d'un collègue dont un enfant est gravement malade a été élargi : il est désormais possible de donner des jours à un collègue « aidant » d'une personne handicapée ou en perte d'autonomie et au parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Les jours de RTT

Les RTT doivent être posés librement et régulièrement, en fonction des nécessités de service avant le 31 janvier de l'année N+1 ou être mis sur le CET.

B – Le compte épargne temps (CET)

Le principe

Le compte épargne temps permet aux agents qui le souhaitent d'accumuler des droits à congés rémunérés résultant du placement de jours de congés annuels ou de jours RTT, essentiellement.

Tout agent public (titulaire ou contractuel de droit public), hormis les agents stagiaires, peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps, à tout moment, dès lors qu'il a accompli un an de services dans la collectivité sans discontinuité.

La demande doit être présentée par écrit au Président de la Communauté de communes.

L'ouverture d'un compte épargne temps constitue un droit pour les agents lorsqu'ils remplissent les conditions pour en bénéficier.

Les modalités de mise en œuvre

Les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités d'utilisation sont déterminées par l'assemblée délibérante, après avis du comité technique.

L'alimentation du compte épargne temps

Le compte épargne temps peut être alimenté par :

- **Les jours de congés annuels, y compris les jours de fractionnement, si l'agent a pris au moins 20 jours de congés dans l'année (pour un agent à temps complet).**
- **Les jours de récupération au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (dits « jours RTT ») : ces jours correspondent à la compensation d'une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures. Ils peuvent être épargnés dans leur totalité.**
- **Le report de congés annuels acquis pendant les congés pour raison de santé, si l'agent a pris au moins 20 jours de congés dans l'année (pour un agent à temps complet).**

Pour des agents à temps partiel ou temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels est proratisée en fonction de la quotité de travail effectuée.

- **Les jours de repos compensateurs dans la limite de 5 jours par an.**

Le compte épargne-temps ne peut compter plus de 60 jours : ainsi, les jours épargnés doivent être utilisés, soit sous forme de congés, soit, le cas échéant, selon les options autorisées par l'assemblée délibérante, de façon que le CET ne compte jamais plus de 60 jours.

Les jours excédant 60 jours qui ne seraient pas utilisés sont définitivement perdus.

Exemple : Au 31 décembre, le nombre de jours épargnés sur le CET d'un agent est de 55. Cet agent a 11 jours d'ARTT non pris au cours de l'année. Il ne pourra épargner sur le CET

que 5 jours d'ARTT, atteignant ainsi le plafond de 60 jours. Les 6 jours d'ARTT restants seront perdus.

A noter que les agents doivent être informés chaque année par l'employeur territorial des droits épargnés et consommés.

L'alimentation du compte épargne temps relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte.

Pour alimenter son compte épargne-temps, l'agent doit en faire la demande écrite sur laquelle il précisera la nature et le nombre de jours qu'il souhaite verser sur son compte.

La demande peut être faite avant le 31 décembre de chaque année.

Les modalités d'utilisation

Les jours pourront être uniquement posés sur le CET.

La rémunération forfaitaire n'est pas une option à compter du 1^{er} janvier 2023.

A compter du 1er janvier 2023, la rémunération forfaitaire des jours CET est une option ouverte aux agents qui partent en retraite.

A compter du 01 Juin 2023, la rémunération forfaitaire des jours CET est une option ouverte aux agents qui quittent la collectivité sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale.

Les jours maintenus peuvent évidemment être pris en congés avec les 15 jours déjà inscrits sur le compte ou conservés sur le compte pour une utilisation ultérieure.

En cas de mutation, l'agent part avec ses jours placés sur le CET, ou le cas échéant peut demander sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale, bénéficier d'une la rémunération forfaitaire des jours CET.

C – Les autorisations spéciales d'absence

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents membres des organismes statutaires (commissions administratives paritaires, comité technique...), dans le cadre de l'exercice du droit syndical, ou à l'occasion de certains événements familiaux ou de la vie courante.

Les autorisations d'absence sont accordées par l'autorité territoriale en fonction des nécessités de service sauf cas particuliers où elles sont de droit : examens médicaux dans le cadre de la grossesse, participation aux réunions des organismes statutaires (CAP, CT...) pour les représentants des personnels, juré d'assises, journée citoyenne (participation à une journée d'information sur les droits et devoirs du citoyen).

La durée de l'évènement est généralement, sauf dispositions contraires, incluse dans le temps d'absence.

Lorsque les autorisations d'absence sont accordées, elles sont considérées comme du temps de travail effectif et rémunérées à ce titre.

Les autorisations d'absence ne se justifient que pendant le temps de travail effectif dont l'agent est redevable à son employeur. En conséquence, si l'agent n'est pas en service, aucune autorisation d'absence n'a à être accordée.

Les modalités d'octroi des autorisations d'absence pour réunions syndicales et réunions des organismes statutaires sont fixées par le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 (*voir tableau en*

annexe 3).

En ce qui concerne les autorisations spéciales d'absence pour évènements familiaux ou de la vie courante, il appartient à l'organe délibérant de chaque collectivité, après avis du comité technique compétent, de fixer par délibération la liste de ces autorisations d'absence et d'en définir les conditions d'attribution et de durée.

Référence – Délibération du conseil communautaire du n°2018-271 du 19 décembre 2018. (Cf. annexe 4°)

Bénéficiaires :

Les autorisations spéciales d'absence listées en annexe peuvent être accordées :

- Aux agents titulaires,
- Aux agents stagiaires,
- Aux agents non titulaires de droit public

Modalités d'octroi :

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale. Ainsi, l'agent devra obligatoirement transmettre sa demande accompagnée des pièces justificatives liées à son absence au moins **15 jours avant** la date de l'évènement.

Si la date de l'absence n'est pas prévisible, les justificatifs devront être transmis avant le départ de l'agent ou au plus tard dans un délai de **8 jours après** son départ.

Conservation des droits :

Lorsqu'il bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence, l'agent :

- Est considéré comme étant en position statutaire d'activité,
- Conserve l'intégralité de sa rémunération,
- Conserve l'intégralité de ses droits à avancement,
- Le bénéfice d'une autorisation spéciale d'absence est sans incidence sur les droits à congés annuels de l'agent.

Définition :

Jours ouvrables ou « travaillables » : du lundi au samedi inclus, tous les jours sauf dimanches et jours fériés ; le samedi est donc un jour ouvrable même si tous les agents ne travaillent pas normalement ce jour-là.

Un jour ouvrable correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés.

On en compte **6** par semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi, généralement).

Un jour ouvré correspond aux jours effectivement travaillés dans une collectivité ou une administration (généralement du lundi au vendredi inclus), à l'exception des jours fériés habituellement non travaillés.

Certains services sont ouverts le samedi et fermés le lundi. Leurs jours ouvrés iront donc du mardi au samedi inclus.

On en compte **5** par semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, généralement).

***Exemple n°1** : un agent est en congé du 12 au 18 juillet 2022, et le 14 juillet est habituellement chômé dans la collectivité. Le 14 juillet tombant un jeudi : l'agent pose **4 jours** de congés (lundi 11, mardi 12, mercredi 13 et vendredi 15 juillet).*

***Exemple n°2** : un agent a été en congé du 20 au 26 décembre 2021, et le 25 décembre est chômé habituellement dans la collectivité. Le 25 décembre tombant un samedi, la collectivité ouvrant du lundi au vendredi, il n'est pas comptabilisé : le salarié pose **5 jours** de congés (lundi 20, mardi 21, mercredi 22, jeudi 23 et vendredi 24 décembre).*

Concernant les agents de droit privé, les autorisations spéciales d'absences sont celles prévues par le Code du travail, notamment les articles L.3142-2 et L. 1225-61.

D – Les absences non justifiées

Toute absence d'un agent de son poste de travail pendant la durée de son service doit être justifiée.

En cas d'absence non justifiée, l'agent s'expose en premier lieu à une retenue sur salaire pour service non fait. Il ne s'agit pas de la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire mais de l'application d'une simple mesure comptable selon laquelle les agents sont rémunérés après service fait.

En cas d'absences non justifiées répétées, l'agent s'expose en outre à une sanction disciplinaire, ces absences pouvant être constitutives de fautes professionnelles.

Enfin, l'absence continue du service, pendant une période particulièrement longue sans justification et dans le silence de l'agent, peut conduire l'autorité territoriale à considérer que l'agent a rompu tout lien avec l'administration. Dans cette hypothèse, l'autorité territoriale est susceptible d'engager une procédure pour abandon de poste à l'encontre de l'agent, pouvant conduire à son terme à sa radiation définitive des effectifs, dans le respect d'une procédure strictement encadrée.

IV– Utilisation des locaux, du matériel et des véhicules

A – Accès aux locaux

Les agents n'ont accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de leur travail sauf autorisation de l'autorité territoriale.

Les locaux de la collectivité sont réservés exclusivement aux activités professionnelles. Il est par conséquent interdit, sauf autorisation de l'autorité territoriale et cas d'urgence exceptionnelle :

- D'y accomplir des travaux personnels pendant et en dehors du temps de travail ;
- D'y faire pénétrer des personnes extérieures au service ;
- De s'y rendre en dehors des heures de service.

B - Utilisation du matériel

Seul le matériel fourni par la collectivité peut être utilisé par les agents. Aucun matériel personnel ne doit être introduit sur le lieu de travail.

Il est interdit d'utiliser du matériel professionnel à des fins personnelles ou d'emporter des objets appartenant à la collectivité sans autorisation.

En congés maladie **supérieur à un mois**, l'agent devra restituer le matériel sur demande du gestionnaire RH.

Lorsqu'il quitte définitivement la collectivité, l'agent doit restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

C - Usage du téléphone portable et d'internet

L'utilisation des téléphones fixes et portables fournis par la collectivité est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins, un usage ponctuel du téléphone pour des communications personnelles locales est toléré à condition que cela n'entrave pas l'activité professionnelle.

L'utilisation des téléphones portables personnels à des fins personnelles durant les heures de travail doit rester occasionnelle et discrète. Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être strictement limitées aux cas d'urgence et justifiées.

L'utilisation du téléphone portable personnel, pendant les heures de service, à des fins professionnelles, doit être strictement réservée à des cas d'urgence et en l'absence de téléphone professionnel.

L'utilisation des accès à internet fournis par la collectivité est réservée à des fins professionnelles. Toutefois, il est toléré, en dehors des heures de travail, un usage modéré et convenable de ces accès à internet pour des besoins personnels et ponctuels.

L'utilisateur s'engage, lors de ses consultations internet, à ne pas se rendre sur des sites illégaux ou pouvant porter atteinte à l'image de la collectivité.

Vous pouvez vous référer à la charte d'utilisation des outils et le guide de bonnes pratiques de l'utilisation des emails.

D - Usage des véhicules (de service et personnels)

L'usage des véhicules de service ou engins collectifs appartenant en propre à la collectivité est réservé exclusivement à des fins professionnelles.

Ils peuvent être remisés au domicile des agents par décision expresse de l'autorité territoriale.

Tout déplacement ponctuel hors de la collectivité (rendez-vous, réunions, stages, congrès, journée d'information...) doit faire l'objet d'un accord préalable de l'autorité territoriale.

A cet effet, un ordre de mission est établi et transmis pour signature même si le déplacement n'engendre pas le remboursement de frais.

Le véhicule personnel peut être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité du véhicule de service. Les agents doivent avoir souscrit une police d'assurance garantissant de manière illimitée leur responsabilité personnelle ainsi que la responsabilité de la collectivité. La police d'assurance doit, en outre, comprendre l'assurance contentieuse.

