

COMMUNE D'ETAULES

**PROCES VERBAL du CONSEIL MUNICIPAL du JEUDI 31
JANVIER 2019 à 20h30**

Convocations du 24.01.2019

Membres en exercice : 19

Présents : 17

Votants : 18

Présents :

Votants :

BARRAUD Vincent, WATRIN Béatrice, ETIENNE Jean, FETARD Jean-Michel, TURPIN Sylvie, ~~BOUCHALAIS David~~, PIOU Gérard, MOTARD Daniel, ~~BLAIS Céline~~, LEQUES Nelly, de LACOUR SUSSAC Hugues, DION Dominique, DELOFFRE Chantal, LOUIS Gilles, MOULINEAU Catherine, RENAUDIN Didier, KOEBERLE Maryse, JEUNESSE André, BUREAU Nadia

Absents : BOUCHALAIS David

Absents ayant donné pouvoir : BLAIS Céline à DION Dominique

Secrétaire de séance : MOTARD Daniel

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.

**DE 001-2019/01-001 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA RÉUNION DE
CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018**

Le maire soumet à l'approbation du conseil municipal le procès-verbal de la dernière séance du conseil municipal.

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

- ***APPROUVE le procès-verbal de la dernière séance sans modification***

Le maire fait lecture au conseil municipal de la note de présentation du budget 2019

DE 002-2019/01-002 REPRISE ET AFFECTATION ANTICIPEE DU RESULTAT 2018

Le maire indique au conseil municipal qu'il est techniquement trop tôt pour soumettre à l'approbation des élus le compte administratif de la commune, du port et des lotissements Les Coudras et les Niels. De même que pour la commune, le compte de gestion du trésorier à ce jour n'est pas encore établi puisqu'il tient compte de la journée complémentaire qui s'étend jusqu'au 21 janvier 2019. Cependant pour construire les budgets primitifs de la commune, du port et des lotissements Les Coudras et les Niels, il est nécessaire de reprendre tout ou partie des résultats de l'exercice 2018. Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) en son article R.2311-13 dispose que : «*En l'absence d'adoption du compte administratif à la date du vote du budget de l'exercice suivant, lorsque le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement, ou le cas échéant l'excédent de la section d'investissement et la prévision d'affectation sont reportés par anticipation, dans les*

conditions fixées au quatrième alinéa de [l'article L. 2311-5](#), les inscriptions au budget sont justifiées par la production en annexe d'une fiche de calcul des résultats prévisionnels. Cette fiche ainsi qu'un tableau des résultats d'exécution du budget sont établis par l'ordonnateur et visés par le comptable, qui les accompagne soit du compte de gestion, s'il est arrêté à cette date, soit d'une balance établie après prise en charge du dernier bordereau de titres et de mandats. L'ordonnateur produit l'état des restes à réaliser arrêté au 31 décembre de l'exercice clos. Les restes à réaliser de la section de fonctionnement sont reportés au budget reprenant les résultats par anticipation. »

Ainsi le maire :

- fait état des restes à réaliser 2018 sur le budget de la commune

Dépenses d'investissement - opérations d'équipement avec restes à réaliser					
Opération	Article	Désignation	Budget total	Réalisation	R.A.R.
1000	2135	Instal.géné.,agencements,aménagements des construc	67 700,00	30 034,49	13 000,00
1010	2135	Instal.géné.,agencements,aménagements des construc	100 000,00	0,00	100 000,00
2010	2135	Instal.géné.,agencements,aménagements des construc	1 100,00	0,00	1 100,00
2010	21318	Autres bâtiments publics	3 600,00	0,00	3 600,00
4060	2031	Frais d'études	188 800,00	8 593,16	180 000,00
5020	2138	autres constructions	35 800,00	0,00	35 800,00
5020	21318	Autres bâtiments publics	314 200,00	74 293,87	239 900,00
5020	2135	Instal.géné.,agencements,aménagements des construc	1 500,00	0,00	1 500,00
5020	2158	Autres install., matériel et outillage techniques	10 000,00	8 642,58	1 300,00
6000	21318	Autres bâtiments publics	39 800,00	21 565,11	10 000,00
6070	21318	Autres bâtiments publics	45 900,00	3 022,96	42 800,00
6070	2135	Instal.géné.,agencements,aménagements des construc	2 800,00	0,00	2 700,00
6070	2031	Frais d'études	2 500,00	0,00	2 000,00
7010	2031	Frais d'études	16 600,00	7 483,50	9 000,00
7050	2152	Installations de voirie	90 000,00	0,00	90 000,00
7050	2112	terrains de voirie	34 600,00	23 425,00	8 000,00
8010	2152	Installations de voirie	135 000,00	113 689,42	21 300,00
8010	21738	Autres constructions	3 000,00	0,00	1 500,00
8010	2112	terrains de voirie	57 800,00	0,00	57 800,00
9010	2158	Autres install., matériel et outillage techniques	33 100,00	4 548,84	28 000,00
9900	2111	terrains nus	30 300,00	1 618,33	28 000,00
9900	2117	Bois et forêts	70 200,00	0,00	70 000,00
9900	2112	terrains de voirie	10 000,00	0,00	10 000,00
		Total	1 294 300,00	296 917,26	957 300,00

Recettes d'investissement - opérations d'équipement avec restes à réaliser					
Opération	Article	Désignation	Budget total	Réalisation	R.A.R.
1000	1321	Etat et établissements nationaux	10 700,00	3 227,19	7 470,00
5020	1323	Département	45 000,00	0,00	45 000,00
5020	13258	Autres groupements	116 000,00	0,00	35 240,00
6070	1321	Etat et établissements nationaux	11 990,00	3 597,48	8 390,00
		Total	183 690,00	6 824,67	96 100,00

- et fait état des comptes de la commune, du port, du lotissement les Coudras et du lotissement les Niels après les derniers titres et mandats 2018

