

COMMUNE D'ETAULES

PROCES VERBAL DE LA REUNION DE CONSEIL MUNICIPAL du LUNDI 29 MARS 2021 à 20 heures 30

Convocations du 2303.2021

Présents : 16

Votants : 17

BARRAUD Vincent, WATRIN Béatrice, ETIENNE Jean, TURPIN Sylvie, MOTARD Daniel, BOITIER Jean-Louis, PERROT Corinne, ~~FOUCHER Nicolas~~, BUREAU Nadia, GAURIVEAUD Jean-Jacques, AUTIN Martine, RENAUDIN Didier, BLAIS Céline, JEUNESSE André, MIOT Marie-Céline, GAGNADRE Josselyne, LOUIS Gilles, ~~AUDEBERT Délizia~~, ~~de LACOUR SUSSAC Hugues~~.

Absents : de LACOUR SUSSAC Hugues, FOUCHER Nicolas

Absents ayant donné pouvoir : AUDEBERT Délizia à GAGNADRE Josselyne

Secrétaire de séance :

Le conseil municipal nomme par 17 voix Daniel MOTARD en qualité de secrétaire de séance (art. L. 2121-15 du CGCT).

Sylvie BOUTEILLER, Directrice Générale des Services assiste à la séance, sur prescription de monsieur le Maire, conformément à l'article L.2541-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, mais sans participer aux délibérations, votes et décisions.

Le maire propose au conseil municipal d'ajouter deux points à l'ordre du jour :

- Convention avec la mairie de Saint Sulpice de Royan pour mise à disposition de personnel
- Budget Commune 2021 : rectification d'une erreur matérielle

Le conseil municipal, par 17 voix POUR, ACCEPTE cet ajout à l'ordre du jour de la séance.

DE 011-2021/03-001 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DU 08 FEVRIER 2021

Le maire soumet à l'approbation du conseil municipal le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 08 février 2021

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 17 voix POUR,

- *APPROUVE le procès-verbal de la séance du 08 février 2021 sans modification*

Monsieur de LACOUR SUSSAC Hugues arrive en cour de séance à 20h50

Nombre de votants : 18

DE 012-2021/03-002 TAUX D'IMPOSITION 2021 – INTEGRATION DU TAUX DEPARTEMENTAL

Le maire fait part au conseil municipal d'un mail de la préfecture du 26 février dernier indiquant que pour la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB) la commune doit fixer un taux de référence en cumulant le taux communal avec celui la TFPB départementale qui est égal en Charente-Maritime à 21,50 %. Par délibération n° DE 005-2021/02-005 TAUX D'IMPOSITION 2021 du 08 février 2021, le conseil municipal a fixé le taux de la part communale à 24,205%. En conséquence, le maire propose au conseil municipal de fixer le taux de référence à 45,705%

Le conseil municipal après en avoir délibéré par 18 voix POUR,

- *FIXE le taux de référence de la TFPB à 45,705 % dont 24,205% de part communale et 21,50% de part départementale.*

DE 013-2021/03-003 SUBVENTIONS AUX ORGANISMES DE DROIT PRIVE

Jean-Louis BOITIER indique au conseil municipal que les demandes de subventions des organismes de droit privé ont été étudiés en réunion d'adjoints. Il soumet aux élus ces dites propositions :

	Subvention 2020	Proposition Subvention 2021
Association Etaulaises		
Club de l'âge d'or	0	0
Lutte contre le cancer	450	450
Nacre et Sel	100	100
Arbre Vert		500
Parents et amis des écoles	1000	1 000
Pas de demande déposée		
coopérative scolaire Ecole maternelle	750	750
coopérative scolaire Ecole élémentaire	750	750
		3 550
Associations cantonales		
Rotary Royan	750	0
SNSM	500	500
ATHLETISME Marennes et presqu'île	500	200
groupement des pensionnés de la marine marchande	250	250
Donneurs de sang La Tremblade	150	0
anciens combattants FNACA	100	100
Loubine Club	0	100
les amis des bêtes Royan	350	500
		1 650

	Subvention 2020	Proposition Subvention 2021
divers		
Collège GARANDEAU	619,15	619,15
France Alzheimer 17	0	0
AFSEP Association Française des sclérosés en plaques	0	0
AFDI Agriculteur Français et Développement International)	0	0
AFMTELETHON	0	0
Ecole supérieure du CIPECMA		0
comité commémoration libération de la Seudre Oléron	200	0
Institut de Richemont Maison Familiale Rurale des Charentes	43	0
Maison Familiale Rurale Cravans	43	0
		619,15
TOTAL DES SUBVENTIONS		5 819,15
A EXAMINER PLUS TARD SELON REPRISE		
	SUBVENTION 2020	SUBVENTION 2021
Association Etaulaises		
Avenir cycliste Etaulais	2 000	
Tennis Club Etaulais	500	
Associations cantonales		
judo club La Tremblade	0	
Handball club tremblais	0	
BMX Breuillet	250	
fitness club	0	

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, constatant que :

- Céline BLAIS n'a pas participé aux travaux préparatoires et ne participe pas au vote pour l'attribution de la subvention à l'Arbre Vert coopération Nord-Sud,
- Nicolas FOUCHER n'a pas participé aux travaux préparatoires pour l'attribution de la subvention à l'association des Parents et Amis des Ecoles d'Etaules

DECIDE après en avoir délibéré

- par 17 voix POUR, D'ATTRIBUER une subvention de 500€ à l'Arbre Vert coopération Nord-Sud, et CHARGE le maire faire procéder à son versement,
- par 18 voix POUR, D'ATTRIBUER les autres subventions tel que ci-dessus proposé, et CHARGE le maire faire procéder à leurs versements.

DE 014-2021/03-004 DEMANDE DE SUBVENTION /PLAN DE RELANCE / PROJET ECOLE NUMERIQUE

Jean-Louis BOITIER indique au conseil municipal que l'école élémentaire souhaite faire l'acquisition de 15 tablettes numériques et sollicite la commune pour l'acquisition de cet équipement et son installation en réseau. Il informe le conseil municipal que dans le cadre du Plan de relance – *continuité pédagogique Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires* la commune aurait la possibilité d'être subventionnée pour partie, à hauteur de 70% sur le volet équipement et à 50% sur le volet services et ressources numériques des montants TTC

Le coût du projet s'élève à 9.658 €, le montant de la subvention sollicitée est de 6.713 €

Le conseil municipal après en avoir délibéré par 18 voix POUR,

- *VALIDE le projet d'acquisition de tablettes numériques pour l'école élémentaire,*
- *SOLLICITE une subvention auprès de l'Etat dans le cadre du plan de relance au titre du programme « Projet pour un socle numérique dans les écoles élémentaires » pour un montant de 6.713 €,*
- *DIT que les crédits nécessaires à ce projet seront inscrits au budget,*
- *CHARGE le maire de mener à bien cette opération et l'AUTORISE à signer tous les documents nécessaires à intervenir.*

DE 015-2021/03-005 DEMANDE DE SUBVENTION /PLAN DE RELANCE / SOUTIEN AUX CANTINES SCOLAIRES

Jean-Louis BOITIER indique au conseil municipal que pour améliorer la prestation de la cantine scolaire et pouvoir proposer aux enfants du « fait maison » il est nécessaire de procéder à l'acquisition d'une cellule de refroidissement. Il indique que dans le cadre du plan de relance relatif au soutien de certaines cantines scolaires il serait possible d'obtenir une aide égale au montant de la dépense, plafonnée sur un barème établi en fonction du nombre de repas servis sur l'année scolaire 2018/2019. Le coût de la dépense serait de 4.045,88 € HT (4.858,18 € TTC)

Le conseil municipal après en avoir délibéré par 18 voix POUR,

- *VALIDE le projet d'acquisition de la cellule de refroidissement*
- *SOLLICITE une subvention auprès de l'Etat dans le cadre du plan de relance au titre du programme « soutien aux cantines scolaires » pour un montant de 4.045,88 €*
- *DIT que les crédits nécessaires à ce projet seront inscrits au budget*
- *CHARGE le maire de mener à bien cette opération et l'AUTORISE à signer tous les documents nécessaires à intervenir*

DE 016- 2021/03-006 DEMANDE DE SUBVENTION AIRE DE JEUX POUR ENFANTS

Corinne PERROT rappelle au conseil municipal que par délibération n°DE-2020/11-00-2- AIRE DE JEUX POUR ENFANTS DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE L'ETAT AU TITRE DE LA DETR ET DE LA DSIL du 30 novembre 2020, ce dernier a sollicité une subvention sur un programme de 51.673,50 € HT. Il convient de compléter cette délibération et de préciser le plan de financement de ce programme.

Le plan de financement s'établit comme suit :

Coût estimatif de l'opération	
Poste de dépenses (Les montants indiqués dans chaque poste de dépense doivent être justifiés)	Montant prévisionnel HT
Fournitures et remplacement des surfaces de roulement	33 701,00 €
Fournitures et remplacement des surfaces (pyramide)	13 550,00 €
Dalles de propreté ateliers sportifs	4 422,50 €
Coût HT	51 673,50 €

Plan de financement prévisionnel Le cas échéant, joindre une copie des décisions d'octroi des subvention ou à défaut le courrier de demande				
Financeurs	Sollicité ou acquis	Base subventionnable	Montant HT	Taux intervention
DETR	sollicité	51 673,50 €	12 918,37 €	25,00 %
DSIL " Grandes priorités "	sollicité	51 673,50 €	7 751,03 €	15,00 %
DSIL exceptionnelle " Plan de relance "				
Autre subvention État (à préciser)				#DIV/0!
Fonds européens				#DIV/0!
Conseil départemental	acquis	33 701,00 €	8 425,00 €	25,00 %
Conseil régional				#DIV/0!
Autres (à préciser)				#DIV/0!
Sous-total			29 094,40 €	
Autofinancement			22 579,10 €	#DIV/0!
Coût HT			51 673,50 €	

Le conseil municipal après en avoir délibéré par 18 voix POUR,

- *CONFIRME sa délibération n°DE-2020/11-00-2- AIRE DE JEUX POUR ENFANTS DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU DE L'ETAT AU TITRE DE LA DETR ET DE LA DSIL du 30 novembre 2020*
- *VALIDE le plan de financement tel que ci-dessus indiqué*
- *CHARGE le maire de mener à bien cette opération et l'AUTORISE à signer tous les documents nécessaires à intervenir*

DE 017- 2021/03-007 CONVENTION UGAP/ FOURNITURE D'ELECTRICITE

Le maire indique au conseil municipal que le marché de fourniture d'électricité étant ouvert à la concurrence la commune a choisi il y a 6 ans de passer par l'UGAP pour contracter les marchés. La convention avec l'UGAP arrive à échéance et il convient de renouveler cette dernière.

Convention annexée

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR, VALIDE la convention tel qu'annexée avec effet jusqu'au 31/12/2024

- *AUTORISE le maire à signer ladite convention*



CONVENTION ELECTRICITE

Ayant pour objet la

mise à disposition d'un (de) marché(s)
de fourniture, d'acheminement d'électricité et services associés
passé(s) sur le fondement d'accords-cadres à conclure par l'UGAP

**Date limite de réception du dossier complet sur www.ugap.fr/elec :
vendredi 26/03/2021**

Entre, d'une part :

Entité bénéficiaire :

SIREN :

Adresse :

Code postal : Ville :

Représenté(e) par :

agissant en qualité de :

ci-après dénommé « le Bénéficiaire »,

Et d'autre part :

L'Union des groupements d'achats publics (UGAP), établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 778 066 467 RCS Meaux, représenté par le Président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié précité :

ci-après dénommée « l'UGAP »,

PRÉAMBULE :

Afin d'accompagner les personnes publiques confrontées à la fin des Tarifs Réglementés de Vente (TRV), l'UGAP a mis en œuvre des dispositifs d'achat groupé de gaz et d'électricité.

