



**PRÉFET
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
Bureau des Collectivités Locales**

Arrêté du **29 JUIN 2023**

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU SECTEUR SCOLAIRE DE LANGON

- Modification des compétences, des membres et changement de dénomination sociale -

**Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine,
Préfet de la Gironde,
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'ordre national du Mérite**

VU la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,

VU la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

VU la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5211-19, L.5211-20, L.5214-21 et L.5214-27,

VU les arrêtés antérieurs :

27 novembre 1972 - Création -

15 juin 1981 - Modification des Compétences -

23 octobre 1984 - Modification des Membres -

24 octobre 1984 - Modification

03 septembre 2002 - Modification des Statuts -

06 mars 2012 - Modification des Compétences -

07 avril 2017 - Modification des Membres -

23 octobre 2017 - Modification des statuts -

VU la prise de compétence mobilité au 1^{er} juillet 2021 par les communautés de communes Convergence Garonne, Réolais-en-Sud-Gironde et Sud-Gironde, emportant leurs adhésions au syndicat en lieu et place des communes membres,

VU la délibération de la commune de Saint-Laurent-du-Bois du 2 mars 2023 approuvant son retrait du Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire de Langon,

VU la délibération du comité syndical du Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire de Langon du 27 mars 2023 approuvant le retrait du syndicat de la commune de Saint-Laurent-du-Bois,

VU la délibération du comité syndical du Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire de Langon du 10 mai 2023 approuvant la modification des statuts,

VU la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes Sud-Gironde du 30 mai 2023 approuvant la modification des statuts du Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire de Langon,

VU l'accord des conseils municipaux des communes membres de la communauté de communes Convergence Garonne autorisant l'adhésion de la communauté de communes pour son entier périmètre au Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire de Langon,

VU la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes Convergence Garonne du 14 juin 2023 approuvant la modification des statuts du Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire de Langon,

VU la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes Réolais en Sud-Gironde du 22 juin 2023 approuvant la modification des statuts du Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire de Langon,

VU le courrier cosigné par le maire de la commune de Saint-Laurent-du-Bois et le président du Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire de Langon précisant que le retrait de la commune n'emporte pas d'impact financier et patrimonial,

VU l'avis favorable du sous-préfet de Langon,

CONSIDÉRANT que les conditions requises sont réunies,

SUR PROPOSITION de la secrétaire générale de la préfecture de la Gironde ;

ARRÊTE

Article premier : Est autorisé le retrait de la commune de Saint-Laurent-du-Bois du Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire de Langon.

Article 2 : Est autorisée l'extension de périmètre du Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire de Langon à l'entier territoire des communautés de communes Convergence Garonne, Réolais en Sud-Gironde et Sud-Gironde.

Article 3 : Est autorisé le changement de dénomination sociale du Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire de Langon, qui prend la dénomination de Syndicat Sud-Gironde Mobilités.

Article 4 : Sont approuvés les nouveaux statuts du Syndicat Sud-Gironde Mobilités adoptés par délibération du comité syndical jointe en annexe du présent arrêté :

Les nouveaux statuts abrogent et remplacent les précédents, et font l'objet d'une annexe.

Article 5 : La secrétaire générale de la préfecture de la Gironde et le Sous-Préfet de l'arrondissement de Langon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une insertion au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Gironde. Une copie du présent arrêté, accompagnée des annexes précitées, sera notifiée aux :

- Président du groupement,
- Maire de la commune concernée,
- Président du Conseil Départemental,
- Directeur Départemental des Territoires et de la Mer,
- Président de la Chambre Régionale des Comptes,

- Directeur Régional des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du Département de la Gironde,
- Service de gestion comptable de La Réole

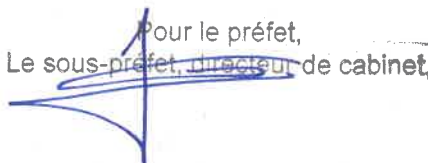
Article 6 : Les annexes précitées relatives aux nouveaux statuts ainsi que les délibérations sont consultables auprès du groupement, des collectivités territoriales et administrations concernées.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de la date à laquelle il est devenu exécutoire, devant le tribunal administratif de Bordeaux, soit par voie postale au 9, rue Tastet - BP 947 - 33063 BORDEAUX, soit par l'application informatique Télérecours Citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr

À Bordeaux, le 29 JUIN 2023

Le Préfet,

Pour le préfet,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,



Justin BABILLOTTE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE

| | |
|-------------------------------|------|
| Nombre de membres en exercice | : 66 |
| Nombre de membres présents | : 37 |
| Nombre de suffrages exprimés | : 38 |
| VOTE | |
| Pour | : 38 |
| Contre | : 0 |
| Abstention | : 0 |

**SISS DE LANGON
EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL SYNDICAL
DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL
DU SECTEUR SCOLAIRE DE LANGON**

DATE DE LA CONVOCATION : 3 MAI 2023
SEANCE ORDINAIRE DU : 10 MAI 2023

OBJET DE LA DELIBERATION : MODIFICATION DES STATUTS DU SYNDICAT
N° 021 -2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix mai à dix-neuf heures, le Conseil Syndical du Syndicat, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur FUMEY Christophe.

| | |
|---|---|
| CDC CONVERGENCE GARONNE | ÉTAIENT PRÉSENTS : CLAVERIE Pierre, LARRUE Jérôme, MOTHES Didier, PEREIRA Johan, SABATIER-QUEYREL Françoise. EXCUSE(E)s : CAILLIEZ Virginie, DUBREUILH Agnès. AVAIT DONNÉ POUVOIR : SCHMITT Carine à SABATIER-QUEYREL Françoise. |
| CDC DU RÉOLAIS EN SUD GIRONDE | ÉTAIENT PRÉSENTS : CAMON-GOLYA Philippe, DENOYELLE Stéphane, DUFFAU Yannick, JOANCHICOY Henry, MARTY Bruno, ROBINE Matthias, SENNAVOINE Nicolas, VERSCHUUR Joseph, ZAGHET Francis. EXCUSE(E)s : DELAS Clara, DELIGNE Philippe, LECOURT Didier. |
| CDC du SUD GIRONDE : | ÉTAIENT PRÉSENTS : ARNAUD Delphine, BIDEAU Raphaël, BIRAC Frédéric, CLEMENT-SALON Laurence, DAIRE Christian, DESARNAUD Florence, DESPUJOLS Jean-Luc, FAVIER Jacques, FUMEY Christophe, GAURY Angélique, GREGOIRE Denis, GUILLEM Jérôme, LABAYLE Patrick, LALANDE Eric, LAULAN Didier, OMNES Arnaud, PAING Jean-Baptiste, PERDREAU Laurent, POUPOUT Chloé, PUEYO Katia, RONCALLI Christine, SAPHORE Valérie, TREJAUT Céline. EXCUSE(E)s: COMBRET Thierry, DAUBISSE Sabrina, GUANI-LE MOING Pascale, LABAT-DUBOIS Sophie, LASSARADE Florence, LATAPY Christopher, MAROT Yann, MORENO Manuel. |
| COMMUNE DE SAINT-LAURENT-DU-BOIS | ÉTAIT PRÉSENT : NEANT. |

En application des dispositions de l'article L.1231-1 du code des transports, dans leur rédaction issue de la loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités, la compétence en matière d'organisation de la mobilité au sens de l'article L1231-1-1 du code des transports est exercée de plein droit par la région, qui devient l'autorité organisatrice de la mobilité, à compter du 1^{er} juillet 2021, sauf dans le cas où cette compétence a été transférée par les communes à la communauté de communes dont elles sont membres.

La communauté de communes CONVERGENCE GARONNE, par une délibération n°2021-35 du conseil communautaire en date du 24 mars 2021, la communauté de communes du RÉOLAIS EN SUD GIRONDE, par une délibération n°2021/022 du conseil communautaire en date du 25 mars 2021 et la communauté de communes du SUD GIRONDE, par une délibération n°DEL21MAR05 du conseil communautaire en date du 29 mars 2021, ont toutes les trois acquis la compétence d'organisation de la mobilité.

Ces trois communautés de communes se sont substituées, au sein du Syndicat, à leurs communes-membres, qui étaient également adhérentes au Syndicat, dans le cadre de la représentation-substitution et en application de l'article L5214-21, II du code général des collectivités territoriales.

Cette situation est source de complexité et d'incertitudes juridiques, et a conduit les services de la préfecture à interpeller les membres du Syndicat.

Une réflexion a été entamée de concert avec les trois communautés de communes et le Syndicat, en vue de la transformation du SISS en syndicat mixte dotée de la compétence d'organisation de

la mobilité et assumant le rôle d'autorité organisatrice de la mobilité sur l'ensemble de son territoire.

Cette transformation n'est possible qu'à la condition que les trois communautés de communes adhèrent au Syndicat non plus dans le cadre d'une simple représentation-substitution mais pour l'ensemble de leur territoire.

Une étude approfondie a été réalisée, avec l'aide de consultants sur le devenir de la compétence « Mobilité » sur le territoire des trois communautés de communes.

Au terme de cette réflexion, il apparaît opportun de faire évoluer le SISS en le transformant en un syndicat mixte doté de la compétence d'organisation de la mobilité et assumant le rôle d'autorité organisatrice de la mobilité sur le territoire des trois communautés de communes.

La procédure en vue de l'adhésion des trois communautés de communes a été lancée et poursuit son cours.

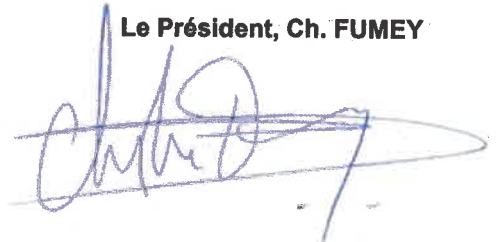
En parallèle de cette démarche, une révision des statuts du Syndicat est entreprise, aux fins de leur mise à jour et leur modernisation. Elle vise, en particulier, à mettre en phase le libellé des compétences du Syndicat avec le transfert à son projet de la compétence en matière d'organisation de la mobilité et à faciliter sa gouvernance en tant que Syndicat AOM, formé par trois communautés de communes.

Il appartient au Conseil syndical de se prononcer sur les nouveaux statuts. Conformément aux dispositions de l'article L5211-20 du code général des collectivités territoriales, ceux-ci seront ensuite transmis aux membres du Syndicat, qui disposeront d'un délai de trois mois pour se prononcer sur la modification statutaire envisagée.

Le Conseil syndical, après en avoir délibéré

- ♦ APPROUVE la modification des statuts du Syndicat et les nouveaux statuts annexés à la présente délibération,
- ♦ AUTORISE le Président à entreprendre les démarches nécessaires aux fins de modifier les statuts du Syndicat et à signer tous actes et tous documents à cette fin.

Le Président, Ch. FUMEY





Accusé de réception

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Acte reçu par: Sous-Préfecture de LANGON

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2023-05-11(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 2

Nom émetteur: SISS de langon

N° de SIREN: 253300172

Numéro Acte de la collectivité locale: DEL_2123_STATS

Objet acte: Délibération n°21-2023 Modification des statuts du Syndicat

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 5.7.5-modification statutaire

Identifiant Acte: 033-253300172-20230510-DEL_2123_STATS-DE

Rapport d'erreur(s):

SUD-GIRONDE MOBILITÉS

STATUTS

ARTICLE 1 : COMPOSITION ET DENOMINATION

Le syndicat Sud-Gironde Mobilités, ci-après désigné « le Syndicat » est un syndicat mixte fermé, régi par les dispositions des articles L5711-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, constitué des collectivités territoriales suivantes :

- Communauté de Communes Convergence Garonne, pour l'intégralité de son territoire
- Communauté de Communes du Réolais en Sud Gironde, pour l'intégralité de son territoire
- Communauté de Communes du Sud Gironde, pour l'intégralité de son territoire

ARTICLE 2 : COMPETENCES

Le Syndicat est l'autorité organisatrice de la mobilité dans son ressort territorial, au sens de l'article L1231-1-1 du code des transports.

Il exerce de plein droit en lieu et place des communautés de communes membres les compétences dont la liste suit :

- 1/Organiser des services réguliers de transport public de personnes ;
- 2/Organiser des services à la demande de transport public de personnes ;
- 3/Organiser des services de transport scolaire définis aux articles L. 3111-7 à L. 3111-10, dans les cas prévus au quatrième alinéa de l'article L. 3111-7 et à l'article L. 3111-8 ;
- 4/Organiser des services relatifs aux mobilités actives définies à l'article L. 1271-1 ou contribuer au développement de ces mobilités ;
- 5/Organiser des services relatifs aux usages partagés des véhicules terrestres à moteur ou contribuer au développement de ces usages ;
- 6/Organiser des services de mobilité solidaire, contribuer au développement de tels services ou verser des aides individuelles à la mobilité, afin d'améliorer l'accès à la mobilité des personnes se trouvant en situation de vulnérabilité économique ou sociale et des personnes en situation de handicap ou dont la mobilité est réduite.

ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL

Le siège du Syndicat est fixé 5 rue Marcel PAUL – ZA de Dumès – 33210 LANGON.

ARTICLE 4 : DURÉE

Le Syndicat est institué pour une durée illimitée.

ARTICLE 5 – RECEVEUR SYNDICAL

Les fonctions de receveur seront exercées par le Service de Gestion Comptable de La Réole.

ARTICLE 6 - COMPOSITION DU COMITÉ SYNDICAL

Le Syndicat est administré par un comité syndical dans lequel chaque membre est représenté à raison d'un délégué (et 1 suppléant) par tranche de 5 000 habitants de sa population légale totale, avec application de l'arrondi mathématique.

Les variations de population en cours de mandat ne seront pas prises en compte. Elles le seront à la date de chaque renouvellement général des conseils communautaires.

ARTICLE 7 - BUREAU

Le Bureau est composé conformément aux dispositions prévues à l'article L5211-10 du CGCT.

ARTICLE 8 : RESSOURCES DU SYNDICAT

Les recettes du budget du Syndicat comprennent :

- La contribution des membres du Syndicat ;
- Le revenu des biens, meubles ou immeubles du Syndicat ;
- Les sommes qu'il reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu ;
- Les subventions de l'Etat, de la région, du département et des communes ;
- Les autres subventions de partenaires financeurs
- Les produits des dons et legs ;
- Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ou aux investissements réalisés (dont notamment le produit du versement mobilité) ;
- Le produit des emprunts.

ARTICLE 9 — LA CONTRIBUTION DES MEMBRES DU SYNDICAT

La contribution des membres est fixée, annuellement, par le comité syndical.

ARTICLE 10 — PRESTATIONS POUR DES TIERS

Le Syndicat peut conclure des conventions avec ses membres et avec des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale non-membres du Syndicat ou des tiers non-membres du Syndicat qui sont situés sur le territoire de ce dernier ou sur un territoire limitrophe ou adjacent, en vue de l'exécution de prestations de transports de voyageurs.

En toute hypothèse, les conditions de réalisation de ces prestations sont précisées dans une convention passée entre le Syndicat et le ou les bénéficiaires de la prestation, dans le respect des règles de la commande publique et du droit de la concurrence.

ARTICLE 11 : MODIFICATION DU PERIMETRE DU SYNDICAT

Le périmètre du Syndicat intercommunautaire peut être étendu par adjonction de nouvelles communautés de communes AOM.

Cette adhésion doit être approuvée selon les termes des articles L.5711-1 et L.5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'adhésion donne droit à la désignation, par les communautés de communes, de délégués dans les mêmes dispositions que celles prévues l'article 7 des présents statuts.

Une communauté de communes peut se retirer du Syndicat dans les conditions prévues aux articles L5211-19 et L5211-25-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, avec le consentement de l'organe délibérant.

Le retrait doit être notifié au Syndicat au moins six mois avant la date à laquelle il doit intervenir. Il prend effet au 1^{er} janvier de l'année suivante si ce délai a été respecté, sinon au 1^{er} janvier de l'année qui suit.

En cas de retrait d'une communauté de communes, le mandat des délégués de cette communauté de communes prend fin, ainsi que le cas échéant le mandat des membres du bureau qui en sont issus.

Si le président du Syndicat est issu d'une communauté de communes se retirant du Syndicat, il y a lieu de procéder à l'élection de l'ensemble des membres du bureau.

ARTICLE 12 : DISSOLUTION DU SYNDICAT INTERCOMMUNAUTAIRE

La dissolution du Syndicat intercommunautaire se fait en application des articles L.5711-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

République française

Département de la Gironde

COMMUNE DE SAINT LAURENT DU BOIS

Séance du 02 mars 2023

Membres en exercice :

10

Date de la convocation: 20/02/2023.

*L'an deux mille vingt-trois et le deux mars l'assemblée régulièrement
convoquée, s'est réunie sous la présidence de Monsieur Colin SHERIFFS*

Présents : 7

Votants : 7

Pour : 7

Contre : 0

Abstentions : 0

Présents : Colin SHERIFFS, Sébastien BOLZON, Hélène
CASAGRANDE, Geneviève AIMASSO, Jean-Louis ÉLAIN, Sandrine LE
DREFF, Philippe PEREIRA

Représentés :

Excusés : Philippe SANCHOT, Michèle LAFFITTE, Vincent
DESPAGNE

Absent s:

Secrétaire de séance : Geneviève AIMASSO

Objet : Retrait du SISS de LANGON - DE_2023_008

La Commune est à ce jour membre du SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU SECTEUR SCOLAIRE DE LANGON (SISS), qui exerce notamment des compétences en matière de transports.

En application des dispositions de l'article L.1231-1 du code des transports, dans leur rédaction issue de la loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités, la compétence en matière d'organisation de la mobilité au sens de l'article L1231-1-1 du code des transports est exercée de plein droit par la région, qui devient l'autorité organisatrice de la mobilité, à compter du 1er juillet 2021, sauf dans le cas où cette compétence a été transférée par les communes à la communauté de communes dont elles sont membres.

La communauté de communes RURALES DE L'ENTRE-DEUX-MERS, dont la Commune est membre, n'a pas acquis la compétence d'organisation de la mobilité.

C'est donc la région NOUVELLE-AQUITAINE qui est devenue l'autorité organisatrice de la mobilité sur le territoire de la Commune.

Une commune ne peut adhérer et participer à un syndicat comme le SISS qu'à raison des compétences qu'elle transfère à ce dernier.

La Commune n'est plus en mesure de participer au SISS, dès lors que la compétence d'organisation de la mobilité a été transférée, pour son territoire, à la Région. Et ce, d'autant plus que le Syndicat a vocation à devenir l'autorité organisatrice de la mobilité sur son territoire.

En application des dispositions de l'article L5711-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, « Une commune ou un établissement public de coopération intercommunale peut être autorisé par le représentant de l'Etat dans le département à se retirer d'un syndicat mixte si, à la suite d'une modification de la réglementation, de la situation de cette personne morale de droit public au regard de cette réglementation ou des compétences de cette personne morale, sa participation au syndicat mixte est devenue sans objet. Le retrait est prononcé par arrêté du représentant de l'Etat dans le

DOCUMENT ANNEXÉ
A L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL
EN DATE DU 29 JUIN 2023

département dans un délai de deux mois à compter de la demande de la commune ou de l'établissement public ».

La participation de la Commune au SISS est devenue sans objet au regard des évolutions issues de la loi LOM quant à l'exercice de la compétence d'organisation de la mobilité et des compétences exercées par le SISS.

En conséquence, il convient de demander au Préfet de prononcer le retrait de la Commune du SISS.

Etant précisé que le SISS pourra poursuivre la desserte du territoire de la Commune pour les services de transport qu'il assure, dans le cadre d'une délégation de la Région.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité

- APPROUVE le retrait de la Commune du SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU SECTEUR SCOLAIRE DE LANGON (SISS)
- AUTORISE le Maire à entreprendre les démarches nécessaires en vue du retrait de la Commune dudit Syndicat et à signer tous actes et tous documents à cette fin

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour copie conforme.

Le Maire,
Colin SHERIFFS

Secrétaire de Séance,



DOCUMENT ANNEXÉ
A L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL
EN DATE DU 29 JUIN 2023

Accusé de réception

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Acte reçu par: Sous-Préfecture de LANGON

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2023-03-23(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 1

Nom émetteur: SAINT LAURENT DU BOIS

N° de SIREN: 213304272

Numéro Acte de la collectivité locale: DE_2023_008

Objet acte: Retrait du SISS de LANGON

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 8.7-Transports

Identifiant Acte: 033-213304272-20230302-DE_2023_008-DE

Rapport d'erreur(s):

SISS
Monsieur Christophe FUMEY
Président
5 rue Marcel
ZA DE DUMES
33210 LANGON

Mairie de Saint-Laurent-du-Bois
Monsieur Colin SHERIFFS
Maire
40 Le Bourg
33540 SAINT-LAURENT-DU-BOIS

DOCUMENT ANNEXÉ
A L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL
EN DATE DU 29 JUIN 2023

Sous-Préfecture de Langon
Monsieur FERRIER Vincent
Sous-Préfet
19 cours de Fossés
CS 50020
33213 LANGON CEDEX

Langon, le 3 avril 2023,

Monsieur le sous-préfet,

Comme vous le savez, en application des dispositions de l'article L.1231-1 du code des transports, dans leur rédaction issue de la loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités, la compétence en matière d'organisation de la mobilité au sens de l'article L1231-1-1 du code des transports est exercée de plein droit par la région, qui devient l'autorité organisatrice de la mobilité, à compter du 1^{er} juillet 2021, sauf dans le cas où cette compétence a été transférée par les communes à la communauté de communes dont elles sont membres.

Hormis la commune de SAINT-LAURENT-DU-BOIS, l'ensemble des autres communes membres du Syndicat ont transféré la compétence d'organisation de la mobilité à la communauté de communes dont elles sont membres, à savoir la communauté de communes CONVERGENCE GARONNE, la communauté de communes du RÉOLAIS EN SUD GIRONDE et la communauté de communes du SUD GIRONDE. Ces dernières se sont substituées à leurs communes-membres au sein du Syndicat.

En revanche, la communauté de communes RURALES DE L'ENTRE-DEUX-MERS, dont la commune de SAINT-LAURENT-DU-BOIS est membre, n'a pas acquis la compétence d'organisation de la mobilité.

En ce qui concerne la commune de SAINT-LAURENT-DU-BOIS et son territoire, c'est donc la région NOUVELLE-AQUITAINE qui est devenue l'autorité organisatrice de la mobilité.

Une commune ne peut adhérer et participer au Syndicat qu'à raison des compétences qu'elle transfère à ce dernier.

La commune de SAINT-LAURENT-DU-BOIS n'est plus en mesure de participer au Syndicat, dès lors que la compétence d'organisation de la mobilité a été transférée, pour son territoire, à la Région. Et ce, d'autant plus que le Syndicat a vocation à devenir l'autorité organisatrice de la mobilité sur son territoire.

En application des dispositions de l'article L5711-5 du code général des collectivités territoriales, « Une commune ou un établissement public de coopération intercommunale peut être autorisé par le représentant de l'Etat dans le département à se retirer d'un syndicat mixte si, à la suite d'une modification de la réglementation, de la situation de cette personne morale de droit public au regard de cette réglementation ou des compétences de cette personne morale, sa participation au syndicat mixte est devenue sans objet. / Le retrait est prononcé par arrêté du représentant de l'Etat dans le département dans un délai de deux mois à compter de la demande de la commune ou de l'établissement public ».

La participation de la commune de SAINT-LAURENT-DU-BOIS au Syndicat est devenue sans objet au regard des évolutions issues de la loi LOM quant à l'exercice de la compétence d'organisation de la mobilité et des compétences exercées par le Syndicat.

En conséquence, la commune de Saint-Laurent-du-Bois, par une délibération n°De_20023_008, a validé son retrait du Syndicat en conseil municipal le 2 mars 2023.

De son côté, le Syndicat, par une délibération n°17-2023 en comité syndical du 27 mars 2023, a également acté le retrait de la commune syndicat.

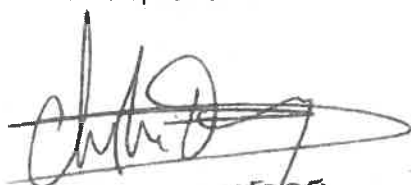
Préalablement à ces délibérations, Monsieur Christophe FUMEY, président du SISS, et Monsieur Colin SHERIFFS, maire de Saint-Laurent-du-Bois, ont convenu qu'il n'était pas nécessaire de réaliser une étude d'impact et que le retrait de la commune n'aurait aucune incidences sur les ressources et les charges de la commune et du Syndicat, que ce soit sur :

- les dépenses et recettes de la commune et du syndicat, en section de fonctionnement et en section d'investissement (la participation annuelle de la commune au budget du syndicat étant de 2 472,00€ sur les 375 000,00€ appelés auprès de toutes les communes membres en 2022).
- les biens meubles et immeubles,
- les dépenses de personnel, les flux financiers croisés et les dépenses liées aux emprunts.
- les effets sur l'organisation des services de la commune et du syndicat, et les conséquences en termes de transfert et de mise à disposition d'agents et service.

Etant précisé que le Syndicat pourra poursuivre la desserte du territoire de la commune de SAINT-LAURENT-DU-BOIS pour les services de transport qu'il assure, dans le cadre d'une délégation qui sera sollicitée auprès de la Région.

Veuillez agréer, monsieur le sous-préfet, nos sincères salutations.

Le Président du SISS
Christophe FUMEY



S.I.S.S. de LANGON
5, Rue Marcel Paul
Zone artisanale de Dumès
33210 LANGON

Tél. : 05 66 62 36 03 - Fax : 05 66 63 15 27

Le Maire de Saint-Laurent-du-Bois
Colin SHERIFFS



| SECTEUR D'ACTIVITÉ | NOMBRE DE DOSSIERS | THÉMATIQUES | PERIMETRE D'INTERVENTION | MONTANT PREVISIONNEL MOYEN DES INVESTISSEMENTS | MONTANT TOTAL PREVISIONNEL DES INVESTISSEMENTS | PLANCHER D'INVESTISSEMENTS ÉLIGIBLES | PLAFOND D'INVESTISSEMENTS ÉLIGIBLES | TAUX MAXIMUM D'INTERVENTION | TOTAL PREVISIONNEL SUBVENTIONS REGIONS ET CDC | PART DES SUBVENTIONS REGION | PART DES SUBVENTIONS CDC BAZADAIS | PART DES SUBVENTIONS CDC CONVERGENCE GARONNE | PART DES SUBVENTIONS CDC REOLAIS EN SUD GIRONDE | PART DES SUBVENTIONS CDC SUD GIRONDE | RESTE A CHARGE DES ENTREPRISES |
|--|--------------------|--------------------------|--|--|--|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------------|--|---|--------------------------------------|--------------------------------|
| Commerces de bouche | 20 soit 25% | DECARBONER | CENTRALITÉS | 20 000 € | 410 000 € | 5 000€ HT | 30 000€HT | 25,00% | 102 500 € | 51 250 € | 7 500 € | 11 250 € | 10 000 € | 22 500 € | 307 500 € |
| | | CEDER | TERRITOIRE SUD GIRONDE | | | | | | | | | | | | |
| | | RECRUTER | CENTRALITÉS | | | | | | | | | | | | |
| | | REVITALISER - CONSOLIDER | CENTRALITÉS | | | | | | | | | | | | |
| CHR | 20 soit 25% | DECARBONER | CENTRALITÉS | 20 000 € | 410 000 € | 5 000€ HT | 30 000€HT | 25,00% | 102 500 € | 51 250 € | 7 500 € | 11 250 € | 10 000 € | 22 500 € | 307 500 € |
| | | CEDER | TERRITOIRE SUD GIRONDE | | | | | | | | | | | | |
| | | RECRUTER | CENTRALITÉS | | | | | | | | | | | | |
| | | REVITALISER - CONSOLIDER | CENTRALITÉS | | | | | | | | | | | | |
| Commerces de services | 23 soit 30% | DECARBONER | CENTRALITES - Coiffeurs - instituts de beauté - magasin de vêtements | 22 000 € | 492 000 € | 5 000€ HT | 30 000€HT | 25,00% | 123 000 € | 61 500 € | 9 000 € | 13 500 € | 12 000 € | 27 000 € | 369 000 € |
| | | CEDER | | | | | | | | | | | | | |
| | | RECRUTER | | | | | | | | | | | | | |
| | | REVITALISER - CONSOLIDER | TERRITOIRE SG - Garagiste (réparation de véhicules) - | | | | | | | | | | | | |
| ARTISANNAT - BTP rénovation Gros Œuvre et Second œuvre | 12 soit 20% | DECARBONER | TERRITOIRE SUD GIRONDE | 35 000 € | 410 000 € | 5 000€ HT | 50 000€HT | 20,00% | 82 000 € | 41 000 € | 6 000 € | 9 000 € | 8 000 € | 18 000 € | 328 000 € |
| | | RECRUTER | | | | | | | | | | | | | |
| | | DIGITALISER | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | 75 | | | | 1 722 000 € | | | | 410 000 € | 205 000 € | 30 000 € | 45 000 € | 40 000 € | 90 000 € | 1 312 000 € |
| | | | | | | | | | | | 205 000 € | | | | |

CONVENTION DE CO-ORGANISATION Saison 2023/2024

Entre :

COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE

N° Siret : 200 069 581 000 11

N° Licence entrepreneur de spectacles : PLATES V-R-2021-005524

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 DORE agissant en qualité de Président.

Ci-après dénommé « la CDC » d'une part

Et :

ESPACE CULTUREL LA FORGE

N° Siret : 213 303 340 000 60 / Code APE : 9004 Z

N° Licence entrepreneur de spectacles : LSV-R-2021-014185 et LSV-R-2021-014186

TVA intracommunautaire : FR62213303340

Adresse : 27 rue du 08-Mai-1945 33640 PORTETS

Tél. : 05 56 32 80 96 ou 06 23 31 39 85 – Courriel : contact@marie-portets.fr

Représenté par Monsieur Didier Cazimajou agissant en qualité de Maire de Portets

Ci-après dénommé « la MAIRIE DE PORTETS » 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 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 - L'ESPACE CULTUREL LA FORGE à Portets est aujourd'hui un outil essentiel pour le territoire, qui répond aux attentes de la population actuelle. Il attire un public de plus en plus nombreux et fidèle issu des communes de la CDC et des communes avoisinantes.

Le projet qu'il met en œuvre dans le cadre de sa saison culturelle défend la proximité et l'exigence artistique, l'accessibilité et l'éveil culturel. Il est un lieu de permanence artistique, qui forme les spectateurs de demain et aide à l'émergence des artistes locaux.

Opérateur culturel du territoire, il gère un équipement professionnel dédié au spectacle vivant, situé au 27 rue du 08-Mai-1945 à Portets, constitué de 2 espaces de représentations :

- Le FOYER (espace d'accueil et de représentations de proximité)
- La SALLE DE SPECTACLE (plateau de scène, 299 fauteuils en parterre et gradin, loges)

Soutenir son activité, c'est assurer la pérennité de sa saison culturelle et ainsi contribuer au développement d'un projet culturel de service public utile pour le territoire.

Considérant la Convention Cadre de Coopération Publique STRUCTURE PARTENAIRE 2022-2024 entre la Communauté de Communes Convergence Garonne et la commune de Portets/Espace Culturel La Forge validée le 27 juillet 2022 par le Conseil communautaire ;

CECI EXPOSÉ IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE I - OBJET

Labellisé 100% EAC par le ministère de la culture, la CDC souhaite harmoniser l'offre culturelle « jeune public » sur le territoire. La programmation de spectacles « jeune public » et familiaux à l'Espace Culturel La Forge doit être complémentaire avec la politique d'Education Artistique et Culturelle mise en place par la CDC (COTEAC¹). Il est l'un des pivots essentiels des actions engagées dans la Convention Cadre de Coopération Publique en interaction avec les opérateurs de territoires éducatifs, jeunesse, sociaux et culturels.