COMMUNE D'ETAULES					
RESULTAT PREVISIONNEL 2018					
Investissement					
	BP 2018	R.A.R 2017	DM	Total budget 2018	réalisé 2018
dépense	654 370,00 €	1 015 630,00 €	15 400,00 €	1 685 400,00 €	641 753,54 €
recette	1 670 000,00 €	- €	15 400,00 €	1 685 400,00 €	1 018 653,08 €
excédent					376 899,54 €
déficit					
Fonctionnement					
	BP 2018	R.A.R 2017	DM	Total budget 2018	réalisé 2018
dépense	1 880 000,00 €	- €	14 960,00 €	1 894 960,00 €	1 521 224,61 €
recette	1 880 000,00 €	- €	14 960,00 €	1 894 960,00 €	2 087 284,99 €
excédent					566 060,38 €
déficit					

PORT - COMMUNE D'ETAULES					
RESULTAT PREVISIONNEL 2018					
Investissement					
	BP 2018	R.A.R 2017	DM	Total budget	réalisé 2018
dépense	39 100,00 €	- €	13 000,00 €	52 100,00 €	1 796,02 €
recette	39 100,00 €		13 000,00 €	52 100,00 €	51 839,08 €
excédent					50 043,06 €
déficit					
Fonctionnement					
	BP 2018	DM	Total budget	réalisé 2018	
dépense	50 000,00 €	- €	50 000,00 €	45 286,14 €	
recette	50 000,00 €	- €	50 000,00 €	64 367,43 €	
excédent				19 081,29 €	
déficit					

LOTISSEMENT Les COUDRAS- COMMUNE D'ETAULES					
RESULTAT PREVISIONNEL 2018					
Investissement					
	BP 2018	R.A.R 2017	DM	Total budget	réalisé 2018
dépense	142 648,80 €	- €	- €	142 648,80 €	142 648,80 €
recette	142 648,80 €		- €	142 648,80 €	100 648,80 €
excédent					
déficit					42000
Fonctionnement					
	BP 2018	DM	Total budget	réalisé 2018	
dépense	753 201,35 €	- €	753 201,35 €	100 870,70 €	
recette	753 201,35 €	- €	753 201,35 €	663 201,35 €	
excédent				562 330,65 €	
déficit					

LOTISSEMENT Les NIELS - COMMUNE D'ETAULES					
RESULTAT PREVISIONNEL 2018					
Investissement					
	BP 2018	R.A.R 2017	DM	Total budget	réalisé 2018
dépense	1 065 563,64 €	- €	- €	1 065 563,64 €	672 130,64 €
recette	1 065 563,64 €		- €	1 065 563,64 €	495 563,64 €
excédent					
déficit					176 567,00 €
Fonctionnement					
	BP 2018	DM	Total budget	réalisé 2018	
dépense	1 165 563,64 €	- €	1 165 563,64 €	516 800,42 €	
recette	1 165 563,64 €	- €	1 165 563,64 €	595 081,60 €	
excédent				78 281,18 €	
déficit					

Ainsi,

Considérant l'avis de la commission de finances en date du 30 janvier 2019,

Vu l'état des restes à réaliser 2018 et la présentation des comptes de la commune, du port, du lotissement les Coudras et du lotissement les Niels, visés par le trésorier, le maire propose les reprises anticipées des résultats suivantes :

COMMUNE D'ETAULES			
REPRISE ANTICIPEE DU RESULTAT 2018 au budget 2019			
Investissement			
dépense	RAR 2018 :	957 300,00 €	
recette	RAR 2018 :	96 100,00 €	
recette	art.001 excédent d'investissement reporté :		376 899,54 €
recette	art.1068 excédent de fonctionnement capitalisé :		500 000,00 €
Fonctionnement			
dépense			
recette	art.002 excédent de fonctionnement reporté :		66 060,38 €

PORT - COMMUNE D'ETAULES			
REPRISE ANTICIPEE DU RESULTAT 2018 au budget 2019			
Investissement			
recette	art.001 excédent d'investissement reporté		50 043,06 €
recette	art.1068 excédent de fonctionnement capitalisé		- €
Fonctionnement			
recette	art.002 excédent de fonctionnement reporté		19 081,29 €

LOTISSEMENT Les COUDRAS- COMMUNE D'ETAULES			
REPRISE ANTICIPEE DU RESULTAT 2018 au budget 2019			
Investissement			
dépense	art.001 déficit d'investissement reporté		42 000,00 €
Fonctionnement			
recette	art.002 excédent de fonctionnement reporté		562 330,65 €

LOTISSEMENT Les NIELS - COMMUNE D'ETAULES		
REPRISE ANTICIPEE DU RESULTAT 2018 au budget 2019		
Investissement		
dépense	art.001 déficit d'investissement reporté	176 567,00 €
Fonctionnement		
recette	art.002 excédent de fonctionnement reporté	78 281,18 €

Vu le CGCT et notamment son article R.2311-13,

Vu la présentation des restes à réaliser,

Vu la fiche de calcul des résultats prévisionnels visée par le trésorier en date du 31/01/2019,

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

- *ACCEPTE la reprise anticipée des résultats de l'exercice 2018 au budget primitif 2019 de la commune, du port, du lotissement les Coudras et du lotissement les Niels.*

DE 003-2019/01-003 REPRISE PARTIELLE DU RESULTAT EXCEDENTAIRE DU LOTISSEMENT LES COUDRAS AU COMPTE DE LA COMMUNE

Le maire rappelle le résultat du lotissement les Coudras pour 2018 qui se solde par un excédent global de clôture à hauteur de 520.330,65 €.

Considérant que le reversement d'un excédent du budget annexe vers le budget principal est admis dans les conditions prévues aux articles R.2221-48 et R.2221-90 du CGCT,

Considérant qu'il ne reste que la clôture du bassin à réaliser, le maire propose de reprendre pour le compte de la commune une partie du résultat excédentaire, à savoir 500.000€, ces mouvements sont traduits comptablement par une dépense au budget annexe au compte 6522 et une recette au budget de la commune au compte 7551.

