République française
Département du Tarn

PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL DE COMMUNAUTE
à La Salvetat sur Agoût

Séance du mercredi 12 décembre 2018

Nombre de membres en exercice : 35	L'an deux mille dix-huit et le douze décembre, l'assemblée régulièrement convoquée s'est réunie sous la présidence de Monsieur Robert BOUSQUET.
Présents : 27 **Votants : 30** **Secrétaire de séance : Roger NEGRE**	**Sont présents:** Max ALLIES, Claude ANINAT, André BACOU, Christian BARDY, Alain BARTHES, Isabelle BARTHEZ, Francine BLAVY, Jérôme BOUSQUET, Robert BOUSQUET, Marie-José BROUSSE, Alain CABROL, André CABROL, Serge CAZALS, Pascal COUSTURIER, Pierre ESCANDE, Thibault ESTADIEU, Jacques FABRE, Michel FARENC, Jacky GOUT, Marie-Hélène GUILLOT, Bernard MAS, Marie-Françoise MONDEME, Roger NEGRE, Sylvie SOLOMIAC, Nadine VALETTE, Armelle VIALA, Daniel VIDAL **Pouvoirs :** Jean-Christophe MIALET par Thibault ESTADIEU, Bernard ROUMESTANT par Daniel VIDAL, Marie-Claude STAVROPOULOS par Robert BOUSQUET **Suppléés** : Marie CASARES par Jacky GOUT, Hugues DELORI par Nadine VALETTE **Excusés :** Jean-Jacques BARTHES, Jacques MENDES **Absents :** Alexis BENAMAR, Carole CALAS, Jacques CALVET

1. APPROBATION DES PV DU 27 SEPTEMBRE ET DU 30 OCTOBRE 2018

Monsieur le Président demande aux membres du Conseil si des modifications doivent être apportées aux procès-verbaux des conseils des 27 septembre et 30 octobre qui ont été envoyés au préalable.
Il demande d'approuver les procès-verbaux.
Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

ADMINISTRATIONS/COMPETENCES

2. REGULARISATION DE L'ADHESION A AGEDI (DEMATERIALISATION ACTES)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu les statuts du Syndicat Intercommunal dénommé "Agence de Gestion et Développement Informatique" (A.GE.D.I.),
Vu l'Arrêté Préfectoral n°DFEAD-3B-98 n°3 du 22 janvier 1998 de Monsieur le Préfet de Seine et Marne autorisant la création du Syndicat Mixte A.GE.D.I.,
Vu l'Arrêté Préfectoral n°DFEAD-3B-99 n°5 du 20 janvier 1999 de Monsieur le Préfet de Seine et Marne autorisant l'adhésion de collectivités locales et établissements publics au Syndicat Mixte A.GE.D.I.,
Vu l'arrêté Préfectoral n°DFEAD-3B-2000 n°7 du 03 février 2000 de Monsieur le Préfet de Seine et Marne autorisant l'adhésion de collectivités locales et établissements publics au Syndicat Mixte A.GE.D.I.,
Vu l'arrêté Préfectoral n°DRCL-BCCCL-2011 n°45 du 16 juin 2011 de Monsieur le Préfet de Seine et Marne portant retrait de 47 personnes morales de droit public du Syndicat Mixte dénommé « Agence de gestion et de développement informatique (A.GE.D.I) » et portant transformation du syndicat en syndicat mixte fermé,
Considérant l'intérêt qui s'attache à ce que les communes et groupements de communes intéressés puissent adhérer à l'œuvre du service d'informatisation des services publics,

Entendu le rapport de Roger NEGRE qui fait part au Conseil des documents portant sur les conditions d'adhésion au Syndicat Intercommunal A.GE.D.I pour l'informatisation des communes rurales et autres collectivités publiques,
Il est demandé au Conseil :
- d'approuver les statuts du Syndicat Intercommunal dénommé "Agence de GEstion et Développement Informatique" (A.GE.D.I.) et le Règlement Intérieur, tels que joints en annexe de la présente,
- d'adhérer au Syndicat Intercommunal dénommé A.GE.D.I selon l'objet mentionné à l'article 2 des statuts,
- de charger le Président de prendre toutes les dispositions administratives nécessaires pour mettre en œuvre la présente délibération,
- de désigner Roger NEGRE comme représentant de la collectivité à l'Assemblée Spéciale du groupement intercommunal,
- d'inscrire au budget chaque année le montant de la participation de la collectivité au Syndicat.
Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