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils sont

remboursés des frais occasionnés. L'agent devra fournir les justificatifs nécessaires : factures carburant, tickets de péage, frais de parking.... (pour l'indemnisation des frais de déplacement, se référer au chapitre II).

Pour la partie hygiène et sécurité, se référer règlement Hygiène et sécurité.

V- Les droits et obligations des agents

Le fonctionnaire a une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général, ce qui implique qu'il bénéficie de droits et est soumis à certains devoirs. Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

A - Les droits

La liberté d'opinion et le principe de non-discrimination

« La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race ». Elle s'analyse comme le droit de chaque individu au respect de ses idées et de sa vie privée.

De la même manière : « Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe ».

Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal.

Le droit syndical

Chaque agent peut créer librement des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. La liberté syndicale recouvre également la garantie de non-discrimination à l'égard des syndiqués et non syndiqués.

Pour l'exercice de leur activité syndicale, les agents peuvent bénéficier d'autorisations d'absences et de décharges d'activités de service (voir tableau en annexe 2).

Le droit de grève

Tout agent a le droit de cesser de manière concertée le travail pour la défense d'intérêts professionnels.

L'exercice du droit de grève implique la retenue sur la rémunération de l'agent gréviste à hauteur de la durée de l'interruption de travail (réduction proportionnelle à l'absence, par exemple, 1 journée de grève = retenue de 1/30^{ème} ; 1 demi-journée = retenue de 1/60^{ème} ...). La retenue porte sur le traitement indiciaire ainsi que sur les primes et indemnités.

Les jours de grève ne peuvent pas être considérés comme des jours de congés ni ne pourront être

compensés par des récupérations.

Le droit à la protection fonctionnelle

La protection juridique dite protection fonctionnelle s'entend comme le droit pour tout agent à être protégé par son administration.

La collectivité est tenue d'apporter sa protection à un agent :

- Lorsque ce dernier est poursuivi par un tiers pour une faute de service ;
- Contre les atteintes volontaires à son intégrité, violences, agissements constitutifs de harcèlement, menaces, injures, diffamations ou outrages sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée ;
- Lorsqu'il fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle.

Elle peut être étendue aux membres de la famille de l'agent sous certaines conditions.

Le droit à participation

Le statut consacre le droit des agents à la participation aux décisions concernant l'organisation et le fonctionnement des services publics ainsi qu'à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière.

Cette participation est mise en œuvre par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans les instances consultatives que sont : les commissions administratives paritaires (CAP), les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), les comités techniques (CT), le conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT), les commissions consultatives paritaires (CCP)...

Le droit d'accès à son dossier individuel

Tout agent a droit à :

- L'accès à son dossier individuel ;
- La communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Le droit à la rémunération

Chaque agent a droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement et le supplément familial de traitement si les conditions pour en bénéficier sont remplies.

Un régime indemnitaire peut être institué par délibération.

Le droit à la formation

Chaque agent dispose d'un droit à la formation selon la réglementation en vigueur, dans la mesure de la continuité du service.

Le droit à un déroulement de carrière

Le fonctionnaire a vocation à occuper un ensemble d'emplois tout au long de sa carrière. La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de positions et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

Lanceur alerte :

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_123-DE

SLOW

Sera reconnue comme **lanceur d'alerte** la personne physique **qui** signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation du droit.

Le droit à la consultation d'un référent déontologue

Tout agent a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques.

Le référent déontologue, qui relève du Centre de gestion de la FPT, peut être saisi.

Le droit de retrait

Se référer au règlement santé hygiène et sécurité au travail (chapitre VIII).

Le droit à la protection des lanceurs d'alerte

Un lanceur d'alerte est une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance.

Les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client sont exclus du régime de l'alerte.

Le lanceur d'alerte doit en principe signaler le fait répréhensible en interne au sein de son administration. En l'absence de suites données au signalement ou, **en cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles**, l'agent peut signaler le fait à une autorité externe à l'administration.

En cas de conflit d'intérêts, l'agent doit avoir préalablement alerté en vain l'un de ses supérieurs hiérarchiques. Il peut également témoigner des faits auprès du référént déontologue.

Le lanceur d'alerte ne doit faire l'objet d'aucune sanction ou discrimination pour avoir effectué le signalement.

Toutefois, il doit veiller, à toutes les étapes de la procédure de signalement, à garantir la confidentialité de son identité, celle des personnes mises en cause et des faits à l'origine de l'alerte. Si cette confidentialité n'est pas respectée, la responsabilité pénale de l'agent peut être engagée.

Les situations de danger grave et imminent ou de risque de dommages irréversibles doivent être évaluées avec discernement. C'est le juge qui détermine si les faits signalés constituent une situation d'urgence.

L'agent qui agit de mauvaise foi ou avec l'intention de nuire ou en ayant connaissance de l'inexactitude au moins partielle des faits en cause peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire. Il peut aussi faire l'objet d'une peine d'emprisonnement de 5 ans maximum et d'une amende de 45 000 € maximum.

B- Les obligations

L'obligation de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité et de neutralité

Les fonctionnaires exercent leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité, probité, neutralité et dans le respect du principe de laïcité.

A ce titre, ils doivent s'abstenir notamment de manifester, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs opinions religieuses.

Ils doivent traiter de façon égale toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience et leur dignité.

L'obligation de secret, de discrétion professionnelle et de réserve

Les agents sont tenus à la discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et au secret professionnel pour toutes les informations confidentielles dont ils sont dépositaires, notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier relatives à des personnes.

Le secret professionnel est obligatoirement levé dans certaines circonstances.

Tout agent public doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite ou orale de ses opinions personnelles. Cette obligation ne concerne pas le contenu des opinions (la liberté d'opinion est reconnue aux agents publics) mais leur mode d'expression. Elle s'applique pendant et hors du temps de service.

L'obligation de satisfaire aux demandes d'information du public

Les agents ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des principes précités.

Notion de conflits d'intérêts

Les agents veillent à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles ils se trouvent ou pourraient se trouver.

L'obligation de se conformer aux instructions hiérarchiques

Tout agent doit se conformer aux instructions d'un supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Le principe de non-cumul d'activités et ses dérogations

Il est interdit pour tous les agents, de cumuler leur emploi public avec un emploi privé. Toutefois, certaines dérogations existent.

Peuvent être exercés librement :

- La production des œuvres de l'esprit ;
- La détention de parts sociales et la perception de bénéfices qui s'y attachent. Les agents gèrent librement leur patrimoine personnel ou familial ;
- L'exercice d'une profession libérale découlant de la nature des fonctions pour les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique.

Certains agents publics peuvent également exercer, à titre accessoire, et après autorisation, une activité lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions confiées et qu'elle n'affecte pas leur exercice.

Les agents employés à temps non complet pour une durée de travail inférieure à 24h30 peuvent être autorisés à exercer une activité privée lucrative dans certaines limites.

VI- La discipline

En cas de faute commise dans l'exercice des fonctions et/ou de faute pénale, les agents encourent une sanction qui est décidée par l'autorité territoriale.

L'échelle des sanctions est définie par la réglementation en fonction de la gravité des fautes commises.

Échelle des sanctions applicables aux agents fonctionnaires

- Premier groupe : l'avertissement, le blâme ;
- Deuxième groupe : la radiation du tableau d'avancement, l'abaissement d'échelon, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quinze jours ;
- Troisième groupe : la rétrogradation, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois mois à deux ans ;
- Quatrième groupe : la mise à la retraite d'office, la révocation.

Échelle des sanctions applicables aux agents stagiaires

- Avertissement (sans saisine du conseil de discipline, sanction prononcée directement par l'autorité territoriale) ;
- Blâme (sans saisine du conseil de discipline, sanction prononcée directement par l'autorité territoriale) ;
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours (sans saisine du conseil de discipline, sanction prononcée directement par l'autorité territoriale) ;
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 jours à 15 jours ;
- Exclusion définitive du service.

Échelle des sanctions applicables aux agents contractuels de droit public

- Avertissement (sans saisine de la commission consultative paritaire, sanction prononcée directement par l'autorité territoriale) ;
- Blâme (sans saisine de la commission consultative paritaire, sanction prononcée directement par l'autorité territoriale) ;
- Exclusion temporaire de fonctions d'une durée maximale de 6 mois pour un agent en contrat de travail à durée déterminée et d'une durée maximale d'un an pour les agents en contrat de travail à durée indéterminée ;
- Licenciement sans préavis ni indemnité.

Avant la prise de décision de la sanction, une procédure doit être obligatoirement appliquée pour respecter les droits à la défense des agents.

Ainsi, l'agent doit être informé par écrit, par lettre recommandée avec accusé de réception, de l'engagement d'une procédure disciplinaire à son encontre. Ce courrier doit également informer l'agent de ses droits à consulter son dossier intégral, à présenter des observations et à se faire assister par le ou les conseil(s) de son choix.

Un délai minimum de 8 jours doit être respecté entre la notification de ce courrier à l'agent et la décision de sanction.

A noter que l'agent peut également au cours de la procédure préalable être invité à un entretien (obligatoire en cas de licenciement d'agent contractuel).

A cette procédure préalable, s'ajoute la saisine :

- Du conseil de discipline pour les agents fonctionnaires pour les sanctions autres que celles du premier groupe – pour les agents stagiaires pour les sanctions d'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours et d'exclusion définitive du service ;
- De la commission consultative paritaire pour les agents contractuels de droit public pour les sanctions autres que celles de blâme et avertissement.

Aucune procédure disciplinaire ne peut être engagée au-delà d'un délai de 3 ans à compter du jour où la collectivité a eu connaissance des faits passibles de sanction. Une fois le délai passé, les faits en cause ne peuvent plus être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Ce délai peut être interrompu en cas de poursuites pénales.

Un manquement dans le respect de cette procédure pourrait conduire le juge administratif à l'annuler, saisi d'un recours en ce sens.

Cas des agents de droit privé

Ces agents sont soumis à une procédure disciplinaire spécifique prévue par le Code du travail.

VII- La formation des agents

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale.

Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

A - Le plan de formation

C'est un document établi pour **3 ans** qui recense les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité.

Le plan de formation précise le type d'actions pouvant relever du droit individuel à la formation et celles acceptées à ce titre. Il est établi à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents et les services, fixe les priorités de la collectivité et est soumis pour avis au Comité technique.

B - Les différents types d'action de formation et leur cadre réglementaire

La formation professionnelle tout au long de la vie comprend différents types d'action de formation :

Les formations statutaires obligatoires

- *La formation d'intégration :*

Elle doit être suivie obligatoirement avant la titularisation ou lors d'un accès à un nouveau cadre d'emplois. C'est le point de départ d'un processus de formation qui va se dérouler tout au long de la carrière. Elle vise à faciliter l'intégration des fonctionnaires en donnant à tout agent nouvellement nommé les clefs de compréhension de l'environnement territorial.

Elle concerne tous les fonctionnaires de catégorie A-B-C nommés dans un cadre d'emploi par recrutement direct ou par concours. Elle doit être suivie dans l'année suivant la nomination. Le suivi de la formation d'intégration conditionne la titularisation.

Elle s'impose également à chaque changement de cadre d'emplois par la voie du concours. Les agents changeant de cadre d'emplois par la voie de la promotion interne et certains cadres d'emplois ne sont pas soumis à cette obligation.

Elle est de :

- 10 jours pour les agents des catégories A et B ;
- 5 jours pour les agents de la catégorie C.

- *La formation de professionnalisation :*

Elle intervient à des moments clefs de la carrière et de son parcours professionnel. Elle doit permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences.