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

- *DECIDE de transférer du budget annexe les Coudras au budget de la commune une partie de l'excédent de l'exercice 2018, soit 500.000 €*
- *DIT que cette décision sera retranscrite de façon comptable par une dépense au budget annexe au compte 6522 et une recette au budget de la commune au compte 7551*

DE 004-2019/01-004 TAUX D'IMPOSITION 2019

Considérant la conjoncture économique, le maire propose au conseil municipal de ne pas augmenter les taux d'imposition et de maintenir pour l'année 2019 ceux votés en 2012 soit :

- Taxe d'habitation..... 12,50 %
- Taxe sur le foncier bâti 23,50 %
- Taxe sur le foncier non bâti 66,29 %

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR, VALIDE les taux d'imposition 2019 comme indiqué ci-dessus.

DE 005-2019/01-005 VOTE DU BUDGET DE LA COMMUNE, DU PORT, DU LOTISSEMENT LES COUDRAS ET DU LOTISSEMENT LES NIELS

Le maire présente au conseil municipal les propositions budgétaires pour les budgets de la commune, du port, du lotissement les Coudras et du lotissement les Niels. Il propose de voter par chapitre pour les sections de fonctionnement et par opération pour les sections d'investissement les budgets primitifs de la commune, du port, des lotissements les Coudras et les Niels qui s'équilibrent comme suit :

Pour la commune :

Section de fonctionnement	2.341.450,00 €
Section d'investissement propositions dépenses nouvelles	3.463.200,00 €
Section d'investissement propositions recettes nouvelles	4.324.400,00 €
Total investissement propositions nouvelles, résultats antérieurs et reports équilibré en dépenses et recettes à	4.420.500,00 €

Pour le port :

Section de fonctionnement	41.000,00 € HT
Section d'investissement propositions dépenses nouvelles	71.050,00 € HT
Section d'investissement propositions recettes nouvelles	71.050,00 € HT
Total investissement propositions nouvelles, résultats antérieurs et reports équilibré en dépenses et recettes à	71.050,00 € HT

Pour le lotissement les Coudras :

Section de fonctionnement	665.580,71 € HT
Section d'investissement propositions dépenses nouvelles	145.250,06 € HT
Section d'investissement propositions recettes nouvelles	145.250,06 € HT
Total investissement propositions nouvelles, résultats antérieurs et reports équilibré en dépenses et recettes à	145.250,06 € HT

Pour le lotissement les Niels :

Section de fonctionnement	294.491,18 € HT
Section d'investissement propositions dépenses nouvelles	228.777,00 € HT
Section d'investissement propositions recettes nouvelles	228.777,00 € HT
Total investissement propositions nouvelles, résultats antérieurs et reports équilibré en dépenses et recettes à	228.777,00 € HT

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

par 18 voix POUR,

- *DECIDE de voter par chapitre pour les sections de fonctionnement et par opération pour les sections d'investissement les budgets primitifs de l'année 2019 de la commune, du port, du lotissement les Coudras et du lotissement les Niels*

par 18 voix POUR,

- *ADOPTE le budget de la commune*

par 18 voix POUR,

- *ADOPTE le budget du port*

par 18 voix POUR,

- *ADOPTE le budget du lotissement les Coudras*

par 18 voix POUR,

- *ADOPTE le budget du lotissement les Niels*

DE 006-2019/01-006 TARIFS 2019

Le maire indique au conseil municipal que les tarifs 2018 ont été étudiés en commission ad'hoc et soumet au vote du conseil municipal les propositions de cette dernière :