Depuis 2015 (première échéance de fin des TRV), l'UGAP organise des achats groupés importants regroupant plus de 6 000 bénéficiaires, 115 000 sites et 8,6 TWh (milliards de kWh).

Comme l'UGAP l'a fait depuis le début du dispositif, l'Etablissement mettra tout en œuvre pour assurer la pérennité de ses dispositifs à l'échéance de la présente convention en relançant alors une nouvelle consultation.

- Vu les articles 1^{er}, 17 et 25 du décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, disposant, pour le premier, que l'UGAP « *constitue une centrale d'achat au sens du code de la commande publique ...* », pour le deuxième, que « *l'établissement est soumis, pour la totalité de ses achats, aux dispositions du code de la commande publique* » et, pour le troisième, que « *les rapports entre l'établissement public et une collectivité [...] peuvent être définis par une convention prévoyant notamment la nature des prestations à réaliser, les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'organisme contrôle leur exécution et les modalités de versement d'avances sur commande à l'établissement* » ;
- Vu l'article L 2113-2 du code de la commande publique prévoyant qu'une centrale d'achat est un acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes :
 - 1° L'acquisition de fournitures ou de services ;
 - 2° La passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services.
- Vu l'article L 2113-4 du code de la commande publique prévoyant que l'acheteur qui recourt à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services est considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les seules opérations de passation et d'exécution qu'il lui a confiées.

L'UGAP attire l'attention du Bénéficiaire sur le fait qu'il est inutile de constituer un groupement de commandes pour rejoindre son dispositif d'achat groupé, notamment pour les cas des structures « agrégatives » (Communauté d'agglomération voulant intégrer ses communes, Conseil Départemental ou Régional voulant intégrer ses EPLE, etc.).

Il a été convenu :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mise à disposition d'un marché public par Bénéficiaire et par lot, ayant pour objet la fourniture, l'acheminement d'électricité et services associés dans le cadre du dispositif « ELECTRICITE 3 » d'une durée de trois ans, qui assure la continuité des dispositifs ELECTRICITE 2 et ELECTRICITE BLEU, et qui concerne l'ensemble des sites (de « C5 » à « C1 »).

Seuls sont concernés, au titre de la présente convention, les sites raccordés au réseau de distribution d'électricité d'ENEDIS et de celui des Gestionnaires de Réseau de Distribution (GRD) des Entreprises Locales de Distribution suivantes : Strasbourg Électricité Réseaux, GreenAlp.

Les prestations de fourniture en électricité du(es) marché(s) ne pourront débuter qu'à compter du 01/01/2022.

Par la signature de la présente convention, le Bénéficiaire donne mandat au Président de l'UGAP ou au représentant du pouvoir adjudicateur par délégation, qui l'accepte, en son nom et pour le compte du Bénéficiaire, représenté par la personne physique mentionnée en première page de la présente convention, à l'effet de :

- autoriser l'UGAP, son conseil ou tout fournisseur candidat à l'appel d'offres à accéder aux données de consommation disponibles relatives aux Points De Livraison (PDL) du Bénéficiaire des GRD concernés et autoriser ces derniers à les communiquer à l'UGAP, son conseil ou à tout fournisseur candidat à l'appel d'offres;
- signer la décision d'attribution (et le rapport de présentation) du(des) marché(s) subséquent(s) ;
- signer et adresser le(s) courrier(s) de rejet(s) au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre ayant déposé une offre dans le cadre de la procédure de mise en concurrence ;
- signer le(s) acte(s) d'engagement du(des) marché(s) subséquent(s) pour le compte du Bénéficiaire ;
- signer tout avenant ou tout document d'exécution (à titre indicatif et d'exemple, une évolution de l'acheminement, activité en monopole régulé, un événement d'ordre réglementaire, des ordres d'achats aux titulaires...) qui impacterait l'ensemble des bénéficiaires.

L'UGAP ne prend pas en charge l'établissement et la mise en œuvre des actes d'exécution propres à chaque bénéficiaire (à titre indicatif et d'exemple, avenant de transfert, certificat administratif, actes pouvant découler des modifications de périmètre et de transfert de compétences, changement de comptable assignataire, de coordonnées, nantissement du marché, cession de créance...).

Par l'effet du présent mandat, le Bénéficiaire est engagé à l'égard du(des) titulaire(s) du(des) marché(s) sur toute la durée de l'accord-cadre et du(des) marché(s) subséquent(s) conclut en son nom.

La signature de la présente convention vaut engagement définitif du Bénéficiaire.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels sont :

- la présente convention
- l'annexe tableau de recensement (fichier numérique).



Le processus mis en place est le suivant :

- Téléchargement du dossier d'adhésion (contenant la présente convention, le tableau de recensement des besoins et le mode d'emploi) sur www.ugap.fr/elec par le bénéficiaire avec ses identifiants UGAP.fr
- Retour des documents conformément aux indications du mode d'emploi, exclusivement via www.ugap.fr/elec (confirmation à l'écran suite au dépôt et adressée par mail)
- Contrôle des documents retournés, par l'UGAP
- Confirmation définitive d'embarquement (automatique lors du dépôt complet et/ou après la fin de la campagne de recensement)

Les documents d'adhésion correctement renseignés et signés doivent être reçus par l'UGAP impérativement et EXCLUSIVEMENT via le portail www.ugap.fr/elec au plus tard à la date figurant en première page du présent document.

A défaut de réception des documents susvisés dans les délais et selon les modalités prévues, le Bénéficiaire ne sera pas intégré dans le présent dispositif d'achat groupé et ne pourra y prétendre.

Le(s) site(s) restant en anomalie (mal renseignés sans respecter les consignes du mode d'emploi, références fictives ou erronées...) dans le tableau de recensement ne sera(seront) pas intégré(s) dans les dispositifs précités et ce malgré la signature de la présente convention. Dans le cas où le bénéficiaire n'aurait qu'un seul site et que celui-ci serait en anomalie, sa participation au dispositif ne serait pas valide.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée courant de la date de signature par le Bénéficiaire de la présente convention jusqu'au terme des accords-cadres passés par l'UGAP pour le compte du bénéficiaire fixé au 31 décembre 2024.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1 - OBLIGATIONS DE L'UGAP

L'UGAP procède, dans le respect du droit de la commande publique à l'ensemble des opérations de mise en concurrence en vue de la conclusion des accords-cadres et marchés subséquents.

Précisément, l'UGAP est ainsi chargée :

- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- de collecter les besoins exprimés ;
- d'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de réception et d'analyse des offres ;
- de signer le(s) marché(s) subséquent(s) pour le compte du bénéficiaire.

4.1.1) Conclusion de marchés

Afin de respecter les fondamentaux de l'amont industriel et de stimuler la concurrence, la procédure sera allotie selon divers critères, dont notamment les typologies de bénéficiaires, la localisation géographique des sites, la typologie et les caractéristiques techniques des points de livraison, la volumétrie des lots...

L'appel d'offres sera lancé sous la forme d'une consultation ainsi allotie visant à la conclusion d'accords-cadres avec plusieurs opérateurs économiques ultérieurement remis en concurrence, sous la seule responsabilité de l'UGAP. Leur remise en concurrence sera réalisée sur la base des critères techniques (services associés de

facturation, suivi énergétique, qualité de la relation clientèle et l'optimisation tarifaire des coûts d'acheminement) et prix.

Une option électricité verte (garantie d'origine renouvelable) est également prévue (choix standard, 50%, 75%, 100% de part renouvelable).

Les marchés conclus sur le fondement des accords-cadres auront une durée courant de leur notification jusqu'au 31 décembre 2024.

4.1.2) Mise à disposition des marchés subséquents

Suite à la signature des marchés subséquents par l'UGAP pour le compte du Bénéficiaire, les pièces de ces derniers seront mises à disposition, dans son espace bénéficiaire sur le portail www.ugap.fr/elec afin que ce dernier assure ses obligations.

4.2 - OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

4.2.1) Obligations au stade de l'inscription sur le portail en ligne

Le Bénéficiaire s'engage à :

- désigner un interlocuteur unique chargé de renseigner ou de superviser le renseignement du tableau de recensement ;
- lire le document Foire aux Questions téléchargeable sur le portail www.ugap.fr/elec ;
- utiliser exclusivement la présente convention et son tableau de recensement téléchargés sur le portail en utilisant exclusivement un compte ugap.fr (identifiant et mot de passe) appartenant à l'entité signataire de la présente convention ;
- respecter le mode d'emploi téléchargeable avec le tableau de recensement sur le portail, destiné à en faciliter le renseignement et à fiabiliser les données collectées. Il appartient en particulier au Bénéficiaire de lister sans erreur les identifiants Points Référence Mesure (PRM) / Référence Acheminement Electricité (RAE) de ses Points De Livraison (PDL), figurant sur ses factures d'électricité en respectant le format du Gestionnaire de Réseau de Distribution (GRD). Les PDL dont l'identifiant sera erroné, ne seront pas intégrés à la consultation en dépit de la signature de la présente convention, cette donnée étant indispensable à la collecte des données de consommation auprès du GRD ;
- transmettre à l'UGAP exclusivement via le portail dédié, le tableau de recensement dûment renseigné et la convention signée ;

Par la signature de la présente convention, le bénéficiaire s'engage à ce que les points de livraison figurant dans le tableau de recensement ne soient pas intégrés dans une autre procédure de mise en concurrence en cours ou à venir. En outre, ces points de livraison ne peuvent donner lieu à la conclusion d'un marché public passé en dehors de l'UGAP pendant toute la durée de la présente convention. Toutefois, le non-respect par l'UGAP de la mise à disposition des marchés dans les conditions définies dans la présente convention, ouvre droit, au profit du bénéficiaire, à la résiliation de cette convention sans pouvoir prétendre à aucune indemnité résultant d'un éventuel préjudice.

Le Bénéficiaire autorise l'UGAP à mentionner le fait que le Bénéficiaire fait partie du dispositif d'achat groupé de l'UGAP.

4.2.2) Obligation au stade de la notification des marchés subséquents

Pour chacun des marchés subséquents le concernant, le Bénéficiaire, suite à la mise à disposition sur le portail www.ugap.fr/elec des pièces du marché conclu par l'UGAP est tenu de le notifier dans les meilleurs délais au titulaire.

4.2.3) Obligations relatives à l'exécution du(des) marché(s) subséquent(s)

Dans le cadre de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à :

- assurer la bonne exécution du(des) marché(s) subséquent(s) (régler ses factures, correspondre en direct avec le fournisseur retenu...);
- gérer les litiges relatifs à l'exécution du(des) marché(s) subséquent(s) avec le(s) titulaire(s) ;
- se conformer aux règles de fonctionnement du gestionnaire de réseau de distribution (en raison du monopole de distribution s'imposant à tous les fournisseurs et à tous les consommateurs).

4.2.4) Responsabilité du Bénéficiaire

Le Bénéficiaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions lui étant applicables dans le cadre de la présente convention et des marchés passés sur son fondement.