3 types de formations :

- **La professionnalisation au premier emploi** : elle permet l'adaptation à l'emploi que l'agent occupe lors de sa première prise de poste ou lors d'un changement de cadre d'emploi. Elle doit être réalisée dans les 2 ans qui suivent la nomination de l'agent après concours, recrutement direct (catégorie C), promotion interne ou détachement.

Sa durée varie selon les besoins des agents, selon leur expérience :

- Les agents de catégorie A et B doivent suivre une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi entre 5 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours ;
- Les agents de catégorie C doivent suivre une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi entre 3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours.

- **La professionnalisation tout au long de la carrière** : elle permet à l'agent de mettre à jour ses connaissances, d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle. C'est une formation qui permet de maintenir et d'enrichir ses compétences.

Tous les agents doivent suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière entre 2 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours par période de 5 ans.

- **La professionnalisation suite à la prise de poste à responsabilité** : tout agent nommé sur un poste à responsabilité (exemple : emploi fonctionnel) doit suivre une formation de professionnalisation suite à affectation sur poste à responsabilité entre 3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours, dans les 6 mois suivant la prise de poste.

Le contenu et la durée des formations de professionnalisation sont fixés en concertation entre l'agent et l'autorité territoriale, dans la limite de la durée maximum.

A défaut d'accord, l'agent suit une formation de la durée minimum fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale.

Le suivi de la formation de professionnalisation conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de la promotion interne.

Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale peut présenter au CNFPT une demande de dispense partielle ou totale de la durée des formations obligatoires.

Les autres catégories d'action de formation

Elles concernent l'ensemble des agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public. Elles comprennent les types suivants :

- ***La formation de perfectionnement :***

A la demande de l'agent ou l'employeur qui permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

Lorsqu'elle est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service. L'agent peut demander l'activation de son droit individuel à la formation (DIF) lorsque l'action sollicitée est inscrite au plan de formation

Lorsque la formation est nécessaire à la bonne tenue du poste, elle peut être exigée par l'employeur, notamment la formation en matière d'hygiène et de sécurité au poste de travail. Dans ce cas, elle ne relève pas du droit individuel à la formation.

- **La préparation aux concours et examens professionnels** d'accès aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ainsi qu'à la fonction publique d'Etat, hospitalière, Union Européenne. Elle peut relever du CPF.

- **La formation personnelle à l'initiative de l'agent :**

Elle permet aux agents qui le souhaitent d'étendre et de parfaire leur formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels.

Pour suivre une formation personnelle, l'agent dispose de plusieurs moyens :

- **Le congé de formation professionnelle** permet à un agent, au cours de sa vie professionnelle de suivre à titre individuel, une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel. Il peut être accordé sous certaines conditions.
- **La validation des acquis de l'expérience (VAE)** qui permet à tout agent de valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).
- **Le bilan de compétences :** tout agent ayant 10 ans de services effectifs peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations notamment pour définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.
- **La disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.** Elle est accordée aux fonctionnaires sous réserve des nécessités de service.

▪ Les actions liées à la lutte contre l'illettrisme et à l'apprentissage du français :

Ces actions concernent les agents sortis prématurément du système scolaire ou ayant des lacunes au niveau des savoirs de base du fait d'une déperdition des acquis scolaires malgré leur intégration professionnelle.

Elles concernent également les agents d'origine étrangère présentant des lacunes en français.

▪ La formation syndicale :

Tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours par an.

Les membres (titulaires et suppléants) des CHSCT et des comités techniques qui en exercent les compétences bénéficient d'un congé avec traitement, d'une durée maximale de deux jours ouvrables pendant la durée de leur mandat.

Ce congé est accordé, sur demande des fonctionnaires concernés, afin de suivre une formation en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au sein de l'organisme de formation de leur choix. La charge financière de cette formation incombe aux collectivités territoriales et aux établissements publics.

C - Autres outils et dispositifs d'accompagnement

Le livret individuel de formation

La collectivité met à disposition de chaque agent un livret individuel de formation, modèle proposé par le CNFPT. Le livret individuel de formation appartient à l'agent.

C'est un document qui recense :

- Les diplômes et titres obtenus,
- Les actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle,
- Les bilans de compétence et les actions de validation des acquis de l'expérience suivis,
- Les actions de tutorat,
- Les emplois tenus et les compétences mises en œuvre.

L'agent pourra communiquer son livret individuel de formation lors de l'examen des dossiers d'avancement de grade ou de promotion interne, lors d'une demande de changement d'emploi, ou notamment lors de l'entretien d'évaluation ou de formation.

Le bilan professionnel

La collectivité peut accompagner les agents dans le cadre de projets d'évolution professionnelle de reconversion ou de reclassement.

Tout agent formule sa demande auprès de sa collectivité ; après examen et acceptation de cette demande, la collectivité peut lui proposer un bilan professionnel réalisé par le CNFPT Aquitaine.

Le compte personnel de formation (CPF)

Le CPF est un des dispositifs qui composent le compte personnel d'activité applicable aux agents de la fonction publique depuis le 1^{er} janvier 2017.

Tout agent est éligible au compte personnel de formation, sans condition d'ancienneté : les

agents fonctionnaires et les agents contractuels de droit public.

Les droits qui ont été acquis au titre du DIF (droit individuel à formation) sont transférés sur le CPF qui se substitue de droit au premier.

Le CPF est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année.

En principe, pour les agents à temps complet, l'alimentation du CPF s'effectue à hauteur de 24 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures.

Ensuite, l'alimentation se fait à hauteur de 12 heures par année de travail dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet pour le calcul de l'alimentation du CPF, en revanche, cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents à temps non complet.

Dans certains cas particuliers, pour les agents de catégorie C ou ceux n'ayant pas atteint un niveau de formation de niveau V (CAP, BEP), les droits au CPF sont majorés.

Le CPF peut être utilisé par anticipation dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il effectue la demande.

Le droit de mobilisation du CPF s'exerce à l'initiative de l'agent en accord avec l'employeur. Ainsi, seules les actions réalisées à la demande de l'agent s'imputent sur le crédit d'heures.

L'agent est tenu de solliciter l'accord écrit de l'autorité territoriale sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle dans lequel s'inscrit sa demande. Si l'employeur est d'accord, il inscrit la demande au plan de formation. Les frais de formation liés au CPF sont à la charge de la collectivité

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du CPF doit être formulée par écrit et motivée. Elle peut être contestée à l'initiative de l'agent devant la commission administrative paritaire.

Ainsi, le CPF peut être mobilisé pour des formations ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle, ou encore celles relatives au développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

En l'absence de définition réglementaire de la notion de projet d'évolution professionnelle, celle-ci peut être le cas pour la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Le CPF peut également être utilisé, notamment en combinaison avec le congé de formation professionnelle.

Un agent ne peut demander la même formation dans les 12 mois qui suivent l'action suivie, sauf si celle-ci n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

Les examens et concours

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, d'Etat ou hospitalière, dès lors qu'il en remplit les conditions. C'est une démarche personnelle.

L'inscription à la préparation aux concours et examens professionnels dispensée par le CNFPT est distincte de l'inscription à ces concours et examens : l'agent doit faire séparément les démarches administratives nécessaires.

Pour aller passer les épreuves d'un concours ou examen professionnel de la FPT, l'agent peut bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence, non imputée sur les congés annuels, dans la limite d'un examen par an.

Les frais de repas et de déplacement ne sont pas pris en charge par la collectivité.

La prise en compte de l'expérience professionnelle dans le cadre des concours ou reconnaissance d'équivalence de diplômes (RED) : l'expérience professionnelle peut permettre d'être dispensée du diplôme requis ou compenser un niveau de diplôme insuffisant par rapport au diplôme requis pour accéder à un concours externe.

La demande devra être faite au moment de l'inscription et auprès de l'organisateur du concours lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un diplôme généraliste.

D - Les conditions d'exercice du droit à la formation

Les principes généraux

Pour les actions de formation obligatoire statutaire, le temps passé en formation est du temps de travail effectif : lorsque les actions ne se déroulent pas pendant le temps de travail, le temps passé en formation doit être compensé, soit par le paiement d'heures complémentaires ou supplémentaires, soit sous forme de récupération.

Les actions de formation de perfectionnement, de préparation aux concours et examens professionnels, et celles liées à la lutte contre l'illettrisme sont accordées sous réserve des nécessités de service, en principe pendant le temps de travail.

Un agent ne peut demander la même formation dans les 12 mois qui suivent l'action suivie, sauf si celle-ci n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

Le départ en formation :

Tout départ en formation fait l'objet d'une autorisation d'absence, accompagnée de la convocation, signée par l'autorité territoriale.

S'il ne peut suivre l'action de formation à laquelle il est inscrit, l'agent en informe le plus rapidement possible son chef de service.

Si elle a lieu en dehors de la résidence administrative, un ordre de mission est établi.

Les agents en congé de maladie, d'accident du travail, en congé de maternité ne peuvent pas participer aux actions de formation.

Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

Prise en charge des frais liés à la formation

Dans le cadre de la formation, la collectivité prend en charge les frais dès lors que ceux-ci ne sont pas pris en charge par le CNFPT.

Ce type de formation et ses frais annexes doit être validé dans le cadre budgétaire, sur avis motivé du supérieur hiérarchique, par l'autorité territoriale.

Le remboursement s'effectue selon les modalités suivantes :

- Remboursement des frais de transports des agents sur la base des frais réels, sur la base la plus économique pour la collectivité et après accord de l'autorité territoriale et ordre de mission uniquement sur justificatifs :
- Lié à l'utilisation du train, sur la base du billet SNCF 2ème classe,
- Lié à l'utilisation du véhicule personnel, sur la base des indemnités kilométriques (décret 2001-654 du 19-7-2001 modifié – Décret 2006-781 du 3- 7-2006, article 10 Arrêté du 3-7-2006 modifié- Effet 1-8-2008). Dès lors que l'intérêt du service le justifie et que l'agent ait reçu l'accord de l'autorité territoriale pour utiliser son véhicule personnel, le remboursement des frais de péage des agents après accord de l'autorité territoriale.

Le remboursement des frais de repas des agents sur le département de la Gironde, sur la base des frais réels, sur présentation des justificatifs, dans la limite d'un montant forfaitaire, correspondant au taux réglementaire fixé par décret ;

La Communauté de communes ne prendra pas en charge les frais d'hébergement et de restauration pour des examens et concours passés hors département.

Formation et temps de service

Formations assimilées au temps de service

La formation (formation de perfectionnement et préparation aux concours et examens professionnels) est considérée comme du temps de travail effectif.

Aussi, si l'agent part en formation en dehors de ses heures de service ou pendant le jour de temps partiel, le temps passé en formation donne lieu à récupération ou à rémunération (heures complémentaires ou heures supplémentaires, selon le cas).

Par convention, une journée de formation (déplacement compris) est considérée comme équivalente à une journée de travail de 7 heures.

VIII- Les conditions de travail – hygiène et sécurité

Les règles relatives aux conditions de travail sont explicitées dans le règlement Hygiène et sécurité.

IX- Information du personnel

A - Panneau d'affichage

Un panneau d'affichage par bâtiment au minimum doit être mis à la disposition du personnel dans un lieu fréquenté par l'ensemble du personnel, et si possible dans un lieu de rencontre entre les diverses équipes.

Ce panneau recevra toutes informations, notes de services et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, compte-rendu de CAP, CT, bourse de l'emploi, etc...) destinés au personnel.

Ce panneau d'affichage est à différencier de celui mis à disposition des organisations syndicales.