TARIFS MUNICIPAUX			
LIBELLE			2019
CANTINE	ENFANT INSCRIT	LE REPAS	2,60 €
	ENFANT NON INSCRIT	LE REPAS	4,80 €
	ADULTES	LE REPAS	6,30 €
A.L.S.H	régime général : QF 2019 <687,30 € / forfait par jour		1,14 €
	régime général : QF à partir de 687,30 € / forfait par jour		1,36 €
	forfait par enfant par jour les régimes particuliers		1,88 €
	FORFAIT POUR ENFANT NON INSCRIT par jour		3,40 €
FACTURE MENSUELLE DE PERISCOLAIRE	pénalité correspondant aux frais d'impayé des factures périscolaires, à partir de la 2ème relance, par mois de retard		11,00 €
BIBLIOTHEQUE	carte famille annuelle		15,00 €
	caution pour prêt de livre aux lecteurs ponctuels vacanciers non-résidents		25,00 €
	pénalité pour retard à la restitution d'un ouvrage plus de 15 jours après rappel		7,50 €
	vente livres déclassés	les 3 livres de poche	0,50 €
		les autres livres à l'unité	1,00 €
PHOTOCOPIE - pas de copie couleur	Recto A4 N/B	Photocopies : CV + Lettre de motivation	0,50 €
	Recto-Verso A4 N/B	gratuites pour les demandeurs d'emploi sur	0,75 €
	Recto A3 N/B	présentation d'un justificatif pôle-emploi et d'un	0,75 €
	Recto-Verso A3 N/B	justificatif de domicile - max 20 copies (CV+lettre)	1,40 €
	gratuit pour les associations qui apportent leur papier		0,00 €
TELECOPIE	la page envoyée		1,30 €
PUBLICITE - tarifs HT	1/12 de page		47,00 €
	1/6 de page		84,00 €
	1/3 de page		155,00 €
	1/2 de page		360,00 €
	1 page		710,00 €
	Annonceur application smartphone		200,00 €
FRAIS DE CONDUITE D'ANIMAUX			90,00 €
HEURE AGENT TERRITORIAL	AVEC PETIT MATERIEL		60,00 €
	AVEC GROS MATERIEL (tracteur)		150,00 €
LOCATION DU PODIUM FIXE	plaque de podium (1,50m²) - la plaque par jour et sans escalier		14,00 €
	pied - par jour		0,90 €
	traverse jonction pied de podium - par jour		0,90 €
	escalier - par jour		10,00 €
	caution - forfait		560,00 €
	en cas de location le week-end il sera facturé 2 jours de location		
LOCATION PODIUM MOBILE	la journée, rayon maximum 15km		200,00 €
SALLE MUNICIPALE - allée W.Jonka	particuliers hors association	1 journée sans chauffage	200,00 €
		2 journées sans chauffage	370,00 €
		utilisation réduite de 8 h à 13 h ou de 14 h à 19 h	115,00 €
		activités 1 mois - pour 2h maximum par semaine	125,00 €
		chauffage du 01/01 au 15/04 et du 15/10 au 31/12, la journée	82,00 €
		chauffage du 01/01 au 15/04 et du 15/10 au 31/12, la demi-journée	46,00 €
	CAUTION MATERIEL ET MOBILIER		430,00 €
	CAUTION MENAGE		110,00 €
CUISINE de la salle municipale	1 JOURNEE		76,00 €
	2 JOURNEES		122,00 €
LOCATION DE VAISSELLE	LA PIECE		0,15 €
	MATERIEL DE CUISINE		1,95 €
	VAISSELLE CASSEE : LA PIECE		3,50 €
KIT ECOFESTIF - caution aux associations	LOT DE 3 COUVERTS		1,00 €
	VERRE LAVABLE		1,00 €
SALLE DES ASSOCIATIONS	activités 1 mois - hors association		56,00 €
	la journée		16,00 €
SALLE OMNISPORT	2h utilisation par semaine/au mois		80,00 €
	association sportive	location gratuite - frais de fonctionnement pour une saison d'octobre à juin de l'année suivante inclus	204,50 €
SALLE AUX SPORTS	salle de réunion	hors association, la journée	16,00 €
TABLES ET BANCS	TABLE - la pièce non transportée - tables en bois		6,00 €
	1 BANC ou 4 chaises - non transporté		1,50 €
	forfait transport jusqu'à 3 km A/R		35,00 €
	forfait transport plus de 3 km et moins de 10 km		70,00 €
COMMERCE SEDENTAIRE - OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC		à l'année - le mètre linéaire	16,50 €
DROIT DE PLACE	HORS FOIRE ET MARCHÉ (1 journée)		63,00 €
	HORS FOIRE ET MARCHÉ (à l'année)		370,00 €
	HORS FOIRE ET MARCHÉ (semestre)		210,00 €
	LES JOURS DE FOIRES ET MARCHES avec engagement annuel par mètre linéaire de présence sur le marché		0,70 €
	LES JOURS DE FOIRES ET MARCHES sans engagement annuel par mètre linéaire		1,20 €
DROIT DE PLACE - MARCHÉ OCCASIONNEL	Emplacement individuel couvert forfait pour 3 jours maximum, le mètre linéaire		27,00 €
	Emplacement individuel sous chapiteau forfait pour 3 jours maximum, le mètre linéaire		27,00 €
	Emplacement individuel non couvert forfait pour 3 jours maximum, le mètre linéaire		11,00 €
CIMETIERE	CONCESSION trentenaire le m2 - forfait		70,00 €
	DEPOT DE CORPS		120,00 €
	OUVERTURE DE CAVEAU		90,00 €
COLOMBARIUM	concession 1 an		110,00 €
	concession 10 ans		392,00 €
	concession 30 ans		960,00 €
	plaque de fermeture		100,00 €
JARDIN DU SOUVENIR	pose d'une plaque pour 10 ans		200,00 €
PORT	APPONTEMENT (HT) jusqu'à 10ml		95,48 €
	APPONTEMENT (HT) le ml supplémentaire au-delà 10ml		9,55 €
	TAXE DE STATIONNEMENT (HT) jusqu'à 10ml		212,18 €
	TAXE DE STATIONNEMENT (HT) le ml supplémentaire au-delà 10ml		21,22 €
	TERRE-PLEIN (HT) - le m²		2,12 €
	MISE EN FOURRIERE	par jour / par mètre linéaire de bateau	1,03 €

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

➤ VALIDE les tarifs 2019 tel que proposés ci-dessus

DE 007-2019/01-007 ADHESION AU SERVICE RETRAITE DU CENTRE DE GESTION

Le Maire expose :

Que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, dans le cadre des missions de conseil qui lui sont dévolues par la loi, effectue un contrôle des dossiers de liquidation pour une retraite CNRACL et des dossiers annexes (rétablissement, régularisation, validation de services...) pour le personnel des communes et des établissements qui adhèrent à ce service,
Considérant la nécessité de demander au Centre de Gestion de traiter ce type de dossiers, S'agissant d'une mission facultative du Centre de Gestion, il convient de passer une convention entre la commune d'ETAULES et cet établissement.

CONVENTION RELATIVE A L'INTERVENTION DU CENTRE DE GESTION SUR LES DOSSIERS RELEVANT DE LA CAISSE NATIONALE DE RETRAITE DES AGENTS DES COLLECTIVITES LOCALES (CNRACL)

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, dont le siège est situé 85 boulevard de la République – 17076 LA ROCHELLE, représenté par son Président, Monsieur Martial de VILLELUME, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 8 juillet 2014,

d'une part,

Et,

La commune de ... (ou établissement), dont le siège est situé au....., représenté(e) par son Maire/Président, M. ..., habilité(e) par délibération de l'organe délibérant en date du.....,

d'autre part.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et plus particulièrement son article 25,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion n° DEL-20181211-15 en date du 11 décembre 2018 définissant son domaine d'intervention dans l'étude et le suivi de la gestion des dossiers retraite et les tarifs applicables pour l'exercice 2019,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

L'objet de la convention est de fixer le rôle et les conditions d'intervention du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente Maritime, qui intervient en qualité d'intermédiaire entre la collectivité et la Caisse des Dépôts et Consignations, gestionnaire des fonds CNRACL, IRCANTEC et RAFP en matière :

- d'information et de formation multi-fonds au profit des collectivités affiliées et de leurs agents
- d'intervention sur les dossiers adressés à la CNRACL

Article 2 : Missions

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente Maritime exerce, dans son ressort territorial départemental, les missions suivantes au bénéfice de la collectivité affiliée signataire de la présente convention.