Tout fait imputable au Bénéficiaire à l'origine d'un dommage causé à l'UGAP ou au(x) titulaire(s) des marchés subséquents, notamment la résiliation de cette convention avant ou après la publication de l'appel d'offres, le non-respect des engagements, l'absence de notification et/ou la résiliation du(des) marché(s) subséquent(s), l'expose à la prise en charge de tous les frais afférents.

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE

Le Bénéficiaire s'engage à ne pas divulguer sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements ou documents (mémoire technique, bordereau de prix unitaire...) couverts par le secret professionnel et industriel dont il aurait connaissance dans le cadre de la présente convention et des marchés subséquents. En cas de non-respect de cette stipulation, l'UGAP peut prétendre à indemnité dans la mesure du préjudice subi.

Le cas échéant, notamment dans le cadre des dispositions de l'article L 311-2 du Code des relations entre le public et l'administration portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, le bénéficiaire peut être amené à communiquer des éléments aux tiers qui en feront la demande.

ARTICLE 6 : TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans le cadre de la présente convention et son annexe font l'objet de traitements informatiques par l'UGAP, responsable de traitement, aux fins d'assurer la gestion administrative des marchés.

Ces informations sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes physiques et susceptibles de concerner l'identité (et contiennent les données personnelles suivantes : nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du bénéficiaire : adresse, numéro de téléphone, adresse de courrier électronique.).

Les traitements mis en œuvre peuvent avoir pour finalité : effectuer les opérations relatives à la gestion des clients (assurer le contact et le suivi du dispositif objet de la présente convention, ainsi que de permettre la bonne exécution du marché avec les fournisseurs titulaires).

Les données sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente convention et sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet UGAP, ainsi qu'aux titulaires de marchés subséquents pour les besoins de l'exécution des prestations de celui-ci.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des informations qui les concernent ainsi qu'un droit de limitation du traitement et de ne pas faire l'objet d'une prise de décision individuelle automatisée (y compris le profilage). Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du Délégué à la protection des données via l'adresse suivante : donneespersonnelles@ugap.fr. Les personnes concernées disposent enfin d'un droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle, ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données à caractère personnel après leur mort.

Enfin, dans le cadre de l'exécution de la prestation du marché visé à l'article « Objet de la convention », les stipulations énoncées ci-dessus ne font pas obstacle à ce que le Bénéficiaire et le titulaire du marché s'acquittent des formalités qui leur incombent au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel (notamment au titre de l'article 28 du RGPD).

ARTICLE 7 : RESILIATION

En cas de résiliation de la présente convention par le Bénéficiaire, un délai de prévenance de 90 jours est prévu entre la notification à l'UGAP de la décision de résiliation et la date d'effet.

Quelle que soit la date à laquelle intervient la résiliation de la présente convention ou de non-respect des engagements, le(s) titulaire(s) ont droit à être indemnisés par le Bénéficiaire du montant des frais exposés et

investissements engagés et strictement nécessaires à l'exécution des prestations pour la période restant à courir entre la date d'effet de la résiliation et l'échéance du(des) marché(s). Concernant l'UGAP, une somme forfaitaire de deux mille cinq cent euros sera due par le Bénéficiaire.

ARTICLE 8 : DIFFERENDS ET LITIGES

Toute réclamation dûment motivée et relative à l'exécution de la présente convention doit être présentée par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception de la réclamation. En cas de persistance du différend ou du litige, le Bénéficiaire s'adresse à la direction centrale du développement territorial de l'UGAP au siège de l'établissement public.

ARTICLE 9 : AUTORISATION DE COMMUNICATION DE DONNEES

La signature de la présente convention vaut signature des autorisations pour la communication des données auprès des Gestionnaires de Réseau de Distribution (GRD) concernés.
La responsabilité des GRD ne saurait être engagée par l'UGAP ou le Bénéficiaire en cas de négligence ou d'erreur dans la demande de communication de données d'une des parties à la présente convention.

9.1) Auprès de ENEDIS

Le Bénéficiaire de la présente convention et titulaire de contrats pour la fourniture d'électricité pour le(s) site(s) de consommation mentionné(s) dans le tableau de recensement (annexe de la présente convention), **AUTORISE ENEDIS**, société anonyme à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 euros, dont le siège social est situé Tour Enedis - 34 Place des Corolles - 92079 Paris-La Défense, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 808 442, à **communiquer directement au Tiers, ou son représentant, ci-après désigné : L'Union des groupements d'achats publics (UGAP)**, établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 776 056 467 RCS Meaux, sise au 1 Boulevard Archimède – Champs sur Mame, 77444 Mame la Vallée et représenté par le Président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié ;

les données disponibles : historique de consommation, historique des courbes de charges, données techniques et contractuelles (caractéristiques du raccordement, du dispositif de comptage, formule tarifaire d'acheminement, puissances souscrites...) pour chacun des points de livraison figurant sur le **tableau de recensement** (annexe de la présente convention), dans le but de préparer l'appel d'offres public, objet de la présente convention.

9.2) Auprès de Strasbourg Électricité Réseaux S.A.

Le Bénéficiaire de la présente convention et titulaire de contrats pour la fourniture d'électricité pour le(s) site(s) de consommation mentionné(s) dans le tableau de recensement (annexe de la présente convention), **AUTORISE Strasbourg Électricité Réseaux S.A.**, SA au capital de 9 000 000 €, dont le siège social est situé 28 boulevard du Président Wilson - 67032 STRASBOURG cedex 9, immatriculée au RCS de Strasbourg sous le numéro T1 823 982 954, à **communiquer directement au Tiers, ou son représentant, ci-après désigné : L'Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP)**, établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 776 056 467 RCS Meaux, sise au 1 Boulevard Archimède – Champs sur Mame, 77444 Mame la Vallée et représenté par le Président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié ;

les données disponibles : historique de consommation, historique des courbes de charges, données techniques et contractuelles (caractéristiques du raccordement, du dispositif de comptage, formule tarifaire d'acheminement, puissances souscrites...) pour chacun des points de livraison figurant sur le **tableau de recensement** (annexe de la présente convention), dans le but de préparer l'appel d'offres public, objet de la présente convention.


9.3) Auprès de GREENALP

Le Bénéficiaire de la présente convention et titulaire de contrats pour la fourniture d'électricité pour le(s) site(s) de consommation mentionné(s) dans le tableau de recensement (annexe de la présente convention), **AUTORISE GreenAlp**, Société anonyme à directoire et conseil de surveillance au capital de 29 938 412 €, dont le siège est situé au 49 rue Felix Esclangon - 38000 Grenoble – CS 10110, immatriculé au RCS de Grenoble sous le numéro : 833 619 109, à **communiquer directement au Tiers, ou son représentant, ci-après désigné : L'Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP)**, établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 776 056 467 RCS Meaux, sise au 1 Boulevard Archimède – Champs sur Mame, 77444 Mame la Vallée et représenté par le Président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié ;

les données disponibles : historique de consommation, historique des courbes de charges, données techniques et contractuelles (caractéristiques du raccordement, du dispositif de comptage, formule tarifaire d'acheminement, puissances souscrites...) pour chacun des points de livraison figurant sur le tableau de recensement (annexe de la présente convention), dans le but de préparer l'appel d'offres public, objet de la présente convention.

Le Bénéficiaire garantit GreenAlp contre l'ensemble des conséquences de tout recours de tiers à raison des informations transmises par GreenAlp à l'UGAP.

La présente autorisation est nominative et est valable jusqu'au 31/12/2024.

Fait à Champs-sur-Marne	Fait à : <input type="text"/>
	Le : <input type="text"/>
Pour l'UGAP : le Président du conseil d'administration	Pour le Bénéficiaire ¹ : ↓ ↓ ↓ Zone de signature sous ce trait ↓ ↓ ↓
 Edward Petri JOSSA 2020.11.18 14:26:35 +01'00'	

Visa électronique du Contrôleur Général économique et financier de l'Etat placé près de l'UGAP :



Jacques Paultre de Lamotte
2020.11.16 10:39:07
+01'00'



¹ en indiquant le nom, prénom et qualité de la personne signataire, agissant le cas échéant par délégation de pouvoir du représentant légal.

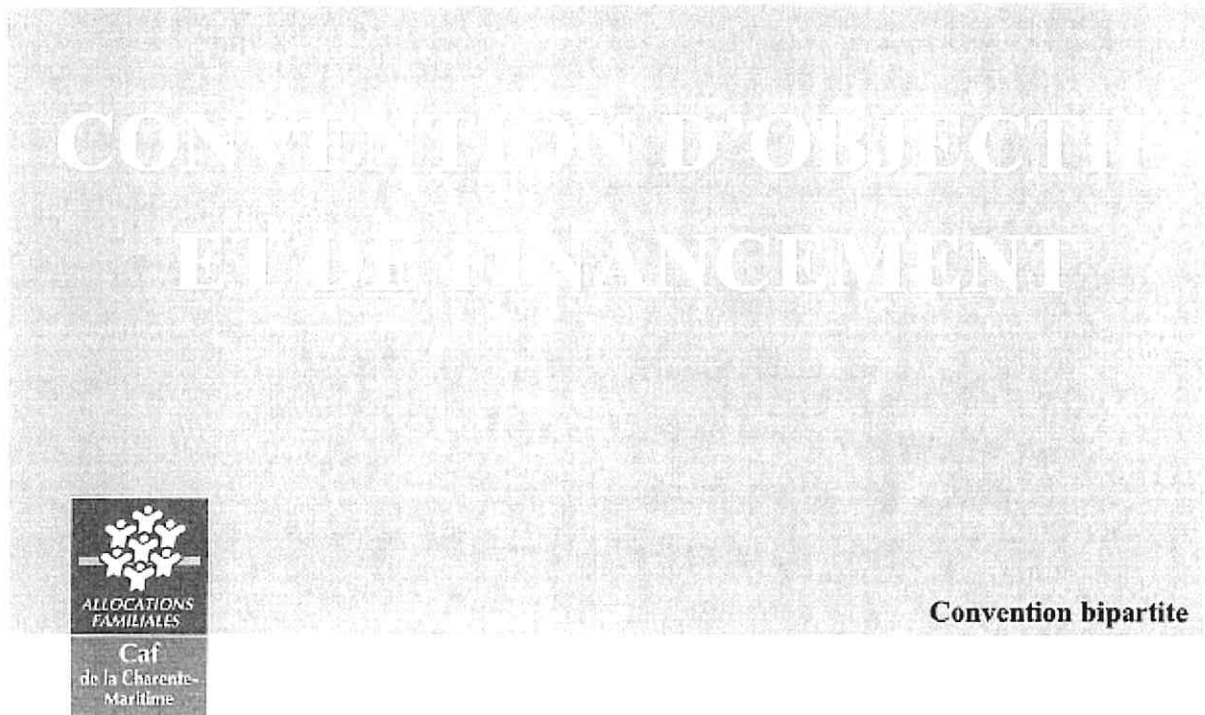
DE 018- 2021/03-008 CAF / CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT 2021-2022
ACCUEIL DE LOISIRS

Jean-Louis BOITIER indique au conseil municipal que la commune bénéficie du soutien de la CAF pour le fonctionnement de la structure ALSH-périscolaire. Ce soutien est accordé suivant une convention établie entre la CAF et la commune. Cette dernière est arrivée à échéance et il convient de conventionner à nouveau pour une période de 2 ans soit jusqu'au 31/12/2022.

Convention annexée

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,

- *VALIDE la convention tel qu'annexée avec effet jusqu'au 31/12/2022*
- *AUTORISE le maire à signer ladite convention*



Prestation de service Accueil de loisirs

« Périscolaire »

Année : 2021-2022 Gestionnaire : COMMUNE DE ETAULES Structure : PERI COMMUNE DE ETAULES Code pièces - Type : convention
--

Novembre 2018

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » constituent la présente convention.