3. CREATION D'UN SERVICE DECHETS DANS LE BUDGET GENERAL POUR LA TEOM

La Communauté de Communes a interrogé la Direction des Finances Publiques du Tarn sur la possibilité de créer un budget annexe (service public à caractère administratif) pour la TEOM. Le budget annexe existant étant pour la Redevance (service public à caractère industriel et commercial), il n'est pas possible de l'utiliser. Il a été clôturé lors du dernier conseil.
Il est possible de créer un budget annexe en service public administratif (SPA) pour la TEOM mais cela est fortement déconseillé pour :

- L'impossibilité d'avoir la redevance spéciale (= ce qui remplace la TEOM pour les entreprises exonérées) sur ce budget annexe. Certaines dépenses concernant les ordures ménagères devront donc être retracées dans le budget général pour justifier le montant des redevances spéciales, d'où une complexité dans la gestion et une moindre lisibilité.
- Un risque de contentieux plus important
- Un double transfert comptable car il n'est pas possible de transférer l'ancien budget annexe REOM de la CCMHL sur le futur budget annexe TEOM.

Suite au bureau, il ressort la volonté d'avoir la meilleure lisibilité possible sur les dépenses et recettes de ce service. Aussi, il est proposé de conserver la TEOM dans le budget général comme le pratiquait l'ex-CCML, en faisant une comptabilité quasiment analytique comme pratiqué par l'ex-Communauté de Communes de la Montagne du Haut Languedoc, avec la création du service Déchets et de sous-services à l'intérieur du budget général.
Entendu le rapport d'André BACOU,
Il est proposé au Conseil :
- de conserver la TEOM dans le budget général,
- d'autoriser le Président à signer tous les actes afférents à cette décision.
Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

4. CLOTURE DE LA REGIE DE RECETTES DU BUDGET ANNEXE ORDURES MENAGERES (COMPOSTEURS ET PRELEVEMENTS)

Suite à la clôture du budget annexe Ordures Ménagères (budget REOM) au 31/12/2018, il convient de clôturer la régie de recettes avec compte dépôt de fonds pour l'encaissement :

- des composteurs, lombri-composteurs, bio seaux,
- des prélèvements mensuels de la redevance des OM,

et de mettre fin aux fonctions des régisseurs titulaires et suppléants. Cette clôture de la régie de recettes des composteurs et prélèvements des OM fera l'objet d'un arrêté.
Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

5. CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES POUR LES COMPOSTEURS SUR LE BUDGET GENERAL

Suite à la clôture du budget annexe dédié à la REOM, il convient de créer une régie de recettes sans compte de dépôt de fonds sur le budget général pour l'encaissement :

- du prix de vente des composteurs, lombri-composteurs, bio seaux.

Les modalités du fonctionnement de la régie figureront dans l'acte constitutif de la régie de recettes, les régisseurs titulaires et suppléants seront nommés par arrêté du Président.

Il est demandé au Conseil d'autoriser le Président à :

- créer cette régie de recettes pour le budget général,
- nommer les régisseurs,
- signer tous les documents afférents à cette régie de recettes.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

6. CONVENTION AVEC LA MAIRIE DE MURAT SUR VEBRE POUR L'ENTRETIEN DE LA SALLE DU PETIT TRAIN

Il est proposé de conventionner avec la mairie de Murat-sur-Vèbre pour les prestations d'entretien de la salle du petit train réalisées par les agents de la mairie au tarif de 18,50 € par heure (équivalent à 130 € par jour qui est le tarif agent de la convention sur la voirie), selon le modèle de convention tel qu'annexé.

Entendu le rapport d'André CABROL,

Il est demandé au Conseil d'autoriser le Président ou ses délégataires à signer les pièces afférentes à cette opération.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

Arrivée d'Isabelle BARTHEZ

7. CONTRAT ATOUT TARN

Considérant que le conseil départemental du Tarn est en train de renouveler les contrats Atout Tarn avec l'ensemble des EPCI du Département ;

Vu le document fourni avec la convocation,

Entendu le rapport de Bernard MAS,

Le Conseil de Communauté,

Il est proposé au Conseil :

- de valider la partie du contrat Atout Tarn concernant la Communauté de communes telle qu'annexée,
- d'autoriser le Président à signer le contrat Atout Tarn avec le conseil départemental.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