Pour recourir à ces missions, la collectivité doit transmettre au Centre de Gestion de la Charente-Maritime, pour chaque dossier, une fiche de saisine, complétée et signée, ainsi que les pièces nécessaires à l'étude du dossier.

1. Mission d'information et de formation multi-fonds :

Au titre du partenariat, le Centre de Gestion de la Charente-Maritime est chargé d'assurer auprès de l'ensemble des collectivités affiliées une mission d'information/formation en matière de réglementation sur les fonds CNRACL, RAFP et IRCANTEC.

2. Mission d'intervention sur les dossiers CNRACL :

A la demande de la collectivité, le Centre de Gestion de la Charente-Maritime intervient sur le contrôle des dossiers CNRACL :

- Régularisation de services ;
- Validation de services de non titulaire ;
- Rétablissement de droit auprès du Régime Général de l'IRCANTEC ;
- Simulation de calcul ; - Demande d'avis préalable ;
- Liquidation des droits à pension CNRACL (normale, invalidité, réversion) ;

Article 3 : Communication de documents

La collectivité s'engage à fournir tous les justificatifs que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente Maritime jugera utile pour l'accomplissement de la mission.

La collectivité et le Centre de Gestion de la Charente-Maritime s'engagent à utiliser la plateforme e-services de la CNRACL pour les processus dématérialisés.

Il est convenu que tous les dossiers de demande de liquidation sont à adresser au Centre de Gestion au moins 5 mois avant le départ de l'agent.

Article 4 : Contribution financière

Pour la bonne exécution de cette mission, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente Maritime perçoit une contribution financière de la collectivité, définie par son Conseil d'Administration, comme suit :

→ Contrôle des dossiers, basé sur une tarification à l'acte :

Prestation	Coût forfaitaire (par dossier)
Instruction des dossiers de liquidation pour une retraite normale ou une pension de réversion	220 euros
Instruction des dossiers de liquidation pour une retraite carrière longue ou une retraite pour invalidité	340 euros
Instruction des autres dossiers (rétablissement, régularisation, validation de services...)	100 euros

La contribution financière peut être modifiée à l'initiative du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente Maritime. Le relèvement sera alors immédiatement notifié à la collectivité.

Article 5 : Responsabilité

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente Maritime vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité.

Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente Maritime de quelque manière que ce soit.

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur des réseaux de télécommunication dont elles n'ont pas la maîtrise.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans. Elle est renouvelable par reconduction expresse.

Elle prend effet à compter du..... Hormis la résiliation à

l'échéance, les cas de résiliation sont les suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement.

Dans les deux cas, la résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet dans un délai de trois mois à compter de la date de réception du courrier recommandé.

Article 7 : Compétence juridictionnelle

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au Tribunal Administratif de Poitiers.

À, le

Le Maire/Président de ,

**Le Président
du Centre de Gestion de la Fonction
Publique Territoriale de la Charente -
Maritime**

***Après avoir pris connaissance du contenu de la convention,
Le conseil municipal après en avoir délibéré par 18 voix POUR,***

***➤ DECIDE d'autoriser le maire à signer la convention relative à l'adhésion
au service retraite du Centre de Gestion de la Charente-Maritime.***

DE 008-2019/01-008 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE : CONVENTION REDEVANCE SPECIALE POUR L'ELIMINATION DES DECHETS ASSIMILES AUX DECHETS MENAGERS

Le maire indique au conseil municipal que suite à l'opération de puçage des conteneurs « redevance spéciale », le conseil communautaire de la CARA a adopté le règlement de la redevance spéciale en date du 14 décembre 2018 et qu'il convient pour utiliser ce service de passer une convention avec la CARA.



**CONVENTION PARTICULIERE DE REDEVANCE SPECIALE
POUR L'ELIMINATION DES DECHETS
ASSIMILES AUX DECHETS MENAGERS**

ENTRE LES SOUSSIGNES,

la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique, représentée par le Président, Monsieur Jean-Pierre TALLIEU, autorisé à signer la présente convention, par délibération du Conseil Communautaire, en date du 14 décembre 2018, ci-après dénommée «LA COLLECTIVITE», d'une part,

ET

l'établissement (*dénomination ou raison sociale*)

.....

adresse

représenté par (*nom, prénom, fonction*)

dénommé «L'USAGER», d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités d'exécution de l'enlèvement des déchets non ménagers, assimilables aux ordures ménagères et présentés à la collecte communautaire, conformément aux textes suivants :

- les articles L 2224-13 et suivants, et L 2333-78 et suivants, et L 5216-5 du code général des collectivités territoriales ;
- les articles L 541-1 et suivants du code de l'environnement ;
- le règlement sanitaire départemental

2.1.2 – Dotation

La dotation en conteneur(s) est calculée par les services de **LA COLLECTIVITE** en tenant compte de différents éléments, dont principalement l'activité professionnelle, les périodes de congés, la capacité de stockage, les fréquences de collecte, etc...

Pour connaître les fréquences de collecte de la commune sur laquelle il exerce son activité, **L'USAGER** est obligatoirement tenu de se référer au « CALENDRIER DE COLLECTE REDEVANCE SPECIALE » qui lui est remis avec la présente convention particulière, car, selon la commune concernée, les fréquences de collecte peuvent être différentes de celles des ménages. Le calendrier lui sera adressé ensuite tous les ans par **La COLLECTIVITE**.

Quelle que soit la période de l'année, **L'USAGER** qui souhaite présenter ses déchets à la collecte, doit sortir son (ou ses) conteneur(s) la veille du jour noté sur le « CALENDRIER DE COLLECTE REDEVANCE SPECIALE » de la commune sur laquelle il exerce son activité et doit le (les) rentrer une fois la collecte effectuée.