Entre :

La Commune de Etaules, représentée par Monsieur Vincent BARRAUD, Maire, et dont le siège est situé 27 rue Charles Hervé – 17570 ETAULES

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'Allocations Familiales de la Charente-Maritime, représentée par Madame Gaëlle GAUTRONNEAU, Directrice, dont le siège est situé 4 bis Avenue du Général Leclerc - TSA 47123 - 17073 La Rochelle Cedex 9

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficacité ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (AlsH) « Périscolaire » et le cas échéant de la bonification « Plan mercredi » pour les lieux d'implantation désignés dans l'Annexe 1.

Article 1- L'objet de la convention

1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Péri-scolaire »

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement.

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école deviennent « Péri-scolaire » (à l'exception des samedis sans école et des dimanches).

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 3.

2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Péri-scolaire »

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond ¹x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général².

Nature d'activité	L'unité de calcul de la PS est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
Accueil de loisirs sans hébergement péri-scolaire Incluant ou non une pause méridienne (1) (moins de 12-ans)	Unité de calcul de la prestation de service	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil limitées à 9 heures par jour La présence d'un enfant sur une plage d'accueil – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage dans la limite de 9 heures par jour
(1) La pause méridienne associée à un accueil péri-scolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes. (Sauf pour le mercredi : demi-journée matin avec repas, demi-journée après-midi avec repas et journée complète incluant le repas).		

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

² Tel que défini à l'Article 1.4

L'unité de calcul de la prestation de service (Ps) est l'acte réalisé quel que soit le mode de tarification aux familles

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention.

Toute modification de cette grille doit être signalée par un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

3 - Le niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

Niveau communal

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

Commune figurant sur l'Annexe 1 – Liste des Lieux d'implantation

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données financières niveau supra-communal ou infra-communal peut être choisie.

Autre niveau

- Préciser le niveau retenu pour le transfert des données financières

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

Par lieu(x) d'implantation

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

CF Annexe 1 – Liste des Lieux d'implantation

A défaut de pouvoir communiquer les données par lieu d'implantation et après accord de la Caf, les données d'activité sont communiquées globalement pour l'ensemble des lieux d'implantation d'une même commune³.

Globalisé pour une même commune

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

³ Pour information, la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée.

4 - Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Péri-scolaire »

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Péri-scolaire » est fixé à : **96,31 %**

Ce taux est fixé pour toute la durée de la présente convention.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 3.7 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30 avril** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Péri-scolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 3.7.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Alsh péri-scolaire, la Caf verse un ou plusieurs acomptes dans la limite de 70% du montant du droit prévisionnel N après la transmission des données définitives de N-1.

Article 2 : Les modalités de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Pour que tous les enfants puissent bénéficier d'activités et de projets propices à leur épanouissement et à leur réussite, le Plan mercredi vise à soutenir la structuration et le développement d'activités de loisirs de qualité sur le temps du mercredi, tout en recherchant une meilleure articulation des temps scolaires, péri-scolaires.

Les principaux objectifs poursuivis par le Plan mercredi sont les suivants :

- Renforcer la qualité des offres péri-scolaires ;
- Promouvoir le caractère éducatif des activités du mercredi ;
- Favoriser l'accès à la culture et au sport ;
- Réduire les fractures sociales et territoriales.

Conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, les activités du mercredi pourront être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, civiques et sportives. Elles devront garantir une diversité et une progressivité pédagogique sur l'année, et feront appel aux ressources du territoire.

Le Plan mercredi concerne tous les enfants de la maternelle au CM2, sur les temps du mercredi hors vacances scolaires, à partir de la rentrée 2018.

Pour s'inscrire dans un Plan mercredi, une collectivité doit remplir trois conditions cumulatives :

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Conclure un Projet éducatif territorial (Petd) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Elaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps périscolaires. Le directeur de la Caf est signataire de la convention relative à ce Petd aux côtés du Préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) et du maire ou président de l'Epci, réunis au sein du groupe d'appui départemental (Gad).
- S'engager à respecter la charte qualité Plan mercredi. Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la caisse d'allocations familiales et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :
 - o Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
 - o Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
 - o Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
 - o Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

L'organisation de l'accueil peut être confiée par la collectivité à un autre organisateur comme une association ou tout autre délégataire de service.

2 - Le mode de calcul de la subvention dite bonification « Plan Mercredi »

Afin de pouvoir bénéficier de la bonification « Plan mercredi », les Alsh devront répondre aux critères cumulatifs suivants :

- Remplir les critères d'éligibilité à la Pso Alsh sur le temps d'accueil du mercredi (et donc pratiquer une tarification modulée, pas de gratuité possible) ;
- Avoir signé un projet éducatif territorial intégrant le mercredi ;
- Figurer sur la liste des Alsh labellisés Plan mercredi par la collectivité ;
- Avoir développé des heures nouvelles à compter de Septembre 2018 par rapport à l'année de référence (ou à compter de Septembre 2017 pour les organisations de temps scolaire à 4 jours en 2017 et non intégré à un Contrat enfance jeunesse) ;
- Etre déclaré à la DDCS en périscolaire.

La bonification « Plan mercredi » se calcule de la façon suivante :

Nouvelles heures X Montant horaire fixé par la Cnaf X Taux RG de la Pso Péri-scolaire.

Seront considérées comme nouvelles heures d'accueil éligibles à la bonification « Plan mercredi » :

- Le volume d'heures obtenu en comparant le nombre d'heures en Pso péri-scolaire N avec le nombre d'heures de la période de référence, sur le temps du mercredi en année N.

Année de calcul du droit d'observation	Période de référence
2018	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017 Septembre à Décembre 2016
2019 et après	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017 Janvier à Décembre 2016
2018	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 ou maintenue à 4,5 jours en 2018 Septembre à Décembre 2017
2019 et après	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 ou maintenue à 4,5 jours en 2018 Janvier à Décembre 2017

3 – Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Le taux de ressortissants du régime général pour la bonification « Plan mercredi » est identique au taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Péri-scolaire » tel qu'indiqué à l'Article 1- 4. « Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « péri-scolaire » ».

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 3.7 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30 avril** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 3.7.

Aucun acompte ne sera versé.

Article 3 - Les engagements du gestionnaire

1 - Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et annexée à la présente convention.

3 - Au regard de l'accès à l'espace Partenaires

3.1 - Objectif principal

« Mon Compte partenaire » permettra d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche famille, et contribuera à l'accès aux droits des allocataires et à l'allègement des charges tant des partenaires que des Caf.

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr » dénommé « Mon Compte Partenaire ».

3.2 - Les modalités d'accès aux services

En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- Une convention d'accès « Mon compte Partenaire » : convention globale encadrant les accès aux différents services proposés ;
- Un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ;
- Un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (Afas)
- Et des pièces justificatives : la fiche d'habilitation des utilisateurs (selon le mode de gestion), la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf.

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « monenfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillies via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

Dans le cas, où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire.

En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire si et seulement si le gestionnaire privilégie ce canal.

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non - signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

5 - Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

6 - Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts.

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

7 - Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et de la subvention dite bonification « Plan mercredi » le cas échéant s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- Les pièces nécessaires à la signature de la convention ;
- Les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »,
- Les pièces nécessaires au paiement de la bonification « Plan Mercredi » le cas échéant.

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- Les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;
- Les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire ».

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

7.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles - Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives - Numéro SIREN / SIRET 	Attestation de non changement de situation
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> - Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET 	Attestation de non changement de situation
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	Attestation de non changement de situation
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET - Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

7.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
Eléments financiers	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « mon-enfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de tout changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La liste des lieux implantations (Annexe 1) ;
- La fiche de référencement « mon-enfant.fr » ;
- La grille tarifaire.

7.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Péri-scolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1.	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(*) Les éléments liés aux déclarations DDCCS- PP pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

7.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	- Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

7. 5 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Labellisation Plan Mercredi	Projet éducatif du territoire avec la convention Charte qualité « Plan mercredi »
Activité	Liste des Alsh inscrits dans le Plan mercredi de la collectivité Nombre d'heures réalisées les mercredis en N – Nombre d'heures réalisées les mercredis sur la période de référence par rapport à la période comparable

8 - Au regard de la tenue de la comptabilité

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 4 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

Article 5 – Le suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle

1 – Le suivi des engagements et évaluation des actions

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements

2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables,

registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 6 – La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2021 au 31/12/2022.

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

Article 7 – La révision des termes

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 8 – La fin de la convention

Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 9 – Les recours

Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » et la subvention dite bonification « Plan mercredi » étant des subventions, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

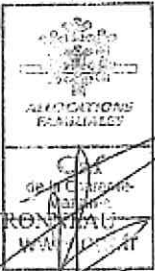


Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan Mercredi » et en avoir pris connaissance.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à LA ROCHELLE,	Le 19/01/2021	En 2 exemplaires
La Caf,		La Commune de Etaules,
 Madame GAUTRON Directrice		Monsieur Vincent BARRAUD Maire

DE 019- 2021/03-009 ADHESION AU SERVICE DE REMPLACEMENT DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CHARENTE-MARITIME – MISE EN PLACE D'UNE CONVENTION-CADRE

Le maire

- rappelle au conseil municipal que la commune a décidé d'adhérer dans le cadre de ces prestations facultatives, au service de remplacement créé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime permettant la mise à disposition de personnels sous contrats à durée déterminée telle que prévu à l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée pour effectuer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou pour assurer des missions temporaires (surcroît de travail, besoin saisonnier, accroissement temporaire d'activités....).
- expose que dans un objectif de simplification de la gestion administrative du recours au service de remplacement et s'agissant d'une mission facultative du Centre de Gestion, il est proposé désormais de passer une convention-cadre définissant les modalités d'adhésion et de mise à disposition des agents contractuels du service de remplacement entre la commune ou l'établissement et cet établissement.
- précise qu'en application des modalités tarifaires arrêtées par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion qui restent inchangées, en cas de recours au service, chaque mission fera l'objet d'une facture mensuelle qui précisera l'objet, la période et le coût correspondant à la rémunération totale brute chargée de l'agent majoré, des frais de gestion représentant 5 % du traitement total brut versé à l'agent.

Convention annexée

Après avoir pris connaissance du contenu de la convention,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,

- *AUTORISE le maire à signer la convention relative à l'adhésion au service de Remplacement du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime*
- *DIT que la présente convention est conclue au titre de l'année en cours et renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 5 ans.*
- *DECIDE d'inscrire au budget les crédits nécessaires*
- *AUTORISE le maire ou son représentant à prendre toutes dispositions pour le suivi administratif et financier de la présente délibération.*

CONVENTION-CADRE SERVICE REMPLACEMENT

Entre

La collectivité ou l'établissement
représenté(e) par son maire ou président,
dénommé(e) ci-après la collectivité,

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime, représenté par son Président, **Alexandre GRENOT** agissant en vertu de la délibération n°DELIB-2020-12-22-10 du 22 décembre 2020 dénommé ci-après le CDG17.