8. DISSOLUTION DU SYNDICAT MIXTE DES DECHETS DE L'OUEST BITERROIS (SMDOB) PAR CONSENTEMENT MUTUEL

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les articles L5711-1, L5212-33, L 5211-25-1 et L5211-26 ;

Vu la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;

Vu la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 portant réforme des collectivités territoriales (loi RCT) qui fixe les modalités de dissolution et de liquidation des EPCI et des syndicats de communes ;

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

Vu la loi n°20 15-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu l'arrêté préfectoral 2017-1-467 du 30 mars 2017 relatif aux statuts du Syndicat Mixte déchets Ouest Biterrois ;

Vu l'article L 5212-33 du CGCT qui prévoit le cas où le Préfet a compétence liée pour prendre l'arrêté de

dissolution dans le cadre du consentement mutuel de tous les conseils municipaux intéressés ;

Vu la délibération du 23 novembre 2018 du SMDOB actant la dissolution du syndicat au 1er janvier 2019 ;
Considérant qu'un syndicat peut être dissout par le consentement des organes délibérants de ses collectivités membres ;
Considérant que les conditions de liquidation du syndicat seront précisées au travers d'une convention de liquidation ;
Entendu le rapport de Francine BLAVY,
Il est demandé au Conseil :
- d'approuver la dissolution du Syndicat Mixte Déchets Ouest Biterrois à compter du 1er janvier 2019,
- d'autoriser le Président à signer tout autre document permettant la mise en œuvre de la présente délibération,
- de solliciter auprès de Messieurs les Préfets de l'Hérault et du Tarn l'arrêté de dissolution du Syndicat,
- de charger le Président de faire procéder à l'affichage de cette délibération à l'Hôtel communautaire, à sa transmission au contrôle de légalité, à son insertion au recueil des actes administratifs de la Communauté de Communes des Monts de Lacaune et de la Montagne du Haut Languedoc et à sa communication aux communes membres,
- d'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Montpellier, dans un délai de deux mois à compter de son entrée en vigueur.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

RESSOURCES HUMAINES

9. MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Les suppressions de poste suivantes ont été validées en comité technique du 28 novembre 2018 :

- 1 poste éducateur APS principal 2ème classe TC
- 3 postes d'adjoint technique principal de 2ème classe : 2 postes à TNC 30h et un poste à TC
- 2 postes d'adjoint administratif territorial : 1 à TNC (30h) et 1 à TNC 14h
- 1 poste de rédacteur principal de 2ème classe (TNC 15.5h)
- 1 poste de rédacteur principal de 1ère classe (TNC 15.5h)

Entendu le rapport de Marie-Françoise MONDEME et Nadine VALETTE,

Il est proposé au Conseil de valider le tableau des effectifs de la Communauté de communes au 1er décembre 2018, présenté ci-dessous :

Nouveau tableau (hors EPHAD et PHV) au 01/12/18

	TC ou TNC	Nombre	Effectifs pourvus	Postes à pourvoir
ADMINISTRATIVE				
attaché	TC	2	1	1
rédacteur principal 1ere classe	TC2	2	2	
rédacteur	TC	1	0	1
adjoint administratif principal de 1ère classe	TC	1	1	
adjoint administratif principal de 2ème classe	TNC2 TC1	3	3	
adjoint administratif territorial	TNC4 TC9	13	11	2
ANIMATION				
adjoint d'animation	TC1 TNC2	3	3	
TECHNIQUE				
ingénieur principal	TC	1	1	
ingénieur	TC	1	1	
technicien principal 1ère classe	TC	1		1

technicien principal 2ème classe	TC	1		1
technicien	TC	2	2	
agent de maitrise	TC	2	1	1
adjoint technique principal de 1ère classe	TC3 TNC2	5	4	1
adjoint technique principal de 2ème classe	TC7	7	5	2
adjoint technique territorial	TNC2 TC5	7	3	4
SPORTIVE				
éducateur APS principal 1ème classe	TC	1	1	
TOTAL		**53**	**39**	**14**

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

10. MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS DE L'EHPAD

Entendu le rapport de Marie-Françoise MONDEME et Nadine VALETTE,
Il est proposé au conseil de valider les tableaux des effectifs de l'EHPAD au 1er décembre 2018 :