Par ailleurs la CDC souhaite accompagner la mairie de Portets dans sa réflexion concernant le transfert de l'équipement et de son activité vers l'EPCI.

1 - La saison 2023/2024 sera organisée comme une année de transition et de coopération sur les différentes tâches et missions qui permettront aux collectivités de maintenir une activité et une identité à l'espace culturel.

2 - A partir de 2024, une solution plus durable devra être trouvée quant à l'organisation des saisons culturelles futures et de l'activité générale de l'espace culturel.

ARTICLE II – NATURE DU PARTENARIAT

La CDC, par le biais de l'ingénierie de son service culturel, s'engage à mettre en place l'organisation de spectacles dans le cadre de la saison culturelle 2023/2024 de l'espace culturel LA FORGE :

10 COMPAGNIES – 19 REPRESENTATIONS – d'OCTOBRE 2023 à MAI 2024, comme suit :

ARTICLE 2 -1 Partenariat pour la diffusion de spectacles jeune public

La CDC s'engage à assurer la programmation, la coordination générale relative à la mise en œuvre des spectacles cités dans le tableau récapitulatif suivant. Elle garantit en outre la faisabilité générale des projets et coordonne l'accueil technique et logistique des compagnies en accord avec LA MAIRIE DE PORTETS.

COMPAGNIES - SPECTACLES – DATES

3 compagnies / 6 représentations : 4 représentations en temps scolaire et 2 représentations en temps familial

RAMAGES // Cie de la Ravine Rouse (33)

24/11/2023 : scol 10h30 et 19/03/2023 : TP 18h30

Lieu : plateau théâtre

Nombre de séances : 3

Jeune public à partir de 3 ans

¹ « Au fil de l'eau » s'inscrit dans un Contrat Territorial d'Education Artistique et Culturelle (CoTEAC). Ce contrat repose sur une coopération entre les différentes collectivités publiques concernées et co-construit avec les acteurs des parcours.

Les partenaires : la Direction Régionale des Affaires Culturelles Nouvelle-Aquitaine, la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Gironde (circonscriptions de La Réole, Langon, Gradignan, Sud Entre-deux-Mers), le Conseil Départemental de la Gironde dans le cadre du « Plan départemental d'éducation artistique et culturelle de la Gironde » et son agence culturelle, l'IDDAC.

NACRE// cie Andréa Cavale (24)
08/12/2023 : scol 14h30 et TP 20h00
Lieu : plateau théâtre
Nombre de séances : 2
Jeune public à partir de 6 ans

J'AI DORMI PRES D'UN ARBRE // Manu Galure (31)
08/03/2024 : scol 10h30
Lieu : pied de scène théâtre
Nombre de séances : 1 scol. à partir de 7 ans

VERTUMNE // Manu Galure (31)
08/03/2024 : TP 20h30
Lieu : pied de scène théâtre
Nombre de séances : 1 TP

ARTICLE 2 -2 Partenariat pour la diffusion de spectacles jeune public et/ou actions de médiation dans le cadre du COTEAC « Au fil de l'eau »

La CDC s'engage à accueillir au sein de l'établissement les spectacles ou actions d'éducation artistique et culturelle selon la liste suivante. Elle garantit en outre la faisabilité générale des projets et coordonne l'accueil technique et logistique des compagnies en accord avec LA MAIRIE DE PORTETS.

COMPAGNIES - SPECTACLES - DATES

5 compagnies / 10 représentations : 4 représentations en temps scolaire et 6 représentations en temps familial

TANKA SILENCIO // Cie Fracas (Bordeaux)
Date : 26/01/2024 : scol 14h30 et TP 20h00
Lieu : plateau théâtre
Nombre de séances : 2
Jeune public à partir de 7 ans

3PM // Tutti (Bordeaux)
Date : 13/03/2024 : TP
Date : 20/03/2024 : TP
Lieu : pied de scène théâtre
Nombre de séances : 4
Jeune public de 6/18 mois et 18/36 mois

L'HEURE BLANCHE // Cie Rumeurs des Vents (85)
24/03/2024 : TP 17h00
24/03/2024 : scol 10h et 14h30
Lieu : pied de scène théâtre
Nombre de séances : 3
Jeune public à partir de 6 ans

CONCERT TRIO // Les Caprices de Marianne (Bordeaux)
Date : 19/04//2024 : scol 14h30
Lieu : foyer
Nombre de séances : 1
Jeune public à partir de 6 ans

ARTICLE 2 -3 Médiation en direction des publics spécifiques ou groupes accompagnés dans le cadre de l'EAC : Visite des coulisses, découverte des métiers du spectacle, accueil d'ateliers divers...

ARTICLE 2 -4 Partenariat pour la diffusion de spectacles tout public

La CDC s'engage à assurer en gestion directe la programmation, la coordination générale relative à la mise en œuvre des spectacles cités dans le tableau récapitulatif suivant. Elle garantit en outre la faisabilité générale des projets et coordonne l'accueil technique et logistique des compagnies en accord avec LA MAIRIE DE PORTETS.

COMPAGNIES - SPECTACLES - DATES

3 compagnies / 3 représentations

BOB ET MOI// Alexandre Virapin/Bajour (75)
13/11/2023 : TP 20h30
Lieu : plateau théâtre
Nombre de séances : 1

NAITRE // Cie GIVB (33)
09/02/2024 : TP 20h30
Lieu : plateau théâtre
Nombre de séances : 1

HIBOUX // Les trois points de suspension (74)
04/05/2024 : TP 20h30
Lieu : foyer / extérieur
Nombre de séances : 1

ARTICLE III - OBLIGATIONS DE LA CDC

ARTICLE 3 -1 Généralités

La CDC assure la direction artistique générale du projet décrit dans l'article 2. Pour ce faire, elle proposera en concertation étroite avec la MAIRIE DE PORTETS la programmation générale du projet de saison.

La CDC s'engage à assurer l'encadrement complet de l'organisation des spectacles décrits dans l'article 2.

Pour toutes les représentations accueillies dans les articles 2 :

En qualité d'employeur, la CDC s'engage à assurer les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel suivant la législation en cours.

La MAIRIE DE PORTETS 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 3 -2 Eléments techniques

Pour toutes les représentations accueillies dans les articles 2 :

La CDC s'engage à assurer la mise en œuvre, la coordination des fiches techniques et plus généralement l'ensemble de la régie des spectacles conformément aux conditions techniques.

ARTICLE 3 -3 Cessions, transports, restauration, logement

Pour les spectacles décrits dans l'article 2-1 et 2-2 :

La CDC prendra en charge les cessions des spectacles et signera les contrats avec les compagnies.

La CDC prendra en charge le transport aller-retour des équipes artistiques et techniques, du matériel et des décors, il effectuera les éventuelles formalités douanières, sous son entière responsabilité.

La CDC s'engage à assurer l'hébergement et la restauration des équipes artistiques techniques et logistiques.

ARTICLE 3 -4 Droits d'auteurs et droits voisins

Pour les spectacles décrits dans l'article 2-1 et 2-2 :

Les droits d'auteurs SACD, SACEM, SPEDIDAM... des spectacles seront réglés par la CDC.

ARTICLE 3 -5 Fiscalité

La CDC déclare être assujetti à la TVA conformément aux dispositions du code général des impôts.

ARTICLE IV - OBLIGATIONS DE LA MAIRIE DE PORTETS

ARTICLE 4 -1 Généralités

La MAIRIE DE PORTETS délègue la direction artistique générale du projet décrit dans l'article 2.

La MAIRIE DE PORTETS 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.

Pour toutes les représentations accueillies dans les articles 2 :

En qualité d'employeur, la MAIRIE DE PORTETS s'engage à assurer les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel suivant la législation en cours.

ARTICLE 4 -2 Cessions, transports, restauration, logement

Pour les spectacles décrits dans l'article 2-4 :

La MAIRIE DE PORTETS prendra en charge les cessions des spectacles et signera les contrats de manière tripartite avec les compagnies et la CDC.

La MAIRIE DE PORTETS prendra en charge le transport aller-retour des équipes artistiques et techniques, du matériel et des décors, il effectuera les éventuelles formalités douanières, sous son entière responsabilité.

La MAIRIE DE PORTETS s'engage à assurer l'hébergement et la restauration des équipes artistiques techniques et logistiques.

ARTICLE 4 -3 Droits d'auteurs et droits voisins

Pour les spectacles décrits dans l'article 2-4 :

Les droits d'auteurs SACD, SACEM, SPEDIDAM... des spectacles seront réglés par la MAIRIE DE PORTETS.

ARTICLE 4 -4 Fiscalité

La MAIRIE DE PORTETS à travers son budget annexe lié à l'ESPACE CULTUREL LA FORGE déclare être assujetti à la TVA conformément aux dispositions du code général des impôts.

ARTICLE V – COMMUNICATION :

En matière d'information, la CDC assure la coordination générale de la communication de la saison culturelle de l'ESPACE CULTUREL LA FORGE.

Pour ce faire, elle assurera le suivi de :

- La plaquette de saison 2023/2024
- Le site internet
- Les réseaux sociaux
- Les relations presse
- La diffusion et la distribution des outils de communication
- Les éventuels partenariats avec les médias

Les coûts seront réglés selon les modalités financières définies dans l'article IX.

La CDC et la MAIRIE DE PORTETS devront mentionner sur ses supports de communication : « En partenariat avec l'Espace Culturel La Forge/Mairie de Portets » et « En partenariat avec la Communauté de Communes Convergence Garonne », faire figurer les logos respectifs et mentionner ce partenariat dans les annonces qui pourraient être faites autour des prestations.

ARTICLE VI – PARTENARIATS :

La CDC assure la coordination générale des partenariats institutionnels et réseaux professionnels afin d'assurer le bon fonctionnement de la saison culturelle de l'ESPACE CULTUREL LA FORGE. Ex. Réseau 535, réseau CHAINON MANQUANT, OARA, IDDAC, ...

L'adhésion à ces différents organismes seront réglés selon les modalités financières définies dans l'article IX.

ARTICLE VII – ACCUEIL DU PUBLIC/BILLETTERIE

LA MAIRIE DE PORTETS s'engage à assurer un service de billetterie pour tous les spectacles précités. Il prendra les réservations sur sa plate-forme de vente en ligne conformément à l'article 2.

Le prix des places est fixé à :

- **Tarif plein** : entre 12 et 18 euros TTC selon spectacles
- **Tarif réduit** : portésien, 12-18 ans, étudiants, bénéficiaires RSA, demandeurs d'emploi, groupes à partir de 10 adultes : 10 euros TTC
- **Tarif enfant (moins de 12 ans)** : 6 euros TTC
- **Tarif « Petit Ambassadeur »** : gratuit pour l'écolier accompagné qui revoit le spectacle en famille
- **Tarif enfant en temps scolaire** : 6 euros TTC / tarif applicable pour les groupes scolaires accueillis en soirée tout-public, groupes sur demande (EAC)
- **Tarif spécifique enfant écoles de Portets en temps scolaire** : 3 euros TTC
- **Tarif unique spécifique Petite-Enfance** : 6 euros TTC

Dans le cadre des spectacles cités dans l'article 2-1 et 2-2, la CDC prendra en charge les relations et l'accueil des publics scolaires.

Dans le cadre des spectacles décrits dans l'article 2-2 (diffusion de spectacles en lien avec le COTEAC « au fil de l'eau »), L'ORGANISATEUR se réserve le droit de percevoir directement des recettes de billetterie issues des groupes (scolaires, collèges, établissements à caractère social...) accompagnés et suivis dans le cadre du projet suscité. Il sera responsable de la relation et de l'accueil de ces groupes.

ARTICLE VIII – DISPOSITIONS EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 8 -1 : Ingénierie/missions confiées à la CDC

La CDC, à travers son service culture assure la direction générale du projet décrit dans l'article 2 en partenariat avec la MAIRIE DE PORTETS.

Pour ce faire, la CDC assurera les missions suivantes :

ACCOMPAGNEMENT AUPRES DE LA MAIRIE DE PORTETS

- Mission d'ingénierie de projet et d'encadrement des personnels pris en charge par la MAIRIE DE PORTETS
- Relations de coordination avec les élus municipaux référents

CONVENTIONNEMENT

- Propositions de conventionnement entre la CDC et LA MAIRIE- saison 2023-2024
- Préparation des dossiers de demandes de subvention ou partenariats : Département, OARA, IDDAC, CHAINON...

PROGRAMMATION

- Etude technique / étude budgétaire de la faisabilité des spectacles et de l'implantation des sites (en lien avec les techniciens intermittents)
- Proposition budgétaire : montage et ajustement du budget

TECHNIQUE /LOGISTIQUE

- Réservations : matériels IDDAC + matériels communaux + réservation des transports de matériel + locations techniques (en lien avec techniciens intermittents et les équipes municipales)

COMMUNICATION

- Préparation des outils de communication / transfert des outils de communication de la MAIRIE DE PORTETS à la CDC (réseaux sociaux, site internet)
- Rédaction du projet général (programme)
- Coordination des outils de communication avec le prestataire (agence de com) et le service com de la MAIRIE
- Médiaplanning

ACCUEIL ARTISTIQUE

- Organisation de l'accueil artistique (hébergement, restauration) sur place

SECURITE/ACCUEIL DU PUBLIC

- Présence accueil/placements (s'il y a lieu)/encadrement
- Commande de présence agent SSIAP (externe) ou SSIAP interne

Cette ingénierie représente pour la CDC un volume horaire de 803.5 heures soit 0.5 ETP pour la saison 2023/2024, dont la répartition suivant le type de poste concerné est détaillée en ANNEXE 1 de la présente convention.

Un point sur les heures réalisées sera fait lors de points réguliers entre les collectivités.

En qualité d'employeur, LA CDC s'engage à assurer les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel suivant la législation en cours.

ARTICLE 8 -2 : Ingénierie/missions confiées à la MAIRIE DE PORTETS

La MAIRIE DE PORTETS assure le fonctionnement général du lieu et nomme un élu référent. Les missions principales représentent l'équivalent de 0,5 ETP annuel et dont le contenu est le suivant :

FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA SALLE

- Gestion / administration / plannings / coordination

BILLETTERIE/REGIE DE RECETTES

- Accueil du public à la billetterie - réservations et sur place - en lien avec les spectacles
- Encaissement et reversement des recettes à la CDC selon les modalités financières définies dans l'article IX.

TECHNIQUE /LOGISTIQUE

- Mise à disposition d'agents techniques selon les besoins des spectacles
- Entretien et fonctionnement des locaux en bon état de marche

COMMUNICATION

- Coordination des outils de communication avec le service culture de la CDC (affichage, réseaux...)

ACCUEIL TECHNIQUE

- Embauche des techniciens intermittents en lien avec les spectacles

SECURITE

- Référent à la sécurité des spectacles/reprise des consignes de sécurité/paiement des prestations de sécurité

ACTIVITES MUNICIPALES ET LOCATIONS DE SALLE

Cette ingénierie représente pour la MAIRIE DE PORTETS un volume horaire de 803.5 heures soit 0.5 ETP pour la saison 2023/2024, dont la répartition suivant le type de poste concerné est détaillée en ANNEXE 1 de la présente convention.

Un point sur les heures réalisées sera fait lors de points réguliers entre les collectivités.

En qualité d'employeur, LA MAIRIE DE PORTETS s'engage à assurer les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel suivant la législation en cours.

ARTICLE 8 -3 : Emploi mutualisé entre les collectivités

La CDC assure le portage salarial de l'agent chargé des tâches administratives mutualisées décrites dans les articles 8-1 et 8-2. La CDC se charge de toutes décisions relatives aux absences, congés annuels, formation, déplacements et du suivi du temps de travail.

De même, elle se chargera de l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel). Toutefois, un rapport sur la manière de servir de l'agent assorti d'une proposition d'appréciation de la valeur professionnelle sera également établi par la MAIRIE DE PORTETS.

La CDC communique à la MAIRIE DE PORTETS l'ensemble des actes unilatéraux ou contractuels intervenant dans le cadre de la réalisation de cette embauche.

Les missions de cet agent sont d'assurer le suivi administratif du projet mutualisé tout au long de l'année sur les deux collectivités afin d'assurer le fonctionnement administratif de l'Espace Culturel.

Une fiche de poste sera présentée à la MAIRIE DE PORTETS.

Le financement de l'agent chargé des missions de renfort administratif est assuré à 50% par chacune des deux collectivités.

Le remboursement des sommes dues par la MAIRIE DE PORTETS interviendra sur la base d'un état des dépenses réelles transmis par la CDC lors du bilan établi à la fin de chaque saison culturelle. Ce remboursement comprend : la moitié du coût total chargé de l'agent.

Les fournitures administratives de l'agent seront fournies par les deux collectivités.
Tout autre frais annexe devra être contre remboursé par la MAIRIE DE PORTETS moyennant un accord.
Toute modification du montant prévisionnel initial ne pourra être entérinée que sur la base d'accords.

ARTICLE IX - CONDITIONS FINANCIERES

Sur les bases susvisées à l'article II, les sommes dues entre la CDC et LA MAIRIE DE PORTETS sont réparties de la façon suivante :

- **DEPENSES:**

INGENIERIE CDC

Pour les spectacles décrits dans l'article 8 :

La CDC prend en charge les **coûts liés à l'ingénierie** (programmation, coordination, communication, adhésion réseau...) pour la saison culturelle 2023/2024, **selon le tableau prévisionnel RH annexe 1**

INGENIERIE MAIRIE DE PORTETS

La MAIRIE DE PORTETS prend en charge les **coûts liés à l'ingénierie** (billetterie, activités municipales, gestion, entretien et fonctionnement des bâtiments...) pour la saison culturelle 2023/2024, **selon le tableau prévisionnel RH annexe 1**

CONTRIBUTION AUX FRAIS GENERAUX DU BATIMENT/FLUIDES

La CDC contribue à titre exceptionnel pour la saison culturelle 2023/2024 une participation de **2000 euros TTC** qui seront versés auprès de la MAIRIE DE PORTETS, **selon le tableau prévisionnel budgétaire annexe 2.**

SPECTACLES Jeune Public

Pour les spectacles décrits dans l'article 2-1 :

La CDC prend en charge 100 % des coûts liés à ces spectacles : cessions, frais d'accueil artistique, frais techniques, frais de sécurité (SSIAP1) et droits d'auteur, **selon le tableau prévisionnel budgétaire annexe 2, soit 11786,57 euros TTC (montant à ajuster lors du bilan - cf. article VII)**

SPECTACLES COTEAC

Pour les spectacles décrits dans l'article 2-2 :

La CDC prend en charge 100 % des coûts liés à ces spectacles : cessions, frais d'accueil artistique, frais techniques, frais de sécurité (SSIAP1) et droits d'auteur, **selon le tableau prévisionnel budgétaire annexe 2, soit 14932,80 euros TTC (montant à ajuster lors du bilan - cf. article VII)**

SPECTACLES Tout Public

Pour les spectacles décrits dans l'article 2-4 :

La MAIRIE DE PORTETS prend en charge 100 % des coûts liés à ces spectacles : cessions, frais d'accueil artistique, frais techniques, frais de sécurité (SSIAP1) et droits d'auteur, **selon le tableau prévisionnel budgétaire annexe 2, soit 13848,41 euros TTC (montant à ajuster lors du bilan - cf. article VII)**

○ **RECETTES :**

SPECTACLES Jeune Public

Pour les spectacles décrits dans l'article 2-1 :

LA MAIRIE DE PORTETS encaisse puis reverse à la CDC 100% des recettes de billetterie relatives à ces spectacles, **selon le tableau prévisionnel budgétaire annexe 2, soit 6320 euros TTC. (montant à ajuster lors du bilan - cf. article VII)**

SPECTACLES COTEAC

Pour les spectacles décrits dans l'article 2-2 :

LA MAIRIE DE PORTETS encaisse puis reverse à la CDC 100% des recettes de billetterie relatives à ces spectacles, **selon le tableau prévisionnel budgétaire annexe 2, soit 2760 euros TTC. (montant à ajuster lors du bilan - cf. article VII)**

SPECTACLES Tout Public

Pour les spectacles décrits dans l'article 2-4 :

LA MAIRIE DE PORTETS encaisse 100% des recettes de billetterie relatives à ces spectacles, **selon le tableau prévisionnel budgétaire annexe 2, soit 4400 euros TTC. (montant à ajuster lors du bilan - cf. article VII)**

ARTICLE X - REGLEMENT

Sur les bases susvisées à l'article II, les sommes dues entre la CDC et la MAIRIE DE PORTETS sont versées selon les modalités suivantes :

Pour les spectacles décrits dans l'ARTICLE II 2-1 et 2-2 :

Le règlement des sommes dues par LA MAIRIE DE PORTETS à la CDC (**RECETTES DE BILLETTERIE**) sera effectué **au mois de juin 2024** après réception du titre de paiement envoyé par la CDC selon les conditions financières établies dans l'article IX et selon l'état de billetterie établi au réel sur justificatifs par la MAIRIE DE PORTETS.

Pour la partie Ressources Humaines, le règlement des sommes dues par LA MAIRIE DE PORTETS à la CDC (**REMBOURSEMENT SALAIRE**) sera effectué **au mois de juin 2024** après réception du titre de paiement envoyé par la CDC selon les conditions financières établies dans l'article VIII.

ARTICLE XI - ASSURANCES

La CDC et LA MAIRIE DE PORTETS sont tenus pour responsables de la bonne assurance contre tous les risques, y compris lors du transport de leur personnel et de tous les objets leur appartenant ou appartenant à son personnel.

LA MAIRIE DE PORTETS prendra toute assurance utile pour couvrir les risques d'accidents survenus aux personnes participantes dans le cadre des prestations susvisées. Il ne saurait engager le moindre recours contre la CDC à ce sujet.

ARTICLE XII - ANNULATION ET RUPTURE DE LA CONVENTION

Deux clauses pourraient rendre nulle cette convention :

- Le non-respect de termes de la convention
- Un cas de force majeure

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 XIII - 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, 19/07/2023, en deux exemplaires originaux.

L'ORGANISATEUR (*)

Jocelyn DORE
Président



L'ORGANISATEUR DELEGUE (*)

Didier CAZIMAJOU
Maire de Portets

Nombre de mots rayés nuls :

Nota : chaque page de la présente convention doit être paraphée par les 2 parties.

(*) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "lu et approuvé"

ANNEXE 3

Convention de co-organisation saison 2023-2024 - CDC Convergence garonne/Espace Culturel La Forge

Budget prévisionnel des actions JEUNE-PUBLIC A LA FORGE

| date | spectacle | cie | nbre séances | partenaire | cession + transport | action en + (expo, DJ...) | aide | | droits d'auteur | location technique | GUSO + salaire régisseurs | sécurité SSIAP1 | Total DEPENSES | aide partenaire versée LF | aide partenaire versée CDC | Total RECETTES | RESULTAT de l'action | Versement |
|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------|--------------|----------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------|--------------------|---------------------------|-----------------|------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------|----------------------|-----------|
| | | | | | | | partenaire versée CIE | hôtel + repas +catering | | | | | | | | | | |
| JP A LA FORGE | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24/11/2023 | RAMAGES | Cie de la Ravine Rousse | 3 | | 2 082,24 | | | 45,00 | 501,00 | | 343,00 | 140,00 | 3 111,24 | 2 740,00 | | 2 740,00 | -371,24 | |
| 08/12/2023 | NACRE | Cie Andréa Cavale | 2 | | 3 350,00 | | | 225,00 | 502,50 | | 588,00 | 140,00 | 4 805,50 | 1 790,00 | | 1 790,00 | -3 015,50 | |
| 08/03/2024 | J'AI DORMI PRES D'UN ARBRE | Manu Galure | 1 | CHAINON | 2 638,98 | | | 300,00 | 395,85 | | 245,00 | 140,00 | 3 719,83 | 1 150,00 | | 1 790,00 | -1 929,83 | |
| | VERTUMNE | Manu Galure | 1 | CHAINON | | | | | | | | | | 640,00 | | | | |
| | catering | | | | | | | 150,00 | | | | | 150,00 | | | | | |
| Total JP | | | 7 | | 8 071,22 | | 0,00 | 720,00 | 1 399,35 | 0,00 | 1 176,00 | 420,00 | 11 786,57 | 6 320,00 | 0,00 | 6 320,00 | -5 316,57 | |
| 26/01/2024 | TANKA SILENCIO | cie Fracas | 2 | COTEAC + IDDAC | 2 339,35 | | | 210,00 | 350,90 | | 588,00 | 140,00 | 3 628,25 | 880,00 | | 1 449,00 | -2 179,25 | |
| 13 et 20/03/2024 | 3PM | Tutti | 4 | COTEAC | 2 500,00 | | | 116,40 | 375,00 | | | | 2 991,40 | 480,00 | | 480,00 | -2 511,40 | |
| 24/03/2024 | L'HEURE BLANCHE | cie Rumeurs des Vents | 3 | COTEAC + OARA | 4 625,75 | | | 765,40 | 583,00 | | 245,00 | 100,00 | 6 319,15 | 1 400,00 | | 2 350,00 | -3 969,15 | |
| 19/04/2024 | CONCERT TRIO | Les Caprices de Mariane | 1 | COTEAC | 1 560,00 | | | | 234,00 | | | | 1 794,00 | 0,00 | | | | |
| | catering | | | | | | | 200,00 | | | | | 200,00 | | | | | |
| Total COTEAC | | | 10 | | 11 025,10 | | 0,00 | 1 291,80 | 1 542,90 | 0,00 | 833,00 | 240,00 | 14 932,80 | 2 760,00 | 0,00 | 4 279,00 | -8 659,80 | |
| FRAIS GENERAUX/FLUIDES | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13/11/2023 | BOB ET MOI | Alexandre Virapin / Bajour | 1 | CHAINON | 2 270,00 | | | 300,00 | 340,50 | | 441,00 | 100,00 | 3 451,50 | 1 000,00 | | 1 000,00 | -2 451,50 | |
| 09/02/2024 | NAITRE | Cie GIVB | 1 | | 2 300,00 | 300,00 | | 200,00 | 345,00 | | 441,00 | 100,00 | 3 686,00 | 1 000,00 | | 1 000,00 | -2 686,00 | |
| 04/05/2024 | HIBOUX | Les Trois Points de Suspension | 1 | CHAINON | 3 569,49 | 300,00 | | 724,00 | 535,42 | 646,00 | 686,00 | 100,00 | 6 560,91 | 2 400,00 | 900,00 | 3 300,00 | -3 260,91 | |
| | catering | | | | | | | 150,00 | | | | | 150,00 | | | | | |
| Total TP | | | 3 | | 8 139,49 | 600,00 | 0,00 | 1 374,00 | 1 220,92 | 646,00 | 1 568,00 | 300,00 | 13 848,41 | 4 400,00 | 900,00 | 5 300,00 | -8 398,41 | |

3 577,00 960,00

ANNEXE 2

Prévisionnel RH - OCT 2023/SEP 2024

| ESTIMATION MISE A DISPOSITION PERSONNEL CDC/ AN | | | | |
|---|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------|
| | NOMBRE SPECTALES ou REP | NOMBRE HEURES / SPECTACLE | NOMBRE TOTAL HEURES | NOMBRE PERS |
| INGENIERIE JP+TP (par spectacle) (A) | 6,00 | 60,00 | 360,00 | 1,00 |
| INGENIERIE EAC (par spectacle) (B) | 4,00 | 15,00 | 60,00 | 1,00 |
| ACCUEIL (par représentation) (C) | 19,00 | 6,00 | 114,00 | 1,00 |
| ACCUEIL Régie Générale + SSIAP ? | 19,00 | 8,00 | 152,00 | 1,00 |
| FONCTIONNEMENT LF (communication, RH, matériel, ...) [20% de (A)+(B)+(C)] | | | 106,80 | 1,00 |
| | | | 792,80 | |

| ESTIMATION MISE A DISPOSITION PERSONNEL MAIRIE PORTETS / AN | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------|
| | NOMBRE SPECTALES ou REP | NOMBRE HEURES / SPECTACLE | NOMBRE TOTAL HEURES | NOMBRE PERS |
| FONCTIONNEMENT LF (communication, RH, matériel, ...) 30%/ 0,5 ETP | | | 240,00 | 1,00 |
| ACTIVITES MUNICIPALES 40% / 0,5 ETP | | | 322,00 | 1,00 |
| ACCUEIL (par représentation) 5% / 0,5 ETP | 6,00 | 6,00 | 36,00 | 1,00 |
| BILLETTERIE (par spectacle ; 1 TP par spectacle) 25% / 0,5 ETP | 16,00 | 12,00 | 192,00 | 1,00 |
| | | | 790,00 | |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|------|---|------|
| MENAGE (par journée d'occupation) | - | 6,00 | - | 1,00 |
|-----------------------------------|---|------|---|------|

| | | | | |
|--------------|----------------|---------------------------|---------------|-------------------|
| TOTAL | 50% CDC | 50% MAIRIE PORTETS | 1607 H | 1 ETP 100% |
|--------------|----------------|---------------------------|---------------|-------------------|

CAHIER DES CHARGES DES ECOLES MULTISPORTS SUR LE TEMPS PERISCOLAIRES

Année scolaire 2023-2024

PREAMBULE

L'École Multisports (EMS) est un dispositif Départemental mise en place localement par la Communauté de communes Convergence Garonne.

L'EMS a pour objectif de proposer aux enfants de 6 à 11 ans une offre sportive diversifiée au niveau des accueils périscolaires et leur permet de s'initier de façon ludique à différentes pratiques sportives tout au long de l'année scolaire.

L'EMS fonctionne tous les lundis, mardis et jeudis soir sur le temps périscolaire (17h-18h).

Un groupe EMS doit être composé de douze enfants maximums de la même tranche d'âge (6-7ans ou 8-11 ans).

L'assiduité de l'enfant pendant le temps de l'EMS est obligatoire contrairement à un accueil périscolaire traditionnel en raison de la mise en place de cycles d'apprentissage.

Article 1 - PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR

Le dispositif EMS est géré par le service des sports de la Communauté de Communes Convergence Garonne, située 12 rue du Maréchal Leclerc de Hautecloque 33720 PODENSAC 05.56.76.38.00.
www.convergence-garonne.fr, ci-après dénommé l'*Organisateur*.

Conformément à la réglementation, l'EMS est encadrée par un éducateur sportif qualifié BPJEPS (Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport), Brevets d'état, Brevets fédéraux) mis à disposition par la Communauté de Communes Convergence Garonne

Article 2 – QUI PEUT CANDIDATER ?

Les communes du territoire qui mettent en place un accueil périscolaire.

Article 2-1 Critères d'éligibilité (cumulatifs)

- Les communes qui souhaitent mettre en place une EMS, doivent être munies d'installations sportives à proximité (trajet à pied) et d'une salle permettant les activités sportives (Boxe éducative, Sarbacane, Accro sport etc.) de novembre à février. Attention s'il y a un trajet à faire avec le groupe il faut prévoir un accompagnant (pour le trajet) pour respecter la réglementation des ACM.
- Le règlement intérieur des accueils périscolaires de la commune concerné s'applique à l'EMS, notamment sur le tarif horaire appliqué.