Si **L'USAGER** constate une modification importante et durable du volume de déchets assimilés qu'il présente à la collecte (changement de l'activité ou modification de la surface par exemple), il pourra demander le réajustement du volume et/ou du nombre de conteneur(s). La dotation pourra être revue, d'un commun accord entre **LA COLLECTIVITE** et **L'USAGER**, en fonction de la variation de volume nécessaire.

Sur la période allant de la mi-juin à la mi-septembre, **L'USAGER** dont la production de déchets assimilés est importante, peut demander à bénéficier d'une collecte quotidienne. Un autocollant supplémentaire « GROS PRODUCTEUR » est apposé par **La COLLECTIVITE**, à côté de l'autocollant « REDEVANCE SPECIALE », sur le(s) conteneur(s) qui lui sont attribué(s). Dans ce cas, **L'USAGER** s'engage à présenter son (ses) conteneur(s) identifié(s) « GROS PRODUCTEUR », tous les jours pendant cette période, à l'exception de jours exceptionnels de fermeture dont il aura au préalable informé **LA COLLECTIVITE**. En cas de non-respect de cet engagement par **L'USAGER**, ce dernier est informé que la collecte quotidienne sera supprimée, sans possibilité de réajustement de volume et/ou du nombre de conteneurs.

2.1.3 - Modalités et consignes de présentation des déchets à la collecte

Il est rappelé à **L'USAGER** que les déchets concernés sont les déchets assimilés aux déchets des ménages et décrits dans l'article 3-1 du règlement de redevance spéciale. Tout déchet ne correspondant pas à cette définition ne doit pas être déposé dans le(s) conteneur(s).

Le(s) conteneur(s) doit (doivent) être présenté(s) à la collecte, couvercle fermé, poignée orientée côté rue. Il(s) doit (doivent) être accessible(s) en limite de voie publique ou sur les trottoirs publics de manière à ne pas gêner le passage des piétons. Les déchets doivent obligatoirement être enfermés dans des sacs, avant d'être déposés dans le conteneur identifié par l'autocollant « REDEVANCE SPECIALE ».

La présentation par **L'USAGER**, de déchets dans un contenant non réglementaire, non identifié par l'autocollant «REDEVANCE SPECIALE», ou de déchets en vrac, autour ou à côté du (des) conteneur(s), est interdite. Aucune surcharge volumique ou massique du (des) conteneur(s) n'est autorisée, la collecte doit pouvoir être effectuée sans endommager le matériel quel qu'il soit. Les déchets non conformes, ceux présentés en vrac, autour ou à côté du (des) conteneur(s), ne seront pas collectés, ainsi que le(s) conteneur(s) présenté(s) en surcharge, avec le couvercle ouvert.

L'USAGER est informé que dans le cas de non-respect des consignes de collecte, **LA COLLECTIVITE** peut mettre fin à la convention. Dans ce cas, la puce d'identification sera désactivée et le(s) conteneur(s) sera (seront) retiré(s).

2.1.4 - Maintenance, vol, perte, non restitution : tarifs

Tout conteneur retiré par **LA COLLECTIVITE**, quel que soit le motif, doit être restitué vide et propre. En cas de non restitution du conteneur ou de restitution du conteneur non vidé et/ou non nettoyé, les tarifs sont les suivants (€ TTC):

<u>NETTOYAGE</u>		
80 litres : 3,10	240 litres : 8,00	660 litres : 15,50
120 litres : 5,30	360 litres : 10,00	
<u>NON RESTITUTION</u>		
80 litres : 24,30	240 litres : 27,90	660 litres : 138,25
120 litres : 21,30	360 litres : 45,90	

Tout conteneur volé doit faire l'objet d'une déclaration auprès d'une unité de gendarmerie ou d'un service de police afin qu'il puisse être procédé à son remplacement. Pour le premier vol ou la première détérioration, le remplacement du conteneur est effectué sans surcoût pour **L'USAGER**. A partir du second vol ou de la seconde détérioration, le remplacement du conteneur est facturé selon le tarif suivant (€ TTC):

80 litres : 24,30	240 litres : 27,90	660 litres : 138,25
120 litres : 21,30	360 litres : 45,90	

Toute puce volée, perdue ou détériorée doit faire l'objet d'une déclaration auprès de **LA COLLECTIVITE** afin qu'il soit procédé à son remplacement. La première intervention est effectuée gratuitement, tout second remplacement est à la charge de **L'USAGER** au tarif suivant : **5 € TTC la puce.**

2.2- LES COLONNES ENTERREES

2.2.1 – Caractéristiques et mode de fonctionnement

Les colonnes enterrées à ordures ménagères résiduelles, d'un volume de 5 m³, sont équipées d'un double tambour à occlusion permanente et d'un système de contrôle d'accès par badge, permettant l'identification de **L'USAGER**, ainsi que la facturation en fonction du volume déposé, de 50, 80 ou 100 litres selon les colonnes (*liste des implantations avec volume du tambour associé en annexe*).

L'USAGER peut demander à être attributaire de plusieurs badges, deux au maximum, lui donnant accès à toutes les colonnes enterrées de la CARA.

L'USAGER doit soulever le tambour extérieur afin de déposer le sac de déchets. Parallèlement, un second tambour, situé à l'intérieur, obstrue la trémie d'introduction. Une fois le tambour externe complètement ouvert, l'utilisateur peut déposer son sac de déchets puis le refermer. Lors de la descente du tambour externe, le tambour interne libère l'espace afin de laisser passer le sac. Le système du double tambour occlusion permet la chute du sac au sein de la colonne enterrée uniquement lorsque le double tambour est totalement verrouillé. Une fois le processus de fermeture enclenché, il n'est plus possible de revenir en arrière. L'ouverture du double tambour, ainsi que sa fermeture sont totalement asservies au dispositif de contrôle d'accès électronique.