Nouveau tableau EHPAD au 01/12/18

Libellé		Catégorie	Nombre	Effectifs pourvus
Attaché (Directeur)	35h/35h	A	1	0
Rédacteur principal 1ère classe	23h/35h	B	1	1
Adjoint administratif principal de 2ème classe	28h/35h	C	1	1
Technicien paramédical de classe supérieure (Diététicienne)	12h/35h	B	1	1
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	35h/35h	C	1	1
Agents de maitrise principaux	35h/35h	C	4	4
Adjoints techniques principaux de 2ème classe	35h/35h	C	4	4
Adjoints techniques principaux de 1ère classe	35h/35h	C	1	1
Adjoint technique	35h/35h	C	6	6
Auxiliaires de soins principaux de 1ère classe	35h/35h	C	10	10
Auxiliaires de soins principaux de 2ème classe	35h/35h	C	4	4
Infirmiers territoriaux de classe normale	35h/35h	B	3	3
Cadre de santé de 1ère classe (assurant les fonctions d'infirmière coordinatrice)	35h/35h	A	1	1
Médecin compétent en gérontologie assurant les fonctions de médecin coordonnateur	10h30/35h	A	1	0
Psychologue de classe normale	14h/35h	A	1	1
Technicien paramédical de classe normale (Psychomotricienne)	17h30/35h	A	1	0
TOTAL			**41**	**38**

Les postes suivants ont été supprimés :

- 1 poste de cadre de santé de seconde classe (suite à l'ouverture d'un poste de cadre de santé de 1ère classe)
- 1 poste d'adjoint administratif territorial à 0.8 ETP (suite à l'ouverture d'un poste d'adjoint administratif principal de 2ème classe)
- 6 postes d'auxiliaire de soins principal de 2ème classe (suite à l'ouverture de 6 postes d'auxiliaire de soins principal de 1ère classe)

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

11. MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PHV

Entendu le rapport de Marie-Françoise MONDEME et Nadine VALETTE,
Il est proposé au conseil de valider les tableaux des effectifs du PHV au 1er décembre 2018 :

Nouveau tableau PHV au 01/12/18

Libellé		Catégorie	Nombre	Effectifs pourvus
Directeur	3.5h/35h	A	1	0
Coordinateur	14h/35h	A	1	1
Adjoint administratif principal de 2ème classe	7h/35h	C	1	1
Agent de maîtrise principal (Agent d'entretien et maintenance locaux)	3.5h/35h	C	1	1
Adjoint technique	35h/35h	C	4	4
Adjoint technique (Agent d'entretien et maintenance locaux)	20h/35h	C	1	0
Auxiliaire de soin principal de 2ème classe (AMP ou AS)	35h/35h	C	4	4
Auxiliaire de soin de 1ère classe (A.M.P.)	21h/35h	C	1	0
Psychologue	7h/35h	A	1	1
TOTAL			**15**	**12**

Les postes suivants ont été supprimés :

- Un poste d'adjoint technique à 80 % (suite à l'augmentation du temps de travail)
- Un poste d'adjoint technique principal de 2ème classe (suite à la mise en retraite pour invalidité d'un agent)
- Un poste d'adjoint administratif territorial à 0.2 ETP (suite à l'ouverture d'un poste d'adjoint administratif principal de 2ème classe)

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

12. MISE EN PLACE DU RIFSEEP

Le Président informe l'assemblée que le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'Etat est transposable à la fonction publique territoriale. Il se compose :
- d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA) basé sur l'entretien professionnel.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles exclues du dispositif RIFSEEP.
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,
Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,
Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
Vu l'avis du comité technique en date du 28 novembre 2018,
Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités,
Vu la proposition de mise en œuvre du RIFSEEP sur la Communauté de communes,
Entendu le rapport de Christian BARDY,
Il est proposé au Conseil d'instituer comme suit la mise en œuvre du RIFSEEP :

1. LES BÉNÉFICIAIRES

Sont susceptibles de bénéficier du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les fonctionnaires stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les contractuels à temps complet, temps non complet ou à temps partiel

2. MODALITÉS D'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE et au titre du CIA, sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, dans la limite des conditions prévues par délibération.
Versement mensuel pour l'IFSE et annuel pour le CIA.