- **Les communes doivent organiser les modalités liées à l'inscription.**
En effet, L'inscription des enfants sur l'EMS est réalisée par la commune qui porte le périscolaire. La commune d'accueil s'engage à remettre à l'*Organisateur* la liste des participants (NOM, Prénom, date de naissance) deux semaines avant le commencement de l'EMS.
La période de fonctionnement des EMS est du 2 octobre 2023 au 20 juin 2024, soit 30 semaines. L'inscription à l'EMS est un engagement sur l'ensemble de la période de fonctionnement. Ainsi la facturation des usagers sera donc faite sur cette période.
L'inscription est valable uniquement pour l'année scolaire en cours. Une réinscription est obligatoire chaque année.
L'*Organisateur* transmet à la commune les documents d'inscription et de communication liés au dispositif.
- **Programmation des activités**
L'*organisateur* fera des propositions d'activités à la commune, en concertation avec le responsable du périscolaire et en fonction des installations mises à dispositions.
- **Les horaires**
L'EMS se déroule les lundis, mardis et jeudis en période scolaire
Amplitude horaire maximale 16h45-18h15
Horaires d'activités : 17h00 à 18h00
Les horaires peuvent être exceptionnellement modifiés en lien avec des sorties ou projets particuliers.
Une fois le créneau terminé les enfants sont remis à la structure d'accueil périscolaire de la commune
- **Les vêtements et objets personnels**
Les activités proposées dans le cadre de l'EMS exigent une tenue adaptée à la pratique sportive. Les enfants qui ne sont pas en tenue ne pourront pas participer à la séance.
L'apport de jeux ou effets personnels par les enfants est fortement déconseillé et demeure sous la responsabilité des concernés.
La collectivité ne pourra en aucun cas être tenue responsable de dégradations, bris, perte ou vol d'objets ou vêtements personnel. Enfin, le marquage des vêtements est fortement conseillé.
- **Tarifification**
La commune s'engage à reverser à l'*Organisateur* et dans le mois qui suit la fin de la période d'EMS, la participation des familles sur le temps d'activité EMS soit :
(X) nombre de jour multiplié par le nombre d'enfant multiplié par le tarif famille pratiqué par la commune dans le cadre de l'accueil en périscolaire pour une heure.

Article 2-2 Critères d'appréciation du projet

Les communes qui souhaitent mettre en place une EMS, ont deux possibilités :

- Un groupe sur un soir par semaine (par exemple 1 groupe 6-7 ans le lundi soir)
- Deux groupes sur deux soir par semaine (par exemple 1 groupe 6-7 ans le lundi soir et 1 groupe 8-11 ans le mardi soir)

Article 2-3 Critères d'exclusion

L'absence d'infrastructures couvertes et adaptées à la pratique de l'EMS.

Article 3 – MODALITES

Article 3-1 Dépôt de dossier / calendrier

Les communes qui souhaitent mettre en place une EMS ont jusqu'au 16 août pour en faire la demande par mail à sport@convergence-garonne.fr.

Les demandes seront présentées pour un arbitrage lors d'une inter-commission Sport / Enfance jeunesse organisée au mois de septembre 2023.

Article 3-2 Convention

Une convention sera établie entre l'Organisation et les communes retenues.

Article 4 - COMMUNICATION

Tous les documents de communication relatifs à ce dispositif et réalisés par la commune ainsi que les communiqués de presse devront être validés préalablement par la Communauté de Communes.

Article 5 - PIECES CONSTITUTIVES OBLIGATOIRES A FOURNIR

- Liste détaillée d'infrastructures couvertes et adaptées mises à disposition pour la pratique de l'EMS.
- Le détail des jours et fréquence souhaités (Cf. critères d'appréciation du projet)
- Le règlement intérieur du périscolaire
- En cas de déplacement le nom, la qualité de l'accompagnement ainsi que les modalités prévues
- Nom et coordonnées du responsable de la structure de périscolaire

Nota bene : Tout dossier incomplet ne pourra être retenu.

Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez vous adresser à M. DELPECH Emilien chef de service développement sportif au 07 76 11 41 07 ou par mail sport@convergence-garonne.fr

Fait à Podensac le

Le Président de la CDC Convergence Garonne

Jocelyn Doré



CRECHE -MA Ocabelou – Cadillac sur Garonne

Règlement de fonctionnement

Mise à jour 21 juin 2023



Table des matières

| | |
|---|----|
| I. Préambule | 3 |
| II. Présentation de l'établissement | 3 |
| III. Les fonctions de direction | 4 |
| 1. Elaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement de la crèche..... | 4 |
| 2. Organisation du travail, encadrement et formation du personnel | 4 |
| 3. Relations avec les familles | 4 |
| 4. Responsabilité sanitaire | 4 |
| 5. Référent santé et Accueil inclusif | 5 |
| 6. Gestion administrative et financière..... | 5 |
| 7. Les relations avec les partenaires extérieurs | 5 |
| IV. La continuité de la fonction de direction | 5 |
| V. L'équipe | 6 |
| 1. Composition..... | 6 |
| 2. Les attributions des membres de l'équipe | 6 |
| VI. Les modalités d'admissions des enfants | 7 |
| 1. Conditions générales | 8 |
| 2. Le dossier administratif | 1 |
| 3. La période de familiarisation..... | 10 |
| VII. Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants | 10 |
| 1. Les conditions d'ouverture et de fermeture..... | 10 |
| 2. Les contrats..... | 11 |
| 3. Les accueils réguliers | 12 |
| 4. Les accueils occasionnels | 13 |
| 5. L'accueil d'urgence | 13 |
| 6. Les motifs de radiations..... | 13 |
| VIII. La vie quotidienne | 14 |
| 1. Arrivée et départ | 14 |
| 2. Une journée type..... | 14 |
| 3. Alimentation | 15 |
| 4. Toilette/trousseau | 15 |
| 5. Les sorties à l'extérieur de la structure..... | 15 |
| 6. Sécurité | 15 |
| 7. Assurances | 16 |
| 8. L'enfant malade | 16 |
| 9. L'enfant en situation de handicap ou d'une maladie chronique | 17 |

| | |
|---|----|
| IX. La participation financière des familles | 17 |
| 1. Détermination et application du tarif horaire..... | 17 |
| 2. Prise en compte des ressources pour le calcul du tarif horaire | 18 |
| 3. Changement de situation | 18 |
| 4. Déductions et suppléments éventuels..... | 18 |
| 5. Les différentes possibilités de paiement..... | 18 |
| 6. Modalités de recours et cas de non-paiement | 19 |
| X. Participation des parents à la vie de la crèche | 19 |
| 1. Le conseil de crèche..... | 19 |
| 2. La période de familiarisation..... | 20 |
| 3. Pendant le séjour de l'enfant dans la structure | 20 |
| 4. Organisation de fêtes, de journée à thème | 20 |
| 5. Participation aux sorties..... | 20 |
| XI. ANNEXES | 21 |
| 1. Plafond Plancher CNAF de l'année en cours | 21 |
| 2. Protocoles de santé..... | 21 |
| 3. Protocoles détaillant les mesures préventives d'hygiène générale..... | 21 |
| 4. Protocole détaillant les modalités de soins spécifiques..... | 21 |
| 5. Protocole détaillant les conduites à tenir en cas de suspicion de maltraitance | 21 |
| 6. Protocole détaillant les mesures de sécurité lors des sorties hors de l'établissement | 21 |
| 7. Protocole de mise en sûreté en cas d'attente et d'intrusion..... | 21 |

I. Préambule

La gestion de cet établissement, situé au 33 chemin des Baries 33410 Cadillac sur Garonne, est assurée par la Communauté de communes Convergence Garonne.

Cette structure fonctionne conformément :

- Aux dispositions des articles du Code de la Santé Publique relatifs aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans (décret n°2000-762 du 1^{er} Août 2000, modifié en juin 2010) validé par la PMI du Département de la Gironde (art L234-1 à L234-4 et R2324-16) et de ses modifications éventuelles (décret 2018-42 du 25 janvier 2018).
- Ordonnance relative aux services aux familles, publication Journal Officiel au 20 mai 2021 et au Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, et de la Mutualité Sociale Agricole. Toutes nouvelles modifications étant applicables.
- Aux dispositions de la circulaire 2014-009 du 26 mars 2014 publiée par la CNAF.
- A la chartre de la laïcité.
- Aux dispositions du règlement défini ci-après.

II. Présentation de l'établissement

Crèche proposant du multi-accueil Ocabelou

33 chemin des Baries 33410 Cadillac sur Garonne

05 56 62 90 46 – 06 16 15 22 55

ocabelou@convergence-garonne.fr

Gestionnaire publique :

Communauté de communes Convergence Garonne

12 rue du Maréchal Leclerc de Hauteclouque 33720 PODENSAC

05 56 76 38 00 – contact@convergence-garonne.fr

C'est une crèche qui propose du multi-accueil collectif de 30 places.

La structure accueille les enfants et leur famille de 7h30 à 18h30.

Pour plus de détails, se rendre à la partie « Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants ».

III. Les fonctions de direction

La directrice de la structure est responsable du fonctionnement de l'établissement, elle est la garante de l'application du projet d'établissement et du respect du règlement de fonctionnement. Elle participe au suivi sanitaire des enfants dans le cadre de la mission de santé et accueil inclusif en collaboration avec le médecin qui est le référent santé et accueil inclusif pour cette structure. Elle assure les tâches administratives et de gestion liées à sa fonction. Elle est en relation avec les différents partenaires de la structure, interne comme externe. Sa responsabilité s'exerce, entre autres, dans les domaines suivants :

1. Elaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement de la crèche

Celui-ci est déterminé avec la participation de l'équipe dans sa globalité, il devra créer les meilleures conditions pour l'accueil, l'éveil et l'épanouissement des enfants. Ces temps de travail seront mis en place au sein d'instances de travail et lors d'échanges de pratiques.

2. Organisation du travail, encadrement et formation du personnel

Dans le cadre du projet pédagogique, la direction organise le travail des agents suivant les besoins des enfants et les impératifs du service. Elle encadre le personnel, mais elle est surtout l'animateur du groupe de professionnels de la crèche. Elle soutient l'action de l'équipe par ses connaissances en matière de soins, d'hygiène, de diététique et de prévention des troubles psychomoteurs et en collaboration avec le référent santé et accueil inclusif.

Elle veille à l'application des protocoles d'urgence et de santé établis par le référent santé et accueil inclusif de l'établissement. Idem pour les protocoles d'hygiène concernant les locaux et la sécurité des enfants. Elle sensibilise le personnel aux méthodes d'éveil et de développement du jeune enfant.

Elle participe aux réunions et actions globales pour la petite enfance sur la collectivité, le territoire, le département.

3. Relations avec les familles

La direction **renseigne les familles qui souhaitent connaître les modalités de demande d'accueil en les dirigeant vers l'OAPE (Offre Accueil Petite Enfance) animée par les RPE (Relais Petite Enfance) de la collectivité. Les animatrices des RPE** accompagnent, orientent et conseillent les familles sur les modes d'accueil adaptés aux besoins de l'enfant et de la famille.

La direction reçoit toutes les nouvelles familles autant que possible sur rendez-vous. Elle assure une écoute individualisée, elle est le principal interlocuteur des familles : suivi des dossiers, renouvellement de contrats ... Elle veille à ce que les familles soient associées à la vie de leur enfant au sein de l'établissement.

4. Responsabilité sanitaire

La direction exerce un rôle de suivi sanitaire des enfants en collaboration avec le référent santé et accueil inclusif de l'établissement. En cas de nécessité, elle peut exercer les gestes de soins d'urgence. Elle doit informer et entraîner le personnel à la conduite à tenir en cas d'urgence médicale et évacuation incendie, en lien avec le référent santé.

La direction signale aux autorités compétentes tout incident ou accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement.

5. Référent santé et Accueil inclusif

En charge d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant, d'inclusion d'enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques, cette fonction est assumée par un professionnel médecin ayant une qualification ou une expérience en santé du jeune enfant, infirmière ayant la spécialité santé enfant, puéricultrice.

Au sein de la structure c'est le référent santé et accueil inclusif qui remplit cette mission en lien avec la directrice, infirmière puéricultrice.

6. Gestion administrative et financière

La direction assure les tâches administratives et de gestion liées à sa fonction : commandes, suivi des stocks. Elle assure la tenue des registres prévus par les textes (présence des enfants et du personnel, registre de sécurité). Elle est responsable de la gestion de l'établissement et avec l'équipe, elle élabore les propositions du budget de la crèche en fonction des projets et des besoins en investissement.

7. Les relations avec les partenaires extérieurs

Outre les relations avec les partenaires institutionnels, la direction peut assurer des relations avec des écoles ou organismes de formation, des associations locales, les directions des établissements scolaires maternels, des accueils de loisirs... La direction accueille et veille au bon déroulement des stages et apprentissages des élèves stagiaires ou en apprentissage.

IV. La continuité de la fonction de direction

La personne chargée de la continuité de la fonction de direction

Au sein de la structure, une des deux éducatrices jeunes enfants est désignée pour assurer la continuité de la fonction de direction. Pour ce faire, elle a connaissance de tous les enfants et leur famille, de l'organisation générale de l'établissement ainsi que des particularités de l'équipe.

Elle est garante de l'application du règlement de fonctionnement.

Elle s'assure de l'application des protocoles de santé et des procédures de l'établissement.

En l'absence de la directrice, seule l'éducatrice désignée aura une autorité hiérarchique sur l'équipe.

Dans le cas, où, une seule des personnes identifiées pour assurer la direction est présente, une auxiliaire de puériculture ou la deuxième EJE sera présente dès l'ouverture (7h30) et une autre jusqu'à la fermeture (18h30).

La directrice ou la personne en charge de la continuité de direction sera joignable par téléphone en plus de ces heures de présence dans la structure : la garde téléphonique. Les tâches administratives ne seront pas assumées dans le cadre de la continuité de direction. Ces tâches seront au mieux anticipées ou différées par la directrice. En cas d'absence de la directrice aucun nouveau traitement médical ne pourra être donné aux enfants (exceptés PAI et protocoles internes à la structure).

V. L'EQUIPE

1. Composition

Les enfants sont accueillis et accompagnés par une équipe de professionnels de la petite enfance.

Composition de l'équipe permanente :

1 infirmière puéricultrice qui assure en lien avec le Référent Santé et Accueil inclusif

2 éducatrices de jeunes enfants ;

4 auxiliaires de puériculture ;

3 CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance ;

2 agents techniques (dont une cuisinière).

Composition de l'équipe d'intervenants occasionnels :

1 médecin qui est référent santé et accueil inclusif ;

1 psychologue ;

1 agent technique. ;

1 agent de la médiathèque.

Autre adulte pouvant être présent occasionnellement :

Régulièrement, des élèves stagiaires ou en contrat de professionnalisation peuvent être accueillis et encadrés au sein de la structure et sont présentés aux familles.

Des éducatrices spécialisées et, ou des psychomotriciennes peuvent aussi intervenir régulièrement auprès d'un enfant qui a besoin d'un suivi particulier.

2. Les attributions des membres de l'équipe

Les agents auprès des enfants :

De par la particularité de chaque diplôme et du travail de réflexion mené dans l'équipe, chaque agent assure l'accueil quotidien des enfants. Ces agents répondent aux besoins individuels et aux sollicitations du groupe. Ils assurent la surveillance et les soins et mènent, en collaboration, des activités d'éveil adaptées et variées. Ils veillent aussi à aménager l'espace selon les besoins des enfants.

Les agents techniques :

Ils assurent les fonctions de préparation des repas des enfants, d'entretien du linge ainsi que de la propreté des locaux. Ils participent aux réunions internes et à la vie, en général, de la structure. Ils sont particulièrement mis à contribution lors de la préparation des buffets pour les fêtes de la structure. Ils sont connus et reconnus par les enfants et les familles.

Le référent santé et accueil inclusif :

Il est le référent santé et accueil inclusif. De ce fait, il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et éventuellement auprès des parents. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de

maladie contagieuse ou d'épidémie. Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence ainsi que les protocoles de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers.

Il effectue sur la structure les visites d'admission qui ne sont plus obligatoires cependant il est proposé une rencontre pour les enfants en situation de handicap et/ou maladie chronique nécessitant la mise en place d'un PAI. Il assure le suivi préventif des enfants accueillis, et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure. Cette surveillance médicale n'exclut pas les consultations chez le médecin de famille.

En cas de problème médical « courant », des protocoles (signés par le référent santé et accueil inclusif de la crèche et la directrice) sont affichés dans l'armoire à pharmacie de la salle de bain. En cas de problème médical grave, les numéros d'urgence sont en permanence accrochés dans le bureau, dans le couloir, et dans les sections.

La psychologue :

Elle contribue, en liaison avec l'équipe et les parents, à la bonne adaptation des enfants et à leur épanouissement. Par alternance, la psychologue est en observation dans chaque section.

Elle apporte à l'équipe conseil, soutien et orientation lors de réunions d'échanges de pratiques.

Elle participe aux différentes réunions de la structure. Comme le référent santé et accueil inclusif, la psychologue est un personnel extérieur ressource pour la structure.

VI. Les modalités d'admissions des enfants

Cette crèche est un établissement de 30 places à majorité régulière avec la possibilité de proposer des places en accueil occasionnel ou non récurrent.

L'article R2324-27 permet le dépassement de la capacité d'accueil au maximum de 115%. Cette situation se produira sans avoir la possibilité d'augmenter le nombre d'adultes présents sur cette journée. En conséquence, ce dépassement d'accueil, ne pourra être proposé aux familles que dans certaines situations :

- Équipe de professionnelles diplômées en nombre suffisant
- Possibilité d'utiliser tous les espaces intérieur et extérieur de la structure afin de pouvoir proposer des temps en petit groupe.
- Pouvoir maintenir les réponses adaptées aux besoins spécifiques de certains enfants accueillis : sensibilité aux bruits, luminosité, particularité dans les déplacements...

A noter que nous avons suffisamment d'espace de repos et de matériel pour le déroulement des repas.

La collectivité s'est positionnée, conformément à l'article R2324-46-4-II, sur le choix d'un adulte pour huit enfants qui marchent et un adulte pour cinq enfants non-marcheurs.

1. Conditions générales

La structure accueille les enfants de l'âge de 10 semaines à 4 ans révolus. Une dérogation jusqu'aux 5 ans révolus est possible pour les enfants en situation de handicap.

La demande d'accueil se fait auprès de l'OAPE via les Relais Petite Enfance A Petits Pas.

RPE Illats

RPE Cadillac

RPE Portets

Les dossiers administratifs sont à déposer sur : <https://www.espace-citoyens.net/portail-convergence-garonne/espace-citoyens/> en cas de difficulté, il est possible de consulter un conseiller numérique au 07.89.32.95.89.

La demande peut être enregistrée à partir du 4^{ième} mois de grossesse. L'acte de naissance de l'enfant ainsi que la confirmation du besoin d'accueil devront être transmis dans le mois qui suit la date d'accouchement. Passé ce délai, la demande sera annulée. (Se référer au règlement de fonctionnement de l'OAPE¹ et de la commission d'attribution de places de la collectivité).

Les critères d'attribution des places sont définis sous les grands axes suivants :

- Le lien communautaire
- La situation professionnelle
- La fragilité sociale
- L'accueil de la fratrie

L'attribution des places prend en compte l'objectif d'accessibilité. Ainsi, les familles engagées dans un parcours d'insertion et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA vont aisément accéder à une place d'accueil (Art. L214-7 du Code de l'Action Social et des Familles).

Face à l'accueil d'urgence, la structure évaluera la situation et la réponse qu'elle peut y apporter.

Une commission d'admission est organisée au minimum une fois par an. Après réception de la lettre de proposition de place, les familles doivent confirmer ou résilier la demande avant la date mentionnée sur le courrier. Sans réponse de leur part, la demande de place sera d'office annulée. Un rendez-vous avec la direction sera fixé avant l'entrée définitive de l'enfant dans la structure afin de vérifier et compléter les données du dossier d'inscription.

Le protocole antipyrétique établi par le référent santé et accueil inclusif de la crèche, sera expliqué à la famille ainsi que les autres protocoles de santé mis en place à la crèche. Le document sera remis à la famille pour signature et rendu à la direction.

L'admission de l'enfant est définitive au regard des obligations vaccinales :

- ❖ Pour les enfants nés après 01/01/2018, les vaccins obligatoires sont (loi du 30/12/2017, décret d'application 2018-42 du 25/01/2018)

Diphtérie,

Coqueluche,

Tétanos,

Poliomyélite,

¹ Observatoire Accueil Petite Enfance – centralisation, accompagnement, orientation, des besoins des familles et de l'offre sur le territoire

Hépatite B,
Haemophilus influenza,

Infections à pneumocoque et à
méningocoque de type C,
Rougeole, oreillons, Rubéole

- ❖ Si l'enfant est à jour de ses vaccins, l'admission est effective.
- ❖ Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations :
 - Une admission provisoire est possible, les parents doivent régulariser la situation dans les 3 mois
 - En cas de refus persistants des parents de procéder à la vaccination, et sans certificat de contre-indication, l'enfant est exclu de la collectivité.

2. Le dossier administratif

La présence du détenteur de l'autorité parentale pour établir le dossier administratif avec la directrice de la crèche est obligatoire. En cas de séparation, chaque parent devra établir son dossier et rencontrer la direction.

En complément du dossier déposé sur l'espace citoyen, les pièces ci-dessous sont à fournir :

- Livret de famille
- Extrait intégral de l'acte de naissance de l'enfant ou autre pièce justificative attestant de l'exercice de l'autorité parentale (décision de justice sur l'autorité parentale en cas de séparation, divorce, placement)
- Attestation d'assurance au nom de l'enfant
- Copie de l'attestation de la carte vitale du parent couvrant l'enfant
- Copie des pages de vaccinations du carnet de santé
- Attestation d'affiliation aux régimes des prestations familiales (CAF, MSA, autres organismes...)
- Attestation de versement de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH)
- Attestation ou tout type de documents démontrant une démarche administrative engagé pour une reconnaissance de handicap ou maladie chronique

Documents complémentaires :

- Autorisation signée pour la consultation du dossier des familles allocataires CAF ou MSA
- Avis d'imposition sur les revenus N-2 pour les familles non allocataires ou ne souhaitant pas signer l'autorisation

Finalisation du dossier d'admission :

- Fiche de renseignement précisant les coordonnées des parents
- Autorisation permanente pour tierce personne si les parents ne peuvent venir chercher l'enfant. Cette ou ces personnes devront être majeures et pouvoir justifier de leur identité (carte d'identité, permis de conduire)
- Attestation de droit d'accès aux données personnelles informatisées par la structure (RGPD). **La réglementation concernant la protection des données personnelles**

évolue, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 25 mai 2018.

La collectivité s'engage donc, conformément à la nouvelle réglementation, à garantir la sécurité et la confidentialité de vos données personnelles. Elles ne seront en aucun cas cédées ou vendues.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à dpo@convergence-garonne.fr

- Engagement à respecter le règlement de fonctionnement
- Autorisation d'intervention médicale et d'hospitalisation en cas d'urgence
- Autorisation de photographier l'enfant accueilli
- Autorisation d'appliquer les protocoles de santé (soins urgence, antipyrétique...)

Les familles sont tenues d'informer la direction de tous changements

3. La période de familiarisation

C'est une période importante qui permet à l'enfant, les familles et l'équipe de référence de faire connaissance et d'établir ainsi une relation de confiance.

Au début, ces temps de visite, permettront des échanges sur les habitudes de l'enfant, le fonctionnement de la structure.

Ensuite, en partant des observations de la famille et l'équipe, la première séparation sera organisée et allongée progressivement. Cette période est facturée à partir du moment où l'enfant reste seul dans la structure.

VII. Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants

1. Les conditions d'ouverture et de fermeture

La crèche est ouverte aux familles, de 7h30 à 18h30. Les heures d'arrivée et de départ sont variables en fonction du contrat choisi par la famille.

L'établissement est fermé :

- Les samedis, dimanches et jours fériés.
- Une partie des vacances scolaires de Noël et 3 semaines en Août. Les dates précises seront confirmées en octobre de chaque année
- Eventuellement pour certaines occasions (ponts, préparation de rentrée, journées pédagogiques ...)
- La structure peut aussi être amenée à devoir exceptionnellement fermer pour des raisons de service.

Dans tous les cas, les familles sont informées, au plus tôt, de ces dates.

Dans l'intérêt de l'enfant et du bon fonctionnement de l'établissement, il est recommandé aux parents de respecter les horaires d'arrivée et de départ fixés pour l'accueil de leur enfant. Les parents sont tenus d'informer la direction, la veille ou le jour même avant 8h30,

de l'absence de l'enfant ou de sa présence retardée. Sans nouvelle de la famille, la place est déclarée vacante pour la période réservée.

Pour favoriser un temps d'échange dans de bonnes conditions, avec une professionnelle de la crèche sur la journée de l'enfant, il est demandé aux familles de se présenter au plus tard à 18h15.

Si exceptionnellement l'enfant est toujours présent au-delà de 18h30, sans nouvelle des parents, la direction prendra les mesures nécessaires avec la gendarmerie.

Les horaires ainsi que les conditions d'arrivée et de départ pourront être modifiés en raison d'événements inhérents ou non à la structure. Dans ces situations, un livret d'accueil est remis à la famille. Les nouvelles conditions et les nouveaux protocoles pour accueillir les enfants ainsi que le nouveau fonctionnement adapté à la situation sanitaire, y seront précisés.

Le départ définitif de l'enfant doit être signalé par écrit 2 mois à l'avance sauf cas de force majeure. Si le préavis n'est pas donné dans les délais, le paiement d'un forfait mensuel sera demandé aux parents sur la base du nombre d'heures inscrites par mois au contrat, ou du nombre d'heures utilisées en moyenne par semaine.

2. Les contrats

Le contrat est conclu sur deux périodes :

⇒ de fin août (date de réouverture des établissements après la fermeture estivale) à fin décembre

⇒ de janvier à juillet inclus (jusqu'à la date de fermeture estivale).

Le contrat peut être modifié en cours d'année (à l'exception de la période estivale du 1^{er} juillet au 1^{er} septembre) de façon exceptionnelle :

- à la demande du gestionnaire
- à la demande du/de la Responsable de l'établissement, notamment en cas de non-respect répété du contrat d'accueil (par exemple, si les horaires réels de présence de l'enfant ne sont pas en adéquation avec les horaires contractualisés) et en accord avec les parents ;
- à la demande de la famille :
 - **Pour une modification des horaires contractualisés** : la demande doit être formulée par la famille, par écrit, au responsable d'établissement qui la valide sous réserve des possibilités. L'application de cette modification horaire validée entre en vigueur le premier jour du mois qui suit la validation.
 - **Pour une extension de temps d'accueil** :
 - En cas de demandes simultanées (occasionnels et/ou réguliers) au regard du projet professionnel des familles (stages, formations ...) et dans la limite de places disponibles, les demandes sont étudiées au sein de la direction et seront validées en cas de difficultés par la Commission d'attribution.
 - Dans les autres cas, la demande est adressée directement au responsable d'établissement et est validée en fonction des disponibilités et de l'organisation de l'établissement.

En cas de congé maternité, le contrat est maintenu en l'état jusqu'à la naissance du futur enfant, sauf demande de la famille. Toutefois, en cas de nécessité de service (problèmes de personnel par exemple), la responsable de l'établissement se réserve la possibilité de réduire les horaires d'accueil de l'enfant temporairement ou ponctuellement, après en avoir discuté avec la famille. La facturation est ajustée aux nouveaux horaires établis.

Il sera demandé aux familles déjà accueillies, de remplir, en février / mars, un document d'information sur leurs besoins pour l'année scolaire suivante. Ce document sera confié à la direction pour l'organisation de la commission d'attribution de place, au vu de la contractualisation de la période fin août à fin décembre.

3. Les accueils réguliers

Principe

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents. Ce contrat peut être proposé aux familles dont l'enfant est connu de la structure et dont la période de familiarisation est réalisée.

Calcul du contrat

La durée du contrat est, au minimum de 3 mois et au maximum de 8 mois. Le contrat indique, pour chaque jour de la semaine, les horaires réservés (réservations à l'heure).

Pour ces contrats, toute absence non prévue lors de la signature dudit contrat, devra être signalée six semaines avant la date de l'évènement pour que l'absence de l'enfant ne soit pas facturée. Par exemple, avant le 15 février, la famille aura transmis les jours d'absences de son enfant du 1er au 31 mars.

Pour les familles qui exercent leur activité selon un planning irrégulier, le contrat mentionnera uniquement la date de début et de fin de contrat ainsi que son nombre de jours de présence en moyenne hebdomadaire.

Pour ce contrat, la famille s'engage à transmettre à la directrice, les jours et heures de présences précises de l'enfant, au minimum, entre le 15ème et 18ème jour du mois précédent. Par exemple, pour le 15 février, la famille aura transmis ses besoins d'accueil du 1er au 31 mars.

Sans information dans le délai demandé, ceux sont les réservations du mois précédent qui seront automatiquement reportées sur le mois suivant. Le contrat devra être signé au plus tard 15 jours avant la première facture contractualisée.

Renouvellement

La famille doit manifester par écrit son intention de renouveler le contrat, au moins un mois avant son terme. A défaut, la structure se réserve le droit de disposer de la place.

Ponctuellement, il est possible de faire une demande de réservation de jours ou d'heures en plus des jours ou heures prévues initialement sur le contrat. Dans ce cas, la demande sera traitée selon les possibilités de la structure.

Facturation

La facture sera établie mensuellement. Elle sera calculée en fonction du contrat. Toute demi-heure entamée en dehors de l'amplitude du contrat d'accueil sera facturée en plus.

4. Les accueils occasionnels

Principe

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. Cette utilisation de la structure sera proposée aux enfants de plus de 18 mois dont la période de familiarisation est réalisée.

Les places d'accueil disponibles sont déterminées en fonction de l'occupation de la crèche. La durée de présence des enfants peut être limitée en fonction de la demande globale dans le souci de satisfaire le plus grand nombre de familles. Toutefois, un enfant ne pourra pas être accueilli moins de deux heures par journée. Dans l'intérêt de l'enfant et pour l'organisation du temps de sieste, les départs ou les arrivées, ne pourront pas avoir lieu entre 12h30 et 14h30.

Facturation

La facture sera établie mensuellement. Elle sera calculée en fonction des heures de présence de l'enfant et, en cas d'absence, en fonction des heures réservées pour cette journée.

5. L'accueil d'urgence

Principe

Il répond à un besoin d'accueil urgent et exceptionnel d'un enfant n'ayant jamais fréquenté la structure. La pertinence de cet accueil en collectivité devra être évalué au regard de la situation globale de la famille (fratrie, durée du besoin d'accueil...). Il ne pourra pas se faire sans accord de la directrice au regard de la situation particulière. Il est aussi conditionné à la capacité d'encadrement de la structure au moment de la demande.

Pour la tarification de cet accueil, si la famille a un numéro d'allocataire à jour, la tarification sera identique aux autres familles. Par contre, si les ressources ne sont pas connues, un coefficient multiplicateur correspondant à la composition de la famille sera appliqué au montant du plancher de ressources.

Quel que soit le type d'accueil, tout enfant qui fréquente la structure doit satisfaire dès l'entrée aux obligations vaccinales en vigueur.

6. Les motifs de radiations

En dehors du départ de l'enfant, à la date prévue, en accord avec la responsable, les motifs sont :

- Non présentation de l'enfant le premier jour de la familiarisation, sauf cas de force majeure dûment justifié
- Non fréquentation de la structure pendant une semaine sans que la direction ait été avertie du motif
- Déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation de ressources
- Non vaccination dans les 3 mois qui suivent l'admission provisoire ; la signature du règlement de fonctionnement par les parents les engage sur toute la durée de l'accueil à respecter l'obligation vaccinale

Préalablement à cette décision d'exclusion, la famille sera mise à même de présenter ses observations écrites ou orales.

VIII. La vie quotidienne

1. Arrivée et départ

A son arrivée, le parent déshabille l'enfant, en toute sécurité, dans le couloir d'accueil où un tapis de sol est disponible pour installer les tout-petits. Il dépose ses effets personnels dans un casier (ou une patère) personnalisé.

Avant d'entrer dans la section, le parent valide, en présence de son enfant, l'heure d'arrivée sur la tablette du couloir. Il lave ses mains ainsi que celles de son enfant.