2.2.2- Modalités et consignes de dépôt des déchets à la collecte

Il est rappelé à **L'USAGER** que les déchets concernés sont les déchets assimilés aux déchets des ménages et décrits dans l'article 3-1 du règlement de redevance spéciale. Tout déchet ne correspondant pas à cette définition ne doit pas être déposé dans les colonnes enterrées. Les déchets doivent obligatoirement être déposés en sacs fermés (maximum 50, 80 ou 100 litres selon les colonnes) et les dépôts de déchets en vrac sont rigoureusement interdits.

L'USAGER est informé que, dans ce cas de non-respect des consignes, **LA COLLECTIVITE** peut mettre fin à la convention. Dans ce cas, le(s) badge(s) d'accès aux colonnes enterrées sera (seront) désactivé(s).

2.2.3 – Vol, perte, non restitution : tarifs

En cas de vol ou de perte d'un badge, **L'USAGER** est tenu d'en informer **LA COLLECTIVITE** afin que le badge concerné soit désactivé et qu'il soit procédé à son remplacement. La première intervention est effectuée gratuitement, tout second remplacement est à la charge de **L'USAGER** selon le tarif suivant : **10 € TTC le badge**.

En cas de non restitution de badge suite à une résiliation de la convention, ce dernier est facturé à **L'USAGER** selon le tarif suivant : **10 € TTC le badge**.

ARTICLE 3 - CALCUL DE LA REDEVANCE SPECIALE

3.1 – Cas général

L'USAGER qui utilise le service public communautaire de collecte et de traitement de ses déchets assimilés aux ordures ménagères, doit payer à **LA COLLECTIVITE**, une redevance spéciale, dont le montant est calculé en fonction du volume collecté annuellement et du prix du litre collecté.

Le prix du litre collecté, entrant dans le calcul de la redevance spéciale, est calculé en fonction du coût du service, et est approuvé annuellement par délibération du conseil communautaire de **LA COLLECTIVITE**. Le volume collecté annuellement est calculé différemment selon que **L'USAGER** a fait le choix des conteneurs individuels ou des colonnes enterrées.

**LE TARIF DE LA REDEVANCE SPECIALE 2019,
FIXE PAR DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 DECEMBRE 2018,
EST DE 0,025 € LE LITRE**

3.2- CONTENEURS INDIVIDUELS

Pour obtenir le volume annuel collecté, il est tenu compte du nombre et de la capacité du (ou des) conteneur(s) de **L'USAGER**, ainsi que du nombre de présentations à la collecte, comptabilisé via le système d'identification (puce) présent sur chaque conteneur et détecté par le véhicule de collecte.

En référence aux jours de collecte du « CALENDRIER DE COLLECTE REDEVANCE SPECIALE », **L'USAGER** a le choix, en fonction de ses besoins :

- de présenter, ou non, son (ses) conteneur(s) à chaque collecte,
- de présenter un nombre de conteneurs différents à chaque collecte

Tout conteneur, non remisé, mais resté sur le domaine public aux jours et plages horaires de collecte de redevance spéciale, est considéré comme présenté et est collecté, même s'il est vide ou partiellement rempli. Dans ce cas, il est considéré que **L'USAGER** a présenté son conteneur à la collecte et une levée est comptabilisée. Par contre, dans la mesure où aucun conteneur n'est présenté aux jours et plages horaires de collecte de redevance spéciale, aucune levée n'est comptabilisée.

3.2- COLONNES ENTERREES

Pour obtenir le volume annuel collecté, il est tenu compte du nombre d'ouvertures du tambour, chaque ouverture correspondant à un volume de déposé par **L'USAGER**, de 50, 80 ou 100 litres, selon les colonnes.

3.3- CAS PARTICULIER : ABATTEMENT DE LA TOM

L'USAGER peut bénéficier, sous certaines conditions, d'un abattement de la Taxe des Ordures Ménagères (TOM) sur le montant de la redevance spéciale. Afin de bénéficier de cet abattement pour l'année en cours, dite année « N », **L'USAGER** est tenu de fournir à **LA COLLECTIVITE**, avant le 31 janvier de l'année N, une copie de l'Avis d'impôt Taxes foncières de l'année N-1 ou de la facture du propriétaire sur laquelle figure le montant de la TOM. Nota : pour une adhésion après le 31 janvier de l'année en cours, il est admis que ce justificatif soit remis à la signature de la convention.

Il est rappelé à **L'USAGER** qu'afin de bénéficier de cet abattement pendant toute la durée de la convention, le justificatif demandé doit être obligatoirement adressé à **LA COLLECTIVITE**, chaque année, avant le 31 janvier.

Dans tous les cas, **L'USAGER** continue d'acquitter la TOM. S'il apparaît que le montant annuel de la redevance spéciale est inférieur au montant de la TOM réglée par **L'USAGER**, la redevance spéciale ne sera pas perçue, sans toutefois que **L'USAGER** puisse prétendre à un quelconque remboursement de la différence.

Le montant de la redevance spéciale annuelle est calculé en appliquant la formule ci-dessous, différente selon le choix de **L'USAGER** :

CONTENEURS INDIVIDUELS
[(nbre de levées x litrage x 0,025) – (TOM année N-1)]

COLONNES ENTERREES
[(nbre d'ouvertures du tambour x 50, 80 ou 100 litres x 0,025) – (TOM année N-1)]

ARTICLE 4 - PAIEMENT DE LA REDEVANCE SPECIALE

La COLLECTIVITE adresse chaque année, à **L'USAGER**, quatre factures trimestrielles (janvier/février/mars, avril/mai/juin, juillet/août/septembre, octobre/novembre/ décembre) dont le montant peut être acquitté selon les modes de règlement suivants :