3. CONDITIONS DE CUMUL

Le régime indemnitaire mis en place par la présente délibération est par principe, exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.
Il peut en revanche être cumulé avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- les dispositifs d'intéressement collectif,
- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, …),
- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel

4. LES CRITÈRES DE L'IFSE

Il est instauré au profit des bénéficiaires visés ci-dessus, une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE) ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents.
Cette indemnité repose sur la formalisation de critères professionnels liés aux fonctions exercées d'une part, et sur la prise en compte de l'expérience accumulée d'autre part.
Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même cadre d'emplois sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- **Encadrement**
  - Niveau hiérarchique
  - Nombre de collaborateurs (encadrés directement ou indirectement)
  - Type de collaborateurs encadrés
  - Niveau d'encadrement
  - Niveau de responsabilité lié aux missions (ressources humaines, financière, juridique, politique, technique)
  - Délégation de signature en terme de gestion du personnel
  - Organisation du travail des agents, gestion des plannings
  - Supervision accompagnement d'autrui tutorat
  - Conduite de projet
  - Préparation et/ou animation de réunion
  - Conseil aux élus
- **Technicité**
  - Technicité, niveau de difficulté
  - Champ d'application, polyvalence
  - Pratique et maitrise d'un outil métier (langue étrangère, logiciel métier)
- **Qualification**

- Diplôme nécessaire pour assurer les missions
- Habilitation, certification
- Actualisation des connaissances

- **Expertise**
  - Connaissance requise
  - Autonomie
- **Sujétions**
  - Relations externes, internes (typologie des interlocuteurs)
  - Risque d'agression physique
  - Risque d'agression verbale
  - Exposition aux risques sanitaires
  - Risque de blessure
  - Itinérance, déplacements
  - Variabilité des horaires
  - Contrainte météorologique
  - Travail posté
  - Obligation d'assister aux instances
  - Délégation de signature (engagement financier)
  - Engagement de la responsabilité juridique
  - Acteur de la prévention
  - Travail dimanche et les jours fériés (dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime)
  - Travail exercé par la filière médico-sociale
  - Impact sur l'image de la collectivité
- **Expérience professionnelle**
  - Expérience dans d'autres domaines qui peuvent apporter un intérêt au poste
  - Connaissance de l'environnement de travail
  - Capacité à exploiter les acquis de l'expérience

5. LES GROUPES

Catégorie	Groupe	Grades
Catégorie A	A1	Attaché hors classe Attaché Ingénieur principal Ingénieur
	A2	Attaché hors classe Attaché Ingénieur principal Ingénieur
Catégorie B	B1	Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur Animateur principal de 1ère classe Animateur principal de 2ème classe Animateur territorial Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe Technicien territorial Educateur principal des APS de 1ère classe Educateur principal des APS de 2ème classe Educateur des APS

	B2	Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur Animateur principal de 1ère classe Animateur principal de 2ème classe Animateur territorial Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe Technicien territorial Educateur principal des APS de 1ère classe Educateur principal des APS de 2ème classe Educateur des APS
	B3	Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur Animateur principal de 1ère classe Animateur principal de 2ème classe Animateur territorial Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe Technicien territorial Educateur principal des APS de 1ère classe Educateur principal des APS de 2ème classe Educateur des APS
Catégorie C	C1 (>40 pts EHPAD + PVH)	Adjoint administratif principal 1ère classe Adjoint administratif principal 2ème classe Adjoint administratif territorial Adjoint d'animation territorial principal de 1re classe Adjoint d'animation territorial principal de 2ème classe Adjoint d'animation territorial Agent de maitrise principal Agent de maitrise Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique territorial Opérateur principal des APS Opérateur qualifié des APS Opérateur des APS
	C2 (>40 pts autres services)	Adjoint administratif principal 1ère classe Adjoint administratif principal 2ème classe Adjoint administratif territorial Adjoint d'animation territorial principal de 1re classe Adjoint d'animation territorial principal de 2ème classe Adjoint d'animation territorial Agent de maitrise principal Agent de maitrise Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe

		Adjoint technique territorial Opérateur principal des APS Opérateur qualifié des APS Opérateur des APS
	C3 (autres agents de catégorie C EHPAD et PVH)	Adjoint administratif principal 1ère classe Adjoint administratif principal 2ème classe Adjoint administratif territorial Adjoint d'animation territorial principal de 1re classe Adjoint d'animation territorial principal de 2ème classe Adjoint d'animation territorial Agent de maitrise Agent de maitrise principal Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique territorial Opérateur principal des APS Opérateur qualifié des APS Opérateur des APS
	C4 (autres agents de catégorie C autres services)	Adjoint administratif principal 1ère classe Adjoint administratif principal 2ème classe Adjoint administratif territorial Adjoint d'animation territorial principal de 1re classe Adjoint d'animation territorial principal de 2ème classe Adjoint d'animation territorial Agent de maitrise Agent de maitrise principal Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique territorial Opérateur principal des APS Opérateur qualifié des APS Opérateur des APS

NB : les agents de la filière médico-sociale ne sont pas concernés par la mise en place du RIFSEEP.