SLOW

B - Réunions du personnel

Des réunions Heures mensuelles d'informations (HMI) régulières ou exceptionnelles peuvent être organisées à l'initiative de l'autorité territoriale, du responsable de service ou de l'établissement ou à la demande de l'ensemble du personnel.

Tous les membres du personnel concernés sont tenus d'assister à ces réunions.

C - Supports d'information

Il appartient à la collectivité de fixer les supports d'information mis à disposition des agents : notes d'information sur l'actualité du statut, revues en accès direct ou en circuit de lecture, ouvrages pour les recherches documentaires, sites internet...

Une lettre mensuelle RH est envoyée par mail en même temps que le bulletin de salaire.

Certains documents officiels sont disponibles dans l'espace Intranet.

Des informations sont accessibles sur le site internet de la CdC.

Les agents ont accès aux fichiers partagés en tenant compte des fonctions exercées – droits d'accès définis avec la validation de la direction et du supérieur hiérarchique.

X- Entrée en vigueur et modalités de sa modification

Le présent règlement établi après consultation du comité technique est affiché dans les locaux de travail.

Un exemplaire en est communiqué à chaque agent. Il entre en vigueur **le 1^{er} juillet 2022**.

Toute modification nécessitera une nouvelle saisine du comité technique et fera l'objet d'une nouvelle communication.

ANNEXES

Annexe 1- La notion de nécessité de service

Il n'existe pas de définition réglementaire ou statutaire de la nécessité de service. De manière générale, celle-ci découle de la nécessité de continuité du service public et de la notion d'intérêt général.

On peut la définir comme l'ensemble des circonstances qui peuvent conduire l'administration à prendre certaines mesures limitant les droits des fonctionnaires, le but de l'administration étant d'assurer la continuité du service public. De manière plus concrète, la nécessité de service peut être opposée lorsque l'effectif du service ne suffit pas à le faire fonctionner au moins temporairement.

L'administration doit donc apprécier au cas par cas les situations qui peuvent l'amener à opposer la nécessité de service.

Concernant plus particulièrement l'exercice du droit syndical, la réglementation prévoit que les autorisations d'absence sollicitées pour participer à des instances statutaires de type commission administrative paritaire, comité technique... ou à des réunions de travail organisées par l'administration sont accordées de droit.

En revanche, les autorisations d'absence sollicitées par les agents mandatés pour participer à une réunion syndicale et les jours proposés au titre de l'exercice des décharges d'activité pour motif syndical peuvent être refusés par les employeurs publics en raison des nécessités de service.

Cette notion de nécessité de service doit être interprétée de façon très restrictive car elle ne doit pas aller à l'encontre de la liberté syndicale qui constitue une liberté fondamentale pour tous les agents.

C'est ainsi que tout refus d'autorisation d'absence pour motif syndical doit obligatoirement être motivé par des considérations de fait et de droit qui motivent le refus.

Les motifs avancés doivent être significatifs car, en cas de contentieux, la réalité et l'importance des motifs retenus pour un refus devront être démontrés auprès du juge.

ANNEXE 2 : TABLEAU DES DISTANCES**DISTANCE ENTRE LES COMMUNES CDC DE PODENSAC****FRAIS KILOMETRIQUES****Résidence administrative PODENSAC**

Départ	Arrivée	NB KM Aller	DUREE	temps aller/retour pour emploi du temps
Podensac	Arbanats	4 km	5 min	0,17
Podensac	Barsac	6 km	6 min	0,2
Podensac	Beguey	3,7 km	6 min	0,2
Podensac	Budos	15 km	17 min	0,57
Podensac	Cadillac	5 km	5 min	0,17
Podensac	Cérons	3 km	5 min	0,17
Podensac	Donzac	10,5 km	16 min	0,53
Podensac	Gabarnac	10 km	15 min	0,5
Podensac	Guillos	18 km	18 min	0,6
Podensac	Illats	7 km	9 min	0,3
Podensac	Landiras	12 km	15 min	0,5
Podensac	Larroque	7,3 km	11 min	0,37
Podensac	Lestiac	8,5 km	12 min	0,4
Podensac	Loupiac	7,4 km	11 min	0,37
Podensac	Monprimblanc	12,1 km	17 min	0,57
Podensac	Omet	9,7 km	9 min	0,3
Podensac	Paillet	7,3 km	9 min	0,3
Podensac	Portets	7 km	8 min	0,27
Podensac	Preignac	9 km	10 min	0,33
Podensac	Pujols sur Ciron	12 km	16 min	0,53
Podensac	Rions	5,3 km	8 min	0,27
Podensac	St Michel de Rieufret	8 km	9 min	0,3
Podensac	Ste Croix du Mont	12,7 km	17 min	0,57
Podensac	Virelade	3 km	5 min	0,17
Podensac	Bommes	16 km	21 min	0,7
Podensac	Leogeats	18 km	23 min	0,77
Arbanats	Barsac	10 km	11 min	0,37
Arbanats	Beguey	7,6 km	11 min	0,37
Arbanats	Budos	19 km	21 min	0,7
Arbanats	Cadillac	9 km	12 min	0,4
Arbanats	Cérons	7 km	9 min	0,3
Arbanats	Donzac	14,5 km	21 min	0,7
Arbanats	Gabarnac	14 km	20 min	0,67
Arbanats	Guillos	17 km	17 min	0,57
Arbanats	Illats	11 km	14 min	0,47
Arbanats	Landiras	15 km	16 min	0,53
Arbanats	Larroque	11 km	16 min	0,53
Arbanats	Lestiac	8 km	14 min	0,47
Arbanats	Loupiac	11,3 km	15 min	0,5
Arbanats	Monprimblanc	16 km	21 min	0,7
Arbanats	Omet	16 km	21 min	0,7
Arbanats	Paillet	11 km	14 min	0,47
Arbanats	Portets	3 km	5 min	0,17
Arbanats	Preignac	13 km	15 min	0,5
Arbanats	Pujols sur Ciron	16 km	21 min	0,7
Arbanats	Rions	9,3 km	13 min	0,43
Arbanats	St Michel de Rieufret	7 km	7 min	0,23
Arbanats	Ste Croix du Mont	16,6 km	22 min	0,73
Arbanats	Virelade	2 km	3 min	0,1

Départ	Arrivée	NB KM Aller	DUREE	temps aller/retour pour emploi du temps
Barsac	Beguey	7 km	10 min	0,33
Barsac	Budos	11 km	14 min	0,47
Barsac	Cadillac	4,4 km	8 min	0,27
Barsac	Cérons	3,5 km	5 min	0,17
Barsac	Donzac	10,4 km	19 min	0,63
Barsac	Gabarnac	10 km	18 min	0,6
Barsac	Guillos	19 km	23 min	0,77
Barsac	Illats	6 km	10 min	0,33
Barsac	Landiras	11 km	15 min	0,5
Barsac	Larroque	8,4 km	16 min	0,53
Barsac	Lestiac	11,8 km	16 min	0,53
Barsac	Loupiac	6,7 km	11 min	0,37
Barsac	Monprimblanc	11,4 km	17 min	0,57
Barsac	Omet	11,4 km	17 min	0,57
Barsac	Paillet	10,5 km	13 min	0,43
Barsac	Portets	13 km	16 min	0,53
Barsac	Preignac	3 km	3 min	0,1
Barsac	Pujols sur Ciron	7 km	8 min	0,27
Barsac	Rions	8,6 km	12 min	0,4
Barsac	St Michel de Rieufret	12 km	14 min	0,47
Barsac	Ste Croix du Mont	12,5 km	20 min	0,67
Barsac	Virelade	9 km	12 min	0,4
Beguey	Budos	17,2 km	23 min	0,77
Beguey	Cadillac	1,5 km	6 min	0,2
Beguey	Cérons	4 km	8 min	0,27
Beguey	Donzac	5,5 km	10 min	0,33
Beguey	Gabarnac	6,7 km	13 min	0,43
Beguey	Guillos	21,3 km	24 min	0,8
Beguey	Illats	9,6 km	14 min	0,47
Beguey	Landiras	14,5 km	20 min	0,67
Beguey	Larroque	2,8 km	6 min	0,2
Beguey	Lestiac	6,5 km	11 min	0,37
Beguey	Loupiac	3,8 km	9 min	0,3
Beguey	Monprimblanc	8,7 km	15 min	0,5
Beguey	Omet	8,7 km	15 min	0,5
Beguey	Paillet	5,3	8 min	0,27
Beguey	Portets	11 km	16 min	0,53
Beguey	Preignac	8,5 km	13 min	0,43
Beguey	Pujols sur Ciron	12,9 km	21 min	0,7
Beguey	Rions	3,3 km	7 min	0,23
Beguey	St Michel de Rieufret	11 km	15 min	0,5
Beguey	Ste Croix du Mont	8 km	14 min	0,47
Beguey	Virelade	6,3 km	12 min	0,4

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

SLOW

ID : 033-200069581-20230531-D2023_123-DE

Départ	Arrivée	NB KM Aller	DUREE	temps aller/retour pour emploi du temps
Budos	Cadillac	16 km	22 min	0,73
Budos	Cérons	14 km	19 min	0,63
Budos	Donzac	21,4 km	30 min	1
Budos	Gabarnac	21 km	29 min	0,97
Budos	Guillos	15 km	15 min	0,5
Budos	Illats	7,5 km	9 min	0,3
Budos	Landiras	6 km	7 min	0,23
Budos	Larroque	20,7 km	27 min	0,9
Budos	Lestiac	22 km	28 min	0,93
Budos	Loupiac	18,2 km	25 min	0,83
Budos	Monprimblanc	23 km	31 min	1,03
Budos	Omet	23 km	31 min	1,03
Budos	Paillet	20,8 km	25 min	0,83
Budos	Portets	22 km	26 min	0,87
Budos	Preignac	10 km	13 min	0,43
Budos	Pujols sur Ciron	4,5 km	7 min	0,23
Budos	Rions	18,8 km	24 min	0,8
Budos	St Michel de Rieufret	13 km	14 min	0,47
Budos	Ste Croix du Mont	20 km	29 min	0,97
Budos	Virelade	17 km	23 min	0,77
Cadillac	Donzac	5,4 km	10 min	0,33
Cadillac	Gabarnac	5,7 km	11 min	0,37
Cadillac	Guillos	20,9 km	25 min	0,83
Cadillac	Illats	8,4 km	15 min	0,5
Cadillac	Landiras	13,3 km	21 min	0,7
Cadillac	Larroque	3,4 km	7 min	0,23
Cadillac	Lestiac	8,3 km	14 min	0,47
Cadillac	Loupiac	2,9 km	7 min	0,23
Cadillac	Monprimblanc	5,8 km	10 min	0,33
Cadillac	Omet	5,8 km	10 min	0,33
Cadillac	Paillet	7 km	11 min	0,37
Cadillac	Portets	12,8 km	19 min	0,63
Cadillac	Preignac	8 km	12 min	0,4
Cadillac	Pujols sur Ciron	12,4 km	20 min	0,67
Cadillac	Rions	5 km	10 min	0,33
Cadillac	St Michel de Rieufret	10,6 km	16 min	0,53
Cadillac	Ste Croix du Mont	7 km	12 min	0,4
Cadillac	Virelade	8 km	14 min	0,47
Cérons	Donzac	7,3 km	14 min	0,47
Cérons	Gabarnac	7,2 km	13 min	0,43
Cérons	Guillos	19 km	21 min	0,7
Cérons	Illats	7 km	11 min	0,37
Cérons	Landiras	12 km	17 min	0,57
Cérons	Larroque	5,3 km	11 min	0,37
Cérons	Lestiac	9 km	13 min	0,43
Cérons	Loupiac	4,3 km	9 min	0,3
Cérons	Monprimblanc	7,7 km	15 min	0,5
Cérons	Omet	7,7 km	15 min	0,5
Cérons	Paillet	7,8 km	10 min	0,33
Cérons	Portets	10 km	14 min	0,47
Cérons	Preignac	7 km	8 min	0,27
Cérons	Pujols sur Ciron	10 km	14 min	0,47
Cérons	Rions	5,8 km	9 min	0,3
Cérons	St Michel de Rieufret	9 km	12 min	0,4
Cérons	Ste Croix du Mont	8,5 km	14 min	0,47
Cérons	Virelade	5,5 km	10 min	0,33