- de préférence, par prélèvement, aux échéances suivantes: 8 mai, 8 août, 8 novembre et 8 février ; dans ce cas, **L'USAGER** doit retourner, dûment signée l'autorisation de prélèvement ci-jointe, accompagnée d'un R.I.B. à l'adresse suivante : Communauté d'Agglomération Royan Atlantique - Service déchets - 107 avenue de Rochefort - 17201 ROYAN Cedex ;
- par virement : IBAN FR73 3000 1006 91D1 7800 0000 097 / BDFEFRPPCCT, avant les dates limites de paiement suivantes : 25 avril, 25 juillet, 25 octobre et 25 janvier ;
- par chèque bancaire/postal établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC, à adresser au TRESOR PUBLIC, 108 boulevard De Lattre de Tassigny, 17200 ROYAN, avant les dates limites de paiement suivantes : 25 avril, 25 juillet, 25 octobre et 25 janvier ;

- par carte bancaire, en numéraire (uniquement pour une facture inférieure à 300 €), directement au TRESOR PUBLIC, 108 boulevard De Lattre de Tassigny, 17200 ROYAN, avant les dates limites de paiement suivantes : 25 avril, 25 juillet, 25 octobre et 25 janvier.

Il est rappelé à L'USAGER qu'à défaut de paiement de tout ou partie d'une facture dans les délais impartis, **LA COLLECTIVITE** peut mettre fin à la convention. Selon les cas, la puce d'identification est désactivée et le(s) conteneur(s) est (sont) retiré(s), le(s) badge(s) d'accès aux colonnes enterrées est (sont) désactivé(s).

ARTICLE 5 - DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

5.1 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée, sauf dénonciation formulée par l'une des deux parties contractantes, par lettre recommandée avec accusé de réception.

5.2 - CAS DE RESILIATION DE LA CONVENTION

LA COLLECTIVITE peut mettre fin à la convention dans les cas de non-respect du règlement ou de la convention particulière, notamment:

- consignes de collecte non respectées (articles 6-1-3 et 6-2-2 du règlement, articles 2.1.3 et 2.2.2. de la présente convention),
- défaut de paiement de tout ou partie d'une facture de la redevance spéciale dans les délais.

L'USAGER a la possibilité de résilier la convention dans les cas suivants :

- cessation de l'activité au lieu de l'enlèvement,
- recours à une entreprise prestataire de service pour l'élimination de ses déchets.

5.3 – MODALITES DE RESILIATION DE LA CONVENTION

5.3.1 Consignes de présentation ou de dépôt des déchets à la collecte non respectées

Dès lors qu'un constat de présentation ou de dépôt non conforme est effectué par **LA COLLECTIVITE**, cette dernière adresse un courriel ou un courrier d'avertissement à **L'USAGER** afin de lui rappeler ses obligations quant au respect des consignes de présentation ou de dépôt des déchets à la collecte.

Suite au premier avertissement, si un nouveau constat de présentation ou de dépôt non conforme est effectué par **LA COLLECTIVITE**, un courrier en recommandé avec avis de réception est adressé à **L'USAGER**, l'informant de la date de résiliation de la convention et, selon les cas, du retrait du (des) conteneur(s) et de la désactivation du (des) badge(s), obligatoirement restitué(s) à **LA COLLECTIVITE**.

5.3.2 Défaut de paiement de tout ou partie d'une facture dans les délais impartis

La **COLLECTIVITE** adresse un courrier d'avertissement en recommandé avec avis de réception, donnant à **L'USAGER** un délai de régularisation de 15 (quinze) jours à compter de la date de réception de l'avis. Au bout de ce délai, sans régularisation de la part de **L'USAGER**, la résiliation est effective. Selon les cas, le conteneur(s) est (sont) retiré(s), le(s) badge(s) restitué(s) et désactivé(s).

5.3.3 Résiliation demandée par l'USAGER

L'USAGER souhaitant résilier la convention doit en informer **LA COLLECTIVITE** par courrier recommandé avec avis de réception. La résiliation est effective à la date de l'avis de réception et, selon les cas, le(s) conteneur(s) est (sont) retiré(s), le(s) badge(s) désactivé(s) et restitué(s).

5.4 – FACTURE SOLDE

La facture solde à acquitter par **L'USAGER** comprend le montant de la redevance spéciale jusqu'à la date de résiliation (date de l'avis de réception). En cas de non restitution de conteneur(s) ou de(s) badge(s), en cas de restitution de conteneur(s) non vidé(s) et/ou non nettoyé(s), le montant à acquitter par **L'USAGER** apparaîtra sur la facture solde.

ARTICLE 6 - LITIGE ET RECOURS

Tout différend qui naîtra de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention particulière devra faire l'objet d'une tentative de conciliation à l'amiable entre les parties.

A défaut de conciliation, toute contestation relative à l'assiette et au recouvrement de la redevance spéciale doit être présentée, dans les deux mois à compter de la notification d'un titre exécutoire, ou, à défaut, du premier acte procédant de ce titre ou de la notification d'un acte de poursuite (article 1617-5 du code général des collectivités territoriales), devant les tribunaux judiciaires territoriaux compétents, selon l'importance du montant de la créance en cause.

<i>Montant de la créance</i>	<i>Tribunal compétent</i>
<i>Inférieur ou égal à 10 000 euros</i>	<i>Tribunal d'Instance de Saintes</i>
<i>Supérieur à 10 000 euros</i>	<i>Tribunal de Grande Instance de Saintes</i>

Les autres litiges sont susceptibles de relever du tribunal administratif de Poitiers – Hôtel Gilbert – 15 rue de Blossac – BP 541 – 86020 Poitiers Cedex.

Pour **L'USAGER**,
(mention « lu et approuvé »
suivie de la signature)
NOM, Prénom :

Royan, le
Pour **LA COLLECTIVITE**,
Le Président,
Jean-Pierre TALLIEU

***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 la redevance spéciale pour l'élimination des déchets assimilés aux déchets ménagers.***

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

Le maire,
V. BARRAUD

PV affiché le 1^{er} février 2019.