Il est préalablement exposé :

L'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale permet au Centre de Gestion de recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents titulaires momentanément indisponibles. L'article 3-7 de cette même loi précise que le recours à l'intérim privé ne peut avoir lieu que si le CDG n'est pas en mesure d'assurer le remplacement. Ainsi, le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Charente-Maritime a créé le service Remplacement permettant de mettre à disposition des agents contractuels (toutes filières et tous métiers à l'exception de la filière sécurité) sur la base des articles 3, 3-1 et 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée auprès des collectivités et des établissements publics qui en font la demande afin de :

- faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
- pallier le remplacement de leurs agents sur emplois permanents,
- ou pourvoir la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET

La présente convention définit :

- les modalités d'adhésion au service Remplacement du CDG17,
- le cadre juridique de la mise à disposition des agents du service Remplacement du CDG17 dans les collectivités et établissements de la Charente-Maritime,

La signature de la présente convention permet à la collectivité d'avoir recours aux services proposés, à tout moment et selon ses besoins.

Article 2 : MISE À DISPOSITION D'UN PORTAIL INTERNET

Le CDG17 accorde à la collectivité un droit d'accès gratuit au module internet de gestion des missions d'intérim dont il s'est doté.

2.1 – Sécurisation des accès

Afin de garantir la sécurisation de l'accès au module de saisie sur internet et de permettre son utilisation, le CDG17 met à la disposition de la collectivité :

- une adresse internet de connexion à l'application de gestion,
- un code d'identification et un mot de passe par utilisateur habilité à gérer les demandes de mission,
- une fiche récapitulative des utilisateurs autorisés nominativement à accéder à l'application (jointe à la présente convention) à retourner dûment complétée au CDG17.

2.2 – Nature des opérations en ligne

L'autorisation conférée par la présente convention permet à la collectivité de bénéficier d'un accès au module internet de gestion des missions de remplacement et de renfort pour les opérations suivantes :

- saisir des demandes de mission,
- valider la candidature retenue pour effectuer la mission,
- demander des avenants à la mission (prolongation, changement de rémunération, modification du temps de travail...),
- saisir l'évaluation de l'agent de remplacement en fin de mission.

La collectivité est responsable des informations saisies et transmises au CDG17. La validation des demandes de mission, et avenants par le biais du portail internet ainsi que les états d'heures communiqués par voie électronique ou postale engage la collectivité à s'acquitter des prestations fournies par le CDG17 dans les conditions tarifaires fixées à l'article 6 de la présente convention.

Article 3 : DEMANDE DE MISSION

Le CDG17 peut mettre à la disposition de la collectivité, un ou plusieurs agents de son vivier sur demande de celle-ci.

Avant le début de la mission, la collectivité transmet au CDG17 sa demande de mission par l'intermédiaire du portail internet créé à cet effet à l'aide d'une fiche dématérialisée qui précise les éléments suivants :

- le motif de la demande,
 - Celui-ci doit correspondre à l'un des cas suivants :
 - accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
 - remplacement d'agents sur emplois permanents,
 - vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire
- le poste à pourvoir, la description des tâches à effectuer et des matériels à utiliser,
- la date de début et de fin de mission,
- le lieu précis de la mission et les coordonnées du référent dans le service d'affectation,
- le niveau de rémunération de l'agent : le grade de référence, l'indice brut et l'indice majoré applicables à l'agent,
- les éléments de régime indemnitaire éventuels et / ou avantages en nature, et/ou astreintes, dans le cadre des délibérations du CDG17,
- le cycle et les horaires hebdomadaires de travail,

- Le nom, le prénom et la date de naissance de la personne proposée pour effectuer la mission
- Les documents administratifs permettant le recrutement et la rémunération de l'agent par le CDG17, et notamment la fiche de poste, la fiche de renseignement, l'attestation sur l'honneur du permis de conduire, le curriculum-vitae, les diplômes, la carte nationale d'identité, le relevé d'identité bancaire, l'attestation des droits à l'assurance maladie, le formulaire pour le versement du supplément familial de traitement accompagné de la copie du livret de famille ainsi que tout autre document que le CDG17 jugera utile.

Dans le cas où la collectivité a sollicité le CDG17, ce dernier après avoir recherché dans son vivier le ou les candidats en mesure d'assurer la mission, les propose à la collectivité, ou enregistre, le cas échéant, le profil retenu en amont par la collectivité.

Dès que la collectivité transmet la demande de mission au CDG17, celle-ci ne peut plus la modifier.

Le CDG17 se réserve la possibilité de proposer une requalification des conditions de recrutement (notamment du motif) et / ou de rémunération de l'agent si les missions apparaissent sur ou sous qualifiées par rapport aux éléments statutaires communiqués par la collectivité. Celle-ci valide par le biais du portail la candidature retenue pour la mission et les conditions de recrutement et de rémunération afin que le CDG17 établisse le contrat de travail de l'agent. Elle peut, au préalable, recevoir physiquement les agents pressentis par le CDG17.

Article 4 : MODALITES D'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION

Avant tout recrutement, le CDG17 vérifie si le candidat pressenti pour exercer la mission remplit les conditions énoncées par l'article 2 du décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale

Ainsi, les candidats de nationalité étrangère doivent se trouver dans une position régulière au regard des dispositions relatives aux documents de séjour du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Par ailleurs, le CDG17 demande le bulletin n°2 du casier judiciaire, afin d'évaluer la compatibilité entre les mentions indiquées sur celui-ci et la mission proposée. En cas d'incompatibilité constatée, le CDG17 ne peut recruter l'agent. Un autre candidat est recherché, le cas échéant, si la demande de mission est maintenue par la collectivité.

S'il n'y a pas d'incompatibilité, le CDG17 recrute en contrat à durée déterminée l'agent de remplacement ou de renfort choisi, pour la durée de la mission.

L'agent de remplacement est placé sous la double autorité administrative du Président du CDG17 et fonctionnelle de la collectivité.

4.1 - Nature et durée du travail

Les agents mis à disposition exerceront les fonctions afférentes aux emplois identifiés au sein des services de la collectivité dans lesquels ils sont affectés pour la durée de leur mission.

L'activité sera organisée selon les modalités précisées (horaires, pauses...) par l'autorité territoriale ou son représentant au sein de la collectivité d'accueil.

Un agent à temps complet effectuera 35 heures par semaine selon la durée hebdomadaire légale du travail. Tout dépassement de cet horaire sera régularisé avant le terme du contrat afin d'obtenir une durée moyenne de 35 heures par semaine.

A défaut, les heures supplémentaires effectives seront facturées à la collectivité bénéficiant de la mise à disposition.

Toute modification des missions confiées à l'agent devra être signalée par la collectivité au CDG 17. Un avenant au contrat de l'agent sera, ensuite, établi par le CDG17.

4.2 – Période d'essai

L'agent contractuel recruté est soumis à une période d'essai pour toute mise à disposition dans une nouvelle collectivité ou dans un nouveau poste, afin d'évaluer ses compétences dans son travail et pour lui permettre d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

La durée initiale de la période d'essai peut être modulée à raison d'un jour par semaine de durée de contrat dans la limite :

- de trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois,
- d'un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an,
- de deux mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à deux ans,
- de trois mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est supérieure ou égale à deux ans.

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale, sur demande écrite et motivée de la collectivité d'accueil.

4.3 – Déplacements professionnels

Si l'agent est dans l'obligation de se déplacer durant sa mission à la demande de la collectivité, il doit nécessairement demander un ordre de mission au CDG17 avant ce déplacement en fournissant un justificatif. Ce déplacement ne pourra être effectué sans l'accord du CDG17.

La résidence administrative de l'agent est fixée au siège de la collectivité.

Les frais occasionnés par ce déplacement seront remboursés par le CDG17 dans les conditions réglementaires en vigueur sur présentation d'un état de frais dûment complété et accompagné des pièces justificatives fixées par les textes.

La collectivité d'accueil rembourse l'intégralité de ces frais au CDG17.

4.4 - Hygiène et sécurité

Le service de médecine préventive ou du travail auquel adhère la collectivité d'accueil est compétent pour assurer les visites prévues par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale. Leur coût est pris en charge directement par la collectivité.

La collectivité s'engage à fournir à l'agent mis à disposition du matériel et des accessoires de protection répondant aux normes de sécurité prévues par la réglementation en vigueur.

Le représentant de la collectivité est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité :

- Les règles d'hygiène et de sécurité applicables aux agents de la collectivité pour l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect,
- D'assurer une formation pratique et appropriée à la prise de fonction et de transmettre les consignes de sécurité conformément aux articles 6 et 7 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

Le CDG17 est déchargé de toute responsabilité en cas d'inobservation de ces règles.

En cas d'accident du travail, la collectivité s'engage à transmettre au CDG17 les informations collectées, le rapport ou l'enquête sur les circonstances de l'accident et les éventuelles mesures correctives mises en œuvre.

4.5 - Absences de l'agent

4.5.1 - Congés annuels

L'agent prendra ses congés en accord avec la collectivité d'affectation selon les modalités prévues par le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985. Les jours de congés seront reportés dans l'état d'heures mensuel par le gestionnaire RH de la collectivité. Si l'agent n'a pas épuisé l'intégralité de ses congés à l'issue du contrat, une indemnité compensatrice lui sera versée et sera facturée à la collectivité.

4.5.2 - Congés pour raison de santé

Le Centre de Gestion assure la gestion des congés pour raison de santé, maternité, paternité, d'adoption, d'accident du travail ou maladie professionnelle, pendant la durée du contrat. Il est destinataire des avis d'arrêt de travail et autres documents nécessaires à cette gestion.

Précisions :

- **Congés maladie** : les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés maladie sont prises en charge par le CDG17, dans les limites prévues par la réglementation. A ce titre, l'original de l'arrêt maladie devra parvenir au CDG17 sous 48 heures,
- **Congés pour accident de travail** : les congés pour accident de travail ou maladie professionnelle seront gérés dans le respect des dispositions du titre III du décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié. La déclaration d'accident devra parvenir au CDG17 sous 48 heures,

4.5.3 - Autorisations spéciales d'absence

Elles sont définies par la réglementation ou par le règlement intérieur du CDG17 (tableau disponible sur demande). La demande de l'agent, accompagnée le cas échéant des pièces justificatives, et de l'avis de la collectivité (hors autorisations spéciales d'absence de droit), doit parvenir au CDG17 préalablement à la période demandée.

4.5.4 - Jours de formation

Des jours de formation peuvent être accordés pendant la durée de la mission si la collectivité le demande. Ils seront considérés comme des jours travaillés.

Dans le cas d'une formation payante, une facturation supplémentaire sera adressée à la collectivité.

Si la formation intervient à la demande de l'agent ou du CDG17 et en accord avec la collectivité, les jours concernés ne seront pas facturés à la collectivité.

4.6 – Bilan de la mission et discipline

La collectivité complète, à l'issue du contrat, le formulaire électronique de bilan de mission disponible sur le portail internet de gestion des missions de remplacement et renfort, afin d'évaluer l'efficacité dans l'emploi et les savoir être de l'agent.

La collectivité signale, par écrit, au CDG17 tout problème ou évènement éventuel survenant dans le cadre de la mission, notamment en cas d'absence, de retards récurrents, d'accident de travail ou de trajet, de comportement inadapté de l'agent de remplacement et de renfort.

Le CDG17, en tant qu'employeur, détient seul le pouvoir disciplinaire. Ainsi, en cas de problème disciplinaire, le CDG17 est immédiatement informé par la collectivité d'accueil, au moyen d'un rapport écrit.

4.7 – Entretien professionnel

Les agents recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte rendu.

Cet entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct, et est organisé par la collectivité.

Article 5 : MODALITES DE GESTION ET DE REMUNERATION DE L'AGENT

Le CDG17 assure la gestion administrative de l'agent mis à disposition, lui verse sa rémunération, sur attestation de service fait.