6. L'INDEMNITÉ DE FONCTIONS DE SUJÉTIONS ET D'EXPERTISE (L'IFSE)

L'IFSE reprend le montant des régimes indemnitaires existants, la réintégration de la prime de service pour les agents des filières administrative et technique de la Maison de retraite et de la Résidence ainsi qu'un ré-équilibrage progressif des différences entre les agents ayant des missions proches.

Catégorie	Groupe	Plafond
Catégorie A	A1	36 210 €
	A2	32 130 €
Catégorie B	B1	17 480 €
	B2	16 015 €
	B3	14 650 €
Catégorie C	C1	11 340 €
	C2	11 340 €

	C3	10 800 €
	C4	10 800 €

L'IFSE fera l'objet d'un versement mensuel.

7. LE COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

Le CIA étant obligatoire, il est proposé un montant forfaitaire et symbolique de 12 euros par an et par agent.

Il fera l'objet d'un versement annuel.

8. LE RIFSEEP EN CAS D'ABSENTÉISME

Maintien dans son intégralité de l'IFSE et du CIA en cas de congés annuels, de congés pour accident de service, pour maladie professionnelle, pour congés de maternité, de paternité et d'adoption.

En cas de congé maladie ordinaire, conservation du régime indemnitaire dans les mêmes conditions que le traitement de base (la totalité du régime indemnitaire les trois premiers mois et de de le réduire de moitié les 9 mois suivants).

En cas de congés de longue maladie, de congés de longue durée, conservation du régime indemnitaire dans les mêmes conditions que le traitement de base (la totalité pendant 1 an et la moitié les 2 autres années) et de congés de grave maladie (l'intégralité pendant 3 ans et la moitié les 2 ans autres années).

9. DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er janvier 2019.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

13. MISE A JOUR DE LA PRIME DE SERVICE DES AGENTS DE LA FILIERE MEDICO-SOCIALE (EHPAD ET RESIDENCE)

Au vu de l'ancienneté de la délibération (4 mai 1984), il convient de mettre à jour la prime de service pour les agents de la filière médico-sociale de l'EHPAD et de la Résidence.

La proposition, validée par le Comité technique du 28/11/18, est la suivante :

- Application de la loi pour le calcul de l'enveloppe et des ayants-droits.
- Montant individuel de la prime calculé en fonction de :
  - la dernière note obtenue pour les agents ayant eu une notation (agents titularisés avant 1er janvier 2015)
  - les agents n'ayant jamais eu de notation, on applique la note de 12,5 dans la répartition.

Entendu le rapport d'Armelle VIALA,

Il est demandé au Conseil d'approuver la proposition pour la prime de service pour les agents de la filière médico-sociale de l'EHPAD et de la Résidence aux conditions indiquées ci-dessus.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

14. INDEMNITE HORAIRE POUR TRAVAIL DU DIMANCHE ET DES JOURS FERIES

Le Conseil de Communauté,

Vu l'avis favorable du comité technique du 6 novembre 2018,

Entendu le rapport de Jérôme BOUSQUET,

Il est proposé au Conseil :

- d'approuver la mise en place de l'indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés pour tous les cadres d'emploi, à l'exception des cadres d'emplois de la filière médico-sociale qui perçoivent l'indemnité forfaitaire,
- d'autoriser le Président ou ses délégataires à signer tous les actes afférents.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