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

SLOW

ID : 033-200069581-20230531-D2023_123-DE

Départ	Arrivée	NB KM Aller	DUREE	temps aller/retour pour emploi du temps
Donzac	Gabarnac	9 km	12 min	0,4
Donzac	Guillos	26 km	32 min	1,07
Donzac	Illats	13,4 km	22 min	0,73
Donzac	Landiras	18,3 km	28 min	0,93
Donzac	Larroque	4,5 km	6 min	0,2
Donzac	Lestiac	13 km	19 min	0,63
Donzac	Loupiac	5,5 km	9 min	0,3
Donzac	Monprimblanc	5,5 km	7 min	0,23
Donzac	Omet	5,5 km	7 min	0,23
Donzac	Paillet	11,8 km	16 min	0,53
Donzac	Portets	17,8 km	25 min	0,83
Donzac	Preignac	13 km	19 min	0,63
Donzac	Pujols sur Ciron	17,4 km	26 min	0,87
Donzac	Rions	9,8 km	15 min	0,5
Donzac	St Michel de Rieufret	17 km	23 min	0,77
Donzac	Ste Croix du Mont	10 km	13 min	0,43
Donzac	Virelade	11,4 km	19 min	0,63
Gabarnac	Guillos	25,7 km	31 min	1,03
Gabarnac	Illats	13 km	21 min	0,7
Gabarnac	Landiras	18 km	27 min	0,9
Gabarnac	Larroque	8,7 km	15 min	0,5
Gabarnac	Lestiac	13 km	19 min	0,63
Gabarnac	Loupiac	2,4 km	6 min	0,2
Gabarnac	Monprimblanc	5,2 km	8 min	0,27
Gabarnac	Omet	5,2 km	8 min	0,27
Gabarnac	Paillet	11,8 km	16 min	0,53
Gabarnac	Portets	17,6 km	25 min	0,83
Gabarnac	Preignac	12,7 km	18 min	0,6
Gabarnac	Pujols sur Ciron	17 km	25 min	0,83
Gabarnac	Rions	10 km	15 min	0,5
Gabarnac	St Michel de Rieufret	15,3 km	22 min	0,73
Gabarnac	Ste Croix du Mont	3 km	8 min	0,27
Gabarnac	Virelade	12,8 km	19 min	0,63
Guillos	Illats	13 km	16 min	0,53
Guillos	Landiras	7,5 km	8 min	0,3
Guillos	Larroque	25,6 km	28 min	0,93
Guillos	Lestiac	26 km	29 min	0,97
Guillos	Loupiac	22,7 km	27 min	0,9
Guillos	Monprimblanc	27,4 km	33 min	1,1
Guillos	Omet	27,4 km	33 min	1,1
Guillos	Paillet	24,8 km	26 min	0,87
Guillos	Portets	20 km	21 min	0,7
Guillos	Preignac	19 km	22 min	0,73
Guillos	Pujols sur Ciron	13 km	15 min	0,5
Guillos	Rions	23 km	25 min	0,83
Guillos	St Michel de Rieufret	11 km	10 min	0,33
Guillos	Ste Croix du Mont	28 km	33 min	1,1
Guillos	Virelade	18 km	19 min	0,63

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

S'LO

ID : 033-200069581-20230531-D2023_123-DE

Départ	Arrivée	NB KM Aller	DUREE	temps aller/retour pour emploi du temps
Illats	Landiras	5 km	6 min	0,2
Illats	Larroque	13 km	18 min	0,6
Illats	Lestiac	14,4 km	19 min	0,63
Illats	Loupiac	10 km	17 min	0,57
Illats	Monprimblanc	15 km	23 min	0,77
Illats	Omet	15 km	23 min	0,77
Illats	Paillet	13 km	16 min	0,53
Illats	Portets	14 km	18 min	0,6
Illats	Preignac	8 km	12 min	0,4
Illats	Pujols sur Ciron	5 km	9 min	0,3
Illats	Rions	11,2 km	15 min	0,5
Illats	St Michel de Rieufret	6 km	7 min	0,23
Illats	Ste Croix du Mont	15,5 km	23 min	0,77
Illats	Virelade	9,5 km	14 min	0,47
Landiras	Larroque	18 km	24 min	0,8
Landiras	Lestiac	19,3 km	26 min	0,87
Landiras	Loupiac	15,2 km	23 min	0,77
Landiras	Monprimblanc	20 km	29 min	0,97
Landiras	Omet	20 km	29 min	0,97
Landiras	Paillet	18 km	23 min	0,77
Landiras	Portets	18 km	20 min	0,67
Landiras	Preignac	11 km	14 min	0,47
Landiras	Pujols sur Ciron	5,5 km	7 min	0,23
Landiras	Rions	16,2 km	22 min	0,73
Landiras	St Michel de Rieufret	8,5 km	9 min	0,3
Landiras	Ste Croix du Mont	20,5 km	30 min	1
Landiras	Virelade	15 km	18 min	0,6
Laroque	Lestiac	9 km	13 min	0,43
Laroque	Loupiac	6 km	10 min	0,33
Laroque	Monprimblanc	9 km	13 min	0,43
Laroque	Omet	12,7 km	17 min	0,57
Laroque	Paillet	7,7 km	10 min	0,33
Laroque	Portets	14,5 km	20 min	0,67
Laroque	Preignac	11 km	16 min	0,53
Laroque	Pujols sur Ciron	15,4 km	23 min	0,77
Laroque	Rions	5,8 km	9 min	0,3
Laroque	St Michel de Rieufret	14,1 km	19 min	0,63
Laroque	Ste Croix du Mont	12,7 km	17 min	0,57
Laroque	Virelade	8,6 km	15 min	0,5

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

SLOW

ID : 033-200069581-20230531-D2023_123-DE

Départ	Arrivée	NB KM Aller	DUREE	temps aller/retour pour emploi du temps
Lestiac	Loupiac	10,2 km	15 min	0,5
Lestiac	Monprimblanc	13,7 km	22 min	0,73
Lestiac	Omet	12,4 km	18 min	0,6
Lestiac	Paillet	1,2 km	3 min	0,1
Lestiac	Portets	6 km	11 min	0,37
Lestiac	Preignac	14,9 km	18 min	0,6
Lestiac	Pujols sur Ciron	19,3 km	26 min	0,87
Lestiac	Rions	3,7 km	7 min	0,23
Lestiac	St Michel de Rieufret	15,7 km	20 min	0,67
Lestiac	Ste Croix du Mont	14,4 km	20 min	0,67
Lestiac	Virelade	11 km	17 min	0,57
Loupiac	Monprimblanc	4,2 km	7 min	0,23
Loupiac	Omet	6,3 km	10 min	0,33
Loupiac	Paillet	9 km	12 min	0,4
Loupiac	Portets	14,7 km	20 min	0,67
Loupiac	Preignac	10 km	14 min	0,47
Loupiac	Pujols sur Ciron	14,3 km	21 min	0,7
Loupiac	Rions	7 km	11 min	0,37
Loupiac	St Michel de Rieufret	12,5 km	18 min	0,6
Loupiac	Ste Croix du Mont	5 km	9 min	0,3
Loupiac	Virelade	10 km	16 min	0,53
Monprimblanc	Omet	6,3 km	9 min	0,3
Monprimblanc	Paillet	12,5 km	18 min	0,6
Monprimblanc	Portets	19,3 km	26 min	0,87
Monprimblanc	Preignac	14,5 km	20 min	0,67
Monprimblanc	Pujols sur Ciron	17,8 km	27 min	0,9
Monprimblanc	Rions	10,6 km	17 min	0,57
Monprimblanc	St Michel de Rieufret	16 km	23 min	0,77
Monprimblanc	Ste Croix du Mont	7 km	10 min	0,33
Monprimblanc	Virelade	13,5 km	21 min	0,7
Omet	Paillet	11 km	14 min	0,47
Omet	Portets	17 km	24 min	0,8
Omet	Preignac	12,1 km	17 min	0,57
Omet	Pujols sur Ciron	16,5 km	25 min	0,83
Omet	Rions	9 km	13 min	0,43
Omet	St Michel de Rieufret	16 km	21 min	0,7
Omet	Ste Croix du Mont	11 km	15 min	0,5
Omet	Virelade	10,5 km	18 min	0,6
Paillet	Portets	7,2 km	14 min	0,47
Paillet	Preignac	13,6 km	15 min	0,5
Paillet	Pujols sur Ciron	18 km	23 min	0,77
Paillet	Rions	2,4 km	4 min	0,13
Paillet	St Michel de Rieufret	14,5 km	17 min	0,57
Paillet	Ste Croix du Mont	13,1 km	17 min	0,57
Paillet	Virelade	9,7 km	14 min	0,47
Portets	Preignac	17 km	19 min	0,63
Portets	Pujols sur Ciron	19 km	25 min	0,83
Portets	Rions	12,5 km	17 min	0,57
Portets	St Michel de Rieufret	9,5 km	11 min	0,37
Portets	Ste Croix du Mont	19,8 km	26 min	0,87
Portets	Virelade	5,2 km	8 min	0,27
Preignac	Pujols sur Ciron	6,5 km	10 min	0,33
Preignac	Rions	11,7 km	14 min	0,47
Preignac	St Michel de Rieufret	14 km	17 min	0,57
Preignac	Ste Croix du Mont	11,2 km	16 min	0,53
Preignac	Virelade	12 km	15 min	0,5

Départ	Arrivée	NB KM Aller	DUREE	temps aller/retour pour emploi du temps
Pujols sur Ciron	Rions	16 km	21 min	0,7
Pujols sur Ciron	St Michel de Rieufret	11 km	14 min	0,47
Pujols sur Ciron	Ste Croix du Mont	18,3 km	25 min	0,83
Pujols sur Ciron	Virelade	14 km	21 min	0,7
Rions	St Michel de Rieufret	12,5 km	16 min	0,53
Rions	Ste Croix du Mont	11,2 km	16 min	0,53
Rions	Virelade	7,8 km	12 min	0,4
St Michel de Rieufret	Ste Croix du Mont	16,5 km	22 min	0,73
St Michel de Rieufret	Virelade	7,5 km	9 min	0,3
Ste Croix du Mont	Virelade	14 km	19 min	0,63

Annexe 3 -Tableau du temps syndical

Envoyé en préfecture le 08/06/2023
 Reçu en préfecture le 08/06/2023
 Publié le
 ID : 033-200069581-20230531-D2023_123-DE

CONTINGENTS CREDIT DE TEMPS SYNDICAL		AUTORISATIONS HORS CONTINGENT DE CREDIT DE TEMPS SYNDICAL			
TYPE AUTORISATION	AUTORISATIONS D'ABSENCE (AA)	DECHARGES D'ACTIVITES DE SERVICE (DAS)	AUTORISATIONS D'ABSENCE CONGRES REUNIONS (ASA)	AUTORISATIONS D'ABSENCE INSTANCES CONSULTATIVES	CONGES DE FORMATION SYNDICALE
Bénéficiaires	Tout agent désigné par organisation syndicale	Tout agent désigné par une organisation syndicale	Tout agent désigné par une organisation syndicale	Représentants syndicaux (titulaires et suppléants) et experts appelés à siéger	Fonctionnaire en activité
Objet	participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16 du décret n°85-397	Exercer, pendant les heures de service, une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle ils appartiennent.	Participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique . Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.	* Réunions CAP, CT, CHSCT, Commission consultative paritaire, Commission de réforme, Conseil supérieur de la FPT, Conseil commun de la FP, CNFPT, Conseil économique, social et environnemental, Conseil économique, social et environnemental régional. * Réunions de travail convoquées par l'administration ou à des négociations dans le cadre de l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983.	Journée de formation syndicale. Ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts qui figurent sur une liste arrêtée par le ministre chargé des collectivités territoriales au vu des propositions du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale ou dans des structures décentralisées agissant sous l'égide ou l'autorité de ceux-ci.