Pour une mise à disposition commencée :

- avant le 10 du mois en cours, ou avant le 7 pour le mois de décembre, le versement de la rémunération de l'agent contractuel se fera avant la fin du mois considéré ;
- si ces dates tombent pendant un week-end ou un jour férié, elles sont avancées automatiquement au premier jour ouvré précédent.
- à partir des dates définies ci-dessus, un acompte pourra être versé à l'agent contractuel à la fin du mois considéré. Le reste des sommes à devoir lui sera versé en fin de mois suivant.

L'agent contractuel sera rémunéré sur la base de l'indice du grade correspondant, et spécifié tout expressément par la collectivité, et il percevra un régime indemnitaire selon la catégorie d'emploi. Il percevra le cas échéant le supplément familial de traitement (SFT) sur présentation du ou des justificatifs correspondants.

Article 6 : REMBOURSEMENT AU CENTRE DE GESTION

Pour chaque mise à disposition, la collectivité rembourse au CDG17 la rémunération brute de l'agent (traitement, régime indemnitaire, SFT, indemnité de résidence...) et les charges patronales sur la base des éléments validés par l'autorité territoriale lors de la demande de mission et dans les états d'heures mensuels (heures complémentaires et/ou supplémentaires...), ainsi que les charges de toute nature qui ont été engagées.

Cette somme sera majorée d'une commission relative aux frais de gestion engagés par le CDG17. Cette commission est fixée selon le barème suivant (% du montant de la rémunération de l'agent et des charges patronales afférentes) :

	Collectivités affiliées
Remplacement et renfort : Frais de gestion	5% du traitement brut versé à l'agent

Le CDG17 établit une facturation mensuelle qui suit le versement de la rémunération à l'agent.

Le règlement sera effectué auprès de la Paierie départementale après réception d'un titre de recettes émis par le CDG17.

Article 7 : RENOUVELLEMENT ET FIN DE MISSION

Chaque mission pourra être prolongée, sous réserve de la disponibilité de l'agent, et sur demande expresse du représentant de la collectivité d'accueil auprès du CDG17, via le portail internet prévu à cet effet :

- au moins 15 jours précédant le terme de l'engagement pour un agent recruté pour une durée inférieure à six mois,
- au moins 40 jours précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à six mois et inférieure à deux ans,
- au moins 70 jours précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure à deux ans.

En l'absence de décision de la collectivité dans ces délais, le CDG17 signifiera à l'agent concerné la fin de son contrat.

La mission peut prendre fin sans préavis avant le terme prévu initialement, à la demande de la collectivité, en cas de faute disciplinaire grave, ainsi qu'au cours ou au terme de la période d'essai, après transmission par la collectivité d'un rapport circonstancié au CDG17 et à l'agent.

Ce rapport doit être réceptionné par le CDG17, suffisamment avant le terme de la période d'essai, afin de permettre au CDG17 d'organiser l'entretien préalable prévu par le décret n°88-145 du 15 février 1988.

Article 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue au titre de l'année en cours et renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de 5 ans.

Elle pourra être dénoncée par chacune des parties par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois mois.

Si la dénonciation intervient pendant la réalisation d'une mission de remplacement et de renfort, elle prendra effet à la date de fin de ladite mission.

Toute modification de l'une des clauses de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Article 9 : JURIDICTION COMPETENTE

Tout litige résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable. A défaut d'accord, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

A
Le
Le Maire/Le Président,
Prénom, NOM et cachet

A La Rochelle,
Le
Le Président,

Alexandre GRENOT

DE 020- 2021/03-010 PRET A USAGE DU PODIUM ROULANT

Daniel MOTARD fait part au conseil municipal que suite à l'acquisition du nouveau podium roulant, la commune est susceptible d'être sollicitée par les communes riveraines pour le prêt de ce dernier. Aussi pour anticiper cette demande il revient au conseil municipal d'établir un contrat de prêt à usage qui sera passé entre notre commune et toute commune sollicitant l'utilisation de notre podium.

Contrat de prêt annexé

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,

- ***DIT que le podium roulant sera mis à disposition des communes sollicitant son utilisation sous forme de contrat de prêt à usage***
- ***VALIDE le contrat de prêt tel qu'annexé***
- ***AUTORISE le maire à signer ledit contrat à l'occasion des demandes de prêts qui seront formulées***



PRET A USAGE DU PODIUM ROULANT COMMUNAL

Entre les soussignés :

Le commodant :

La commune d'ETAULES, 27, rue Charles Hervé – 17750 ETAULES, représentée par son maire Vincent BARRAUD, autorisé par délibération du

TEL : 05.46.36.41.23 – Mail : mairie@ville-etaules17.fr

Ci-après dénommée le « la commune d'Etaules »,
d'une part,

Et

Le commodataire :

La Commune :

Représentée par son maire

Autorisé par délibération du

.....

TEL : Mail :

Ci-après dénommée « l'utilisateur »,

Nom de la personne responsable du montage :

.....

Personne à contacter en cas d'urgence : TEL :

d'autre part,

DATE ET LIEU DE LA MANIFESTATION :

Manifestation :

Date :

Lieu :

Référent de la commune :

.....

CONSIDERANT :

La Commune d'Etaules a fait l'acquisition d'un podium couvert qu'elle met gratuitement à disposition des communes limitrophes une fois par an pour des manifestations se déroulant à 15 km maximum de la commune d'Etaules.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Le présent contrat vise à régir les conditions de prêt du podium couvert par la commune d'Etaules.

Article 1er : Mise à disposition

La Commune d'Etaules accepte de mettre à disposition, **une fois par an, sans contre-partie financière**, le matériel suivant :

Podium couvert 6 mètres par 5 mètres en bon état et en conformité avec les textes de loi sur les chapiteaux, tentes et structures

La Commune d'Etaules est propriétaire du matériel. À ce titre, il est insaisissable par les tiers et l'Utilisateur n'a pas le droit de le céder ou de le sous-louer, ni de lui apporter une quelconque modification technique.

La Commune d'Etaules s'engage à mettre à disposition du matériel en bon état d'utilisation et à jour de toutes démarches réglementaires.

L'Utilisateur s'engage à utiliser le matériel mis à disposition selon les caractéristiques préconisées par le fournisseur et conformément à l'arrêté du 23/01/1985 modifié (pour le chapiteau et le podium).

La Commune d'Etaules s'engage à fournir à l'utilisateur tous les documents et informations nécessaires à la bonne utilisation du matériel demandé.

Conformément à l'article CTS 52, une inspection doit être effectuée avant toute admission du public dans tous les établissements par une personne compétente spécialement désignée par l'Utilisateur (responsable du montage), afin de s'assurer que rien ne vient compromettre la sécurité des personnes.

Article 2 : Durée de la convention

Le prêt du matériel est consenti pour une période du
Auinclus et exclusivement pour la manifestation ci-dessus indiquée.

L'Utilisateur s'engage à recevoir le technicien de la Commune d'Etaules et le matériel le à
... heures et s'engage à le démonter avec le technicien de la commune d'Etaules le
..... à heures

Article 3 : Réservation du matériel

L'Utilisateur souhaitant la mise à disposition du matériel sus-désigné doit faire une demande écrite au préalable auprès de la Commune d'Etaules et au moyen d'une fiche de réservation dûment complétée et signée (notamment les renseignements suivants : date de l'emprunt, nom du référent, ...).

Une réservation n'est pas contractuelle et ne peut être garantie. Les demandes sont traitées par ordre d'arrivée à la Commune d'Etaules. Seules les demandes écrites et dûment complétées et signées sont prises en compte.

La réservation sera confirmée, par écrit, par la Commune d'Etaules. Il appartiendra à l'Utilisateur de retourner dûment complétée et signée la présente Convention dans les quinze jours suivant cette confirmation.

À défaut de respecter les délais impartis, la réservation sera annulée.

Article 4 : Surveillance de l'état du matériel et utilisation

Un état des lieux devra être réalisé conjointement lors de la prise de possession du matériel par l'Utilisateur. Lors de cet état des lieux tout problème ou dégradation constatés devra être signalé à la Commune d'Etaules. De même une vérification devra être réalisée avant de rendre le matériel.

L'utilisateur doit veiller attentivement au bon entretien du matériel.

Toute contestation éventuelle concernant le bon état du matériel ne sera recevable que si elle est formulée dans les 24 heures de la prise de possession du matériel et dûment motivée. L'utilisation du matériel devra être faite dans des conditions d'usage normal, garantissant sa conservation en bon état, conformément aux prescriptions du constructeur et à la réglementation en vigueur. Le matériel ne pourra faire l'objet d'aucune modification à l'initiative de l'Utilisateur, sans accord préalable et autorisation écrite de la Commune d'Etaules.

Article 5 : Installation, montage, démontage

L'Utilisateur par ce prêt à usage s'engage à mettre à disposition un technicien de sa commune lors du montage et du démontage du matériel emprunté aux dates et heures convenues ci-avant.

L'installation, le montage et le démontage seront effectués par les soins et sous la responsabilité d'un agent de la commune d'Etaules avec l'aide d'un agent de la commune de « l'Utilisateur ». Le montage devra se faire conformément aux notices techniques remis par la Commune d'Etaules, en prenant toutes précautions utiles pour ne pas altérer le matériel.

Article 6 : Réparation des dommages éventuels

L'Utilisateur s'engage à informer la Commune d'Etaules, dans les meilleurs délais, des pertes, vols ou dommages survenus au matériel communal du fait de son activité ou lors du déroulement de la manifestation.

En cas de dommage hors usure normale causé au matériel, la Commune d'Etaules après vérification avec l'Utilisateur, fera réparer le matériel chez le fournisseur de celui-ci.

La facture sera adressée à l'Utilisateur qui s'engage à la régler. Si des pièces étaient perdues, la Commune d'Etaules commandera ces mêmes pièces au fournisseur habituel et enverra la facture à l'Utilisateur.

Article 7 : Responsabilités et assurances

La Commune d'Etaules décline toute responsabilité en cas d'accident quant à une mauvaise utilisation du matériel.

L'Utilisateur s'engage à contracter les assurances nécessaires à couvrir les risques en garantie dommage (notamment vol, dégât des eaux, incendie, évènements naturels ou tout acte de vandalisme) liés à l'utilisation du matériel sur le lieu de la manifestation et pendant le transport de celui-ci.

L'Utilisateur en qualité de dépositaire assume l'entière responsabilité du matériel dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution.

Il est le seul responsable de tous dégâts causés au matériel ou du fait du matériel et ce quel que soit la cause ou la nature.

Article 8 : Litiges

Encas de litige, l'Utilisateur s'engagera à rechercher une solution amiable avec la Commune d'Etaules. En cas de non-respect de la part de l'Utilisateur des divers engagements mentionnés dans la présente convention, celle-ci se trouverait suspendue ou annulée de plein droit.