Aucun enfant ne doit rester seul sur la table de change de l'entrée et, en règle générale, dans les espaces d'accueil de la structure.

2. Une journée type

Elle commence par : « se dire bonjour ». Ce moment essentiel du matin permet à la famille et au personnel d'échanger. Pour les plus jeunes, cela consistera à transmettre les informations nécessaires à une continuité dans les soins et, pour les plus grands, de se donner le temps d'une attention portée individuellement à votre enfant.

Dans l'espace des plus jeunes, la journée se déroulera entre les tétées, siestes, temps de jeux adaptés aux rythmes et besoins de chaque nourrisson. Dans ce contexte, la structure propose, si l'organisation familiale et (ou) professionnelle le permet, de poursuivre l'allaitement durant la journée en venant dans la section.

Dans l'espace des plus grands, des activités seront proposées aux enfants, selon leur âge et leur rythme, en intérieur ou extérieur : jeux moteur, d'imitation, pataugeoire...

Généralement, vers 11h30, arrive le chariot des repas. C'est un des moments forts de la journée. Ainsi au cours de la période de familiarisation, des précautions seront prises afin de comprendre les habitudes alimentaires et les rituels de chaque famille.

A partir de midi, certains enfants sont accompagnés dans l'espace de repos. Ces temps de sieste demandent une organisation particulière au sein de l'équipe. Les adultes accompagnent les enfants dans leur endormissement et, au minimum, deux personnes restent présentes pendant ce temps de sommeil. C'est pour cette raison que les temps d'accueil ne sont pas organisés entre 12h30 et 14h30 dans les sections des plus grands.

Le réveil des enfants s'échelonne jusqu'en fin d'après-midi. Pour la majorité des enfants, un temps de jeux se déroule avant le goûter qui s'organise vers 15h30.

Ensuite, selon l'âge des enfants et leur heure de départ, des activités leurs seront proposées.

Certaines journées pourront être liées à un événement particulier : semaine du développement durable, fête du printemps...

Puis, vient le moment de se dire : « au revoir ». C'est l'occasion de raconter quelques événements de la journée.

Une fois sorti de la section, en présence de son enfant, le parent valide l'heure de départ sur la tablette.

3. Alimentation

Le petit-déjeuner doit être donné à la maison, avant l'arrivée à la structure.

Toute la nourriture susceptible d'être donnée aux enfants proviendra exclusivement de la cuisine de l'établissement. L'élaboration des repas est effectuée sur place par un agent formé et habilité.

Le lait de l'enfant reste cependant fourni par la famille (boîte de lait non entamée). Le ticket de caisse (afin de pouvoir faire une traçabilité de la nourriture) doit systématiquement accompagner l'aliment.

Pour les mères qui souhaitent continuer l'allaitement maternel, une organisation et un protocole seront proposés pour qu'elles puissent poursuivre cette alimentation.

Nous vous proposerons aussi de fêter l'anniversaire de votre enfant avec les autres enfants de sa section, au moment du goûter. Pour cet après-midi-là, la cuisinière de la structure confectionne un gâteau.

Sur présentation d'un certificat médical, un régime alimentaire particulier pourra être proposé à l'enfant.

4. Toilette/trousseau

Les parents assurent eux-mêmes la toilette et le change de leur enfant avant de le confier à la structure. Une tenue de rechange complète (sous-vêtements, tee-shirt, pantalon, bottes en caoutchouc...) est nécessaire et à renouveler en fonction des saisons et de la croissance de l'enfant.

Les vêtements (manteau, casquette...) et les chaussures seront marqués par la famille afin d'éviter les échanges lors de l'habillage.

Matériels fournis également par la famille : crème pour le change, sérum physiologique, crème solaire, biberons, sac étanche pour les vêtements souillés.

5. Les sorties à l'extérieur de la structure

L'accord préalable écrit des parents sera sollicité avant toute sortie pendant les horaires d'accueil excepté si le parent accompagne son enfant.

Au cours de l'année scolaire, des sorties peuvent être proposées aux enfants.

6. Sécurité

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est strictement interdit dans l'établissement. Tout enfant inscrit dans la structure reste sous la responsabilité de son accompagnant lorsqu'il est présente au sein de l'établissement.

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant n'apporte pas dans l'établissement des objets susceptibles d'être dangereux pour de jeunes enfants (pièces de monnaie, jouets de petite taille, sacs à bandoulière, ...).

Les jeux intérieurs et extérieurs de la crèche ainsi que le matériel sont destinés et adaptés à l'enfant de moins de 4 ans. Les parents doivent donc veiller à ce que les enfants, plus grands, qui les accompagnent ne les utilisent pas.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de la structure ainsi que d'utiliser un téléphone portable, jardin compris.

Pour les professionnels, l'utilisation du téléphone portable sera autorisée dans la salle du personnel et dans le vestiaire.

7. Assurances

Une assurance « responsabilité civile » est contractée par la Communauté de Communes couvrant notamment l'ensemble des activités inhérentes au fonctionnement de la crèche.

8. L'enfant malade

Seul le référent santé et accueil inclusif attaché à l'établissement est autorisé à intervenir dans la structure. Il peut être amené à contacter le médecin traitant de l'enfant pour raison médicale et peut décider d'une éventuelle éviction de la crèche.

Le matin même ou en cours de journée.

Lorsqu'un enfant présente des symptômes dès son arrivée (fièvre élevée, douleurs...), la directrice ou la personne chargée de la continuité de la fonction de direction disposent d'un pouvoir d'appréciation pour refuser l'accueil.

En cas d'hyperthermie, le protocole antipyrétique, signé par la famille, sera appliqué par l'équipe qui joindra la famille.

Administration des médicaments : si l'état de santé d'un enfant impose la prise de médicaments, il appartient aux parents d'assurer les prises du matin et du soir et d'informer l'équipe du traitement donné au domicile.

Les traitements qui pourront être donnés dans la structure sont :

- Les antipyrétiques et les antibiotiques prescrits par le médecin traitant sur présentation de l'ordonnance visée par l'infirmière-puéricultrice présente dans la structure.
- Des traitements au long cours, avec un protocole particulier : PAI
- Les protocoles de santé de la structure signés par le référent santé et accueil inclusif de l'établissement.

Les ordonnances médicales des médecins traitants ne pourront pas être appliquées sans avoir été visées par l'infirmière-puéricultrice de la structure.

Dans le cas de maladies contagieuses : des mesures prophylactiques sont appliquées dans la structure, conformément à l'avis du référent santé et accueil inclusif de la crèche, en liaison avec le service de P.M.I.

L'urgence : l'intervention de l'équipe se fera conformément au protocole établi par le référent santé et accueil inclusif référent de la structure.

9. L'enfant en situation de handicap ou d'une maladie chronique

Le référent santé et accueil inclusif formule son avis sur l'admission des enfants atteints de maladies chroniques ou porteurs d'un handicap. Cet accueil fera l'objet d'une décision conjointe entre la famille, le médecin traitant de l'enfant, le référent santé et accueil inclusif de la crèche et la directrice. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être alors rédigé puis visé par les différentes parties précitées, ainsi que le personnel de la structure habilité à prodiguer les soins.

IX. La participation financière des familles

1. Détermination et application du tarif horaire

Le tarif comprend les principaux repas et les soins d'hygiène (couches).

La participation financière des familles est fixée en application du barème annuel établi par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. Le calcul se fait à l'heure sur la base des ressources imposables des parents avant tout abattement de l'année N-2.

Un abattement dégressif, en fonction du nombre d'enfants, est appliqué :

| | |
|-----------------------|---------|
| 1 enfant | 0,0619% |
| 2 enfants | 0,0516% |
| 3 enfants | 0,0413% |
| A partir de 4 enfants | 0,0310% |
| A partir de 8 enfants | 0,0206% |

L'application d'un taux d'effort immédiatement inférieur sera faite quand un enfant en situation de handicap est présent dans la famille et qu'il est bénéficiaire de l'AEEH. De plus, cette mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfant à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Le calcul pour un enfant en famille d'accueil sera fait à partir du montant plancher des ressources qui sera multiplié par le taux d'effort correspondant à un foyer avec un enfant.

Application du tarif

Toute demi-heure entamée est considérée comme étant due.

La période de familiarisation sera facturée à la famille à partir du moment où l'enfant commencera à rester seul dans la structure et son montant sera proportionnel au temps réel passé.

Planchers et plafonds de ressources

Les plafonds et planchers de ressources sont réactualisés chaque année et indexés en annexe à ce règlement.

2. Prise en compte des ressources pour le calcul du tarif horaire

Pour calculer le revenu mensuel moyen, nous prenons en compte les ressources indiquées sur le site internet de la CAF ou de la MSA, si la famille nous a donné son accord pour le consulter. Une remise à jour automatique est effectuée, au minimum, chaque année au mois de janvier.

Conformément à la loi relative du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut s'opposer à la consultation de ces informations. Il appartient alors aux parents de nous fournir l'avis d'imposition N-2. Dans le cas de familles non allocataires et sans justificatifs de ressources, le tarif plancher, au regard de la composition de la famille, sera appliqué.

Si la famille ne nous donne pas l'autorisation de consulter son dossier par le biais de la CDAP et ne souhaite pas fournir de justificatif de ressources, le tarif plafond, au regard de la composition de la famille, sera appliqué.

En cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont pris en compte. Si l'enfant accueilli est en résidence alternée, un contrat d'accueil sera fait pour chaque parent. Les modalités de calcul sont identiques qu'il ait ou non un partage des allocations familiales.

3. Changement de situation

La famille s'engage à nous tenir informé de tout changement de situation susceptible d'impacter sur le calcul du tarif horaire. Pour tout changement de situation, la famille doit en informer la CAF ou la MSA pour permettre une actualisation de son dossier.

4. Déductions et suppléments éventuels

Toute réservation annulée sera facturée à la famille sauf en cas d'hospitalisation sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation, d'éviction de la crèche par le référent santé et accueil inclusif de la structure et, en cas de fermeture de l'EAJE.

Les absences pour maladie peuvent être déduites à partir du quatrième jour calendaire de la date de signature du certificat médical. Celui-ci doit être présenté avant la fin du mois concerné. Toute journée commencée mais interrompue (enfant malade, RDV...) sera facturée selon l'amplitude réservée pour cette journée.

Toutes autres motifs d'absences dont le délai de prévenance n'aura pas été respecté seront facturées.

5. Les différentes possibilités de paiement

Depuis le premier avril 2022, vous devez attendre d'avoir reçu, par courrier, l'avis de sommes à payer pour pouvoir réaliser votre paiement (cela correspond à vos consommations à mois échus).

Pour information un détail de consommations sera disponible sur votre espace via le nouveau portail famille.

Les moyens de paiement acceptés sont indiqués sur l'Avis de Sommes à Payer que vous allez recevoir :

Modes de règlements :

- En ligne via votre espace du portail famille en cliquant sur le lien : <https://www.payfip.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>
- Sur le site PayFip : Mettre le lien pour y accéder directement
- Prélèvement (se renseigner auprès de la directrice)
- Chez un buraliste agréé grâce au DATAMATRIX en espèce (max 300€) ou en CB
- Par chèque à l'adresse qui vous sera indiquée sur l'avis de sommes à payer
- En CESU via votre compte sur le site de l'émetteur des CESU préfinancés (Joindre la fiche explicative).

Il n'y aura plus d'accueil guichet à partir du 01 avril 2022.

6. Modalités de recours et cas de non-paiement

Vous pouvez vous adresser au Service de Gestion Comptable de La Réole (Trésor Public) pour faire une demande d'un échéancier si vous avez des difficultés de paiements.

X. Participation des parents à la vie de la crèche

Dans le respect du règlement intérieur, la participation des parents à la vie de la crèche est une condition indispensable à la qualité de l'accueil de l'enfant.

1. Le conseil de crèche

La Communauté de Commune Convergence Garonne s'engage dans la volonté de mettre en place des conseils de structure à l'échelle de toutes les structures d'accueils de mineurs dont elle a la gestion.

La mise en œuvre du conseil de structure est issue d'une démarche participative élus, familles, agents de la collectivité concernés, entamée en 2023.

L'objectif est de favoriser l'implication et la prise en compte de la parole des familles à travers cette nouvelle instance.

Il est à noter que seules les interventions relatives aux situations personnelles sont exclues de l'instance du conseil de structure.

Le conseil est composé de parents volontaires (3 a minima, 1 par espace de vie), l'implication est privilégiée, néanmoins, la participation ponctuelle est acceptée.

Le conseil est également composé des directeurs(trices) de structure et directeurs(trices) adjoints (es).

2. La période de familiarisation

Dans l'intérêt de l'enfant, une période de familiarisation, obligatoire, est organisée. Cette période permet de faire connaissance, d'échanger sur les habitudes de l'enfant (rituel

d'endormissement, le repas, son rythme ...), sur le fonctionnement de la structure et d'établir une relation de confiance.

La participation des parents est donc indispensable et les modalités de son organisation seront fixées avec eux. La durée de ce temps pourra être évaluée plus finement grâce à l'observation des réactions de l'enfant et de son rythme. Cette période de transition peut être aussi organisée avec la participation d'un autre adulte bien connu par l'enfant et connaissant bien les habitudes de ce dernier.

3. Pendant tout le séjour de l'enfant dans la structure

L'arrivée et le départ de chaque enfant sont l'occasion de transmissions et d'échanges biquotidiens entre les parents et le personnel. La directrice et les personnes chargées de la continuité de direction sont à la disposition des parents pour toute question concernant leur enfant ou l'organisation de l'établissement.

Des réunions d'information et d'échanges auxquelles participe tout ou une partie du personnel peuvent être organisées à l'intention des parents.

4. Organisation de fêtes, de journée à thème

Les parents peuvent être aussi invités à participer avec l'équipe, au déroulement de certains moments festifs : café ou goûter, tenue de stands lors des fêtes, interprétation musicale....

Toute autre activité spécifique et adaptée, proposée par un parent peut être examinée, puis faire le cas échéant, l'objet d'une convention. Ces dernières années, des parents (ou anciens parents) nous ont proposé leur intervention soit pour des animations, chansons autour de la langue anglaise, soit pour participer et affiner un spectacle jeunes publics...

5. Participation aux sorties

Des sorties sont organisées tout au long de l'année. Certaines sont organisées dans le cadre de projets intercommunaux. Des sorties dans les bibliothèques du territoire sont aussi proposées régulièrement. Un ou une bénévole intervient ponctuellement dans la structure.

XI. ANNEXES

1. Plafond Plancher CNAF de l'année en cours
2. Protocoles de santé
3. Protocoles détaillant les mesures préventives d'hygiène générale
4. Protocole détaillant les modalités délivrance de soins spécifiques
5. Protocole détaillant les conduites à tenir en cas de suspicion de maltraitance
6. Protocole à suivre lors des sorties hors de l'établissement
7. Protocole de mise en sureté des enfants et du personnel en cas d'intrusion de personnes étrangères à l'établissement

ANNEXE N°1

Plafond et plancher CNAF 2022

Au 1^{er} janvier 2022 :

- Le plafond de ressources est fixé à 6 000€ mensuel, soit en fonction du nombre d'enfants, un tarif horaire maximal de 3,71€ et minimal de 1,24€
- Le plancher de ressources est fixé à 712,33€ mensuel, soit en fonction du nombre d'enfants, un tarif horaire maximal de 0,44€ et minimal de 0,15€.

Pour information, année de référence 2019 :

A titre d'information, pour l'année 2019, le coût horaire réel s'élevait à 10,41€ / enfant.

Le soutien financier des partenaires cofinanceurs représentaient, pour l'année 2019, 58 % du budget total de fonctionnement de cette structure.

Le financement de la Communauté de communes représentait, pour l'année 2019, 30 % du budget total de fonctionnement de cette structure.

Article 1 - PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR

Les Accueils de Loisirs sont gérés par la Communauté de Communes Convergence Garonne
Située 12 rue du Maréchal Leclerc de Hautecloque 33720 PODENSAC 05.56.76.38.00.
www.convergence-garonne.fr

Ce règlement intérieur a été approuvé par délibération du conseil communautaire en date du XXX

Article 2 - PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES STRUCTURES

Les Accueils de Loisirs accueillent les enfants dès leur inscription dans un établissement scolaire (article L227-4 du code de l'action sociale et des familles). Il est nécessaire de fournir une attestation d'inscription par le biais de la Mairie ou de l'école.

Les Accueils de Loisirs de la CDC Convergence Garonne sont organisés selon un format multisite. Chaque site, ou pôle, étant dirigé par un directeur et un directeur adjoint qui administrent 3 à 5 structures différentes selon les sites et les périodes. Chaque structure comporte 1 à 2 sites (souvent élémentaire et maternel) ne pouvant excéder une capacité d'accueil de 50 enfants. Sur chaque site l'équipe de direction nomme un animateur référent, garant du cadre de la structure et relai de la direction et des familles. Par ailleurs, la capacité d'accueil maximale pour un pôle est 300 enfants.

Rappel des Pôles multisites du territoire Convergence Garonne :

Pôle Est : Béguey, Cadillac, Loupiac (mercredis uniquement), Rions (mercredis uniquement)

Pôle Sud : Cérons, Landiras Preignac

Pôle Nord : Podensac, Portets, Virelade

Chaque famille du territoire est libre de s'inscrire sur la structure de son choix, **sans aucune priorité de résidence municipale**. En cas d'indisponibilité sur la structure demandée, la direction des pôles sera en mesure de proposer une solution alternative de prise en charge sur un autre site, dans la limite des places disponibles.

Les structures sont déclarées auprès du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport de la Gironde (SDJES), et accompagnées et suivies par la Protection Maternelle Infantile (PMI).

L'encadrement des enfants et des jeunes répond à la réglementation en vigueur du Code de l'action sociale et des familles (taux d'encadrement et diplômes des encadrants).

Le SDJES vérifie l'absence de condamnation incompatible avec la fonction d'animation ou de direction sur le casier judiciaire de chacun des membres de l'équipe aux vues de la déclaration faite par le directeur de la structure.

Les activités sont couvertes par une assurance en responsabilité civile.

Les enfants doivent être couverts en complément par une assurance en responsabilité civile. Il est par ailleurs, fortement recommandé de couvrir également les enfants par une assurance extrascolaire souscrite par la famille.

Article 3 – FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

Mercredi en période scolaire – Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP)

Deux types de prestations possibles : Accueil en journée complète avec repas et accueil en demi-journée avec repas.

Amplitude horaire maximale : 7h30-18h30

Horaires d'accueil le matin : arrivée entre 7h30 et 9h

Horaire d'accueil le soir : départ entre 17h et 18h30 (possibilité de quitter la structure à 16h30 pour participer à des activités associatives)

Pour la prestation accueil en demi-journée : arrivée en fin de matinée permise entre 11h30 et 12h ou départ en début d'après-midi de 13h30 à 14h

Toute sortie de la structure est définitive.

Les horaires peuvent être exceptionnellement modifiés en lien avec des sorties ou projets particuliers.

| Pôle | Structures | 3- 6 ans | 6 - 12 ans |
|-----------|--------------------|----------|------------|
| POLE EST | BEGUEY (1 site) | OUI | NON |
| | CADILLAC (1 site) | NON | OUI |
| | LOUPIAC (1 sites) | OUI | OUI |
| | RIONS (2 sites) | OUI | OUI |
| POLE SUD | CERONS (2sites) | OUI | OUI |
| | LANDIRAS (2 sites) | OUI | OUI |
| | PREIGNAC (2 sites) | OUI | OUI |
| POLE NORD | PODENSAC (2 sites) | OUI | OUI |
| | PORTETS (2 sites) | OUI | OUI |
| | VIRELADE (1 sites) | OUI | OUI |

Vacances scolaires – Accueil de Loisirs Extrascolaire (ALE)

Une seule prestation possible : Accueil en journée complète avec repas

Amplitude horaire maximale : 7h30-18h30

Horaires d'accueil le matin : arrivée entre 7h30 et 9h

Horaire d'accueil le soir : départ entre 17h et 18h30 (possibilité de quitter la structure à 16h30 pour participer à des activités associatives)

Toute sortie de la structure est définitive.

Les horaires peuvent être exceptionnellement modifiés en lien avec des sorties ou projets particuliers.

| | Structures | 3- 6 ans | 6-12 ans | HIVER | PRINTEMPS | JUILLET | AOÛT | TOUSSAINT | NOËL |
|-----------|------------------------|--------------|----------|--------|-----------|---------|----------------------|-----------|--------------------------|
| POLE EST | BEGUEY (1 site) | OUI | NON | OUVERT | OUVERT | OUVERT | FERME | OUVERT | FERME |
| | CADILLAC (1 à 2 sites) | Août et Noël | OUI | OUVERT | OUVERT | OUVERT | 3 premières semaines | OUVERT | 2 ^{ème} semaine |
| POLE SUD | CERONS (2 sites) | OUI | OUI | OUVERT | OUVERT | OUVERT | 3 premières semaines | OUVERT | FERME |
| | LANDIRAS (2 sites) | OUI | OUI | OUVERT | OUVERT | OUVERT | FERME | OUVERT | FERME |
| | PREIGNAC (2 sites) | OUI | OUI | OUVERT | OUVERT | OUVERT | 2 premières semaines | OUVERT | FERME |
| POLE NORD | PODENSAC (2 sites) | OUI | OUI | OUVERT | OUVERT | OUVERT | FERME | OUVERT | OUVERT |
| | PORTETS (2 sites) | OUI | OUI | OUVERT | OUVERT | OUVERT | 2 dernières semaines | OUVERT | FERME |
| | VIRELADE (1 site) | OUI | OUI | OUVERT | OUVERT | OUVERT | FERME | OUVERT | FERME |

Article 4 - ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS

A leur arrivée, les enfants devront être accompagnés par leur représentants légaux jusqu'à l'équipe d'animation pour assurer une meilleure prise en charge (Toute exception devra être validée par écrit avec le directeur de pôle). **Ne seront admis, que les enfants ayant été inscrits préalablement pour le jour de l'accueil et dont l'inscription aura été validé par l'équipe de direction ou le logiciel de réservation des places.**

Au moment de leur départ, les enfants doivent repartir avec un représentant légal. S'il ne s'agit pas du représentant légal ou des ayants droits mentionnés dans le dossier d'inscription, une autorisation écrite mentionnant le nom, le prénom et les coordonnées, datée et signée par les représentants légaux devra être fournie au directeur. Une pièce d'identité sera demandée. Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant doivent être âgées au minimum de 15 ans. (Toute exception devra être validée avec le directeur de pôle).

Un enfant ne pourra pas être remis à un parent ou ayant droit présentant un état ne garantissant pas la sécurité de l'enfant (ex : état d'ébriété). Un autre adulte habilité sera alors contacté, et en cas d'indisponibilité, les forces de l'ordre.

Les horaires d'ouverture et de fermeture des structures doivent impérativement être respectées, sous peine de se voir refuser l'accès au service en cas de manquements réguliers. Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (et après épuisement de toutes les possibilités pour joindre les parents et ayants droits), le directeur ou l'animateur référent, serait contraint d'appeler la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

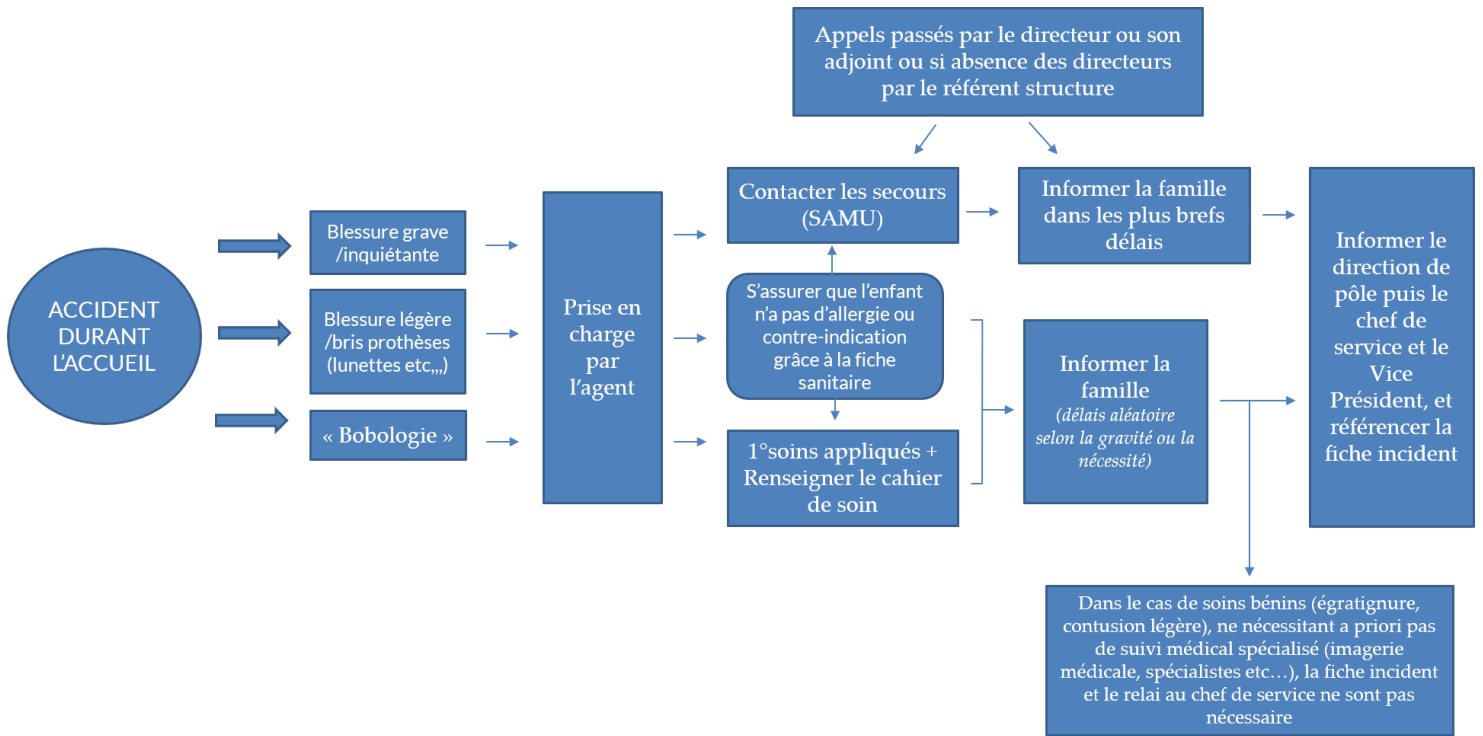
Article 5 – VACCINATION, MALADIE, ALLERGIES, HANDICAP, ACCIDENT, URGENCE

Conformément à l'article R3111-8 du Code de la Santé Publique modifié par le Décret n°2019-137 du 26 février 2019 - art. 1, les familles devront justifier de la réalisation des vaccins obligatoires de leurs enfants pour pouvoir fréquenter les accueils de loisirs communautaires.

En cas d'allergie alimentaire, un Protocole d'Accueil Individualisé devra être mis en place avec la collectivité, le médecin traitant et la famille. **Dans le cas où le PAI a été réalisé avec l'école, la famille doit faire la démarche de le transmettre systématique au service Enfance-Animation via l'espace citoyen.** La Communauté de Commune Convergence Garonne, en concertation avec l'organisme de restauration collective concerné, se réserve le droit de demander aux familles de fournir le repas sans remise tarifaire sur le coût de la journée ou demi-journée d'accueil.

Conformément à la loi du 11 février 2005, la collectivité doit permettre l'accueil d'enfants en situation de handicap et la mise en œuvre de moyen pour faciliter cet accueil. Toutefois, la direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant si elle évalue que les conditions d'accueils nécessitent des besoins particuliers auxquels la collectivité n'est pas en mesure de répondre pour assurer la sécurité physique, morale et affective de l'enfant ou du groupe d'enfants. Cette décision sera prise en concertation avec le chef de service Enfance-Animation, et le Vice-Président en charge de l'Enfance et de la Jeunesse.

Lorsqu'un enfant est malade ou victime d'un accident au cours de l'accueil, le responsable de la structure applique la procédure accident ci-dessous. Aucun traitement médical ne pourra être administré, **en dehors de la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé signé d'un médecin.**



Article 6 - REGLES DE VIE

Les fonctionnements et activités des structures enfance de la CDC Convergence Garonne émanent des Projets Pédagogiques des structures eux même découlant du Projet Educatif des Accueils de Loisirs mis en place par les élus de la collectivité. Ce sont des structures **publiques et laïques**.

A ce titre les signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont prohibés dans les Accueils de Loisirs communautaires. Toutefois, une proposition de repas alternatif sans porc pourra être proposée aux personnes en faisant la demande lors de l'inscription, pour raisons culturelles.

De même, conformément à la législation en vigueur, est interdit dans l'enceinte des accueils collectifs de mineurs, toute **substance illicite, de consommer de l'alcool et de fumer ou de vapoter**.

Toute forme de violences (physique, verbale, psychologique) et proscrite dans l'enceinte des accueils de loisirs communautaires. L'inscription et la fréquentation de nos structure engagent les enfants, et leurs responsables légaux ou ayants droits à respecter :

- Les enfants
- Les usagers
- Le personnel
- Les locaux
- Le matériel

Tout manquement à ce principe entraînera un rappel à l'ordre des personnes concernées et pourra le cas échéant, entraîner une exclusion de la structure ou des poursuites.

L'apport de **jeux ou effets personnels** par les enfants est fortement déconseillé et demeure sous la responsabilité des concernés.

La collectivité ne pourra en aucun cas être tenue responsable de dégradations, bris, perte ou vol d'objets ou vêtements personnel. Enfin, le marquage des vêtements est fortement conseillé.

Article 7 – ECHELLE DES SANCTIONS

Tout manquement grave et/ou répété aux termes du présent règlement intérieur entraînera la mise en place d'une échelle de sanction :

Dans un premier temps, un rappel à la règle (écrit ou au cours d'un rendez-vous avec compte rendu) sera effectué par le directeur de pôle qui pourra se faire accompagner du Chef de Service ou du Vice-Président en charge de l'Enfance et de la Jeunesse.

En cas de récidive ou de refus de respecter le présent règlement, une exclusion temporaire pourra être prononcée dans les cas suivants :

- Mise en danger d'autrui
- Agression physique et/ou verbale des enfants entre eux ou envers le personnel
- Détérioration ou vol de matériel
- Consommation de tabac, boissons alcoolisées et/ou possession de produits illicites

En dernier recours, et sans amélioration du comportement de l'enfant ou de ses représentants légaux, une exclusion définitive sera demandée, avec validation du Vice-Président en charge de l'Enfance et de la Jeunesse.

En cas d'exclusion, aucun remboursement ne pourra être envisagé sur les créneaux réservés.

Article 8 – CONSEIL DE STRUCTURE

La Communauté de commune Convergence Garonne s'engage dans la volonté de mettre en place des conseils de structure à l'échelle de toutes les structures d'accueils de mineurs dont elle a la gestion.

La mise en œuvre du conseil de structure est issue d'une démarche participative élus, familles, agents de la collectivité concernés, entamée en 2023.

Le conseil de structure, un lien avec les familles :

- **L'accueil des familles** : C'est recevoir la famille et les enfants, en créant un climat de confiance et de bienveillance. C'est favoriser l'échange dans le respect de la différence de chacun.
- **L'information** : C'est communiquer, transmettre des messages, donner des informations via différents moyens et supports
- **L'implication** : C'est communiquer, transmettre des messages, donner des informations via différents moyens et supports
- **Le partenariat** : C'est co-construire des projets répondant aux besoins et contraintes de chacun autour d'objectifs communs.

L'objectif est de favoriser l'implication et la prise en compte de la parole des familles à travers cette nouvelle instance. Limite : seules les interventions relatives aux situations personnelles sont exclues de l'instance du conseil de structure.