<p>Mode de calcul OU nombre de jours maximum</p>	<p>1h d'autorisation d'absence pour 1000 h de travail effectif (hors HS). CALCUL EFFECTUE <i>PAR : la</i> <i>Collectivité lorsqu'elle dispose d'un COMITE TECHNIQUE propre ou commun ; le CDG pour les collectivités relevant du COMITE TECHNIQUE du CDG.</i></p>	<p>Calculé selon un barème dégressif appliqué au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du COMITE TECHNIQUE. Compétent. <i>CALCUL EFFECTUE PAR le CDG pour les collectivités qui lui sont affiliées.</i></p>	<p>La durée des autorisations spéciales d'absence accordées à un même agent, au cours d'une année, ne peut excéder dix jours. Cette limite est portée à vingt jours par an dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique. Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.</p>	<p>Sans limitation du nombre de jours. ----- La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.</p>	<p>12 jours par an au maximum. A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité. L'intéressé remet cette attestation à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions.</p>
--	---	--	--	--	--



<p>Modalités de demande et d'attribution</p>	<p>Accordées sous réserve des nécessités du service. Les demandes d'autorisation doivent être formulées sur présentation de la convocation 3 jours au moins avant la date de la réunion. Les refus d'autorisation sont motivés par l'autorité territoriale.</p>	<p>Accordées sous réserve des nécessités du service. Les demandes d'autorisation doivent être formulées sur présentation de la convocation 3 jours au moins avant la date de la réunion. Les refus d'autorisation sont motivés par l'autorité territoriale.</p>	<p>Autorisation d'absence de droit, accordée sur présentation de la convocation ou du document informant de la réunion.</p>	<p>territoriale au moins 1 mois avant le début du stage ou de la session. A défaut de réponse expresse au plus tard le 15^e jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.</p> <p>Les décisions de rejet sont communiquées à la CAP.</p>
<p>Collectivité prenant en charge le coût salarial</p>	<p>La collectivité employeur si elle dispose d'un COMITE TECHNIQUE propre ou commun. Le CDG pour les collectivités relevant du COMITE TECHNIQUE du CDG.</p>	<p>Collectivité employeur</p>	<p>Collectivité employeur</p>	<p>Collectivité employeur</p>
<p>Délai de route</p>	<p>NON COMPRIS dans l'AA</p>	<p>NON COMPRIS dans l'AA</p>		

Annexe 4 : Autorisations spéciales d'absence

NB : cette liste est donnée à titre indicative et peut être adaptée par la collectivité (à l'exception

I- AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
- LIÉS A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX		
Mariage ou PACS		
- de l'agent	5 jours ouvrables	- Journées non fractionnables comprenant le jour de l'évènement ou les jours précédant ou suivants l'évènement ;
- d'un enfant de l'agent ou de son conjoint	3 jours ouvrables	- Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative.
- des autres parents : frère/sœur, beau-frère/belle-sœur, petite-fille/petits-fils, oncle/ tante, père/mère de l'agent ou de son conjoint	1 jour ouvrable	- Des Délais de route peuvent être accordées à l'agent selon les modalités suivantes : - Trajet aller-retour inférieur à 400Kms : pas de délais de route - Trajet aller-retour égal à 400kms et inférieur à 800kms : 1 jour - Trajet aller-retour supérieur à 800 kms : 2 jours
Décès/obsèques		
- du conjoint de l'agent	8 jours ouvrables	- Journées non fractionnables comprenant le jour de l'évènement ou les jours précédant ou suivants l'évènement ;
- d'un enfant de la l'agent ou de son conjoint	8 jours ouvrables	- Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative.
- des pères/mères de l'agent ou de son conjoint	5 jours ouvrables	- Des Délais de route peuvent être accordées à l'agent selon les modalités suivantes : - Trajet aller-retour inférieur à 400Kms : pas de délais de route - Trajet aller-retour égal à 400kms et inférieur à 800kms : 1 jour - Trajet aller-retour supérieur à 800 kms : 2 jours
- des grands-parents, petit-fils/fille, frère, sœur de l'agent ou de son conjoint	3 jours ouvrables	
- des autres parents : oncle/ tante, neveu/ nièce, gendre/bru	1 jour ouvrable	
Maladie très grave		
- Père, mère, conjoint, enfant de l'agent	8 jours ouvrables par an fractionnables	

(1) Un délai de route qui ne peut excéder 48 heures aller et retour est, en outre, laissé à l'appréciation du chef de service (réponse ministérielle n° 44068 JO AN Q du 14 avril 2000).

(2) Sur justificatifs

(3) Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : 5 + 1 x 3/5 = 3,6 jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).

Envoyé en préfecture le 08/06/2023

Reçu en préfecture le 08/06/2023

Publié le

ID : 033-200069581-20230531-D2023_123-DE

SLO

II- AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÉNEMENTS DE LA VIE COURANTE

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Rentrée scolaire	Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes	Facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6 ^{ème} , sous réserve des nécessités de service.
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	1 jour Le jour des épreuves	1 jour le jour des épreuves dans la limite d'un concours ou examen par an, sur présentation des pièces justificatives : convocation et attestation de présence.

III- AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de prévention, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives.
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal*	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit.
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service.

IV – AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES MOTIFS CIVIQUES

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
<p>Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges</p> <p>Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école.</p>	Durée de la réunion	<p>Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service</p>
Juré d'assises	Durée de la session	<p>- Fonction obligatoire</p> <p>- Maintien de la rémunération, sous déduction du montant de l'indemnité de session perçue en application du code de procédure pénale</p>
<p>Assesseur délégué de liste / élections prud'homales</p> <p>Electeur – assesseur – délégué / élections aux organismes de Sécurité Sociale</p>	<p>Jour du scrutin</p> <p>Jour du scrutin</p>	<p>Autorisations susceptibles d'être accordées, sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service</p>
Journée citoyenne	1 jour	<p>- Participation obligatoire</p> <p>- Maintien de la rémunération</p>

V- AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS PROFESSIONNELS

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Administrateur amicale du personnel	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée

VI-AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX

ANNEXE 1 Tableau de synthèse des autorisations d'absence

Synthèse des autorisations d'absence

Type de réunion /d'absence	Agents concernés	Décrets et articles de référence	Droits / Modalités
Article 57-7 de la loi			
Participation à un stage ou une formation syndicale	Tous les fonctionnaires en activité	Article 57-7 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 12 jours ouvrables par an auprès d'un centre ou institut figurant sur une liste établie par arrêté. ➤ La demande doit être formulée au plus tard 1 mois avant la session
ARTICLES 5 et 6			
Animation d'une réunion d'information et/ou statutaire	Représentants syndicaux (au moins un siège au comité technique local ou conseil supérieur de la FPT)	Article 6 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 (modifié)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 12 heures maximum par an, limitées à 3 heures par trimestre. ➤ Demande d'organisation formulée dans la mesure du possible 15 j avant la réunion ➤ Dans le cas d'un dépassement du maximum autorisé, possibilité d'utiliser les heures du contingent de l'art. 17, en respectant les modalités
	Représentants syndicaux (sans siège au comité technique ou conseil supérieur de la FPT)	Article 5 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 (modifié)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hors du temps de travail ➤ Demande à formuler auprès de l'autorité
Participation à une réunion statutaire et/ou d'information	Tous les agents en activité	Article 6 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 (modifié)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 12 heures maximum par an ➤ Les demandes doivent être formulées au moins 3 j à l'avance, il est souhaitable que ce délai soit porté à 10j, pour une meilleure gestion de l'absence dans le service
Participation à une réunion spéciale préélectorale	Tous les agents en activité	Article 6 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 (modifié)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 heure maximum par agent

ARTICLE 16	
Participation à un bureau	<p>Représentants syndicaux (cf. statut de l'organisme directeur)</p>
Participation à un conseil syndical (départemental ou régional), à une assemblée générale	
Participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédération de syndicats.	
<p>➤ 20 jours par an si représenté au Conseil commun de la FP ou 10 dans le cas contraire</p> <p>➤ Les demandes doivent être formulées au moins 3j à l'avance, cependant il est souhaitable que ce délai soit porté à 10j, dans la mesure du possible pour une meilleure gestion de l'absence dans le service</p>	
ARTICLE 17	
Participation à un congrès ou réunions d'organismes directeurs des organisations syndicales autre que syndicats nationaux ou internationaux, des fédérations et des confédérations, instances statutaires départementales, interdépartementales et régionales	<p>Représentants syndicaux (cf. statut de l'organisme directeur)</p>
	<p>Article 17</p> <p>Décret n°85-397 du 3 avril 1985 (modifié)</p>
	<p>+ Contingent d'heures réparti proportionnellement à la représentation des OS.</p> <p>+ Les demandes doivent être formulées au moins 3j à l'avance, souhaitable que ce délai soit porté à 10j, pour une meilleure gestion de l'absence dans le service.</p>
ARTICLE 18	
Préparation, participation aux CT, CHSCT, CAP, commission de réforme, conseil de discipline	<p>Représentant syndicaux (élus dans les instances paritaires)</p>
Participation à des groupes de travail mis en place dans la collectivité, rencontres trimestrielles ou réunion d'échange dans le cadre du dialogue social, sur invitation de la collectivité.	<p>Représentant syndicaux (élus dans les instances paritaires)</p>
	<p>Article 18</p> <p>Décret n°85-397 du 3 avril 1985</p>
	<p>Article 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985</p>
	<p>+ Les demandes doivent être formulées au moins 3j à l'avance, cependant il est souhaitable que ce délai soit porté à 10j, dans la mesure du possible pour une meilleure gestion de l'absence dans le service</p> <p>+ Le temps accordé correspond à celui de la durée prévisible des comités (temps de préparation et compte rendu = temps des comités)</p>

OBJET

Autorisations accordées aux représentants appelés à siéger :

- aux organismes statutaires (CAP,CT, CHSCT, CSFPT, CNFPT...)
- à des réunions de travail organisées par l'administration ;
- à des négociations collectives en faveur des agents (article 8 bis loi n°83-634).

Agents dûment mandatés par l'organisation syndicale pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations dont ils sont membres élus. Les organisations syndicales qui sont affiliées à ces unions, fédérations ou confédérations disposent des mêmes droits pour leurs représentants.

DURÉE

Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux

- 10 jours maximum par an pour participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique.*
- ou
- 20 jours par an dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique.*

Agents mandatés par l'organisation syndicale pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16 du décret n°85-897 du 3 avril 1985.