Fait à ETAULES, le

Le Maire
Vincent BARRAUD

L'utilisateur,
la commune de :
représentant par

Signature du Représentant légal,
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

DE 021- 2021/03-011 VENTE DE LA PARCELLE CADASTREE SECTION A N°2671 – QUEREUX BIROT

Sylvie TURPIN indique au conseil municipal que la commune est sollicitée pour vendre la parcelle cadastrée section A n°2671 d'une contenance de 49m², propriété communale, sur la quelle a été édifée une construction privée. Aujourd'hui la SCI BOIS FLEURI sollicite l'acquisition de cette parcelle pour l'euro symbolique tout en lui affectant une valeur comptable de 1.000€ pour les besoins de la publicité foncière.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,

- *FIXE le prix de la parcelle cadastrée section A n°2671 à 1€ symbolique*
- *DECIDE de vendre ladite parcelle à la SCI BOIS FLEURI*
- *DIT que les frais d'acquisition seront à la charge de la SCI BOIS FLEURI*
- *AUTORISE le maire signer tout document à intervenir nécessaire à cette vente*

DE 022- 2021/03-012 ACQUISITION DE PARCELLE RUE DES COTEAUX DE LA SEUDRE

Sylvie TURPIN indique au conseil municipal qu'une partie du trottoir de la rue des côteaoux de la Seudre cadastrée section G n°1423 d'une contenance de 35m² est toujours portée à la côte de monsieur DUJARRIC de LAGARDE. Ce dernier propose aux fins de régularisation de céder à la commune cette parcelle pour l'euro symbolique.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,

- *ACCEPTE la proposition de monsieur DUJARRIC de LAGARDE*
- *DECIDE d'acquérir la parcelle cadastrée section G n°1423 d'une contenance de 35 m² pour l'euro symbolique*
- *DIT que les frais d'acquisition seront à la charge de la commune*
- *AUTORISE le maire signer tout document à intervenir nécessaire à cette acquisition*

DE 023- 2021/03-013 AVIS SUR LE PROJET DU PACTE DE GOUVERNANCE DE LA CARA ET SES COMMUNES MEMBRES

Le maire informe les conseillers municipaux que la loi Engagement et Proximité du 27 décembre 2019 ouvre la possibilité d'élaborer un pacte de gouvernance entre les communes et les Communautés d'Agglomération dont les modalités sont prévues à l'article L5211-11-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le pacte de gouvernance n'est pas obligatoire mais s'il est décidé, il doit être adopté dans les 9 mois après avis des Conseils municipaux des Communes membres (avis simple, rendu dans un délai de 2 mois après la transmission du projet du pacte).

Le pacte de gouvernance peut prévoir :

1-Les conditions dans lesquelles sont mises en œuvre les dispositions de l'article L.5211-57 ;

2-Les conditions dans lesquelles le bureau de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre peut proposer de réunir la conférence des Maires pour avis sur des sujets d'intérêt communautaire ;

3-Les conditions dans lesquelles l'établissement public peut, par convention, confier la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs de ses communes membres ;

4-La création de commissions spécialisées associant les Maires. Le pacte détermine alors leur organisation, leur fonctionnement et leurs missions. Le pacte fixe, le cas échéant, les modalités de fonctionnement des commissions ;

5-La création des conférences territoriales des maires, selon des périmètres géographiques et des périmètres de compétences qu'il détermine. Les conférences territoriales des maires peuvent être consultées lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques d'Établissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre. Les modalités de fonctionnement des conférences territoriales des Maires sont déterminées par le règlement intérieur de l'organe délibérant de l'établissement public ;

6-Les conditions dans lesquelles le président de l'établissement public peut déléguer au maire d'une commune membre l'engagement de certaines dépenses d'entretien courant d'infrastructures ou de bâtiments communautaires. Dans ce cas, le pacte fixe également les conditions dans lesquelles le Maire dispose d'une autorité fonctionnelle sur les services de l'établissement public, dans le cadre d'une convention de mise à disposition de services ;

7-Les orientations en matière de mutualisation de services entre les services de l'établissement public et ceux des communes membres afin d'assurer une meilleure organisation des services ;

8-Les objectifs à poursuivre en matière d'égalité de représentation des femmes et des hommes au sein des organes de gouvernance et des commissions de l'établissement public.

Lors du dernier Conseil communautaire, le 25 janvier 2021, le projet du pacte de gouvernance a été présenté, mis au débat puis validé ;

Afin d'en finaliser l'adoption, le projet de pacte est transmis aux communes membres pour avis des conseils municipaux.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,

- ***EMET un avis favorable ou défavorable sur le projet de Pacte de gouvernance approuvé par le conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique en date du 25 janvier 2021 et dont le projet est joint à la présente.***

DE 024-2021/03-014 CONVENTION RELATIVE A L'EXERCICE DE LA COMPETENCE « GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES » (GEPU) PENDANT LA PERIODE TRANSITOIRE ENTRE LA CARA ET SES COMMUNES-MEMBRES

Le maire informe les conseillers municipaux, que la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique (CARA) s'est vue transférer la compétence eaux pluviales urbaines au 1^{er} janvier 2020, en application de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République, et de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative notamment à la mise en œuvre du transfert des compétences « eau » et « assainissement » aux communautés de communes,

Vu le projet de convention ci-annexé,

Depuis le 1^{er} janvier 2020 la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique (CARA) exerce la compétence obligatoire « Gestion des eaux pluviales urbaines » (GEPU) et s'est appuyée, au cours de l'année 2020, sur une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, afin d'évaluer le patrimoine correspondant à la GEPU, les missions associées à cette compétence ainsi que les moyens nécessaires à son exercice,

La GEPU est un Service Public Administratif (SPA) devant faire l'objet d'une continuité d'organisation engendrant l'instauration d'une période transitoire pendant laquelle la CARA, tout en restant titulaire de la compétence relative à la GEPU, confiera à ses communes-membres la gestion des équipements et la réalisation des prestations de service liées à cette compétence, en vertu des dispositions des articles L.5216-7-1 et L. 5215-27 du CGCT,

Il est donc nécessaire d'établir une convention de prestations de service, entre la CARA et chacune de ses communes-membres, visant à garantir la bonne gestion du service public des eaux pluviales urbaines pendant la période transitoire de l'année 2021 et d'en définir les modalités,

Il est précisé que cette convention n'emporte aucun transfert ni délégation de compétence,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,

➤ DECIDE

- **d'approuver ou non la convention, ci-jointe, d'une durée d'un an renouvelable une fois par reconduction expresse, entre la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique (CARA) et la Commune d'ETAULES, Cette convention définit les modalités par lesquelles la CARA confiera à la commune membre la gestion des équipements et la réalisation des prestations de service liées à la compétence « Gestion des eaux pluviales urbaines » (GEPU), pour assurer la continuité de ce service public pendant la période transitoire.**
- **d'autoriser le maire à signer la convention correspondante ainsi que tous documents nécessaires à l'application de la présente décision.**

DE 025-2021/03-015 DESIGNATION DES MEMBRES CONSTITUANT LA COMMISSION DE TRAVAIL ET DE REFLEXION N°14 « GENS DU VOYAGE » A LA CARA

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-22, L.5211-1 et L.5211-40-1,

Vu la délibération n°CC-200731-A6 du 31 juillet 2020 par laquelle le Conseil communautaire a décidé des modalités de représentation dans les commissions de travail et de réflexion,

Vu la délibération n°CC-210226-S1 du 26 février 2021 par laquelle le Conseil communautaire a décidé :

- de créer la commission de travail et de réflexion n°14 « Gens du voyage »,
- et de fixer les modalités de représentation :

- 1°) la représentation des communes membres de la CARA à cette commission de travail et de réflexion est soit par un conseiller municipal, un conseiller communautaire titulaire ou suppléant. Chaque commune est représentée par un titulaire et un suppléant.
- 2°) chaque Conseil municipal des communes membres de la CARA propose au Conseil communautaire ses représentants, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus,
- 3°) le dépôt de la liste comporte le nom de chaque représentant (1 titulaire, 1 suppléant) de chacune des 33 communes de la CARA, membre de la commission de travail et de réflexion « Gens du Voyage » et sa transmission au plus tard le 13 avril 2021 à 12 h à l'adresse électronique suivante p.pages@agglo-royan.fr ou auprès du service des Affaires générales de la CARA, afin qu'elles soient validées lors du prochain Conseil communautaire,

Il est rappelé que :

La composition de cette commission doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus.

Cette commission n'a pas de pouvoir de décision. Elle émet un avis sur les dossiers qu'elle instruit, à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé. Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Le président de la CARA est membre de droit de chaque commission.

Le président de la commission concernée sera le rapporteur chargé de présenter le dossier et de transmettre l'avis de la Commission.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,

➤ ***DECIDE***

- de désigner au sein de la commission de travail et de réflexion n°14 « Gens du voyage », de la CARA, le représentant titulaire ou suppléant suivant :

Titulaire : GAURIVEAUD Jean-Jacques,

Suppléant : AUTIN Martine,

- d'autoriser le maire à signer tous documents permettant l'application de cette décision.

DE 026-2021/03-016 CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE ENEDIS, LA REGIE TRAJECTOIRE ET LA COMMUNE POUR L'ACTION D'EMBELLISSEMENT DU POSTE DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ELECTRICITE « LE PETIT ROCHEFORT »

Daniel MOTARD présente la proposition d'ENEDIS consistant à mettre en présence la commune d'Etaules, une association et ENEDIS pour la réfection et mise en peinture d'un transformateur Rue Toulifaut

Convention de partenariat annexée

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,

- ***VALIDE la convention tel qu'annexée***
- ***AUTORISE le maire à signer ladite convention***

CONTRAT DE SPONSORING / PARRAINAGE

Version : 1 du 11 mars 2021

Entre

Enedis, société anonyme à directoire et conseil de surveillance au capital de 270 037 000 euros, ayant son siège social à Paris La Défense (92079), Tour Enedis, 34 place des Corolles, immatriculée au registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 444 608 442 et représentée par son Directeur Territorial en Charente-Maritime, Monsieur Hervé HUOT, sise 14 rue Marcel Paul – 17021 La Rochelle cedex 01,
ci-après dénommée « Enedis, le parrain ».

Enedis est une entreprise de service public, gestionnaire du réseau de distribution d'électricité. Elle développe, exploite, modernise le réseau électrique et gère les données associées. Elle réalise les raccordements, le dépannage 24h/24, le relevé des compteurs et toutes les interventions techniques. Elle est indépendante des fournisseurs d'énergie qui sont chargés de la vente et de la gestion du contrat de fourniture d'électricité.

Et

L'association Trajectoire, représentée par son Président, Monsieur LASSERRE, sise 29 rue François Arago - 17200 Royan,
ci-après dénommée « L'association Trajectoire, le parrainé ».

L'association Trajectoire, Régie de Territoire Royan Atlantique est une association de loi 1901 créé le 10 février 2010, modifiée le 13 mars 2013. Issue de la rencontre d'une volonté politique, affirmée par la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique, et associative portée par les trois centres sociaux du territoire, elle a pour objet :

- Contribuer à entretenir et développer les liens sociaux sur le territoire en favorisant la participation responsable des habitants ;
- Redonner confiance en inventant des nouveaux modes de gestion ;
- Favoriser le parcours d'insertion des habitants les plus en difficulté, en créant des activités marchandes et non marchandes (notamment dans le domaine du numérique) et répondant aux besoins du territoire.

Pour mener à bien ces objectifs, l'association développe deux Ateliers Chantiers d'Insertion : Espaces verts et Maraîchage. L'association peut recevoir 28 personnes en parcours.

Et

La commune de Etaules, représentée par son Maire, Monsieur Vincent BARRAUD, sise 27 Rue Charles Hervé – 17750 Etaules,
ci-après dénommée « la commune de Etaules ».

CONVENTION DE SPONSORING/PARRAINAGE

Dès lors, il est convenu ce qui suit :

Préambule

L'association Trajectoire a sollicité un partenariat avec Enedis et la commune de Etaules pour son projet de remise en état d'un poste de distribution publique d'électricité.