Le conseil est composé de parents volontaires (3 a minima), l'implication est privilégiée, néanmoins, la participation ponctuelle est acceptée.

Le conseil est également composé des directeurs(trices) de structure et directeurs(trices) adjoints (es).

Article 9 - CONDITIONS INSCRIPTION :

L'accès aux Accueils de Loisirs est prioritaire pour les personnes résidant *ou travaillant* sur le territoire.

Ne peuvent s'inscrire dans les Accueils de Loisirs communautaires, que les enfants possédant **un dossier d'inscription complètement référencé**.

- Démarches à suivre :
 - Rendez-vous sur le lien suivant :
<https://www.espace-citoyens.net/portail-convergence-garonne/espace-citoyens/Home/AccueilPublic>
 - Si vous possédez vos identifiants personnels, renseignez-les et procédez à l'inscription
 - Si vous ne possédez pas d'identifiant personnel, cliquez sur « CREER MON ESPACE », vos identifiants vous seront envoyés par e-mail et vous pourrez procéder à l'inscription

Des vidéos tutoriels sont disponibles sur le lien espace citoyen pour vous accompagner dans vos démarches.

- Documents à fournir :
 - N° allocataire CAF ou MSA ou montant du QF
 - Attestation sécurité sociale où apparaît le nom de l'enfant de l'année en cours
 - Attestation assurance Responsabilité Civile et/ou extra-scolaire de l'année en cours
 - Copie des vaccins à jour ou certificat médical de vaccination à jour
 - Si PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) : fournir la copie
 - Si jugement entraînant une organisation particulière, fournir la copie pour en assurer l'application par l'équipe.
- Les familles ayant un solde des factures à payer supérieur à **100€** n'auront pas la possibilité de s'inscrire sur le service (en cas de difficultés un échelonnement de paiement pourra être envisagé).

Article 10 - PERIODE INSCRIPTION :

En début de chaque année scolaire, un calendrier d'inscription est diffusé aux familles (email, mise en ligne sur les sites de la CDC). Chaque période d'inscription concerne les vacances à venir et les mercredis des deux mois suivants (période de vacances à vacances).

Les demandes de réservation doivent être effectuées depuis l'espace personnel du Portail Famille. Les demandes effectuées en dehors de la période d'inscription ne seront pas prioritaires.

Elles seront étudiées selon les places disponibles conformément aux agréments déclarés au SDJES.

Chaque ouverture de période d'inscription (sauf en août), une permanence physique sera assurée par les directeurs de pôle.

Article 11 - ANNULATION / ABSENCE :

Le calendrier d'inscription prévoit également une période d'annulation permettant de moduler l'accueil aux besoins individuels de chacun et d'intégrer, le cas échéant, des enfants en liste d'attente.

Pour les mercredis scolaires : l'annulation ne sera pas facturée si elle est réalisée une semaine avant la date annulée (Exemple : réservation mercredi 14 septembre, annulation non facturée jusqu'au mercredi 7 septembre inclus).

Pour les vacances scolaires : l'annulation ne sera pas facturée si elle est réalisée une semaine avant le début de la période (Voir le calendrier en annexe).

Seules les absences justifiées par un certificat médical, **fourni dans les 48h à la direction de pôle** ne seront pas facturées. **Ne seront admis que les justificatifs transmis par le biais de la dalle « SANTÉ » sur l'espace citoyen.**

Toutes absences non justifiées ou annulations réalisées hors délais seront facturées.

En cas de départ non prévu en cours de journée, la demi-journée consommée sera facturée en présence justifiée et la demi-journée non consommée sera facturée en absence injustifiée.

Article 12 - FACTURATION :

La facturation s'effectue à période échue. Elle est assurée par le Trésors Public.

L'envoi des factures (avis de sommes à payer) est réalisé par courrier aux bénéficiaires.

Un état de vos consommations sera disponible sur votre Espace Citoyen au cours de la première semaine du mois suivant.

La Communauté de Communes Convergence Garonne n'étant pas émettrice des factures, elle ne peut délivrer d'attestation fiscales. Cependant, les usagers du PLAJ pourront consulter et télécharger leur état de consommation directement sur l'espace citoyen.

Pour informer d'une situation particulière ou exceptionnelle, les familles peuvent adresser un courrier à l'attention du Président de la Communauté de communes.

Il est rappelé que toute facture émise par le Trésor Public doit être réglée dans les délais impartis (sous peine de pénalités) indépendamment de toute contestation sur son montant.

En cas d'erreur de facturation, ou de contestation, merci de prendre contact, sous 30 jours, directement par mail, à contact@convergence-garonne.fr. Si l'erreur est avérée, une régulation sera opérée sur la facture du mois suivant.

Le non règlement répété des factures peut conduire la collectivité à ne plus accueillir les enfants dans les structures.

Article 13 - MODE DE PAIEMENT :

- par chèque à l'adresse de paiement indiquée sur la facture ;
- en CR CESU (dématérialisé) sur le site www.cr-cesu.fr ;
- par carte bancaire ou virement bancaire directement sur le site PayFip ;
- par carte bancaire (sans plafond) ou numéraire (max 300€) dans les bureaux de tabac partenaire grâce au DATAMATRIX ;
- par carte bancaire, directement au Service de Gestion Comptable de La Réole – 10 place Albert Rigoulet – 33910 La Réole.

ATTENTION : Le montant des CESU doit correspondre au montant de la facture, si besoin, faire le complément par un autre mode de paiement. En cas d'excédent de versement, aucun remboursement ne pourra être effectué. Tout envoi d'espèces par voie postale est interdit. La perte de cet envoi est de votre responsabilité.

Les factures sont envoyées à partir d'un montant supérieur à 15 €. Dès que le cumul des montants dépasse 15€ une facture est éditée. Toute facture de moins de 15€ est envoyée automatiquement en juillet et janvier.

Article 14 - TARIFICATION :

Les tarifs sont calculés selon le quotient familial (QF) de la famille. Votre QF sera mis à jour par les directeurs de structures au 1^{er} février.

Tout changement de situation doit être signalé auprès du directeur et sera pris en compte pour la facture suivant le signalement, sans effet rétroactif. Sans autorisation de votre part d'accéder aux données CAF via la plateforme CDAP, et sans mise à disposition des documents justificatifs de votre caisse d'allocation familiale, le tarif plafond sera appliqué.

Dans le cadre de travaux sur la réévaluation de la politique tarifaire, les tarifs peuvent être revus en cours d'année. Les tarifs sont consultables sur notre site internet et peuvent également vous être communiqués par le Directeur de la structure.

Article 15 – Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :

La réglementation concernant la protection des données personnelles évolue, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 25 mai 2018.

La collectivité s'engage donc, conformément à la nouvelle réglementation, à garantir la sécurité et la confidentialité de vos données personnelles. Elles ne seront en aucun cas cédées ou vendues.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à dpo@convergence-garonne.fr

Le présent règlement intérieur sera affiché et consultable dans chaque Accueil de Loisirs communautaires, ainsi que sur le site internet de la Communauté de Communes.

Le Président de la Communauté de Communes Convergence Garonne pourra prendre toutes les mesures nécessaires en cas de non-respect du présent règlement.

Fait à Podensac, le

Le Président de la CDC Convergence Garonne

Jocelyn Doré

**REGLEMENT INTERIEUR
DES STRUCTURES d'ACCUEILS PERISCOLAIRES
2023-2024
Beguey, Cadillac, Loupiac et Ste Croix du Mont**

Ce règlement intérieur a été approuvé par délibération du conseil communautaire en date du XXX

ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ACCES AUX STRUCTURES

L'enfant doit être scolarisé dans l'établissement scolaire où est rattaché l'accueil

Création obligatoire d'un dossier d'inscription auprès du Directeur avant le **1er accueil de l'enfant**, et remise à jour obligatoire à chaque rentrée scolaire.

Tout changement d'information concernant la situation ou les coordonnées de la famille devra être effectué auprès du directeur adjoint APS.

Aucun enfant ne sera accueilli si son dossier est incomplet.

Les enfants ayant une activité à la fin du temps scolaire (aide aux devoirs, activités associatives...) ne peuvent pas intégrer l'accueil du soir.

ARTICLE 2 – DOSSIER INSCRIPTION

Dossier d'inscription à jour obligatoire

Pas de réservation obligatoire

Ne peuvent fréquenter les Accueils Périscolaires organisés dans le cadre de la convention de service commun, que les enfants possédant un dossier d'inscription complètement référencé.

Démarches à suivre :

- Rendez-vous sur le lien suivant :
<https://www.espace-citoyens.net/portail-convergence-garonne/espace-citoyens/Home/AccueilPublic>
- Si vous possédez vos identifiants personnels, renseignez-les et procédez à l'inscription.
- Si vous ne possédez pas d'identifiant personnel, cliquez sur « CREER MON ESPACE », vos identifiant vous seront envoyés par e-mail et vous pourrez procéder à l'inscription

Des vidéos tutoriels sont disponibles sur le lien espace citoyen pour vous accompagner dans vos démarches.

Documents à fournir :

- N° allocataire CAF ou MSA ou montant du QF
- Attestation sécurité sociale où apparait le nom de l'enfant de l'année en cours
- Attestation assurance Responsabilité Civile et/ou extra-scolaire de l'année en cours
- Copie des vaccins à jour ou certificat médical de vaccination à jour
- Si PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) : fournir la copie
- Si jugement entraînant une organisation particulière, fournir la copie pour en assurer l'application par l'équipe.

ARTICLE 3 – SITES ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

| SITES | ACCUEIL DU MATIN | ACCUEIL DU SOIR |
|----------------------|------------------|-----------------|
| BEGUEY | 7h15-8h35 | 16h30-18h30 |
| SAINTE-CROIX-DU-MONT | 7h15-8h45 | 16h30-18h30 |
| CADILLAC | 7h15-8h15 | 16h30-18h30 |
| LOUPIAC | 7h15-8h35 | 16h45-18h30 |

ARTICLE 4 – ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

ACCUEILS PERISCOLAIRES MATIN ET SOIR

Le matin, la prise en charge de l'enfant démarre à l'arrivée de ce dernier dans l'espace d'accueil.

En fin de journée, le personnel d'animation ne peut confier l'enfant **qu'aux parents ou aux personnes ayants-droits désignées sur la fiche d'inscription** (sauf autorisation écrite ponctuelle). Une pièce d'identité pourra être demandée par l'équipe d'animation pour s'assurer de l'identité de la personne venant chercher l'enfant.

Une décharge de responsabilité devra être remplie par les parents en cas de départ de l'enfant avec un mineur.

Autorisation de rentrer seul uniquement à partir du CM1. Sous couvert d'une décharge de responsabilité des parents. De la même manière, une décharge de responsabilité sera demandée pour autoriser un mineur à venir récupérer un enfant à l'accueil périscolaire.

En cas de retard des parents, l'enfant sera confié aux autorités locales compétentes. Les retards répétés pourront faire l'objet d'une décision de radiation de l'enfant.

ARTICLE 5 – TARIFS ET FACTURATION

ACCUEIL PAYANT

Le service est facturé à la demi-heure, toute demi-heure entamée est due.

La facturation s'effectue à période échue. Elle est assurée par le Trésor Public.

L'envoi des factures (avis de sommes à payer) est réalisé par courrier aux bénéficiaires.

La Communauté de Communes Convergence Garonne n'étant pas émettrice des factures, elle ne peut délivrer d'attestation fiscales. Cependant, les usagers du PLAJ pourront consulter et télécharger leur état de consommation directement sur l'espace citoyen.

Il est rappelé que toute facture émise par le Trésor Public doit être réglée dans les délais impartis (sous peine de pénalités) indépendamment de toute contestation sur son montant.

En cas d'erreur de facturation, ou de contestation, merci de prendre contact, sous 30 jours, directement par mail, à contact@convergence-garonne.fr. Si l'erreur est avérée, une régulation sera opérée sur la facture du mois suivant.

Vous pouvez régler vos factures :

- par chèque à l'adresse de paiement indiquée sur la facture ;
- en CR CESU (dématérialisé) sur le site www.cr-cesu.fr
- par carte bancaire ou virement bancaire directement sur le site PayFip ;
- par carte bancaire (sans plafond) ou numéraire (max 300€) dans les bureaux de tabac partenaire grâce au DATAMATRIX ;
- par carte bancaire, directement au Service de Gestion Comptable de La Réole – 10 place Albert Rigoulet – 33910 La Réole.

ATTENTION : Le montant des CESU doit correspondre au montant de la facture, si besoin, faire le complément par un autre mode de paiement. En cas d'excédent de versement, aucun remboursement ne pourra être effectué.

Tout envoi d'espèces par voie postale est interdit. La perte de cet envoi est de votre responsabilité.

En cas de nécessité ou difficulté de paiement, veuillez-vous mettre en relation avec le Service de Gestion Comptable de La Réole.

Le tarif est au taux d'effort selon votre quotient familial.

Pour calculer votre tarif : taux d'effort (0.045%) x le quotient familial = tarif/demi-heure. Prix plancher 0.15€/demi-heure, prix plafond 0.70€ par demi/heure.

Exemple : une famille qui a un quotient familial de 800, son tarif d'une demi-heure sera : $800 \times 0.045\% = 0.36\text{€} / \text{demi-heure}$.

Les factures sont envoyées à partir d'un montant supérieur à 15 €. Dès que le cumul des montants dépasse 15€ une

facture est éditée. Toute facture de moins de 15€ est envoyée automatiquement en juillet et janvier.

Les tarifs peuvent être révisés en cours d'année. Les quotients familiaux sont automatiquement mis à jour au mois de février. **Tout changement de situation doit être signalé par écrit auprès du directeur adjoint APS et fera l'objet d'un suivi sur les mois suivants.** Sans autorisation de votre part d'accéder aux données CAF via la plateforme CDAP, et sans mise à disposition des documents justificatifs de votre caisse d'allocation familiale, le tarif plafond sera appliqué.

Le non règlement répété des factures peut conduire la collectivité à ne plus accueillir les enfants dans les structures.

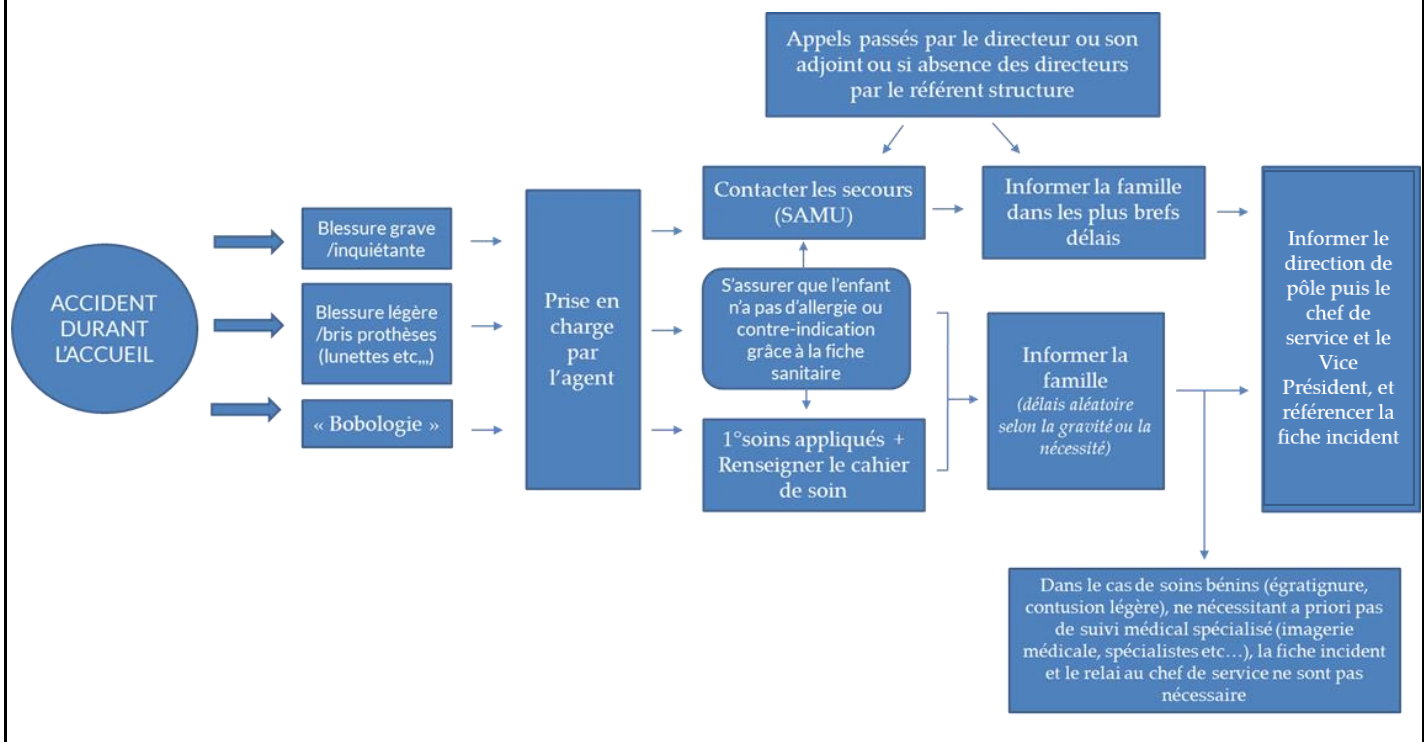
ARTICLE 6 – VACCINATION, MALADIE, ALLERGIES, HANDICAP, ACCIDENT, URGENCE

Conformément à l'article R3111-8 du Code de la Santé Publique modifié par le Décret n°2019-137 du 26 février 2019 - art. 1, les familles devront justifier de la réalisation des vaccins obligatoires de leurs enfants pour pouvoir fréquenter les accueils de loisirs communautaires.

En cas d'allergie alimentaire, un Protocole d'Accueil Individualisé devra être mis en place avec la collectivité, le médecin traitant et la famille. La Communauté de Commune Convergence Garonne, en concertation avec l'organisme de restauration collective concerné, se réserve le droit de demander aux familles de fournir le gouter sans remise tarifaire sur le coût de l'accueil.

Conformément à la loi du 11 février 2005, la collectivité doit permettre l'accueil d'enfants en situation de handicap et la mise en œuvre de moyen pour faciliter cet accueil. Toutefois, la direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant si elle évalue que les conditions d'accueils nécessitent des besoins particuliers auxquels la collectivité n'est pas en mesure de répondre pour assurer la sécurité physique, morale et affective de l'enfant ou du groupe d'enfants. Cette décision sera prise en concertation avec le chef de service Enfance-Animation, et le Vice-Président en charge de l'Enfance et de la Jeunesse.

Lorsqu'un enfant est malade ou victime d'un accident au cours de l'accueil, le responsable de la structure applique la procédure accident ci-dessous. Aucun traitement médical ne pourra être administré, **en dehors de la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé signé d'un médecin.**



ARTICLE 7 – ENCADREMENT, RESPONSABILITÉ

L'encadrement des enfants et des jeunes répond à la réglementation en vigueur du Code de l'action sociale et des familles (taux d'encadrement et diplômes des encadrants).

Les activités des structures sont couvertes par une assurance responsabilité civile.

Les enfants doivent également être couverts par une responsabilité civile. La souscription à une assurance scolaire ou extra-scolaire individuelle est fortement recommandée.

ARTICLE 8 – REGLES DE VIE DES STRUCTURES

Les fonctionnements et activités des structures enfance de la CDC Convergence Garonne émanent du projet éducatif et pédagogique des structures. Ce sont des structures **publiques et laïques**.

A ce titre les signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont prohibés dans les Accueils de Loisirs communautaires.

De même, conformément à la législation en vigueur, est interdit dans l'enceinte des accueils collectifs de mineurs, toute substance illicite, de consommer de l'alcool et de fumer ou de vapoter.

Toute forme de violences (physique, verbale, psychologique) et proscrite dans l'enceinte des accueils de loisirs communautaires. L'inscription et la fréquentation de nos structures engagent les enfants, et leurs responsables légaux ou ayants droits à respecter :

- Les enfants
- Les usagers
- Le personnel
- Les locaux
- Le matériel

Tout manquement à ce principe entrainera à un rappel à l'ordre des personnes concernées et pourra le cas échéant, entraîner une exclusion de la structure ou des poursuites.

L'apport de jeux ou effets personnels par les enfants est fortement déconseillé et demeure sous la responsabilité des concernés.

La collectivité ne pourra en aucun cas être tenue responsable de dégradations, bris, perte ou vol d'objets ou vêtements personnels. Enfin, le marquage des vêtements est fortement conseillé.

ARTICLE 9 – ECHELLE DES SANCTIONS

Tout manquement grave et/ou répété aux termes du présent règlement intérieur entrainera la mise en place d'une échelle de sanction :

Dans un premier temps, un rappel à la règle (écrit ou au cours d'un rendez-vous avec compte rendu) sera effectué par le directeur de pôle qui pourra se faire accompagner du Chef de Service ou du Vice-Président en charge de l'Enfance et de la Jeunesse.

En cas de récidive ou de refus de respecter le présent règlement, une exclusion temporaire pourra être prononcée dans les cas suivants :

- Mise en danger d'autrui
- Agression physique et/ou verbale des enfants entre eux ou envers le personnel
- Détérioration ou vol de matériel
- Consommation de tabac, boissons alcoolisées et/ou possession de produits illicites

En dernier recours, et sans amélioration du comportement de l'enfant ou de ses représentants légaux, une exclusion définitive sera demandée, avec validation du Vice-Président en charge de l'Enfance et de la Jeunesse.

En cas d'exclusion, aucun remboursement ne pourra être envisagé sur les créneaux réservés.

ARTICLE 9 – REGLEMENT GENERALE SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) :

La réglementation concernant la protection des données personnelles évolue, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 25 mai 2018.

La collectivité s'engage donc, conformément à la nouvelle réglementation, à garantir la sécurité et la confidentialité de vos données personnelles. Elles ne seront en aucun cas cédées ou vendues.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à dpo@convergence-garonne.fr

L'inscription de l'enfant implique l'application du présent règlement dans sa totalité. Chaque famille doit en prendre connaissance et le valider. Il est affiché dans les locaux de chaque centre et en consultation sur l'Espace Citoyen.

Le Président de la Communauté de Communes Convergence Garonne et par délégation, les directions des structures d'accueils pourront prendre toutes mesures pour non-respect du présent règlement, en relation étroite avec les communes organisatrices du service.

Le Président de la CDC
Convergence Garonne

Jocelyn DORE

Le Maire de Béguey

Rodolphe YUNG

Le Maire de Cadillac

Jocelyn DORE

Le Maire de Loupiac

Patrick EXPERT

Le Maire de Sainte
Croix du Mont

Michel LATAPY



Point Loisirs Accueil Jeunes

6 rue des Micocouliers

33410 Cadillac

06 09 46 10 16 / 06 26 12 76 06

plaj@convergence-garonne.fr

Site Internet : <https://convergence-garonne.fr/>

Espace citoyen : <https://www.espace-citoyens.net/portail-convergence-garonne/espace-citoyens/>



Plaj Convergence Garonne



plaj.animation

Règlement intérieur du PLAJ

Le Point Loisirs Accueil Jeunes est un service de la Communauté de Communes Convergence Garonne (12 rue du Maréchal Leclerc de Hauteclouque-33720 Podensac)

Ce règlement intérieur a été approuvé par délibération du conseil communautaire en date du

Article 1 : Définition :

Le PLAJ est un lieu d'accueil et d'animation spécialement dédié aux adolescents. Ils peuvent notamment s'y retrouver pour discuter, s'informer, élaborer des projets avec les animateurs. Le PLAJ propose de nombreuses animations, des séjours, de l'accompagnement à la scolarité, des animations familiales, des sports vacances, des projets de participation à la vie locale.

Article 2 : Cotisation et conditions d'accès

Le PLAJ est ouvert aux jeunes scolarisés dans le secondaire (6^{ème}) et jusqu'à leurs 18 ans (il est néanmoins possible au jeune de plus de 18 ans de terminer l'année de sa cotisation).

L'été précédent la rentrée en 6^{ème}, le jeune peut être accueilli sur la structure pour participer aux animations. Cependant, il ne sera pas prioritaire pour les séjours.

Pour accéder à la structure et aux activités, il faut, via l'espace citoyen : <https://www.espace-citoyens.net/portail-convergence-garonne/espace-citoyens/> :

- Saisir un dossier administratif pour le PLAJ
- Fournir les documents obligatoires suivants : vaccinations, responsabilité civile/assurance extra-scolaire
- Accepter le présent règlement intérieur.

Le montant de la cotisation est de **10€**, valable du 1^{er} septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante, et sera facturée par le logiciel, le mois de l'inscription. Cette cotisation permet de fréquenter la structure sur les temps d'accueil en accès libre.

Une inscription en cours d'année est possible, mais la cotisation de 10€ est alors due.

Une participation supplémentaire est demandée en fonction du coût des activités proposées, facturée à mois échu. Une programmation des animations est transmise régulièrement et en amont aux familles.

Le PLAJ est en libre accès dans la limite de sa capacité d'accueil et d'encadrement pendant ses horaires d'ouverture.

Les activités sont couvertes par l'assurance responsabilité civile de la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Les jeunes doivent également être assurés en complément, par une assurance responsabilité civile. Il est par ailleurs, recommandé que les jeunes soient assurés par une assurance extrascolaire souscrite par la famille.

La responsabilité du PLAJ ne peut être engagée en dehors des temps d'ouverture de la structure ou lorsqu'un jeune décide de partir plus tôt.

Article 3 : Horaires d'ouverture

Pendant la période scolaire :

- **Mardis et jeudis** : de 17h à 19h (accompagnement à la scolarité : cf. calendrier du projet)
- **Mercredis** de 12h00 à 18h
- **Vendredis et Samedis** : en fonction des animations

Pendant les vacances scolaires :

- **Lundi au vendredi** (*horaires variables selon les animations*)

En fonction des animations prévues, les horaires et les jours d'ouverture peuvent varier. Une information sera fournie en amont et est accessible sur le site internet.

Article 4 : Accès aux activités

Les jeunes doivent être inscrits aux activités proposées qui peuvent être payantes (*en fonction du nombre de places disponibles*): sorties, séjours...

Les inscriptions et désinscriptions se font directement sur l'espace citoyen (elles ne sont pas prises en compte sur les réseaux sociaux).

Le PLAJ se réserve le droit d'annuler une sortie (météo, nombre d'inscrits insuffisant...) ou de modifier le programme d'activités.

Des activités peuvent être prévues sur place et/ou en extérieur en fonction des animations.

Lors de sorties, le transport est assuré par les animateurs du PLAJ ou par un prestataire professionnel dans des véhicules adaptés au collectif (bus, minibus...).

En cas de liste d'attente sur les séjours, la priorité sera donnée aux jeunes qui ont un dossier administratif complet, qui ont déjà fréquenté au moins une fois le PLAJ depuis le début de l'année scolaire, qui habitent le territoire de la Communauté de Communes Convergence Garonne et qui ne sont pas encore partis en séjour avec le PLAJ.

Article 5 : Fonctionnement et règles de vie :

Les règles de vie décrites au présent règlement s'appliquent au local et à l'extérieur du local : sorties, séjours...

Le PLAJ est ouvert en présence d'au moins un animateur. Les horaires d'ouverture, les programmes, les horaires et le coût des activités mis en place par et pour les jeunes seront affichés et disponibles sur le site Internet de la CDC.

Un temps de découverte peut être proposé aux non adhérents de la structure, ceux-ci seront soumis au présent règlement.

Les personnes fréquentant le PLAJ sont priées de respecter le local, le mobilier, les jeux, et le matériel mis à disposition. Les adhérents sont responsables du rangement et de la bonne gestion du matériel mis à disposition.

Toutes dégradations ou casses sont facturées à l'usager.

Les objets personnels sont acceptés dans la mesure où ils ne gênent pas le fonctionnement de l'activité. Toutefois les jeunes en restent responsables.

L'accès à Internet est autorisé sur les temps d'accueil dans le respect des règles affichées dans le local (RGPD).

Des « quartiers libres » peuvent être mis en place lors de sorties, séjours : des règles seront alors, établies avec les jeunes (groupe de 3 jeunes au minimum, heures précises de retour...).

Toute personne fréquentant le PLAJ doit être respectée et respecter les autres, aucune violence morale, physique, ou orale, ne peut être tolérée.

Conformément à la loi, il est interdit de fumer, de consommer et d'introduire de l'alcool et des substances illicites dans tout l'espace du PLAJ, en sorties et en séjours.

En cas de régime alimentaire spécifique. Il doit être notifié lors de l'inscription et un repas alternatif sera mis en place.

En cas de difficulté, l'équipe du PLAJ et le Vice-Président à l'enfance/jeunesse statuent sur le problème rencontré afin de proposer toute solution acceptable.

L'inscription implique que le représentant légal et le jeune aient pris connaissance et acceptent le présent règlement intérieur.

Le règlement intérieur du PLAJ est affiché dans le local et disponible sur l'espace citoyen.

Article 6 : Conseil de structure

La Communauté de Commune Convergence Garonne s'engage dans la volonté de mettre en place des conseils de structure à l'échelle de toutes les structures d'accueils de mineurs dont elle a la gestion.

La mise en œuvre du conseil de structure est issue d'une démarche participative élus, familles, agents de la collectivité concernés, entamée en 2023.

Le conseil de structure, un lien avec les familles :

- L'accueil des familles : c'est recevoir la famille et les enfants, en créant un climat de confiance et de bienveillance. C'est favoriser l'échange dans le respect de la différence de chacun.
- L'information : c'est communiquer, transmettre des messages, donner des informations via différents moyens et support
- L'implication : c'est permettre aux parents de participer et proposer des idées au sein des structures
- Le partenariat : c'est co-construire des projets répondant aux besoins et contraintes de chacun autour d'objectifs communs

L'objectif est de favoriser l'implication et la prise en compte de la parole des familles à travers cette nouvelle instance.

Limite : seules les interventions relatives aux situations personnelles sont exclues de l'instance du conseil de structure.

Le conseil est composé de parents volontaires (3 a minima), l'implication est privilégiée, néanmoins, la participation ponctuelle est acceptée.

Le conseil est également composé des directeurs(trices) de structure et directeurs(trices) adjoints (es).

Article 7 : Tarification

Pour les activités, le tarif facturé est calculé en fonction du coût réel de l'activité et selon le quotient familial (QF) établi par la CAF/MSA (remis à jour annuellement, au 1^{er} février).

| Type | Coût réel de l'activité | Taux d'effort | Prix plancher | Prix plafond |
|------|-------------------------|-------------------------------|---------------|--------------|
| T0 | 0€ | Gratuité pas de taux d'effort | 0 | 0 |
| T1 | Inférieur à 5€ | 0.25% | 2.5€ | 3.2€ |
| T2 | De 5 € à 10 € | 0.5% | 5€ | 6€ |
| T3 | De 10 € à 15 € | 0.75% | 7.5€ | 8.5€ |
| T4 | De 15 € à 20 € | 1% | 10€ | 11.8€ |
| T5 | Supérieur à 20 € | 1.5% | 15€ | 17.5€ |

Les modalités de calcul des activités sont les suivantes :

Tarif de l'activité : Quotient Familial (QF) * Taux d'Effort

Le montant des activités est précisé sur les programmes du PLAJ.

Pour les séjours, les tarifs sont calculés selon le quotient familial (QF) établi par la CAF/MSA (remis à jour annuellement, au 1^{er} février).

| | |
|----------------------|------------------------|
| | PLAJ - Séjours/journée |
| Taux d'effort Social | 3.9% |
| Tarif plancher | 10€/jour |
| Tarif plafond | 63€/jour |

Les modalités des journées séjours calcul sont les suivantes :

Tarif de la journée séjour : Quotient Familial (QF) * Taux d'Effort

En cas de non transmission du QF par les familles, le prix plafond sera appliqué. Tout changement de situation doit être signalé et sera pris en compte pour la facture suivant le signalement, sans effet rétroactif.