Octroyée dans la limite du contingent de crédit de temps syndical calculé soit par le Centre de gestion soit par la collectivité lorsque cette dernière dispose d'un comité technique propre ou commun.

OBSERVATIONS

Autorisation accordée de droit sur présentation de la convocation

Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service sur présentation de la convocation.
Les demandes d'autorisation doivent être formulées 3 jours au moins avant la date de la réunion. Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale

Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service sur présentation de la convocation.
Les demandes d'autorisation doivent être formulées 3 jours au moins avant la date de la réunion. Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale

OBSERVATIONS

DURÉE

OBJET

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation du comité d'hygiène de la sécurité, et des conditions de travail (CHSCT) pour :

- les visites de site prévues à l'article 40 du décret n°85-603
- les enquêtes en matière d'accidents de service ou de maladies professionnelles prévues à l'article 41 du décret n°85-603

dans toute situation d'urgence :

- pour le temps passé à la recherche de mesures préventives notamment dans le cadre d'un danger grave et imminent.

Pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.

Autorisation accordée de droit

les représentants du personnel, titulaires et suppléants, membres du comité d'hygiène de la sécurité, et des conditions de travail (CHSCT) bénéficient pour l'exercice de leurs missions d'un contingent annuel d'autorisations d'absence.

Autorisations octroyées dans la limite du contingent fixé par décret, en jours, proportionnellement aux effectifs couverts par ces instances et à leurs compétences.

Ce contingent est utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum qui peuvent être programmées. (**)

Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service.

(**)Le contingent est fixé comme suit :

CHSCT		
Nombre d'agents couvert par le CHSCT	Membres titulaires et suppléants	Secrétaires
0 à 199	2 jours/an	2,5 jours/an
200 à 499	3 jours/an	4 jours/an
500 à 1499	5 jours/an	6,5 jours/an
1500 à 4999	10 jours/an	12,5 jours/an
5000 à 9999	11 jours/an	14 jours/an
Plus de 10 000	12 jours/an	15 jours/an

Ces jours peuvent être majorés pour tenir compte de critères géographiques ou de risques professionnels particuliers.

VII-AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS RELIGIEUX

REFERENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Circulaire Fonction Publique n°901 du 23 septembre 1967	Communauté-arménienne Noël	le jour de la fête ou de l'évènement	Susceptibles d'être accordées selon les nécessités de service
	Confession israélite Roch Hachanah - Yom Kippour	le jour de la fête ou de l'évènement	
	Confession musulmane Aid el Fitr	le jour de la fête ou de l'évènement	
	Adha El Moulded	le jour de la fête ou de l'évènement	
	Fêtes orthodoxes Pâques Pentecôte Noël (selon le calendrier julien)	le jour de la fête ou de l'évènement	
	Fête bouddhiste - Fête du Vesak	le jour de la fête ou de l'évènement	

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

VIII-CALENDRIER DES FETES LEGALES

REFERENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
	Liste des fêtes légales		
	Jour de l'An	1 jour	
	Lundi de Pâques	1 jour	
	Fête du travail (1er mai)	1 jour	
	Victoire 1945 (8 mai)	1 jour	
	Ascension	1 jour	
	Lundi de Pentecôte	1 jour	
	Fête nationale (14 juillet)	1 jour	
	Assomption (15 août)	1 jour	
	Toussaint (1er novembre)	1 jour	
	Victoire 1918 (11 novembre)	1 jour	
	Noël	1 jour	
	TOTAL	11 jours	

Circulaire
Fonction Publique
n°1452
du 16 mars 1983

SLOW

IX - ORGANISATION DU TELE TRAVAIL

1 La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Gestion du courrier au siège ;
- Accueil du public : Guichet de facturation ;
- Accueil du public : Réseau de lecture publique ;
- Accueil du public : Prévention et gestion des déchets ;
- Accueil du public : Accueil des familles au pôle accompagnement citoyen;
- Accueil des enfants ;
- Organisation d'évènements sur le terrain ;
- Travaux d'entretien dans les bâtiments, sur la voirie, en extérieur ;

Les activités éligibles au télétravail sont :

- Travail sur des dossiers de fond ;
- Fonctions administratives qui ne nécessitent pas d'accueils physiques de la population ou de collègues ;
- Travaux de recherche.

2 Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

En principe uniquement au domicile de l'agent s'il dispose d'un débit internet suffisant.

Sinon, éventuellement espace de coworking à étudier.

3 Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

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

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

· **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.

- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.

- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)

- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;

- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;

- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

4 Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

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

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

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

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

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

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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

5 Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin

de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du CHSCT peuvent procéder à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

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

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

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

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

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

➤ Article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et

6 Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif

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

Eventuellement possibilité de repérer les connexions via un **Système de surveillance informatisé (temps de connexion sur l'ordinateur)**

7 Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

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

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable si habituellement attribué ou **softphone sur le PC portable.**
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

8 Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Si l'organe délibérant décide d'instituer une durée d'autorisation inférieure à un an, cela doit obligatoirement être précisé dans la présente délibération.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Période d'adaptation :

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de

l'autorisation. Exemples :

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation

9 Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

ETP créé	Effectif 01 02 2023	ETP pourvus Titulaires	ETP pourvus contractuels	Durée hebdo du poste	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Changement proposé	Date d'effet
0,00	1,00	0,00	0,00	35/35°	DGS	Administrative	A+	Directeur général des établissements publics de 20 à 40 000 habitants	suppression suite départ	01/07/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	DGS	Administrative	A2	Directeur général des établissements publics de 20 à 40 000 habitants	création	01/07/2023
0,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Directeur(trice) Ressources	Administrative	A3	Attaché hors classe	SUPPRESSION	01/06/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Directeur(trice) Ressources	Administrative	A2	Attaché Principal	CREATION	01/06/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Directeur(trice) Ressources	Administrative	A1	Attaché territorial	CREATION	01/06/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35	Directeur (trice) des services à la population	Administrative	A1	Attaché territorial		
1,00	1,00	0,00	1,00	35/35°	Directeur (trice) du développement du territoire	Administrative	A1	Attaché territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service affaires générales, commande publique et sécurité juridique	Administrative	A1	Attaché territorial		
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service PGD	Administrative	A1	Attaché territorial	création en attente recrutement	01/03/2023
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service PGD	Administrative	A2	Attaché Principal	création en attente recrutement	01/03/2023
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service PGD	Technique	A1	Ingénieur territorial	création en attente recrutement	01/03/2023
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service PGD	Technique	A2	Ingénieur principal	création en attente recrutement	01/03/2023
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service environnement	Administrative	A1	Attaché territorial		
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service environnement	Administrative	A2	Attaché Principal		

ETP créé	Effectif 01/02 2023	ETP pourvus Titulaires	ETP pourvus contractuels	Durée hebdo du poste	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Changement proposé	Date d'effet
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service environnement	Technique	A1	Ingénieur territorial		
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service environnement	Technique	A2	Ingénieur principal		
1,00	1,00	0,00	1,00	35/35°	Chef.fe de service aménagement	Technique	A1	Ingénieur territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service culture	Administrative	A1	Attaché territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service comptabilité//	Administrative	A1	Attaché territorial	Transformation suppression /création missions Responsable de gestion budgétaire et comptable (sectorisé)	01/03/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service Ressources Humaines	Administrative	A1	Attaché territorial	Création	01/06/2023
1,00	0,00	0,00	1,00	35/35°	Chargée de Développement Tourisme	Administrative	A1	Attaché territorial		
1,00	1,00	0,00	1,00	35/35°	Manager de commerces - chargé de mission économie	Administrative	A1	Attaché territorial		
0,00	1,00	0,00	1,00	35/35°	Chef.fe de Service Petite enfance	Administrative	A1	Attaché territorial	SUPPRESSION SUITE LICENCIEMENT	01/06/2023
1,00	1,00	0,00	1,00	35/35°	Coordinateur Plan social de territoire (PST)	Administrative	A1	Attaché territorial		

ETP créé	Effectif 01/02/2023	ETP pourvus Titulaires	ETP pourvus contractuels	Durée hebdo du poste	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Créancement proposé	Date d'effet
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service Finances	Administrative	A1	Attaché territorial		
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service Pôle accompagnement citoyen	Administrative	A1	Attaché territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service Pôle accompagnement citoyen	Administrative	B1	Rédacteur territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service Prévention	Administrative	C3	Adjoint administratif principal de 1ère classe		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Gestionnaire RH/paie- carrière	Administrative	C3	Adjoint administratif principal de 1ère classe		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chargé.e d'urbanisme / instructrice ADS	Administrative	C3	Adjoint administratif principal de 1ère classe		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Assistante Juridique et Marchés Publics	Administrative	C3	Adjoint administratif principal de 1ère classe	Création Avancement grade	01/02/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service communication	Administrative	C2	Adjoint administratif principal de 2ème classe		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Assistant administratif- chargée accueil -réseau lecture publique	Administrative	C3	Adjoint administratif principal de 1ère classe	Création Avancement grade	01/02/2023

ETP créé	Effectif 01.02 2023	ETP pourvus Titulaires	ETP pourvus contractuels	Durée hebdo du poste	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Changement proposé	Date d'effet
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Responsable facturation-comptabilité PGD	Administrative	C2	Adjoint administratif principal de 2ème classe		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Coordonnatrice budgétaire et comptable	Administrative	C2	Adjoint administratif principal de 2ème classe		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Assistante DGS- élus-COMEX	Administrative	C1	Adjoint administratif territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Gestionnaire finances	Administrative	C2	Adjoint administratif principal de 2ème classe		
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Gestionnaire finances	Administrative	C1	Adjoint administratif territorial		
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Gestionnaire finances	Administrative	C2	Adjoint administratif principal de 2ème classe		
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Gestionnaire finances	Administrative	C3	Adjoint administratif principal de 1ère classe		
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Gestionnaire finances	Administrative	B1	Rédacteur territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Assistante administrative France services Action sociale - portage repas	Administrative	C1	Adjoint administratif territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Assistante administrative culture	Administrative	C2	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Création Avancement grade	01/02/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Assistant.e administratif (ve) PGD	Administrative	C1	Adjoint administratif territorial		

ETP créé	Effectif 01 02 2023	ETP pourvus Titulaires	ETP pourvus contractuels	Durée hebdo du poste	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Changement proposé	Date d'effet
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent d'accueil pôle accompagnement citoyen	Administrative	C1	Adjoint administratif territorial		
1,00	1,00	0,00	0,00	35/35°	Chargé.e de communication stratégique	Administrative	A1	Attaché territorial		
1,00	1,00	0,00	0,00	35/35°	Chargé.e de communication stratégique	Administrative	B1	Rédacteur territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Assistante administrative culture-PAC	Administrative	C1	Adjoint administratif territorial	Modification dénomination poste	01/06/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Assistant.e administratif (ve) PGD	Administrative	C2	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Création Admis concours	01/02/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35	Animateur France services	Administrative	C3	Adjoint administratif principal de 1ère classe		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chargé d'Accueil centralisé-secrétariat de direction	Administrative	C2	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Création Avancement grade	01/02/2023
1,00	0,00	1,00	1,00	35/35°	Assistant.e administratif (ve) PGD	Administrative	C1	Adjoint administratif territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chargé d'Accueil centralisé-secrétariat de direction- assistante SEA	Administrative	C1	Adjoint administratif territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chargé d'Accueil centralisé-secrétariat de direction	Administrative	C1	Adjoint administratif territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Assistante administrative ST	Administrative	C1	Adjoint administratif territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Gestionnaire RH/paie- carrière	Administrative	C1	Adjoint administratif territorial		