Enedis en Charente-Maritime partage un certain nombre de valeurs communes dans le cadre de sa Responsabilité Sociale d'Entreprise et a décidé de soutenir ce projet à dimension environnementale et sociale.

Les techniques de réhabilitation : désherbage, lavage haute pression, produits d'application, peinture, seront étudiées entre l'association Trajectoire et la commune de Etaules.

Dans ce cadre, Enedis en Charente-Maritime décide de confier la conception des travaux et leur réalisation à l'association Trajectoire pour une opération de réhabilitation (remise en état des façades et peinture) d'un poste de distribution publique d'électricité en lien et avec la commune de Etaules qui sera réalisée premier trimestre 2021.

Article 1/ Place du Parrain dans l'événement

Enedis est le Parrain exclusif dans son domaine de l'association Trajectoire.

A ce titre, Enedis pourra se prévaloir de la dénomination ou du label de partenaire officiel.

L'association Trajectoire considèrera Enedis en véritable partenaire et l'informerà de tout élément qui aurait une incidence sur l'exécution du présent contrat.

Article 2/ Durée et lieu

Le contrat est conclu pour l'année 2021. L'embellissement du poste de distribution publique d'électricité à réaliser est situé :

- **Rue Toulifaut, poste « Petit Rochefort » sur la commune de Etaules.**

A la fin du présent contrat, le Parrainé restituera à Enedis, s'il y a lieu, tous les éléments, matériels, documents, etc. qui auront été mis à sa disposition par le Parrain.

CONVENTION DE SPONSORING/PARRAINAGE

Article 3/ Obligations du Parrainé :

3-1 Préparation pour réalisation de l'événement

Le parrainé se rapprochera d'Enedis avant le commencement du chantier. Enedis apportera ses conseils en matière de sécurité et de précautions à prendre pour l'organisation du chantier à proximité des ouvrages électriques.

Un rendez-vous devant le poste de distribution publique d'électricité devra être fixé, avant le début des travaux, avec le Pôle d'intervention électricité d'Enedis joignable au 07 60 68 08 26 sur demande du représentant de l'association Trajectoire.

3-2 Contreparties : mise en valeur de l'événement

3.2.1. Présence de la marque, des éléments distinctifs, du label du Parrain

En contrepartie du soutien financier apporté par Enedis, ses signes distinctifs tels que le logo, emblème ou marque seront reproduits de façon visible, lisible et audible sur les documents et supports développés par l'association Trajectoire tels que :

- Affiche, invitation, catalogue, plaquette, programme, insertion presse, dossier, communiqué et article de presse, banderole, flyer, site internet ..

Ces mentions et leur reproduction seront effectuées suivant la charte graphique ou les maquettes fournies par le Parrain comme son logotype.

L'association Trajectoire fournira à Enedis les justificatifs des documents réalisés et objets édités par ses soins.

3.2.2. Relations publiques et relations avec la presse

L'événement fera l'objet d'une mise en valeur sous la forme d'un communiqué de presse, d'un article dans le journal de la ville et d'une inauguration qui seront établis en commun entre Enedis, l'association Trajectoire et la commune de Etaules.

Ces documents citeront de façon systématique le parrainage d'Enedis.

Lors des manifestations de relations publiques, des contacts avec la presse, des interviews..., tout porte-parole de l'association Trajectoire et/ou de la commune de Etaules s'engage à citer le parrainage d'Enedis et/ou son nom de façon valorisante et systématique.

L'association s'attachera à obtenir des photos, articles, reportages, interviews dans les organes de presse et de communication, sur l'événement et la réalisation du projet.

CONVENTION DE SPONSORING/PARRAINAGE

Article 4/ Droit des tiers/de la personnalité :

L'association Trajectoire est autorisée à utiliser le nom, l'image et tout élément de la personnalité (enregistrement audiovisuel, siège social, demeure) d'Enedis par voie de citation, mention, reproduction, représentation, à l'occasion de la promotion de l'événement, des opérations de relations publiques, des interviews, des relations avec les médias (dossiers de presse, articles, communiqués) ainsi que de l'exploitation publicitaire et promotionnelle d'Enedis et de ses produits sur tous médias et tous supports.

L'association Trajectoire autorise l'exploitation dérivée de son nom et de son image par reproduction sur des actualités internes, site internet d'entreprise dans le respect de sa charte graphique.

Les autorisations prévues aux alinéas précédents sont données à Enedis par le Parrainé pour la Charente-Maritime dès lors que l'utilisation est en relation avec l'événement et située temporellement.

Article 5/ Obligations du Parrain :

5-1 Obligations financières

Pour la réalisation de ce projet, le Parrain s'engage à verser au Parrainé la somme de **1000 euros** (Mille euros), après signature du présent contrat et sur présentation d'une facture, en ayant pris soin d'identifier la localisation et le nom du poste de distribution publique d'électricité embelli, à envoyer à l'adresse suivante :

Enedis
Direction Territoriale
14 rue Marcel Paul
17021 LA ROCHELLE CEDEX 01

En cas d'annulation ou de report de l'événement, les parties conviennent de se réunir afin de décider de la nouvelle affectation des sommes. En cas d'impossibilité de décider de la nouvelle affectation, le contrat sera résilié de plein droit.

Article 6/ Résiliation

En cas d'inexécution de l'une des obligations prévues au présent contrat, le contrat sera résilié de plein droit après mise en demeure restée sans réponse.

En cas d'annulation, de report ou d'interdiction de l'opération ou de la promotion du Parrain, par disposition légale, réglementaire ou décision de justice, les parties se rapprocheront afin de convenir de la nouvelle affectation à donner aux sommes prévues au présent contrat.

Si les parties n'arrivaient pas à trouver de nouvelle affectation, le contrat sera résilié de plein droit sans que cela puisse donner droit à indemnité au profit de l'une ou l'autre des parties.

CONVENTION DE SPONSORING/PARRAINAGE

Article 7/ Règlement des litiges

Le présent contrat est soumis au droit français.

En cas de difficultés ou désaccord dans l'exécution des obligations citées dans le présent contrat, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

A défaut, tout litige ou contestation auxquels le présent contrat pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation, son exécution ou sa réalisation, sera porté devant le tribunal compétent du siège social du Parrain.

Fait à La Rochelle, le 11 mars 2021

En trois exemplaires originaux.

Pour Enedis
en Charente-Maritime,
Le Directeur Territorial
Hervé HUOT



Pour l'association Trajectoire
Régie de Territoire Royan Atlantique,
Le Président
John LASSERRE

Pour la commune de Etaules,
Le Maire
Vincent BARRAUD

DE 027- 2021/03-017 SDEER / ENGAGEMENT DE PRINCIPE

Sylvie TURPIN indique au conseil municipal que le SDEER entend se positionner pour préparer un Schéma directeur de développement des infrastructures de recharges ouvertes au public pour les véhicules électriques et les véhicules hybrides rechargeables (SDIRVE).
Il sollicite la commune afin d'obtenir un accord de principe et avoir connaissance du nombre de bornes que la commune serait prête à prendre à charge.

Entendu l'exposé de Sylvie TURPIN,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,

- *SE POSITIONNE sans engagement en faveur de la poursuite du déploiement de l'IRVE*
- *DIT que la commune pourrait participer au financement de 2 bornes type « accélérée 24 kw », sur la commune*
- *DIT que l'emplacement des bornes sera défini plus tard avec le SDEER*

DE 028- 2021/03-018 CONVENTION AVEC LA COMMUNE DE SAINT SULPICE DE ROYAN

Jean-Louis BOITIER informe le conseil municipal qu'un agent de la commune a engagé une VAE pour acquérir le CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance (AEPE). Cette VAE nécessite outre l'expérience en maternelle (3-6 ans), l'acquisition d'une expérience avec les enfants de la tranche d'âge 0-2ans. Cette expérience peut prendre la forme d'un stage d'une durée de 3 semaines en crèche. Il est proposé au conseil municipal de passer une convention avec la commune de Saint Sulpice de Royan afin de mettre à disposition de la crèche de Saint Sulpice de Royan notre agent dans le but de lui permettre d'effectuer le stage demandé par l'académie.

Convention annexée

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,

- *VALIDE la convention à intervenir avec la commune de Saint SULPICE de ROYAN tel que proposée*
- *AUTORISE le maire à signer ladite convention et tout document nécessaire à intervenir*

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Entre

La commune d'ETAULES représenté(e) par le maire Vincent BARRAUD autorisée par délibération du 29 mars 2021,

Et

La commune de SAINT SULPICE DE ROYAN représenté(e) par le maire Christian PITARD autorisée par délibération du 2021,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

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

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition :

Pour une période de 3 semaines (105 heures) sur l'année 2021,

La commune d'ETAULES met Carine BERULLIER à disposition de la crèche de Saint Sulpice de Royan afin d'exercer les fonctions d'adjoint technique auprès des enfants 0-3 ans pour y effectuer les missions d'animation, de soins d'hygiènes et de confort, hygiène et entretien des locaux.

Les périodes d'intervention seront fixées ultérieurement d'un commun accord entre les parties.

ARTICLE 2 : Conditions d'emploi :

Le travail de Carine BERULLIER est organisé par LAVANDIER Frédérique directrice de la crèche dans les conditions suivantes : 35 heures réparties du lundi au vendredi, auprès d'un agent titulaire d'un CAP petite enfance.

La situation administrative de Carine BERULLIER est gérée par la commune d'ETAULES,

La mise à disposition de Carine BERULLIER par la commune d'ETAULES à la commune de SAINT Sulpice de Royan est consentie à titre gracieux. La rémunération de l'agent et autres charges afférentes durant cette période sont entièrement prises en charge par la commune d'ETAULES.

ARTICLE 3 : Fin de la mise à disposition :

La mise à disposition de Carine BERULLIER peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,

A la fin de sa mise à disposition, Carine BERULLIER réintègre son poste à la commune d'ETAULES.

ARTICLE 8 : Contentieux :

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Poitiers.

La présente convention sera :

- Notifié(e) à l'intéressé(e),
- Transmise, accompagnée de l'arrêté de mise à disposition, au Représentant de l'Etat

Ampliation adressée au :

- Président du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité.

Fait à le

En double exemplaire

Pour :

(Collectivité d'origine)

(Organisme d'accueil)

**DE 029- 2021/03-019 BUDGET COMMUNAL – DECISIONS MODIFICATIVES
BUDGETAIRES – RECTIFICATION ERREURS MATERIELLES**

Le maire informe le conseil municipal qu'une inversion de chiffres a été faite lors de la saisie informatique du montant de reprise du résultat à l'article 002 excédent de fonctionnement reporté (60.239,45 € saisi au lieu de 60.293,45€). Il convient de procéder à la régularisation de cette erreur de saisie par la décision modificative budgétaire suivante :

- + 54 € en recettes de fonctionnement à l'article 002 excédent de fonctionnement reporté
- + 54 € en dépenses de fonctionnement à l'article 6068 autres matières et fournitures

De plus l'article 651 redevances pour concessions, brevets, licences est un article subdivisé en 6512 : droits d'utilisation et 6518 : autres. Lors de la saisie informatique le logiciel ne permettait pas la saisie sur les comptes de subdivision la somme de 1.000 € a été prévue à l'article 651 et il convient aujourd'hui de régulariser et de remplacer cette prévision globale par l'inscription de 500 € à l'article 6512 et 500 € à l'article 6518.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,

- ***VALIDE les propositions de modifications budgétaires ci-dessus***
- ***CHARGE le maire de procéder à ces modifications.***

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h00.



Le maire,

Vincent BARRAUD.

PV affiché le 07/04/2021.