Dans le cadre de travaux sur la réévaluation de la politique tarifaire, les tarifs peuvent être revus en cours d'année.

Les tarifs sont consultables sur l'espace citoyen et peuvent également vous être communiqués sur demande.

Article 8 : Absence/annulation :

En cas d'absence pour convenance personnelle ou d'annulation sans raison valable, **l'activité est facturée si la famille n'annule pas** (via l'espace citoyen) **au moins** :

- 2 jours avant l'activité,
- 6 jours avant pour les séjours en France
- 21 jours avant pour les séjours hors France métropolitaine,

Seules les absences justifiées par un certificat médical, fourni dans les 72h à la direction du PLAJ ne seront pas facturées.

Article 9 : Facturation

Les activités et les séjours seront facturés mensuellement à mois échu.
La facturation est assurée par le Trésor Public.

L'envoi des factures (avis de sommes à payer) est réalisé par courrier aux bénéficiaires.
Un état de vos consommations sera disponible sur votre Espace Citoyen au cours de la première semaine du mois suivant.

La Communauté de Communes Convergence Garonne n'étant pas émettrice des factures, elle ne peut délivrer d'attestation fiscales. Cependant, les usagers du PLAJ pourront consulter et télécharger leur état de consommation directement sur l'espace citoyen.

Pour informer d'une situation particulière ou exceptionnelle, les familles peuvent adresser un courrier à l'attention du Président de la Communauté de communes.

Il est rappelé que toute facture émise par le Trésor Public doit être réglée dans les délais impartis (sous peine de pénalités) indépendamment de toute contestation sur son montant.

En cas d'erreur de facturation, ou de contestation, merci de prendre contact, sous 30 jours, directement par mail, à contact@convergence-garonne.fr. Si l'erreur est avérée, une régulation sera opérée sur la facture du mois suivant.

Article 10 – Modes de paiement :

- Chèque à l'adresse de paiement indiquée sur la facture ;
- CESU (dématérialisé) sur le site www.cr-cesu.fr ;
- Carte bancaire ou virement bancaire directement sur le site PayFip ;
- Carte bancaire (sans plafond) ou numéraire (max 300€) dans les bureaux de tabac partenaires grâce au QR Code de la facture ;
- Carte bancaire, directement au Service de Gestion Comptable de La Réole - 10 place Albert Rigoulet- 33910 La Réole.

ATTENTION : Le montant des CESU doit correspondre au montant de la facture, si besoin, faire le complément par un autre mode de paiement. En cas d'excédent de versement, aucun remboursement ne pourra être effectué.

Tout envoi d'espèces par voie postale est interdit. La perte de cet envoi est de votre responsabilité.

Les factures sont envoyées à partir d'un montant supérieur à 15 €. Dès que le cumul des montants dépasse 15€, une facture est éditée. Toute facture de moins de 15€ est envoyée automatiquement en juillet et janvier.

Le Président de la Communauté de Communes Convergence Garonne peut prendre toutes les mesures nécessaires en cas de non-respect du présent règlement.

Article 11 – Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :

La réglementation concernant la protection des données personnelles évolue, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 25 mai 2018.

La collectivité s'engage donc, conformément à la nouvelle réglementation, à garantir la sécurité et la confidentialité de vos données personnelles. Elles ne seront en aucun cas cédées ou vendues.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à dpo@convergence-garonne.fr

LE PRESIDENT DE LA CDC CONVERGENCE GARONNE JOCELYN DORE

Fait à Podensac, le





Convention de mise à disposition à durée déterminée

Entre

Le **GEIQ Sport Animation Nouvelle-Aquitaine** dont le siège social est situé 44 rue Sergent Bonnellie 24000 PERIGUEUX, pris en la personne de son représentant légal en exercice

Désigné ci-après « le Groupement d'Employeurs » et « GEIQ SANA »,

D'une part,

Et

COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE dont le siège social est situé 12 RUE DU MARECHAL LECLERC DE HAUTECLOCQUE 33720 PODENSAC, pris en la personne de son représentant légal en exercice, adhérente du groupement d'employeurs Désignée ci-après « l'utilisateur », et

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Il est établi une convention par laquelle le Geiq met à disposition de l'association susnommée le(s) salarié(s) qui lui sera (ont) proposé(s) et recruté(s) in fine par le Geiq et dont la qualification préparée est réputée conforme à la réalisation des tâches demandées. A l'effet des présentes, un contrat spécifique de mise à disposition (fiche de mission) sera établi, précisant l'identification du salarié, les tâches demandées, la date de commencement et le(s) lieu(x) de travail ainsi que les éléments de rémunération.

L'association utilisatrice, s'engage à faire exécuter au salarié mis à disposition placés sous son autorité pendant les périodes de mises à disposition des tâches en adéquation avec la qualification visée, dans le respect de la réglementation en vigueur notamment en matière de sécurité.

L'adhérent utilisateur, reconnaît avoir reçu et pris connaissance des statuts et du règlement intérieur à l'usage des adhérents du Geiq et en particulier du mécanisme de responsabilité solidaire et ce, en application de l'article L. 1253-8 du code du travail. Cette mise à disposition est un élément du parcours de qualification et d'insertion professionnelle visant un emploi, prioritairement dans l'une des associations adhérentes au Geiq.

1. CONDITIONS PARTICULIERES

Le Geiq met à disposition de l'adhérent utilisateur le salarié suivant aux conditions suivantes ::

Nom et prénom : M. POUGET AXEL

Emploi : ASSISTANT EDUCATEUR SPORTIF

Motif de la mise à disposition : Animation & Encadrement d'activités socioculturels et sportives

- Mercredis ALSH

- Vacances ALSH

- CAP 33

- Vacances sportives

Groupe classification CCN Sport : 1

Nombre d'heures : 107,08 heures par mois

Salaire BRUT à la signature du contrat : 4,954

Répartition indicative des horaires : Cf. planning

Jour de repos : Dimanche

Période de congés payés : Cf. planning

Lieu : PODENSAC

Durée de la mission : du 01/09/2023 au 30/10/2024

Période d'essai : 45 jours

Personne référente chez l'utilisateur : M. DORE

Taux horaire de facturation : 3,42 €

Total facturation sur toute la période (hors frais annexes) : 5 126,99 € lissé sur 14 mois

Adhésion annuelle : 35 €

Ces conditions particulières pourront faire l'objet de modification par avenant à la présente convention.

Article 2 : Conditions de mise à disposition de salariés

Les conditions ci-dessous doivent être réunies par l'adhérent utilisateur :

- Avoir fait agréer sa demande d'adhésion conformément à l'article 6 des statuts du Geiq impliquant notamment le règlement de sa cotisation ;
- Être à jour, le cas échéant, du règlement des factures des précédentes mises à disposition de salariés ;
- Former des tuteurs par des actions de formation à la demande du Geiq ou exigées par la branche professionnelle.

Les périodes de mises à disposition comprendront des temps de formation dispensés dans le(s) organisme(s) de formation suivant(s) ou d'autres organismes en fonction des besoins et des temps de travail en entreprise :

- **COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE**
- **Football Club des Graves**
- **CFA Sport Animation Nouvelle Aquitaine**

Article 3 : Horaires de travail et temps de formation

Les horaires de travail sont ceux appliqués par l'adhérent utilisateur dans le respect des dispositions légales et conventionnelles applicables.

Le salarié participera aux activités de l'utilisateur selon un planning horaire défini.

L'utilisateur devra informer le Groupement d'Employeurs de toute modification des heures prévues au moins 15 jours avant la modification. Ce délai de prévenance non respecté, les heures prévues seront facturées à l'adhérent et payées au salarié.

Toute modification de ce calendrier doit obtenir au préalable l'accord du Geiq Sport et Animation Nouvelle-Aquitaine.

Les heures effectuées sur demande de l'employeur au-delà de la durée légale hebdomadaire sont considérées comme des heures supplémentaires ouvrant droit à majoration de salaire et éventuels repos compensateurs inhérents à la réalisation de ces heures, et dans le respect des dispositions légales ou conventionnelles applicables.

L'adhérent utilisateur s'engage à libérer le(s) salarié(s) pour les périodes de formation, sachant que le calendrier tiendra compte des contraintes qu'il aura exprimées.

A défaut de précision du jour de repos hebdomadaire dans l'article 1 de la présente convention, celui-ci est fixé le dimanche. Dans le cas où l'utilisateur souhaiterait que le salarié mis à disposition travaille de manière exceptionnelle un dimanche (jour de repos hebdomadaire), il est informé par la présente convention que les heures effectuées lui seront facturées avec une majoration de 50%, conformément à l'application de l'article 5.1.4.2 de la Convention Collective Nationale du Sport.

Article 4 : Emploi occupé et tutorat

L'emploi occupé par le salarié est conforme à la qualification visée par le salarié en parcours Geiq.

Dans le cadre d'un contrat de travail en alternance, le salarié bénéficie d'un double tutorat :

- un tutorat interne au Geiq assuré par un salarié de celui-ci ou tout intervenant externe mandaté par le Geiq ;
- un tutorat professionnel au sein de chaque adhérent utilisateur du Geiq.

Le tuteur référent de l'association sera « nom », lequel est réputé satisfaire à l'exigence de formation.

Le tuteur professionnel au sein de l'association d'accueil s'engage à accueillir le tuteur Geiq qui est amené à se rendre dans les locaux et à favoriser l'échange avec ce dernier, nécessaire au bon déroulement du parcours.

Les relations entre le tuteur du Geiq, les formateurs et le salarié sont organisées par le Geiq lui-même, notamment au moyen d'un livret de suivi fourni au(x) salarié(s).

Article 5 : Médecine du travail

Les obligations afférentes à la médecine du travail sont à la charge du GEIQ.

Lorsque l'activité exercée par le salarié mis à disposition nécessite une surveillance médicale renforcée au sens de la réglementation relative à la médecine du travail, les obligations correspondantes sont à la charge de l'adhérent utilisateur.

Article 6 : Effectif de l'adhérent

Le (la) salarié(e), lorsqu'il (elle) se trouve en contrat aidé, en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation n'est pas pris(e) en compte dans le calcul de l'effectif de l'Adhérent pour l'application des dispositions législatives ou réglementaires qui se réfèrent à une condition d'effectif du personnel.

Pour le décompte des effectifs liés au calcul de la contribution supplémentaire à l'apprentissage (Article 230h du code général des impôts), les salariés liés par un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation à un groupement d'employeurs sont pris en compte dans l'effectif des associations auprès desquelles ils sont mis à disposition, au prorata de leur temps de présence dans chacune de ces associations (Instruction Fiscale 4L110 du 20 mars 2010).

Pour le calcul du nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleur handicapé, chaque salarié(e) mis(e) à disposition de l'adhérent utilisateur est pris(e) en compte dans les mêmes conditions que les salariés de l'adhérent utilisateur, c'est-à-dire à due proportion de son temps de présence dans l'association au cours de l'année civile, quelle que soit la nature ou la durée de son contrat de travail.

Article 7 : Inscription sur le registre du personnel

La mise à disposition d'un salarié par un groupement d'employeurs doit faire l'objet d'une inscription sur le registre du personnel de l'association utilisatrice, avec la mention "mise à disposition par un groupement d'employeurs ».

La dénomination et l'adresse du GEIQ devront également figurer sur le registre en application de l'article R. 620-3 6° du code du travail.

Article 8 : Droits collectifs du salarié mis à disposition

L'adhérent utilisateur s'engage à permettre au salarié mis à disposition l'accès aux équipements collectifs dans les mêmes conditions que ses salariés permanents.

Le salarié mis à disposition peut recourir aux membres élus du Comité social et économique (CSE) de l'adhérent utilisateur au sujet des conditions de travail ou de l'accès aux installations collectives.

Article 9 : Congés payés

Le planning des congés payés du (des) salarié(s) est établi, avec le Geiq, en tenant compte notamment des contraintes de la globalité du calendrier du salarié en parcours, dans le respect de la législation en vigueur.

Article 10 : L'exercice du pouvoir disciplinaire

En sa qualité d'employeur, le Geiq est dépositaire du pouvoir disciplinaire à l'égard du (des) salarié(s). De son côté, l'adhérent utilisateur devra informer le Geiq dans les plus brefs délais de toute faute ou de tout manquement imputable au salarié mis à sa disposition dans l'exécution de son contrat de travail.

Le salarié est soumis dans le cadre des périodes de mises à disposition au règlement intérieur de la structure utilisatrice.

Article 11 : Responsabilité de l'adhérent utilisateur

Pour chaque salarié mis à sa disposition, l'adhérent utilisateur est responsable des conditions d'exécution du travail, telles qu'elles sont déterminées par les mesures législatives, réglementaires et conventionnelles applicables au lieu de travail. Les conditions d'exécution du travail comprennent limitativement ce qui a trait à la durée du travail, au travail de nuit, au repos hebdomadaire et des jours fériés, à l'hygiène et à la sécurité, au travail des femmes, des enfants et des jeunes travailleurs.

Article 12 : Protection des données personnelles

Le Geiq s'engage à garantir la confidentialité des données personnelles transmises par l'adhérent utilisateur dans le cadre des relations conventionnelles qui les lient (accès limité aux dossiers, verrouillage des locaux abritant les données personnelles).

De la même manière, l'adhérent s'engage à garantir la confidentialité des données personnelles qui intéressent les salariés en parcours et ce, en fournissant au GEIQ, les informations nécessaires qui assurent le respect de la protection des données personnelles tel qu'imposé par le Règlement Général sur la protection des données (RGPD) adopté par le Parlement Européen le du 27 avril 2016.

Article 13 : Évaluation des risques professionnels

Document Unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

Le Geiq attire l'attention de l'adhérent utilisateur sur l'obligation incombant à ce dernier de formaliser par écrit l'évaluation des risques professionnels auxquels les salariés en parcours sont susceptibles d'être exposés, et ce, conformément au décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001.

En effet, conformément à l'article L.1253-12 du C.T, l'adhérent utilisateur est responsable des conditions d'emploi en particulier en matière de santé et sécurité au travail des salariés en parcours pendant toute la durée de la mise à disposition.

Le document unique constitue un inventaire exhaustif et structuré des risques auxquels sont exposés les salariés MAD. Il doit lister et hiérarchiser les risques pouvant nuire à la sécurité de tous les salariés.

Cette évaluation porte notamment sur le poste occupé par tout salarié du Geiq au sein de la structure d'accueil en application de la convention de mise à disposition.

Ce document fera l'objet de réajustements réguliers, au moins une fois par an et devra être actualisé à chaque fois qu'une unité de travail a été modifiée et après la survenance d'un accident du travail.

La méconnaissance de cette obligation de tenue d'un DU fait encourir au détenteur de cette obligation des sanctions pénales et civiles en application des articles R. 4741-1 du code du travail et 132-11 du code pénal.

Prévention de la pénibilité

Le Geiq Sport et animation Nouvelle-Aquitaine s'accorde avec l'adhérent utilisateur dans le cadre de la convention de mise à disposition afin que ce dernier transmette au Geiq les informations relatives à l'exposition des salariés à un ou plusieurs des facteurs de pénibilité listés à l'article D. 4161-2 du C.T, au-delà des seuils fixés au présent article.

Les éléments transmis comprendront notamment les conditions de pénibilité auxquelles chaque travailleur est exposé, la période durant laquelle cette exposition est survenue et les mesures de prévention mise en œuvre pour faire disparaître ou réduire ces facteurs durant cette période.

L'exposition du travailleur à la pénibilité doit être évaluée au regard des conditions habituelles de travail caractérisant le poste occupé, appréciées notamment à partir des données collectives qui ont été consignées en annexe du document unique en application des articles L. 4161-1 et D. 4161-1 du C.T. Le document unique va donc servir de support à l'identification des facteurs de pénibilité existant dans l'entreprise et des postes concernés par ceux-ci.

L'ensemble des éléments transmis par l'entreprise utilisatrice permettant, in fine, au Geiq, en qualité d'employeur juridique, de déclarer les expositions des travailleurs aux caisses de retraite, via la DSN à compter du 1er janvier 2016.

Travaux interdits

Le Geiq attire l'attention de l'adhérent utilisateur sur l'interdiction d'affecter des salariés mis à disposition sur des postes nécessitant l'exécution de travaux particulièrement dangereux mentionnés à l'article D. 4154-1 du code du travail (travaux comportant une exposition à certains agents chimiques dangereux).

Article 14 : Les équipements de protection individuelle (EPI)

L'adhérent utilisateur s'engage à fournir au salarié les équipements de protection individuelle au regard des caractéristiques du poste de travail auquel il est affecté. Le matériel doit être conforme aux règles de sécurité en vigueur.

Sont notamment visés :

- ▶ Les équipements de protection imposés par le poste de travail répondant aux exigences réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité, qui restent dans l'entreprise en dehors des heures de travail, demeurent sa propriété et ne constituent pas un avantage en nature.
- ▶ Les vêtements professionnels spécifiques obligatoires, inhérents à l'emploi occupé ou dont le port s'explique du fait du caractère anormalement salissant des travaux effectués.

Il relève également de la responsabilité de l'adhérent utilisateur de transmettre lors de l'intégration du (des) salarié(s) mis à disposition les consignes de sécurité et les règles d'utilisation de tout matériel nécessaire à l'exercice du métier. Cela concerne notamment les modalités d'exécution du travail, la circulation des engins, les voies d'accès et issues de secours, les mesures à respecter en cas d'accident, etc.

Article 15 : Accidents et absences du salarié

L'adhérent utilisateur s'engage à signaler immédiatement toute absence ou tout accident pouvant survenir à un salarié du GEIQ pendant les périodes où il est mis à sa disposition.

Lorsque l'accident de travail a eu pour origine une faute intentionnelle de l'adhérent utilisateur voire de son chef ou de l'un de ses préposés, la responsabilité de l'adhérent utilisateur se substitue à celle du GEIQ et de ses préposés.

Le GEIQ est en droit d'exercer une action en remboursement contre un adhérent utilisateur responsable d'une faute inexcusable.

Article 16 : Dommages causés par le salarié

L'adhérent utilisateur assume les responsabilités incombant aux commettants, au même titre que lorsqu'il s'agit de leur propre personnel. Il répond notamment des fautes que le personnel mis à sa disposition serait susceptible de commettre pendant qu'il est à son service.

De ce fait, l'adhérent utilisateur renonce à tout recours qu'il serait en droit d'exercer, contre le personnel du GEIQ ou le GEIQ lui-même, en cas de dommages causés par le personnel mis à disposition.

Article 17 : Base de facturation et modalités de règlement du coût de la prestation

L'adhérent s'engage à payer la totalité des heures prévues à la présente convention.

La facturation se fait sur la base du taux horaire figurant à l'article 1 comprenant le salaire, charges sociales et les frais de gestion dont le taux est fixé par décision du conseil d'administration du Geiq Sport et Animation Nouvelle-Aquitaine.

Ce taux horaire sera automatiquement réévalué dans les cas suivants :

- Augmentation des frais de gestion ;
- Augmentation des charges sociales de nature légale ou conventionnelles et ou du plafond de la sécurité sociale ;
- Augmentations des salaires minima conventionnels ;
- Adhésion complémentaire santé.

Les absences temporaires et dûment justifiées feront l'objet d'une facturation correspondant au maintien de salaire devant être assuré en fonction des dispositions légales et conventionnelles.

En cas de lissage de la facturation et de rupture anticipée de la présente convention, par l'utilisateur ou le salarié, une régularisation pourra être mise en œuvre par remboursement des heures non effectuées.

En cas d'heures supplémentaires, le dimanche ou les jours fériés, la facturation sera établie en tenant compte des majorations et éventuels repos compensateurs dus en contrepartie au(x) salarié(s).

En outre et en application des articles L1253-9 du code du travail, le Geiq garantit l'égalité de traitement entre le salarié du GEIQ et les salariés des associations auprès desquelles il est mis à disposition. Ainsi, le cas échéant, le GEIQ complète la

rémunération du salarié par les compléments de rémunération pratiqués chez l'adhérent utilisateur sous réserve d'en avoir connaissance.

Dès lors, l'adhérent utilisateur s'engage, avant et durant toute la durée de la mise à disposition, à fournir l'ensemble des éléments d'information permettant la mise en œuvre pratique de l'égalité de traitement.

Article 18 : Établissement des factures

La facture sera émise au plus tard le 20 du mois suivant la période mensuelle de mise à disposition. Le paiement est à effectuer à la remise de la facture, au comptant. Le non règlement de la facture dans le délai prévu impliquera une majoration pour frais de retard de 1,5% mensuel sur le montant global de la facture. Par ailleurs, les sommes impayées exposent l'adhérent, et sans délai, à la mise en recouvrement judiciaire de la totalité des actes signés sur la présente convention avec un seul rappel. La présente convention constitue également facture. Le défaut éventuel de signature de l'utilisateur en fin de mission ne fera en aucun cas présumer d'une contestation, et ne fera pas obstacle à la facturation et à l'exigibilité immédiate du règlement. L'utilisateur fournira au Geiq Sport et Animation Nouvelle-Aquitaine son relevé d'identité bancaire (RIB) afin que les règlements des facturations s'effectuent par prélèvements automatiques chaque mois, sauf contrainte administrative particulière

Article 19 : Modalités de résiliation de la convention de mise à disposition

Chaque partie peut résilier unilatéralement la présente convention en cas de manquement grave de l'autre partie. La résiliation ne pourra toutefois intervenir qu'après mise en demeure adressée à l'autre partie par lettre recommandée avec AR et restée sans effet pendant 15 jours à compter de sa présentation. La résiliation sera ensuite notifiée par lettre recommandée avec AR.

Constitue un manquement grave de l'adhérent :

- Le non-paiement des sommes dues ;
- Le non-respect de ses obligations liées aux modalités de gestion de la mise à disposition ;
- Le non-respect des conditions d'exécution du travail du salarié telles que prévues par la présente convention et le Code du travail.

Constitue un manquement grave du GEIQ :

- Le non-respect de ses obligations d'employeur telles que prévues par la présente convention et le Code du travail.

Ne constitue pas, notamment, un manquement grave imputable au GEIQ :

- Les absences du salarié de quelque nature que ce soit ;
- La mauvaise qualité du travail du salarié ou encore son comportement général ;
- L'impossibilité de prévoir au remplacement d'un salarié absent.

Constituent un motif justifiant le retrait prématuré du salarié :

- une faute grave commise par le salarié, dont la qualification en tant que telle relève du seul pouvoir disciplinaire du Geiq ;
- Une inaptitude du salarié constaté par la médecine du travail

Par ailleurs, si l'utilisateur décide également de rompre sans motif la présente convention, il devra procéder par lettre recommandée avec AR moyennant respect d'un préavis de 15 jours et il sera automatiquement redevable d'une indemnité définitive correspondant aux salaires, charges sociales et frais de gestion restant dus jusqu'au terme initialement prévu. Cette somme devra être versée en une seule fois le dernier jour du préavis. Tout retard fera courir, à compter de cette date, des intérêts de retard en fonction du taux légal applicable.

En cas de départ à l'initiative du salarié, la présente Convention est considérée rompue de fait, sans préavis ni indemnité. Outre ces motifs justifiant le retrait prématuré du salarié, les heures prévues dans la fiche de mission, effectuées ou non, seront facturées à l'adhérent jusqu'à ce qu'un accord soit trouvé, ou à défaut, au terme initial de la mise à disposition figurant dans la fiche de mission.

Signature en deux exemplaires

Fait en deux exemplaires, le 01/09/2023, à La Rochelle,

Signatures :

L'utilisateur

**Le Président de GEIQ SANA
M. Christian BOUTOILLE**

DEVIS GENERAL Mutualisation Apprenti BPJEPS APT
Mise à disposition de personnel

Bordeaux, le 06/07/2023

Réf : ES/LG/2023/01/01

Destinataire : CdC Convergence Garonne
Service des Sports
Service Animation

- Nom du salarié : **Axel POUGET**
- Formation suivie : **BPJEPS APT**
- Type de contrat : Contrat d'apprentissage
- Durée de formation : 12,5 mois
- Dates du contrat : 01/09/2023 – 30/10/2024 (14 mois)
- Nombre d'heures de formation : 602 heures
- Nombre d'heures projet pédagogique : 2 heures

- **Nombre d'heures de mise à disposition total : 1072 heures**
 - **ALSH Mercredis** sur 36 semaines (2023-2024) (11h30 x 43 Mercredis = 494h30 de mise à disposition de temps de travail)
 - **168,84€/mois** pendant 14 mois
 - **Coût total** sur la période + adhésion* : 2 363,72€ + 75€ = **2 438,72€**

 - **Sports Vacances** (2023-2024) (94h30h de mise à disposition de temps de travail)
 - **32,57€/mois** pendant 14 mois
 - **Coût total** sur la période : **451,71€**

 - **CAP 33** juillet et août (été 2024 = 303h de mise à disposition de temps de travail)
 - **103,45€/mois** pendant 14 mois
 - **Coût total** sur la période : **1 448,35€**

 - **ALSH Vacances scolaires** (180h)
 - **61,46€/mois** pendant 14 mois
 - **Coût total** sur la période : **860,40€**

- Coût de l'emploi sur la période : **5 124,18€** Toutes Charges Comprises
(Coût valable avec signature du contrat avant le 31/12/2023 et jusqu'aux prochaines évolutions légales)

*Adhésion annuelle au GEIQ Sport et Animation par structure : 35€ en 2023 / 40€ en 2024 = **75€**

TAUX HORAIRE BRUT : 4.9536€ (avec mise à dispo Geiq)

Correspond à :

Taux horaire net + charge salariale + charge patronale + frais de gestion PSL - aide à l'emploi.

Le taux horaire est basé en fonction de l'application de la grille salariale minimum apprenti.

Le contrat d'apprentissage peut démarrer avant si besoin en fonction des disponibilités et accords des structures d'accueil et du bénéficiaire.

Le GEIQ répond aux besoins de recrutements et accompagne les structures et les bénéficiaires.

En tant qu'Adhérent au GEIQ Sport et Animation, votre structure disposera :

- *d'un suivi en tri-partie de mon alternant*
- *d'un réel suivi de l'acquisition de compétences (savoirs-être, savoirs faire)*
- *d'une levée des freins (pro ou perso) de l'alternant*
- *d'un coût moins élevé car mutualisation sur différentes structures*

En tant que structure, vous avez la possibilité de bénéficier de :

- Pouvoir tester les candidats sans endosser le risque employeur
- Vous libérer de la gestion des tâches administratives (gestion RH, édition bulletin de paies...)
- Bénéficier d'une sélection des candidats
- Garantir un parcours en alternance maîtrisé
- S'engager dans une démarche RH responsable et solidaire

COUT TOTAL TCC : 5 199,18€

(Association non-assujettie à TVA)

Date :/..../.....

Mention « BON POUR ACCORD »

SIGNATURE et cachet

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE

Madame Angélique Archambault

Adjoint technique

auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne

Entre : La Commune de PODENSAC
représentée par le Maire,
Monsieur Bernard Mateille

d'une part,

Et : Communauté de Communes Convergence Garonne
représentée par le Président
Monsieur Jocelyn Doré

d'autre part,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 61 à 63 ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu les démarches entre la Commune de PODENSAC et la Communauté de Communes Convergence Garonne en vue de la mise à disposition de Madame Angélique ARCHAMBAULT, Adjoint technique, auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour y exercer les fonctions d'agent d'accueil, d'entretien et de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne ;

Vu l'accord de l'intéressé quant à cette mise à disposition ;

Vu l'information préalable de l'organe délibérant de la Commune de PODENSAC ;

Vu la délibération n° 2023/XXX du 26 juillet 2023.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION :

La Commune de Podensac met Madame Angélique ARCHAMBAULT, Adjoint technique, à disposition de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour exercer les fonctions d'agent d'accueil, d'entretien et de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne à compter du 1^{er} septembre 2023 pour une durée d'un an.

La commune de PORDENSAC s'engage à transmettre à la Communauté de Communes Convergence Garonne le volet de la visite médicale réservé à l'employeur.

Une fiche de poste sera établie avec les tâches demandées à l'agent.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EMPLOI :

Durant le temps de mise à disposition Madame Angélique ARCHAMBAULT est affectée à l'accueil de loisir de PODENSAC.

Elle effectuera 4 heures de travail par mercredi en période scolaire (16 mercredis) selon le planning suivant :
Le mercredi de 11h00 à 15h00. Cf planning prévisionnel.
Soit un total estimé de **64 heures** sur la période scolaire pour l'année 2023/2024.

Elle effectuera 4h par jour sur les périodes de vacances scolaires.
Du lundi au vendredi de 11h à 15h. Cf planning prévisionnel.
Soit un total estimé de **112 heures** sur les vacances scolaires pour l'année 2023/2024.

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique de M. Jean-Marie Dutreuil directeur du pôle nord des accueils de loisirs communautaires, en son absence M. CASTERA BOYER Julien, directeur adjoint prendra le relais.

La situation administrative de Madame Angélique ARCHAMBAULT est gérée par la Commune de PODENSAC.

ARTICLE 3 REMUNERATION :

La Commune de PODENSAC versera à Madame Angélique ARCHAMBAULT la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

Sans préjudice d'un éventuel complément de rémunération dûment justifié au vu des dispositions applicables à ses fonctions au sein de la Communauté de Communes Convergence Garonne, Madame Angélique ARCHAMBAULT peut être indemnisée par la Communauté de Communes Convergence Garonne conformément aux règles en vigueur en son sein, des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions

ARTICLE 4 - REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION :

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la Commune de PODENSAC est remboursé par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le remboursement sera interrompu pendant les périodes de congé pour accident de travail ou de maladie professionnelle et pendant les périodes de congé de maladie ordinaire.

Ce remboursement est effectué sur présentation d'un état trimestriel détaillé par la Commune de PODENSAC indiquant le nombre d'heures réelles mises à disposition (fourni par la Communauté de Communes Convergence Garonne) et la rémunération et les charges de Madame Angélique ARCHAMBAULT correspondant au temps de travail mis à disposition.

Pour l'état du trimestre de septembre à décembre de chaque année, il doit être fourni pour le 31 décembre (avant si agent pas employé pendant les congés scolaires) pour permettre la clôture de l'exercice comptable.

ARTICLE 5 - CONGES ANNUELS :

L'administration d'origine, la Commune de PODENSAC, prend les décisions relatives aux congés annuels de Madame Angélique ARCHAMBAULT.

ARTICLE 6 - CONGES DE MALADIE ET AUTRES CONGES STATUTAIRES :

Les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire et aux congés pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions sont prises dans les mêmes conditions que prévues à l'article 6 en ce qui concerne les congés annuels.

La Commune de PODENSAC, après avis de la Communauté de Communes Convergence Garonne, prend à l'égard du fonctionnaire mis à disposition les décisions relatives aux congés suivants : congés de longue maladie ou de longue durée (*imputables ou non imputables au service*), temps partiel pour raison thérapeutique, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, congé pour infirmité de guerre, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de représentation auprès d'une association, congé de présence parentale. Il en est de même des décisions d'aménagement de la durée du travail.

ARTICLE 7 - DISCIPLINE :

L'autorité de l'administration d'origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par l'administration d'accueil.

ARTICLE 8 - CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE :

Il doit y avoir un entretien professionnel dans chacune des collectivités, un effectué par la mairie de PODENSAC et un par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend.

Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale d'origine.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil.

Les comptes rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité territoriale d'origine, en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

La Commune de PODENSAC établit le compte rendu d'entretien en prenant en compte l'ensemble des informations ainsi communiquées.