ETP créé	Effectif 01/02/2023	ETP pourvus Titulaires	ETP pourvus contractuels	Durée hebdo du poste	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Changement proposé	Date d'effet
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Gestionnaire RH/paie- carrière	Administrative	C3	Adjoint administratif principal de 1ère classe	Création Avancement grade	01/02/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Gestionnaire RH/paie- carrière	Administrative	C1	Adjoint administratif territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Assistante administrative- Finances -facturation	Administrative	C3	Adjoint administratif principal de 1ère classe	Création Avancement grade	01/02/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Gestionnaire finances	Administrative	C1	Adjoint administratif territorial		
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Chef.fe des Services techniques	Technique	A1	Ingénieur territorial		
1,00	1,00	0,00	1,00	35/35°	Technicien GEMAPI	Technique	B1	Technicien Territorial		
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Gestionnaire voirie et logistique	Technique	C	Agent de Maitrise		
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Gestionnaire voirie et logistique	Technique	C1	Adjoint technique Territorial	création	01/02/2023
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Gestionnaire voirie et logistique	Technique	C2	Adjoint technique principal de 2ème classe	création	01/02/2023
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Gestionnaire voirie et logistique	Technique	C3	Adjoint Technique Principal 1ère Classe	création	01/02/2023
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Adjoint au chef.fe des services techniques	Technique	C	Agent de maîtrise principal	création Avancement de grade	01/02/2023
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Agent technique Espaces publics	Technique	C1	Adjoint technique Territorial	création élargissement possibilité de recrutement	01/02/2023
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Agent technique Espaces publics	Technique	C2	Adjoint technique principal de 2ème classe	création élargissement possibilité de recrutement	01/02/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent technique Espaces publics	Technique	C3	Adjoint Technique Principal 1ère Classe		

ETP créé	Effectif 01/02/2023	ETP pourvus Titulaires	ETP pourvus contractuels	Durée hebdo du poste	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Changement proposé	Date d'effet
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent technique Ocabelou	Technique	C2	Adjoint technique principal de 2ème classe		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent portage repas	Technique	C1	Adjoint technique Territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent portage repas	Technique	C2	Adjoint technique principal de 2ème classe	création Avancement de grade	01/02/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Ambassadeur tri	Technique	C1	Adjoint technique Territorial		
0,61	1,00	0,61	0,00	21,50/35°	Agent portage repas	Technique	C1	Adjoint technique Territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent technique ocabelou	Technique	C2	Adjoint technique principal de 2ème classe	création Avancement de grade	01/02/2023
0,80	1,00	0,80	0,00	28/35°	Agent portage repas	Technique	C1	Adjoint technique Territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent technique ST	Technique	C1	Adjoint technique Territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent technique ST	Technique	C1	Adjoint technique Territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent technique ST	Technique	C1	Adjoint technique Territorial		
0,60	1,00	0,60	0,00	21/35°	Agent technique ST	Technique	C1	Adjoint technique Territorial		
0,29	1,00	0,29	1,00	10/35°	Régisseur son	Technique	C1	Adjoint technique Territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Directrice MA Ocabelou	Médico-sociale	A	Cadre de santé		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Animatrice RPE	Médico-sociale	A1	Educateur territorial de jeunes enfants		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Educatrice jeunes enfants - Directrice Adjointe Ocabelou	Médico-sociale	A2	Educateur territorial de jeunes enfants de classe exceptionnelle	création Avancement de grade	01/02/2023

ETP créé	Effectif 01/02/2023	ETP pourvus Titulaires	ETP pourvus contractuels	Durée hebdo du poste	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Changement proposé	Date d'effet
1,00	1,00	0,00	1,00	35/35°	Educatrice jeunes enfants Ocabelou	Médico-sociale	A1	Educateur territorial de jeunes enfants		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	AP Crèche ocabelou	Médico-sociale	B1	Auxiliaire de puériculture de classe normale		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	AP Crèche ocabelou	Médico-sociale	B1	Auxiliaire de puériculture de classe normale		
0,80	1,00	0,80	0,00	28/35°	AP Crèche ocabelou	Médico-sociale	B1	Auxiliaire de puériculture de classe normale		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	AP Crèche ocabelou	Médico-sociale	B1	Auxiliaire de puériculture de classe normale		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Animatrice RPE	Médico-sociale	A1	Assistant socio- éducatif		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chargé.e de coopération enfance-jeunesse-famille	Animation	B3	Animateur principal 1ère classe	création	01/02/2023
1,00	1,00	0,00	0,00	35/35°	Chargé.e de coopération animation enfance	Animation	B3	Animateur principal 1ère classe	Avancement de grade	
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Animatrice RPE	Animation	B1	Animateur territorial		
1,00	0,00	0,00	1,00	35/35°	Responsable des animations culturelles RLP	Administrative	B1	Rédacteur territorial		
1,00	0,00	0,00	1,00	35/35°	Chargé.e de coopération et responsable de la politique petite enfance	Administrative	A1	Attaché territorial		

ETP créé	Effectif 01/02/2023	ETP pourvus Titulaires	ETP pourvus contractuels	Durée hebdo du poste	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Changement proposé	Date d'effet
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chef.fe de service Enfance Animation	Animation	B2	Animateur principal 2ème classe	création Avancement de grade	01/02/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Responsable administrative - Pôle enfance -jeunesse	Animation Administrative	C2	Adjoint animation -Adjoint d'animation principal de 2ème classe - Adjoint administratif - Adjoint ppal 2ème classe		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Directeur multi-sites AL	Animation	C2	Adjoint territorial d'animation principal de 2e classe		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Directeur multi-sites AL	Animation	C3	Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	création Avancement de grade	01/02/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Directeur multi-sites AL	Animation	C2	Adjoint territorial d'animation principal de 2e classe	Régularisation Transformation suppression /création grade Adjoint d'animation territorial	01/03/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Directeur adjoint multi-sites AL	Animation	C1	Adjoint d'animation territorial	Régularisation Transformation suppression /création grade Adjoint d'animation territorial	01/03/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Directeur adjoint multi-sites AL	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Directeur adjoint multi-sites AL	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation	Régularisation Transformation suppression /création grade Adjoint principal 2ème classe	01/03/2023

ETP créé	Effectif 01/02 2023	ETP pourvus Titulaires	ETP pourvus contractuels	Durée hebdo du poste	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Changement proposé	Date d'effet
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Directeur adjoint multi-sites AL	Animation	C2	Adjoint territorial d'animation principal de 1e classe	création Avancement de grade	01/02/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Directeur adjoint multi-sites	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Chargé de coopération Vie locale	Animation	C3	Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	création Avancement de grade	01/02/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent de crèche Ocabelou	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Animatrice périscolaire, APS extrascolaire, APS	Animation	C2	Adjoint territorial d'animation principal de 2e classe		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Animateur sportif développement du sport dans les écoles et accueils de loisirs	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,00	1,00	0,00	0,00	32/35°	Animatrice en Accueil de loisirs	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation	suppression suite retraite	01/07/2023
0,46	1,00	0,46	0,00	16/35°	Animatrice périscolaire, APS extrascolaire, APS	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,63	0,63	0,63	0,00	22/35°	Animatrice périscolaire, APS extrascolaire, APS	Animation	C2	Adjoint territorial d'animation principal de 2e classe	création Avancement de grade	01/02/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent de crèche Ocabelou	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent de crèche Ocabelou	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,80	1,00	0,80	0,00	28/35°	Animatrice périscolaire, APS extrascolaire, APS	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,29	1,00	0,29	0,00	5/35°	Animatrice périscolaire, APS extrascolaire, APS	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
1,00	1,00	1,00	0,00	32/35°	Animatrice périscolaire, APS extrascolaire, APS	Animation	C2	Adjoint territorial d'animation principal de 2e classe	création Avancement de grade	01/02/2023

ETP créé	Effectif 01/02/2023	ETP pourvus Titulaires	ETP pourvus contractuels	Durée hebdo du poste	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Changement proposé	Date d'effet
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Animatrice périscolaire, extrascolaire, APS	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Directeur (trice) PLAJ	Animation	B2	Animateur principal 2ème classe		
0,89	1,00	0,89	0,00	31/35°	Animatrice périscolaire, extrascolaire, APS	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
1,00	0,00	0,00	0,00	35/35°	Animatrice périscolaire, extrascolaire, APS	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Technicien Espace Naturel	Technique	B1	Technicien Territorial	création admis concours	01/02/2023
1,00	1,00	0,00	0,00	35/35	Animateur PLAJ	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35	Animateur PLAJ	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
1,00	1,00	0,00	0,00	35/35°	Chef de service Développement sportif	sportive	B1	Educateur APS		
0,34	1,00	0,34	0,00	12/35°	Agent de portage de repas	sociale	C2	Agent social Territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	DGS	culturelle	A+	Conservateur territorial de bibliothèques		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Directrice du RLP	culturelle	A1	Bibliothécaire		
1,00	0,00	1,00	0,00	35/35°	Responsable adjointe collections jeunesse	culturelle	B1	Assistant de conservation		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Responsable collections adultes	culturelle	B2	Assistant de conservation principal 2ème classe		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent de bibliothèque	culturelle	C2	Adjoint territorial d'animation principal de 2e classe		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Animateur multi media	culturelle	C2	Adjoint territorial d'animation principal de 2e classe	création Avancement de grade	01/02/2023

ETP créé	Effectif 01.02.2023	ETP pourvus Titulaires	ETP pourvus contractuels	Durée hebdo du poste	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Changement proposé	Date d'effet
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent de bibliothèque	culturelle	C1	Adjoint du Patrimoine territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent de bibliothèque	culturelle	C1	Adjoint du Patrimoine territorial	création Avancement de grade	01/02/2023
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Agent de bibliothèque	culturelle	C1	Adjoint du Patrimoine territorial		
1,00	1,00	1,00	0,00	35/35°	Animateur multimédia	culturelle	C1	Adjoint du Patrimoine territorial		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,49	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation	CREATION NOUVEAU BESOIN	01/09/2023
0,49	0,49	0,49	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Est - Loupiac	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation	CREATION NOUVEAU BESOIN	01/09/2023
0,63	0,00	0,00	0,63	22/35°	Animateur ALSH Pôle Est / Animateur sportif	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation	emploi sportif mais pas de modif de quotité et emploi?npas de modification a faire	01/09/2023
0,63	0,00	0,00	0,63	22/35°	pole est	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation	CREATION EMPLOI SPORTIF	01/09/2023
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,00	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation	MODIFICATION N augmentation quotité	01/09/2023

ETP créé	Effectif 01/02/2023	ETP pourvus Titulaires	ETP pourvus contractuels	Durée hebdo du poste	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Changement proposé	Date d'effet
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation	création	01/09/2023
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation	création	01/09/2023
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation	création	01/09/2023
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,63	0,00	0,00	0,63	22/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,63	0,00	0,00	0,63	22/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,63	0,00	0,00	0,63	22/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,63	0,00	0,00	0,63	22/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,63	0,00	0,00	0,63	22/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,63	0,00	0,00	0,63	22/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,63	0,00	0,00	0,63	22/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		

ETP créé	Effectif 01/02 2023	ETP pourvus Titulaires	ETP pourvus contractuels	Durée hebdo du poste	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Changement proposé	Date d'effet
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,49	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,00	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,00	0,00	0,49	22/35eme	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,49	0,00	0,00	0,49	17/35°	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation		
0,34	0,00	0,00	0,34	17/35eme	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C1	Adjoint territorial d'animation	MODIFICATION N QUOTITE	01/09/2023