ARTICLE 9 - FIN DE LA MISE A DISPOSITION :

La mise à disposition de Madame Angélique ARCHAMBAULT peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 4 de la présente convention à la demande :

- de la Commune de PODENSAC,
- de la Communauté de Communes Convergence Garonne,
- de Madame Angélique ARCHAMBAULT.

Cette remise à disposition de l'agent devra respecter un préavis de trois mois décomptés à partir de la date de la présentation de la demande de la partie intéressée.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune de PODENSAC et la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 10 - MODIFICATIONS DE LA CONVENTION :

Toute modification d'un des éléments de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant à cette convention et d'un arrêté intervenant conformément aux dispositions des articles 1^{er} et 2 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 susvisé.

ARTICLE 11 - EN CAS DE LITIGE :

Les parties rechercheront une solution amiable à tout litige. A défaut, le litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à PODENSAC, le

Pour la collectivité ou l'établissement d'origine

Pour la collectivité, l'établissement ou l'organisme d'accueil

Le Maire de PODENSAC

Le Président de la Communauté de Communes
Convergence Garonne



Bernard Mateille

Jocelyn DORÉ

* La Commune de PODENSAC s'engage à faire viser cette convention à Madame Angélique ARCHAMBAULT afin que celle-ci en prenne connaissance et doit nous la renvoyer signée.

Signature de l'agent

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE

Madame Véronique BARES

Adjoint technique principal 1ère classe

auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne

Entre : La Commune de LOUPIAC
représentée par le Maire,
Monsieur Patrick Expert

d'une part,

Et : Communauté de Communes Convergence Garonne
représentée par le Président
Monsieur Jocelyn Doré

d'autre part,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 61 à 63 ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu les démarches entre la Commune de LOUPIAC et la Communauté de Communes Convergence Garonne en vue de la mise à disposition de Madame Véronique BARES, Adjoint Technique principal 1ère classe, auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour y exercer les fonctions d'agent de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne ;

Vu l'accord de l'intéressée quant à cette mise à disposition ;

Vu l'information préalable de l'organe délibérant de la Commune de LOUPIAC ;

Vu la délibération n° 2023/XXX du 26 juillet 2023.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION :

La Commune de LOUPIAC met Madame Véronique BARES, Adjoint technique principal 1ère classe, à disposition de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour exercer les fonctions d'agent de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne à compter du 1^{er} septembre 2023 pour une durée d'un an.

La commune de LOUPIAC s'engage à transmettre à la Communauté de Communes Convergence Garonne le volet de la visite médicale réservé à l'employeur.

Une fiche de poste sera établie avec les tâches demandées à l'agent.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EMPLOI :

Durant le temps de mise à disposition Madame Véronique BARES est affectée à l'accueil de loisir de Loupiac.

Elle effectuera 4 heures de travail le mercredi en période scolaire. Cf planning prévisionnel en annexe de cette convention.

Soit un total estimé de **136 heures** pour l'année 2023/2024.

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique de M. CHINZI Aurélien, directeur du pôle est des accueils de loisirs communautaires, en son absence Mme Willems Juliette ou M. Denechaud Xavier, directeurs adjoints prendront le relais.

La situation administrative de Madame Véronique BARES est gérée par la Commune de LOUPIAC.

ARTICLE 3 REMUNERATION :

La Commune de LOUPIAC versera à Madame Véronique BARES la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

Sans préjudice d'un éventuel complément de rémunération dûment justifié au vu des dispositions applicables à ses fonctions au sein de la Communauté de Communes Convergence Garonne, Madame BARES peut être indemnisée par la Communauté de Communes Convergence Garonne conformément aux règles en vigueur en son sein, des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions

ARTICLE 4 - REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION :

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la Commune de LOUPIAC est remboursé par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le remboursement sera interrompu pendant les périodes de congé pour accident de travail ou de maladie professionnelle et pendant les périodes de congé de maladie ordinaire.

Ce remboursement est effectué sur présentation d'un état trimestriel détaillé par la Commune de LOUPIAC indiquant le nombre d'heures réelles mises à disposition (fourni par la Communauté de Communes Convergence Garonne) et la rémunération et les charges de Madame Véronique BARES correspondant au temps de travail mis à disposition.

Pour l'état du trimestre de septembre à décembre de chaque année, il doit être fourni pour le 31 décembre (avant si agent pas employé pendant les congés scolaires) pour permettre la clôture de l'exercice comptable.

ARTICLE 5 - CONGES ANNUELS :

L'administration d'origine, la Commune de LOUPIAC, prend les décisions relatives aux congés annuels de Madame Véronique BARES.

ARTICLE 6 - CONGES DE MALADIE ET AUTRES CONGES STATUTAIRES :

Les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire et aux congés pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions sont prises dans les mêmes conditions que prévues à l'article 6 en ce qui concerne les congés annuels.

La Commune de CERONS, après avis de la Communauté de Communes Convergence Garonne, prend à l'égard du fonctionnaire mis à disposition les décisions relatives aux congés suivants : congés de longue maladie ou de longue durée (*imputables ou non imputables au service*), temps partiel pour raison thérapeutique, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, congé pour

infirmité de guerre, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de représentation auprès d'une association, congé de présence parentale. Il en est de même des décisions d'aménagement de la durée du travail.

ARTICLE 7 - DISCIPLINE :

L'autorité de l'administration d'origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par l'administration d'accueil.

ARTICLE 8 - CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE :

Il doit y avoir un entretien professionnel dans chacune des collectivités, un effectué par la mairie de LOUPIAC et un par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend.

Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale d'origine.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil.

Les comptes rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité territoriale d'origine, en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

La Commune de LOUPIAC établit le compte rendu d'entretien en prenant en compte l'ensemble des informations ainsi communiquées.

ARTICLE 9 - FIN DE LA MISE A DISPOSITION :

La mise à disposition de Madame Véronique BARES peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 4 de la présente convention à la demande :

- de la Commune de LOUPIAC,
- de la Communauté de Communes Convergence Garonne,
- de Madame Véronique BARES.

Cette remise à disposition de l'agent devra respecter un préavis de trois mois décomptés à partir de la date de la présentation de la demande de la partie intéressée.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune de LOUPIAC et la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 10 - MODIFICATIONS DE LA CONVENTION :

Toute modification d'un des éléments de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant à cette convention et d'un arrêté intervenant conformément aux dispositions des articles 1^{er} et 2 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 susvisé.

ARTICLE 11 - EN CAS DE LITIGE :

Les parties rechercheront une solution amiable à tout litige. A défaut, le litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à LOUPIAC, le

Pour la collectivité ou l'établissement d'origine

Pour la collectivité, l'établissement ou l'organisme d'accueil

Le Maire de LOUPIAC

Le Président de la Communauté de Communes
Convergence Garonne



Patrick EXPERT

Jocelyn DORÉ

* La Commune de LOUPIAC s'engage à faire viser cette convention à Madame Véronique BARES afin que celle-ci en prenne connaissance et doit nous la renvoyer signée.

Signature de l'agent

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE

Madame Delphine BUTON

Adjoint technique principal 2^{ème} classe

auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne

Entre : La Commune de CERONS
représentée par le Maire,
Monsieur Jean-Patrick Soulé

d'une part,

Et : Communauté de Communes Convergence Garonne
représentée par le Président
Monsieur Jocelyn Doré

d'autre part,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 61 à 63 ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu les démarches entre la Commune de CERONS et la Communauté de Communes Convergence Garonne en vue de la mise à disposition de Madame Delphine BUTON, Adjoint Technique principal 2^{ème} classe, auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour y exercer les fonctions d'accueil, d'entretiens et de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne ;

Vu l'accord de l'intéressée quant à cette mise à disposition ;

Vu l'information préalable de l'organe délibérant de la Commune de CERONS ;

Vu la délibération n°2023/XXXX du 26 juillet 2023

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION :

La Commune de CERONS met Madame Delphine BUTON, Adjoint technique principal 2^{ème} classe, à disposition de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour exercer les fonctions d'agent d'accueil, d'entretien et de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne à compter du 1^{er} septembre 2023 pour une durée d'un an.

La commune de Cérons s'engage à transmettre à la Communauté de Communes Convergence Garonne le volet de la visite médicale réservé à l'employeur.

Une fiche de poste sera établie avec les tâches demandées à l'agent.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EMPLOI :

Durant le temps de mise à disposition Mme BUTON Delphine est affectée à l'accueil de loisir de Cérons.

Elle effectuera 40 heures de travail par semaine en moyenne pendant les congés scolaires, sur des missions d'accueil, d'entretien, et de restauration, selon le planning suivant :

Du lundi au vendredi 8 heures par jour. Cf planning prévisionnel.

Soit un total estimé de **392 heures** pour l'année 2023/2024.

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique de M. LALLOZ Michel, directeur du pôle sud des accueils de loisirs communautaires, en son absence M. IGONIN Julien, directeur adjoint prendra le relais.

La situation administrative de Madame Delphine BUTON est gérée par la Commune de CERONS.

ARTICLE 3- REMUNERATION :

La Commune de CERONS versera à Madame Delphine BUTON la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

Sans préjudice d'un éventuel complément de rémunération dûment justifié au vu des dispositions applicables à ses fonctions au sein de la Communauté de Communes Convergence Garonne, Madame Delphine BUTON peut être indemnisée par la Communauté de Communes Convergence Garonne conformément aux règles en vigueur en son sein, des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions

ARTICLE 4- REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION :

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la Commune de CERONS est remboursé par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le remboursement sera interrompu pendant les périodes de congé pour accident de travail ou de maladie professionnelle et pendant les périodes de congé de maladie ordinaire.

Ce remboursement est effectué sur présentation d'un état trimestriel détaillé par la Commune de CERONS indiquant le nombre d'heures réelles mises à disposition (fourni par la Communauté de Communes Convergence Garonne) et la rémunération et les charges de Madame Delphine BUTON correspondant au temps de travail mis à disposition.

Pour l'état du trimestre de septembre à décembre de chaque année, il doit être fourni pour le 31 décembre (avant si agent pas employé pendant les congés scolaires) pour permettre la clôture de l'exercice comptable.

ARTICLE 5- CONGES ANNUELS :

L'administration d'origine, la Commune de CERONS, prend les décisions relatives aux congés annuels de Madame Delphine BUTON.

ARTICLE 6- CONGES DE MALADIE ET AUTRES CONGES STATUTAIRES :

Les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire et aux congés pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions sont prises dans les mêmes conditions que prévues à l'article 6 en ce qui concerne les congés annuels.

La Commune de CERONS, après avis de la Communauté de Communes Convergence Garonne, prend à l'égard du fonctionnaire mis à disposition les décisions relatives aux congés suivants : congés de longue maladie ou de longue durée (*imputables ou non imputables au service*), temps partiel pour raison thérapeutique, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale,

congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, congé pour infirmité de guerre, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de représentation auprès d'une association, congé de présence parentale. Il en est de même des décisions d'aménagement de la durée du travail.

ARTICLE 7- DISCIPLINE :

L'autorité de l'administration d'origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par l'administration d'accueil.

ARTICLE 8- CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE :

Il doit y avoir un entretien professionnel dans chacune des collectivités, un effectué par la mairie de CERONS et un par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend.

Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale d'origine.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil.

Les comptes rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité territoriale d'origine, en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

La Commune de CERONS établit le compte rendu d'entretien en prenant en compte l'ensemble des informations ainsi communiquées.

ARTICLE 9- FIN DE LA MISE A DISPOSITION :

La mise à disposition de Madame Delphine BUTON peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 4 de la présente convention à la demande :

- de la Commune de CERONS,
- de la Communauté de Communes Convergence Garonne,
- de Madame Delphine BUTON.

Cette remise à disposition de l'agent devra respecter un préavis de trois mois décomptés à partir de la date de la présentation de la demande de la partie intéressée.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune de CERONS et la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 10- MODIFICATIONS DE LA CONVENTION :

Toute modification d'un des éléments de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant à cette convention et d'un arrêté intervenant conformément aux dispositions des articles 1^{er} et 2 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 susvisé.

ARTICLE 11- EN CAS DE LITIGE :

Les parties rechercheront une solution amiable à tout litige. A défaut, le litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à CERONS, le

Pour la collectivité ou l'établissement d'origine

Pour la collectivité, l'établissement ou l'organisme d'accueil

Le Maire de CERONS

Le Président de la Communauté de Communes
Convergence Garonne



Jean-Patrick SOULÉ

Jocelyn DORÉ

* La Commune de CERONS s'engage à faire viser cette convention à Mme Delphine BUTON afin que celle-ci en prenne connaissance et doit nous la renvoyer signée.

Signature de l'agent

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE

Madame Nadia Cazaubon

Adjoint technique 2^e classe

auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne

Entre : La Commune de CERONS
représentée par le Maire,
Monsieur Jean-Patrick Soulé

d'une part,

Et : Communauté de Communes Convergence Garonne
représentée par le Président
Monsieur Jocelyn Doré

d'autre part,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 61 à 63 ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu les démarches entre la Commune de CERONS et la Communauté de Communes Convergence Garonne en vue de la mise à disposition de Madame Nadia CAZAUBON, adjoint technique, auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour y exercer les fonctions d'accueil, d'entretiens et de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne ;

Vu l'accord de l'intéressée quant à cette mise à disposition ;

Vu l'information préalable de l'organe délibérant de la Commune de CERONS ;

Vu la délibération n°2023/XXXX du 26 juillet 2023

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION :

La Commune de CERONS met Madame Nadia CAZAUBON adjoint technique, auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour y exercer les fonctions d'accueil, d'entretiens et de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne à compter du 1^{er} septembre 2023 pour une durée d'un an.

La commune de CERONS s'engage à transmettre à la Communauté de Communes Convergence Garonne le volet de la visite médicale réservé à l'employeur.

Une fiche de poste sera établie avec les tâches demandées à l'agent.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EMPLOI :

Durant le temps de mise à disposition Mme Nadia CAZAUBON est affectée à l'accueil de loisir de Cérons.

Elle effectuera 4 heures de travail par mercredi en période scolaire (34 mercredis) selon le planning suivant :
Le mercredi de 11h00 à 15h00. Cf planning prévisionnel.

Soit un total estimé de **136 heures** sur la période scolaire pour l'année 2023/2024.

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique de M. LALLOZ Michel directeur du pôle sud des accueils de loisirs communautaires, en son absence M. IGONIN Julien, directeur adjoint, prendra le relais.

La situation administrative de Madame Nadia CAZAUBON est gérée par la Commune de CERONS.

ARTICLE 3 REMUNERATION :

La Commune de CERONS versera à Madame Nadia CAZAUBON la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

Sans préjudice d'un éventuel complément de rémunération dûment justifié au vu des dispositions applicables à ses fonctions au sein de la Communauté de Communes Convergence Garonne, Madame Nadia CAZAUBON peut être indemnisée par la Communauté de Communes Convergence Garonne conformément aux règles en vigueur en son sein, des frais et sujétions auxquels elle s'expose dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 4 - REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION :

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la Commune de CERONS est remboursé par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le remboursement sera interrompu pendant les périodes de congé pour accident de travail ou de maladie professionnelle et pendant les périodes de congé de maladie ordinaire.

Ce remboursement est effectué sur présentation d'un état trimestriel détaillé par la Commune de CERONS indiquant le nombre d'heures réelles mises à disposition (fourni par la Communauté de Communes Convergence Garonne) et la rémunération et les charges de Madame Nadia CAZAUBON correspondant au temps de travail mis à disposition.

ARTICLE 5 - CONGES ANNUELS :

L'administration d'origine, la Commune de CERONS, prend les décisions relatives aux congés annuels de Madame Nadia CAZAUBON.

ARTICLE 6 - CONGES DE MALADIE ET AUTRES CONGES STATUTAIRES :

Les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire et aux congés pour accident de service ou maladie contracté dans l'exercice des fonctions sont prises dans les mêmes conditions que prévues à l'article 6 en ce qui concerne les congés annuels.

La Commune de CERONS, après avis de la Communauté de Communes Convergence Garonne, prend à l'égard du fonctionnaire mis à disposition les décisions relatives aux congés suivants : congés de longue maladie ou de longue durée (*imputables ou non imputables au service*), temps partiel pour raison thérapeutique, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, congé pour infirmité de guerre, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de représentation auprès d'une association, congé de présence parentale. Il en est de même des décisions d'aménagement de la durée du travail.

ARTICLE 7 - DISCIPLINE :

L'autorité de l'administration d'origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par l'administration d'accueil.

ARTICLE 8 - CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE :

Il doit y avoir un entretien professionnel dans chacune des collectivités, un effectué par la mairie de CERONS et un par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend.

Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale d'origine.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil.

Les comptes rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité territoriale d'origine, en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

La Commune de CERONS établit le compte rendu d'entretien en prenant en compte l'ensemble des informations ainsi communiquées.

ARTICLE 9 - FIN DE LA MISE A DISPOSITION :

La mise à disposition de Madame Nadia CAZAUBON peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 4 de la présente convention à la demande :

- de la Commune de CERONS,
- de la Communauté de Communes Convergence Garonne,
- de Madame Nadia CAZAUBON.

Cette remise à disposition de l'agent devra respecter un préavis de trois mois décomptés à partir de la date de la présentation de la demande de la partie intéressée.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune de CERONS et la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 10 - MODIFICATIONS DE LA CONVENTION :

Toute modification d'un des éléments de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant à cette convention et d'un arrêté intervenant conformément aux dispositions des articles 1^{er} et 2 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 susvisé.

ARTICLE 11 - EN CAS DE LITIGE :

Les parties rechercheront une solution amiable à tout litige. A défaut, le litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à CERONS, le

Pour la collectivité ou l'établissement d'origine

Pour la collectivité, l'établissement ou l'organisme d'accueil

Le Maire de CERONS

Le Président de la Communauté de Communes
Convergence Garonne



Jean-Patrick SOULÉ

Jocelyn DORÉ

* La Commune de CERONS s'engage à faire viser cette convention à Mme Nadia CAZAUBON afin que celle-ci en prenne connaissance et doit nous la renvoyer signée.

Signature de l'agent

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE

Madame Maria De Sousa

Adjoint technique

auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne

Entre : La Commune de PODENSAC
représentée par le Maire,
Monsieur Bernard Mateille

d'une part,

Et : Communauté de Communes Convergence Garonne
représentée par le Président
Monsieur Jocelyn Doré

d'autre part,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 61 à 63 ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu les démarches entre la Commune de PODENSAC et la Communauté de Communes Convergence Garonne en vue de la mise à disposition de Madame Maria DE SOUSA, Adjoint technique, auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour y exercer les fonctions d'agent d'accueil, d'entretien et de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne ;

Vu l'accord de l'intéressé quant à cette mise à disposition ;

Vu l'information préalable de l'organe délibérant de la Commune de PODENSAC ;

Vu la délibération n° 2023/XXX du 26 juillet 2023.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION :

La Commune de Podensac met Madame Maria DE SOUSA, Adjoint technique, à disposition de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour exercer les fonctions d'agent d'accueil, d'entretien et de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne à compter du 1^{er} septembre 2023 pour une durée d'un an.

La commune de PORDENSAC s'engage à transmettre à la Communauté de Communes Convergence Garonne le volet de la visite médicale réservé à l'employeur.
Une fiche de poste sera établie avec les tâches demandées à l'agent.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EMPLOI :

Durant le temps de mise à disposition Madame Maria DE SOUSA est affectée à l'accueil de loisir de PODENSAC.

Elle effectuera 4 heures de travail par mercredi en période scolaire (16 mercredis) selon le planning suivant :
Le mercredi de 11h00 à 15h00. Cf planning prévisionnel.
Soit un total estimé de **64 heures** sur la période scolaire pour l'année 2023/2024.

Elle effectuera 4h par jour sur les périodes de vacances scolaires.
Du lundi au vendredi de 11h à 15h. Cf planning prévisionnel.
Soit un total estimé de **112 heures** sur les vacances scolaires pour l'année 2023/2024.

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique de M. Jean-Marie Dutreuil directeur du pôle nord des accueils de loisirs communautaires, en son absence M. CASTERA BOYER Julien, directeur adjoint prendra le relais.
La situation administrative de Madame Maria DE SOUSA est gérée par la Commune de PODENSAC.

ARTICLE 3 REMUNERATION :

La Commune de PODENSAC versera à Madame Maria DE SOUSA la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

Sans préjudice d'un éventuel complément de rémunération dûment justifié au vu des dispositions applicables à ses fonctions au sein de la Communauté de Communes Convergence Garonne, Madame Maria DE SOUSA peut être indemnisée par la Communauté de Communes Convergence Garonne conformément aux règles en vigueur en son sein, des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions

ARTICLE 4 - REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION :

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la Commune de PODENSAC est remboursé par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le remboursement sera interrompu pendant les périodes de congé pour accident de travail ou de maladie professionnelle et pendant les périodes de congé de maladie ordinaire.

Ce remboursement est effectué sur présentation d'un état trimestriel détaillé par la Commune de PODENSAC indiquant le nombre d'heures réelles mises à disposition (fourni par la Communauté de Communes Convergence Garonne) et la rémunération et les charges de Madame Maria DE SOUSA correspondant au temps de travail mis à disposition.

Pour l'état du trimestre de septembre à décembre de chaque année, il doit être fourni pour le 31 décembre (avant si agent pas employé pendant les congés scolaires) pour permettre la clôture de l'exercice comptable.

ARTICLE 5 - CONGES ANNUELS :

L'administration d'origine, la Commune de PODENSAC, prend les décisions relatives aux congés annuels de Madame Maria DE SOUSA.

ARTICLE 6 - CONGES DE MALADIE ET AUTRES CONGES STATUTAIRES :

Les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire et aux congés pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions sont prises dans les mêmes conditions que prévues à l'article 6 en ce qui concerne les congés annuels.

La Commune de PODENSAC, après avis de la Communauté de Communes Convergence Garonne, prend à l'égard du fonctionnaire mis à disposition les décisions relatives aux congés suivants : congés de longue maladie ou de longue durée (*imputables ou non imputables au service*), temps partiel pour raison thérapeutique, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, congé pour infirmité de guerre, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de représentation auprès d'une association, congé de présence parentale. Il en est de même des décisions d'aménagement de la durée du travail.

ARTICLE 7 - DISCIPLINE :

L'autorité de l'administration d'origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par l'administration d'accueil.

ARTICLE 8 - CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE :

Il doit y avoir un entretien professionnel dans chacune des collectivités, un effectué par la mairie de PODENSAC et un par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend.

Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale d'origine.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil.

Les comptes rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité territoriale d'origine, en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

La Commune de PODENSAC établit le compte rendu d'entretien en prenant en compte l'ensemble des informations ainsi communiquées.

ARTICLE 9 - FIN DE LA MISE A DISPOSITION :

La mise à disposition de Madame Maria DE SOUSA peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 4 de la présente convention à la demande :

- de la Commune de PODENSAC,
- de la Communauté de Communes Convergence Garonne,
- de Madame Maria DE SOUSA.

Cette remise à disposition de l'agent devra respecter un préavis de trois mois décomptés à partir de la date de la présentation de la demande de la partie intéressée.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune de PODENSAC et la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 10 - MODIFICATIONS DE LA CONVENTION :

Toute modification d'un des éléments de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant à cette convention et d'un arrêté intervenant conformément aux dispositions des articles 1^{er} et 2 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 susvisé.

ARTICLE 11 - EN CAS DE LITIGE :

Les parties rechercheront une solution amiable à tout litige. A défaut, le litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à PODENSAC, le

Pour la collectivité ou l'établissement d'origine

Pour la collectivité, l'établissement ou l'organisme d'accueil

Le Maire de PODENSAC

Le Président de la Communauté de Communes
Convergence Garonne



Bernard Mateille

Jocelyn DORÉ

* La Commune de PODENSAC s'engage à faire viser cette convention à Madame Maria DE SOUSA afin que celle-ci en prenne connaissance et doit nous la renvoyer signée.

Signature de l'agent

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE

Madame Mylène Ducouso

Adjoint technique

auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne

Entre : La Commune de PODENSAC
représentée par le Maire,
Monsieur Bernard Mateille

d'une part,

Et : Communauté de Communes Convergence Garonne
représentée par le Président
Monsieur Jocelyn Doré

d'autre part,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 61 à 63 ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu les démarches entre la Commune de PODENSAC et la Communauté de Communes Convergence Garonne en vue de la mise à disposition de Madame Mylène DUCOUSSO, Adjoint technique, auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour y exercer les fonctions d'accueil, d'entretien et de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne ;

Vu l'accord de l'intéressé quant à cette mise à disposition ;

Vu l'information préalable de l'organe délibérant de la Commune de PODENSAC ;

Vu la délibération n° 2023/XXX du 26 juillet 2023.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION :

La Commune de PODENSAC met Madame Mylène DUCOUSSO, Adjoint technique, à disposition de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour exercer les fonctions d'accueil, d'entretien et de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne à compter du 1^{er} septembre 2023 pour une durée d'un an.

La commune de PORDENSAC s'engage à transmettre à la Communauté de Communes Convergence Garonne le volet de la visite médicale réservé à l'employeur.

Une fiche de poste sera établie avec les tâches demandées à l'agent.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EMPLOI :

Durant le temps de mise à disposition Madame Mylène DUCOUSSO est affectée à l'accueil de loisirs de PODENSAC.

Elle effectuera 4 heures de travail par mercredi en période scolaire (17 mercredis) selon le planning suivant :
Le mercredi de 11h00 à 15h00. Cf planning prévisionnel.
Soit un total estimé de **68 heures** sur la période scolaire pour l'année 2023/2024.

Elle effectuera 4h par jour sur les périodes de vacances scolaires.
Du lundi au vendredi de 11h à 15h. Cf planning prévisionnel.
Soit un total estimé de **112 heures** sur les vacances scolaires pour l'année 2023/2024.

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique de M. Jean-Marie Dutreuil directeur du pôle nord des accueils de loisirs communautaires, en son absence M. Julien CASTERA BOYER, directeur adjoint prendra le relais.
La situation administrative de Madame Mylène DUCOUSSO est gérée par la Commune de PODENSAC.

ARTICLE 3 REMUNERATION :

La Commune de PODENSAC versera à Madame Mylène DUCOUSSO la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

Sans préjudice d'un éventuel complément de rémunération dûment justifié au vu des dispositions applicables à ses fonctions au sein de la Communauté de Communes Convergence Garonne, Madame Mylène DUCOUSSO peut être indemnisée par la Communauté de Communes Convergence Garonne conformément aux règles en vigueur en son sein, des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions

ARTICLE 4 - REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION :

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la Commune de PODENSAC est remboursé par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le remboursement sera interrompu pendant les périodes de congé pour accident de travail ou de maladie professionnelle et pendant les périodes de congé de maladie ordinaire.

Ce remboursement est effectué sur présentation d'un état trimestriel détaillé par la Commune de PODENSAC indiquant le nombre d'heures réelles mises à disposition (fourni par la Communauté de Communes Convergence Garonne) et la rémunération et les charges de Madame Mylène DUCOUSSO correspondant au temps de travail mis à disposition.

Pour l'état du trimestre de septembre à décembre de chaque année, il doit être fourni pour le 31 décembre (avant si agent pas employé pendant les congés scolaires) pour permettre la clôture de l'exercice comptable.

ARTICLE 5 - CONGES ANNUELS :

L'administration d'origine, la Commune de PODENSAC, prend les décisions relatives aux congés annuels de Madame Mylène DUCOUSSO.

ARTICLE 6 - CONGES DE MALADIE ET AUTRES CONGES STATUTAIRES :

Les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire et aux congés pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions sont prises dans les mêmes conditions que prévues à l'article 6 en ce qui concerne les congés annuels.

La Commune de PODENSAC, après avis de la Communauté de Communes Convergence Garonne, prend à l'égard du fonctionnaire mis à disposition les décisions relatives aux congés suivants : congés de longue maladie ou de longue durée (*imputables ou non imputables au service*), temps partiel pour raison thérapeutique, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, congé pour infirmité de guerre, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de représentation auprès d'une association, congé de présence parentale. Il en est de même des décisions d'aménagement de la durée du travail.

ARTICLE 7 - DISCIPLINE :

L'autorité de l'administration d'origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par l'administration d'accueil.

ARTICLE 8 - CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE :

Il doit y avoir un entretien professionnel dans chacune des collectivités, un effectué par la mairie de PODENSAC et un par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend.

Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale d'origine.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil.

Les comptes rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité territoriale d'origine, en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

La Commune de PODENSAC établit le compte rendu d'entretien en prenant en compte l'ensemble des informations ainsi communiquées.

ARTICLE 9 - FIN DE LA MISE A DISPOSITION :

La mise à disposition de Madame Mylène DUCOUSSO peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 4 de la présente convention à la demande :

- de la Commune de PODENSAC,
- de la Communauté de Communes Convergence Garonne,
- de Madame Mylène DUCOUSSO.

Cette remise à disposition de l'agent devra respecter un préavis de trois mois décomptés à partir de la date de la présentation de la demande de la partie intéressée.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune de PODENSAC et la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 10 - MODIFICATIONS DE LA CONVENTION :

Toute modification d'un des éléments de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant à cette convention et d'un arrêté intervenant conformément aux dispositions des articles 1^{er} et 2 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 susvisé.

ARTICLE 11 - EN CAS DE LITIGE :

Les parties rechercheront une solution amiable à tout litige. A défaut, le litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à PODENSAC, le

Pour la collectivité ou l'établissement d'origine

Pour la collectivité, l'établissement ou l'organisme d'accueil

Le Maire de PODENSAC

Le Président de la Communauté de Communes
Convergence Garonne



Bernard Mateille

Jocelyn DORÉ

* La Commune de PODENSAC s'engage à faire viser cette convention à Madame Mylène DUCOUSSO afin que celle-ci en prenne connaissance et doit nous la renvoyer signée.

Signature de l'agent

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE

Monsieur David Garnier

Aide de cuisine

auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne

Entre : La Commune de PORTETS
représentée par le Maire,
Monsieur Didier CAZIMAJOU

d'une part,

Et : Communauté de Communes Convergence Garonne
représentée par le Président
Monsieur Jocelyn Doré

d'autre part,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 61 à 63 ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu les démarches entre la Commune de PORTETS et la Communauté de Communes Convergence Garonne en vue de la mise à disposition de Monsieur David GARNIER, Aide de cuisine, auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour y exercer les fonctions d'agent de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne ;

Vu l'accord de l'intéressé quant à cette mise à disposition ;

Vu l'information préalable de l'organe délibérant de la Commune de PORTETS ;

Vu la délibération n° 2023/xxx du 26 juillet 2023.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION :

La Commune de PORTETS met Monsieur David GARNIER, Aide de cuisine, à disposition de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour exercer les fonctions d'agent de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne à compter du 1^{er} septembre 2023 pour une durée d'un an.

La commune de PORTETS s'engage à transmettre à la Communauté de Communes Convergence Garonne le volet de la visite médicale réservé à l'employeur.

Une fiche de poste sera établie avec les tâches demandées à l'agent.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EMPLOI :

Durant le temps de mise à disposition Monsieur David GARNIER est affecté à l'accueil de loisir de PORTETS.

Il effectuera 4 heures de travail par mercredi en période scolaire (34 mercredis) selon le planning suivant :

Le mercredi de 10h00 à 14h00. Cf planning prévisionnel joint en annexe.
Soit un total estimé de **136 heures** sur la période scolaire pour l'année 2023/2024.

Elle effectuera 8h par jour sur les périodes de vacances scolaires.
Du lundi au vendredi de 6h à 14h. Cf planning prévisionnel joint en annexe.
Soit un total estimé de **352 heures** sur les vacances scolaires pour l'année 2023/2024.

Il est placée sous l'autorité hiérarchique de M. Jean-Marie Dutreuil directeur du pôle nord des accueils de loisirs communautaires, en son absence M. CASTERA BOYER Julien, directeur adjoint, prendra le relais.

La situation administrative de Monsieur David GARNIER est gérée par la Commune de PORTETS.

ARTICLE 3 REMUNERATION :

La Commune de Portets versera à Monsieur David GARNIER la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

Sans préjudice d'un éventuel complément de rémunération dûment justifié au vu des dispositions applicables à ses fonctions au sein de la Communauté de Communes Convergence Garonne, Monsieur David GARNIER peut être indemnisé par la Communauté de Communes Convergence Garonne conformément aux règles en vigueur en son sein, des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 4 - REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION :

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la Commune de PORTETS est remboursé par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le remboursement sera interrompu pendant les périodes de congé pour accident de travail ou de maladie professionnelle et pendant les périodes de congé de maladie ordinaire.

Ce remboursement est effectué sur présentation d'un état trimestriel détaillé par la Commune de PORTETS indiquant le nombre d'heures réelles mises à disposition (fourni par la Communauté de Communes Convergence Garonne) et la rémunération et les charges de Monsieur David GARNIER correspondant au temps de travail mis à disposition.

Pour l'état du trimestre de septembre à décembre de chaque année, il doit être fourni pour le 31 décembre (avant si agent pas employé pendant les congés scolaires) pour permettre la clôture de l'exercice comptable.

ARTICLE 5 - CONGES ANNUELS :

L'administration d'origine, la Commune de PORTETS, prend les décisions relatives aux congés annuels de Monsieur David GARNIER.

ARTICLE 6 - CONGES DE MALADIE ET AUTRES CONGES STATUTAIRES :

Les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire et aux congés pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions sont prises dans les mêmes conditions que prévues à l'article 6 en ce qui concerne les congés annuels.

La Commune de PORTETS, après avis de la Communauté de Communes Convergence Garonne, prend à l'égard du fonctionnaire mis à disposition les décisions relatives aux congés suivants : congés de longue maladie ou de longue durée (*imputables ou non imputables au service*), temps partiel pour raison thérapeutique, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour

validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, congé pour infirmité de guerre, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de représentation auprès d'une association, congé de présence parentale. Il en est de même des décisions d'aménagement de la durée du travail.

ARTICLE 7 - DISCIPLINE :

L'autorité de l'administration d'origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par l'administration d'accueil.

ARTICLE 8 - CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE :

Il doit y avoir un entretien professionnel dans chacune des collectivités, un effectué par la mairie de PORTETS et un par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend.

Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale d'origine.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil.

Les comptes rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité territoriale d'origine, en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

La Commune de PORTETS établit le compte rendu d'entretien en prenant en compte l'ensemble des informations ainsi communiquées.

ARTICLE 9 - FIN DE LA MISE A DISPOSITION :

La mise à disposition de Monsieur David GARNIER peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 4 de la présente convention à la demande :

- de la Commune de PORTETS,
- de la Communauté de Communes Convergence Garonne,
- de Monsieur David GARNIER.

Cette remise à disposition de l'agent devra respecter un préavis de trois mois décomptés à partir de la date de la présentation de la demande de la partie intéressée.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune de PORTETS et la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 10 - MODIFICATIONS DE LA CONVENTION :

Toute modification d'un des éléments de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant à cette convention et d'un arrêté intervenant conformément aux dispositions des articles 1^{er} et 2 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 susvisé.

ARTICLE 11 - EN CAS DE LITIGE :

Les parties rechercheront une solution amiable à tout litige. A défaut, le litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à PORTETS, le

Pour la collectivité ou l'établissement d'origine

Pour la collectivité, l'établissement ou l'organisme d'accueil

Le Maire de PORTETS

Le Président de la Communauté de Communes
Convergence Garonne



Didier CAZIMAJOU

Jocelyn DORÉ

* La Commune de PORTETS s'engage à faire viser cette convention à Monsieur David GARNIER afin que celui-ci en prenne connaissance et doit nous la renvoyer signée.

Signature de l'agent

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE

Madame Rachida OUCHAKHNOU

Adjoint technique

auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne

Entre : La Commune de PODENSAC
représentée par le Maire,
Monsieur Bernard Mateille

d'une part,

Et : Communauté de Communes Convergence Garonne
représentée par le Président
Monsieur Jocelyn Doré

d'autre part,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 61 à 63 ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu les démarches entre la Commune de PODENSAC et la Communauté de Communes Convergence Garonne en vue de la mise à disposition de Madame Rachida OUCHAKHNOU, Adjoint technique, auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour y exercer les fonctions d'agent d'accueil, d'entretien et de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne ;

Vu l'accord de l'intéressé quant à cette mise à disposition ;

Vu l'information préalable de l'organe délibérant de la Commune de PODENSAC ;

Vu la délibération n° 2023/XXX du 26 juillet 2023.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION :

La Commune de Podensac met Madame Rachida OUCHAKHNOU, Adjoint technique, à disposition de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour exercer les fonctions d'agent d'accueil, d'entretien et de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne à compter du 1^{er} septembre 2023 pour une durée d'un an.

La commune de PODENSAC s'engage à transmettre à la Communauté de Communes Convergence Garonne le volet de la visite médicale réservé à l'employeur.

Une fiche de poste sera établie avec les tâches demandées à l'agent.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EMPLOI :

Durant le temps de mise à disposition Madame Rachida OUCHAKHNOU est affectée à l'accueil de loisir de PODENSAC.

Elle effectuera 4 heures de travail par mercredi en période scolaire (17 mercredis) selon le planning suivant :
Le mercredi de 11h00 à 15h00. Cf planning prévisionnel.
Soit un total estimé de **68 heures** sur la période scolaire pour l'année 2023/2024.

Elle effectuera 4h par jour sur les périodes de vacances scolaires.
Du lundi au vendredi de 11h à 15h. Cf planning prévisionnel.
Soit un total estimé de **112 heures** sur les vacances scolaires pour l'année 2023/2024.

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique de M. Jean-Marie Dutreuil directeur du pôle nord des accueils de loisirs communautaires, en son absence M. CASTERA BOYER Julien, directeur adjoint prendra le relais.

La situation administrative de Madame Rachida OUCHAKHNOU est gérée par la Commune de PODENSAC.

ARTICLE 3 REMUNERATION :

La Commune de PODENSAC versera à Madame Rachida OUCHAKHNOU la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

Sans préjudice d'un éventuel complément de rémunération dûment justifié au vu des dispositions applicables à ses fonctions au sein de la Communauté de Communes Convergence Garonne, Madame Rachida OUCHAKHNOU peut être indemnisée par la Communauté de Communes Convergence Garonne conformément aux règles en vigueur en son sein, des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions

ARTICLE 4 - REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION :

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la Commune de PODENSAC est remboursé par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le remboursement sera interrompu pendant les périodes de congé pour accident de travail ou de maladie professionnelle et pendant les périodes de congé de maladie ordinaire.

Ce remboursement est effectué sur présentation d'un état trimestriel détaillé par la Commune de PODENSAC indiquant le nombre d'heures réelles mises à disposition (fourni par la Communauté de Communes Convergence Garonne) et la rémunération et les charges de Madame Rachida OUCHAKHNOU correspondant au temps de travail mis à disposition.

Pour l'état du trimestre de septembre à décembre de chaque année, il doit être fourni pour le 31 décembre (avant si agent pas employé pendant les congés scolaires) pour permettre la clôture de l'exercice comptable.

ARTICLE 5 - CONGES ANNUELS :

L'administration d'origine, la Commune de PODENSAC, prend les décisions relatives aux congés annuels de Madame Rachida OUCHAKHNOU.

ARTICLE 6 - CONGES DE MALADIE ET AUTRES CONGES STATUTAIRES :

Les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire et aux congés pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions sont prises dans les mêmes conditions que prévues à l'article 6 en ce qui concerne les congés annuels.

La Commune de PODENSAC, après avis de la Communauté de Communes Convergence Garonne, prend à l'égard du fonctionnaire mis à disposition les décisions relatives aux congés suivants : congés de longue maladie ou de longue durée (*imputables ou non imputables au service*), temps partiel pour raison thérapeutique, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, congé pour infirmité de guerre, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de représentation auprès d'une association, congé de présence parentale. Il en est de même des décisions d'aménagement de la durée du travail.

ARTICLE 7 - DISCIPLINE :

L'autorité de l'administration d'origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par l'administration d'accueil.

ARTICLE 8 - CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE :

Il doit y avoir un entretien professionnel dans chacune des collectivités, un effectué par la mairie de PODENSAC et un par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend.

Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale d'origine.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil.

Les comptes rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité territoriale d'origine, en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

La Commune de PODENSAC établit le compte rendu d'entretien en prenant en compte l'ensemble des informations ainsi communiquées.

ARTICLE 9 - FIN DE LA MISE A DISPOSITION :

La mise à disposition de Madame Rachida OUCHAKHNOU peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 4 de la présente convention à la demande :

- de la Commune de PODENSAC,
- de la Communauté de Communes Convergence Garonne,
- de Madame Rachida OUCHAKHNOU.

Cette remise à disposition de l'agent devra respecter un préavis de trois mois décomptés à partir de la date de la présentation de la demande de la partie intéressée.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune de PODENSAC et la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 10 - MODIFICATIONS DE LA CONVENTION :

Toute modification d'un des éléments de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant à cette convention et d'un arrêté intervenant conformément aux dispositions des articles 1^{er} et 2 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 susvisé.

ARTICLE 11 - EN CAS DE LITIGE :

Les parties rechercheront une solution amiable à tout litige. A défaut, le litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à PODENSAC, le

Pour la collectivité ou l'établissement d'origine

Pour la collectivité, l'établissement ou l'organisme d'accueil

Le Maire de PODENSAC

Le Président de la Communauté de Communes
Convergence Garonne



Bernard Mateille

Jocelyn DORÉ

* La Commune de PODENSAC s'engage à faire viser cette convention à Madame Rachida OUCHAKHNOU afin que celle-ci en prenne connaissance et doit nous la renvoyer signée.

Signature de l'agent

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE

Madame Laurine RICAUD

Adjointe d'Animation 2^{ème} classe

auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne

Entre : La Commune de CERONS
représentée par le Maire,
Monsieur Jean-Patrick Soulé

d'une part,

Et : Communauté de Communes Convergence Garonne
représentée par le Président
Monsieur Jocelyn Doré

d'autre part,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 61 à 63 ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu les démarches entre la Commune de CERONS et la Communauté de Communes Convergence Garonne en vue de la mise à disposition de Madame Laurine RICAUD, Adjointe d'Animation 2^{ème} classe, auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour y exercer les fonctions d'accueil et d'animation des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne ;

Vu l'accord de l'intéressée quant à cette mise à disposition ;

Vu l'information préalable de l'organe délibérant de la Commune de CERONS ;

Vu la délibération n° 2023/XXXX du 26 juillet 2023.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION :

La Commune de CERONS met Madame RICAUD Laurine, Adjointe d'Animation 2^{ème} classe, à disposition de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour exercer les fonctions d'accueil et d'animation des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne à compter du 1^{er} septembre 2023 et jusqu'au 31 août 2024.

La commune de Cérons s'engage à transmettre à la Communauté de Communes Convergence Garonne le volet de la visite médicale réservé à l'employeur.

Une fiche de poste sera établie avec les tâches demandées à l'agent.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EMPLOI :

Durant le temps de mise à disposition Mme RICAUD Laurine est affectée à l'accueil de loisir de Cérons.

Elle effectuera 40 heures de travail par semaine en moyenne pendant les congés scolaires, selon le planning suivant :

Du lundi au vendredi 10 heures par jour et 1 jour de repos hebdomadaire. Cf planning prévisionnel.

Soit un total estimé de **228 heures** pour l'année 2023/2024.

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique de M. LALLOZ Michel, directeur du pôle sud des accueils de loisirs communautaires, en son absence M. IGONIN Julien, directeur adjoint prendra le relais.

La situation administrative de Madame Laurine RICAUD est gérée par la Commune de CERONS.

ARTICLE 3- REMUNERATION :

La Commune de CERONS versera à Madame Laurine RICAUD, la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

Sans préjudice d'un éventuel complément de rémunération dûment justifié au vu des dispositions applicables à ses fonctions au sein de la Communauté de Communes Convergence Garonne, Madame Laurine RICAUD peut être indemnisée par la Communauté de Communes Convergence Garonne conformément aux règles en vigueur en son sein, des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions

ARTICLE 4- REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION :

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la Commune de CERONS est remboursé par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le remboursement sera interrompu pendant les périodes de congé pour accident de travail ou de maladie professionnelle et pendant les périodes de congé de maladie ordinaire.

Ce remboursement est effectué sur présentation d'un état trimestriel détaillé par la Commune de CERONS indiquant le nombre d'heures réelles mises à disposition (fourni par la Communauté de Communes Convergence Garonne) et la rémunération et les charges de Madame Laurine RICAUD correspondant au temps de travail mis à disposition.

Pour l'état du trimestre de septembre à décembre de chaque année, il doit être fourni pour le 31 décembre (avant si agent pas employé pendant les congés scolaires) pour permettre la clôture de l'exercice comptable.

ARTICLE 5- CONGES ANNUELS :

L'administration d'origine, la Commune de CERONS, prend les décisions relatives aux congés annuels de Madame Laurine RICAUD.

ARTICLE 6- CONGES DE MALADIE ET AUTRES CONGES STATUTAIRES :

Les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire et aux congés pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions sont prises dans les mêmes conditions que prévues à l'article 6 en ce qui concerne les congés annuels.

La Commune de CERONS, après avis de la Communauté de Communes Convergence Garonne, prend à l'égard du fonctionnaire mis à disposition les décisions relatives aux congés suivants : congés de longue maladie ou de longue durée (*imputables ou non imputables au service*), temps partiel pour raison thérapeutique, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale,

congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, congé pour infirmité de guerre, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de représentation auprès d'une association, congé de présence parentale. Il en est de même des décisions d'aménagement de la durée du travail.

ARTICLE 7- DISCIPLINE :

L'autorité de l'administration d'origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par l'administration d'accueil.

ARTICLE 8- CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE :

Il doit y avoir un entretien professionnel dans chacune des collectivités, un effectué par la mairie de CERONS et un par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend.

Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale d'origine.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil.

Les comptes rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité territoriale d'origine, en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

La Commune de CERONS établit le compte rendu d'entretien en prenant en compte l'ensemble des informations ainsi communiquées.

ARTICLE 9- FIN DE LA MISE A DISPOSITION :

La mise à disposition de Madame Laurine RICAUD peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 4 de la présente convention à la demande :

- de la Commune de CERONS,
- de la Communauté de Communes Convergence Garonne,
- de Madame Laurine RICAUD.

Cette remise à disposition de l'agent devra respecter un préavis de trois mois décomptés à partir de la date de la présentation de la demande de la partie intéressée.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune de CERONS et la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 10- MODIFICATIONS DE LA CONVENTION :

Toute modification d'un des éléments de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant à cette convention et d'un arrêté intervenant conformément aux dispositions des articles 1^{er} et 2 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 susvisé.

ARTICLE 11- EN CAS DE LITIGE :

Les parties rechercheront une solution amiable à tout litige. A défaut, le litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à CERONS, le

Pour la collectivité ou l'établissement d'origine

Pour la collectivité, l'établissement ou l'organisme d'accueil

Le Maire de CERONS

Le Président de la Communauté de Communes
Convergence Garonne



Jean-Patrick SOULÉ

Jocelyn DORÉ

* La Commune de CERONS s'engage à faire viser cette convention à Mme Laurine RICAUD afin que celle-ci en prenne connaissance et doit nous la renvoyer signée.

Signature de l'agent

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE

Monsieur Michael VAUDON

Agent de Maîtrise

auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne

Entre : La Commune de PORTETS
représentée par le Maire,
Monsieur Didier CAZIMAJOU

d'une part,

Et : Communauté de Communes Convergence Garonne
représentée par le Président
Monsieur Jocelyn Doré

d'autre part,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 61 à 63 ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu les démarches entre la Commune de PORTETS et la Communauté de Communes Convergence Garonne en vue de la mise à disposition de Monsieur Michael VAUDON, Agent de Maîtrise, auprès de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour y exercer les fonctions d'agent de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne ;

Vu l'accord de l'intéressé quant à cette mise à disposition ;

Vu l'information préalable de l'organe délibérant de la Commune de PORTETS ;

Vu la délibération n° 2023/XXX du 26 juillet 2023.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION :

La Commune de Portets met Monsieur Michael VAUDON, Agent de Maîtrise, à disposition de la Communauté de Communes Convergence Garonne pour exercer les fonctions d'agent de restauration des accueils de loisirs sans hébergement de la Communauté de Communes Convergence Garonne à compter du 1^{er} septembre 2023 pour une durée d'un an.

La commune de PORTETS s'engage à transmettre à la Communauté de Communes Convergence Garonne le volet de la visite médicale réservé à l'employeur.

Une fiche de poste sera établie avec les tâches demandées à l'agent.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EMPLOI :

Durant le temps de mise à disposition M. Michaël VAUDON est affectée à l'accueil de loisir de PORTETS.

Il effectuera 8 heures de travail par mercredi en période scolaire (34 mercredis) selon le planning suivant :
Le mercredi de 6h00 à 14h00. Cf planning prévisionnel.
Soit un total estimé de **272 heures** sur la période scolaire pour l'année 2023/2024.

Il effectuera 8h par jour sur les périodes de vacances scolaires.
Du lundi au vendredi de 6h à 14h. Cf planning prévisionnel.
Soit un total estimé de **280 heures** sur les vacances scolaires pour l'année 2023/2024.

Il est placé sous l'autorité hiérarchique de M. Jean-Marie Dutreuil directeur du pôle nord des accueils de loisirs communautaires, en son absence M. CASTERA BOYER Julien, directeur adjoint prendra le relais.
La situation administrative de Monsieur Michael VAUDON est gérée par la Commune de PORTETS.

ARTICLE 3 REMUNERATION :

La Commune de PORTETS versera à Monsieur Michael VAUDON la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

Sans préjudice d'un éventuel complément de rémunération dûment justifié au vu des dispositions applicables à ses fonctions au sein de la Communauté de Communes Convergence Garonne, Monsieur Michael VAUDON peut être indemnisé par la Communauté de Communes Convergence Garonne conformément aux règles en vigueur en son sein, des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions

ARTICLE 4 - REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION :

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la Commune de PORTETS est remboursé par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le remboursement sera interrompu pendant les périodes de congé pour accident de travail ou de maladie professionnelle et pendant les périodes de congé de maladie ordinaire.

Ce remboursement est effectué sur présentation d'un état trimestriel détaillé par la Commune de PORTETS indiquant le nombre d'heures réelles mises à disposition (fourni par la Communauté de Communes Convergence Garonne) et la rémunération et les charges de Monsieur Michael VAUDON correspondant au temps de travail mis à disposition.

Pour l'état du trimestre de septembre à décembre de chaque année, il doit être fourni pour le 31 décembre (avant si agent pas employé pendant les congés scolaires) pour permettre la clôture de l'exercice comptable.

ARTICLE 5 - CONGES ANNUELS :

L'administration d'origine, la Commune de PORTETS, prend les décisions relatives aux congés annuels de Monsieur Michael VAUDON.

ARTICLE 6 - CONGES DE MALADIE ET AUTRES CONGES STATUTAIRES :

Les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire et aux congés pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions sont prises dans les mêmes conditions que prévues à l'article 6 en ce qui concerne les congés annuels.

La Commune de PORTETS, après avis de la Communauté de Communes Convergence Garonne, prend à l'égard du fonctionnaire mis à disposition les décisions relatives aux congés suivants : congés de longue maladie ou de longue durée (*imputables ou non imputables au service*), temps partiel pour raison thérapeutique, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, congé pour infirmité de guerre, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de représentation auprès d'une association, congé de présence parentale. Il en est de même des décisions d'aménagement de la durée du travail.

ARTICLE 7 - DISCIPLINE :

L'autorité de l'administration d'origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par l'administration d'accueil.

ARTICLE 8 - CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE :

Il doit y avoir un entretien professionnel dans chacune des collectivités, un effectué par la mairie de PORTETS et un par la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend.

Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale d'origine.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil.

Les comptes rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité territoriale d'origine, en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

La Commune de PORTETS établit le compte rendu d'entretien en prenant en compte l'ensemble des informations ainsi communiquées.

ARTICLE 9 - FIN DE LA MISE A DISPOSITION :

La mise à disposition de Monsieur Michael VAUDON peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 4 de la présente convention à la demande :

- de la Commune de PORTETS,
- de la Communauté de Communes Convergence Garonne,
- de Monsieur Michael VAUDON.

Cette remise à disposition de l'agent devra respecter un préavis de trois mois décomptés à partir de la date de la présentation de la demande de la partie intéressée.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune de PORTETS et la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 10 - MODIFICATIONS DE LA CONVENTION :

Toute modification d'un des éléments de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant à cette convention et d'un arrêté intervenant conformément aux dispositions des articles 1^{er} et 2 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 susvisé.

ARTICLE 11 - EN CAS DE LITIGE :

Les parties rechercheront une solution amiable à tout litige. A défaut, le litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à PORTETS, le

Pour la collectivité ou l'établissement d'origine

Pour la collectivité, l'établissement ou l'organisme d'accueil

Le Maire de PORTETS

Le Président de la Communauté de Communes
Convergence Garonne



Didier CAZIMAJOU

Jocelyn DORÉ

* La Commune de PORTETS s'engage à faire viser cette convention à Monsieur Michael VAUDON afin que celui-ci en prenne connaissance et doit nous la renvoyer signée.

Signature de l'agent

Communauté de Communes Convergence-Garonne

Aménagement de la zone d'activités Illats/Cérons.

RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES

I - NATURE ET ETENDUE DES BESOINS A SATISFAIRE

La Communauté de Communes Convergence-Garonne a inscrit à son budget les crédits nécessaires aux travaux d'aménagement de la zone d'activités Illats/Cérons.

II - ECONOMIE GENERALE, DEROULEMENT PREVU ET MONTANT DU MARCHE

Les principaux postes de travaux à réaliser sont les suivants :

- Canalisations eaux pluviales Ø 400- 300.
- Terrassements généraux.
- Grave GNT B.
- Béton bitumineux.
- Bordures T2/CS1.
- Regards de visite.

L'estimation des travaux s'élevait à 340 115.00 € HT soit un total de 408 138.00 € HT.

III - MODE DE PASSATION

La procédure retenue est celle du marché passé selon la procédure adaptée.

L'avis d'appel public à la concurrence est envoyé le 2023 sur la plateforme de dématérialisation pour une date limite de remise des offres fixée au juin 2023 à 12 h00.

Trois entreprises ont remis une offre dans les délais, il est consigné le résultat suivant :

| Entreprises | Montant € HT | Montant € TTC |
|-------------|--------------|---------------|
| CMR | 536 249.85 | 643 499.82 |
| COLAS | 338 178.27 | 405 813.92 |
| EIFFAGE | 403 886.75 | 484 664.10 |

IV - ANALYSE DES OFFRES: Le critère de jugement des offres est le suivant :

| | |
|---|--|
| 1^{er} Critère d'attribution : Le prix, 50 points | |
| <p>Le critère prix sera apprécié au vu du détail estimatif fourni à titre indicatif par le maître de l'ouvrage et valorisé par le candidat ; et comme suit : Il sera apprécié avec la méthode suivante : $50 \times \text{offre Pbe} / \text{offre Po}$</p> <p>Dans laquelle : No représente la note de l'offre Pbe représente le prix le plus bas estimé Po représente le prix de l'offre considérée</p> | |
| 2^{ème} Critère d'attribution : La valeur technique, 40 points | |
| <p>Le critère de la valeur technique se décompose selon :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les moyens humains (nombre d'équipe pour le présent marché) et matériels mis en place dans le cadre de la réalisation du présent marché : 10 pts - les procédés d'exécution envisagés et la méthodologie de l'opération : 10 pts - la qualité de la notice explicative de l'entreprise précisant si elle a initié une démarche qualité, le degré d'avancement de celle-ci, le cas échéant les procédures indiquant notamment les points critiques, les points d'arrêt et les contrôles internes et externes concernant les modes opératoires applicables sur l'opération ; pour les entreprises certifiées, ces documents devront être des extraits certifiés conforme du Manuel de Management de la Qualité, avec indication de l'organisme certificateur : 5 pts - les mesures envisagées pour l'hygiène et la sécurité des chantiers : 5 pts - les engagements de l'entreprise en matière de protection de l'environnement et de l'organisation générale de l'opération, le retraitement des déchets de chantier, la méthodologie de l'opération la réduction des nuisances et la gestion des déchets. (Soged- Sopré) : 10 pts | |
| 3^{ème} Critère d'attribution: Le délai, 10 points | |
| Méthode de notation = $10 \times \text{délai le plus court} / \text{délai de l'offre}$ | |

1- Critère n°1 : Le prix

1-Entreprise CMR:

| | |
|--|---|
| Rappel de la formule : $50 \times (\text{offre pbe} / \text{offre Po})$ | $50 \times (338\ 178.27 / 536\ 249.85)$ |
| Total sur 50 points : | 31.53 |

2-Entreprise COLAS :

| | |
|--|---|
| Rappel de la formule : $50 \times (\text{offre pbe} / \text{offre Po})$ | $50 \times (338\ 178.27 / 338\ 178.27)$ |
| Total sur 50 points : | 50.00 |

3-Entreprise EIFFAGE :

| | |
|---|-------------------------------|
| Rappel de la formule : 50 x(offre pbe/offre Po) | 50 x (338 178.27/ 403 886.75) |
| Total sur 50 points : | 41.87 |

2- Critère n°2 : La valeur technique

| Critères | Points | CMR | COLAS | EIFFAGE |
|---|--------|--------------|--------------|--------------|
| 1- Moyens humains | 10 | 9 | 9.5 | 9.5 |
| 2- Procédés d'exécution et méthodologie | 10 | 8 | 8 | 8 |
| 3- Démarche qualité-contrôles | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 4- Hygiène et sécurité | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 5- Les engagements sur l'environnement | 10 | 8 | 10 | 9 |
| Total | 40 | 35.00 | 37.50 | 36.50 |

3- Critère n°3 : Délais

| Rappel de la formule : | CMR | COLAS | EIFFAGE |
|--|-------------|-------------|--------------|
| 10 x délai le plus court/ délai de l'offre | 10 x 50/60 | 10 x 50/60 | 10 x 50/50 |
| Total sur 10 points : | 8.33 | 8.33 | 10.00 |

Tableau de notation- récap :

| Points | Montant des prestations 50 | Valeur technique 40 | Délais 10 | TOTAL 100 | Classement |
|---------|-------------------------------|------------------------|--------------|--------------|------------|
| CMR | 31.53 | 35.00 | 8.33 | 74.86 | 3 |
| COLAS | 50.00 | 37.50 | 8.33 | 95.83 | 1 |
| EIFFAGE | 41.87 | 36.50 | 10.00 | 88.37 | 2 |

Proposition de la maîtrise d'oeuvre

Après analyse des offres, le maître d'oeuvre propose à la commission de retenir l'offre suivante jugée économiquement et techniquement la plus avantageuse :

COLAS

- Montant de la prestation : 338 178.27 € HT soit 405 813.92 € TTC

*Dressé le
10 Juillet 2023
Le Maître d'oeuvre*

Le Maître d'ouvrage

Azimut Ingénierie

ANNEXE : Notation de la valeur technique

| 1- Moyens Humains et Matériels | | | | CMR | COLAS | EIFPAGE |
|--------------------------------|------------|--------------------|-----|-----|-------|---------|
| Identification du personnel | 2,5 points | aucune | 0 | x | x | x |
| | | sommaire | 1 | | | |
| | | détaillée | 2 | | | |
| | | détaillée + CV | 2,5 | | | |
| Volume du personnel | 2,5 points | non indiqué | 0 | x | x | x |
| | | inadapté | 0,5 | | | |
| | | quelques manquants | 1 | | | |
| | | adapté | 2 | | | |
| | | majoré | 2,5 | | | |
| Identification du matériel | 2,5 points | aucune | 0 | x | x | x |
| | | sommaire | 1 | | | |
| | | quelques manquants | 2 | | | |
| | | détaillée | 2,5 | | | |
| Volume du matériels | 2,5 points | non indiqué | 0 | x | x | x |
| | | quelques manquants | 1 | | | |
| | | adapté | 2 | | | |
| | | majoré | 2,5 | | | |
| Total | | | 10 | 9 | 9,5 | 9,5 |

ANNEXE : Notation de la valeur technique

| 2- Procédés d'exécution envisagés et la méthodologie de l'opération | | | | CMR | COLAS | EIFPAGE |
|---|----------|------------------------|---|-----|-------|---------|
| Identification des tâches | 5 points | aucune | 0 | x | x | x |
| | | sommaire | 2 | | | |
| | | quelques manquants | 3 | | | |
| | | détaillée | 4 | | | |
| | | détaillée et expliquée | 5 | | | |
| Qualité de la méthodologie | 5 points | aucune | 0 | x | x | x |
| | | sommaire | 2 | | | |
| | | quelques manquants | 3 | | | |
| | | détaillée | 4 | | | |
| | | détaillée et expliquée | 5 | | | |
| | | | | 10 | 8 | 8 |

ANNEXE : Notation de la valeur technique

| 3- Procédures et démarche de qualité | | | | CMR | COLAS | EIFPAGE |
|---|---|-----|---|-----|-------|---------|
| Contrôle interne/externe | 1 | non | 0 | x | x | x |
| | | oui | 1 | | | |
| Points critiques/arrêts/risques | 1 | non | 0 | x | x | x |
| | | oui | 1 | | | |
| Plan de contrôle/Certificat | 1 | non | 0 | x | x | x |
| | | oui | 1 | | | |
| Gestion des non-conformités/Moyen de Prévention | 1 | non | 0 | x | x | x |
| | | oui | 1 | | | |
| Gestion des documents | 1 | non | 0 | x | x | x |
| | | oui | 1 | | | |

| | | | | |
|-------|---|---|---|---|
| Total | 5 | 5 | 5 | 5 |
|-------|---|---|---|---|

ANNEXE : Notation de la valeur technique

| 4- Mesures d'Hygiène et Sécurité | | | | CMR | COLAS | EIFPAGE |
|---|-----|----------|-----|-----|-------|---------|
| Mesures d'Hygiène et Sécurité | 2,5 | aucune | 0 | x | x | x |
| | | sommaire | 1 | | | |
| | | détaillé | 2,5 | | | |
| Points critiques/arrêts Moyens de prévention | 2,5 | aucune | 0 | x | x | x |
| | | sommaire | 1 | | | |
| | | détaillé | 2,5 | | | |
| Total | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |

ANNEXE : Notation de la valeur technique

| 5- Engagement en matière de protection de l'Environnement | | | | CMR | COLAS | EIFPAGE |
|---|---|-----------|----|-----|-------|---------|
| Gestion des déchets | 2 | non | 0 | x | x | x |
| | | oui | 2 | | | |
| Fiches techniques matériaux | 2 | aucune | 0 | x | x | x |
| | | succinte | 1 | | | |
| | | détaillée | 2 | | | |
| Fiches techniques tâches | 2 | aucune | 0 | x | x | x |
| | | succinte | 1 | | | |
| | | détaillée | 2 | | | |
| Problématique de préservation de l'environnement | 2 | aucune | 0 | x | x | x |
| | | succinte | 1 | | | |
| | | détaillée | 2 | | | |
| Problématique de préservation des ressources naturelles | 2 | aucune | 0 | x | x | x |
| | | succinte | 1 | | | |
| | | détaillée | 2 | | | |
| Total | | | 10 | 8 | 10 | 9 |