15. MODALITES DU TEMPS PARTIEL

Le temps partiel sur autorisation et le temps partiel de droit constituent des possibilités d'aménagement du temps de travail pour les agents publics.
Le temps partiel sur autorisation s'adresse : aux fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un poste à temps complet ainsi qu'aux agents non titulaires employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an. L'autorisation qui ne peut être inférieure au mi-temps, est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte-tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.
Le temps partiel de droit s'adresse : aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires et aux agents non titulaires occupant un poste à temps complet ou non complet. Il est accordé sans appréciation de la collectivité à l'agent qui en fait la demande dès lors qu'il remplit les conditions y ouvrant droit.
La réglementation fixe le cadre général dans lequel s'exerce le temps partiel mais il appartient au conseil communautaire après avis du comité technique, d'ouvrir la possibilité d'exercice du temps partiel dans la collectivité et d'en définir les modalités d'application.
Le Président, chargé de l'exécution des décisions du conseil communautaire, accordera ensuite des autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 60 à 60 quater,
Vu le décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel par les fonctionnaires et les agents des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif,
Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale,
Considérant les avis du comité technique du 6 et 28 novembre 2018,
Entendu le rapport de Sylvie SOLOMIAC,
Il est demandé au Conseil :
- d'approuver les modalités du temps partiel telles qu'indiquées ci-dessous :

- Les quotités de temps partiel sur autorisation seront fixées à 50 %, 60%, 70% 80% ou 90 % de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein.
- La durée des autorisations est fixée pour une période comprise entre 6 mois et 1 an.
- Les demandes devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée. Cette autorisation sera renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période le renouvellement doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.
- Les demandes de renouvellement devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le terme de la période en cours.
- Les demandes de modifications des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période pourront intervenir
    - à la demande de l'agent dans un délai de 2 mois avant la date de modification souhaitée
    - à la demande du Président si les nécessités du service, et notamment une obligation impérieuse de continuité le justifient.
- Des dérogations à ces règles seront possibles lors de circonstances exceptionnelles dans le respect de la réglementation.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

16. VALIDATION DE LA PREMIERE PARTIE DU REGLEMENT INTERIEUR (TEMPS DE TRAVAIL)

Le Conseil de Communauté,
Vu l'avis favorable du comité technique du 6 novembre 2018,
Vu le projet envoyé avec la convocation,
Entendu le rapport de Jacques FABRE,

Il est demandé au Conseil de valider la première partie du règlement intérieur concernant le temps de travail telle qu'annexée à la délibération.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

17. ELABORATION DU DOCUMENT UNIQUE AVEC LE CENTRE DE GESTION DU TARN

Le Conseil de Communauté,
Vu le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 qui prévoit la création d'un document unique relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs,
Vu la proposition d'intervention du Centre de gestion du Tarn,
Entendu le rapport du Président qui indique que le document unique est un outil d'aide à la programmation des actions de prévention de la collectivité,
Il est proposé au Conseil :
- de faire appel au Centre de gestion du Tarn pour l'élaboration du document unique de la Communauté de Communes (hors EHPAD) pour un coût de 6 000 € + l'option de 400 € pour l'évaluation des risques chimiques,
- d'autoriser M. le Président à signer la convention afférente à cette prestation.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

18. CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MYRIAM SCHOENENBERGER A LA MAIRIE DE LACAUNE

Il est proposé de conventionner avec la Mairie de Lacaune pour le remboursement des heures effectuées par Myriam SCHOENENBERGER à la mairie avant sa mutation au 1er décembre 2018. Le remboursement se fera sur la base du salaire+ charges.
Entendu le rapport de Marie-José BROUSSE,
Il est demandé au Conseil d'autoriser le Président ou ses délégataires à signer les pièces afférentes à cette opération.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

19. CONVENTION DE PARTENARIAT ET D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL AVEC LA MNT

Suite aux contrats de prévoyance souscrits par les agents individuellement, la MNT propose à la Communauté de communes une convention de partenariat dont le modèle a été joint à la convocation.
Entendu le rapport de Jacky GOUT,
Il est proposé au Conseil :
- d'établir une convention de partenariat et d'accompagnement social avec la MNT,
- d'autoriser le Président ou ses délégataires à signer les pièces afférentes à cette opération.

Résultat du vote : Adoptée
Votants : 30
Pour : 30

20. INFORMATION SUR LE LANCEMENT DU RECRUTEMENT D'UN DIRECTEUR ADJOINT A L'OFFICE DE TOURISME

Suite à la démission de Maxime CHALARD, directeur adjoint de l'Office de Tourisme, au 1er janvier 2019, un recrutement a été lancé.

Information du Conseil

DECHETS/ASSAINISSEMENT/GEMAPI

21. VOTE DES TARIFS DU SPANC 2019

Les redevances du SPANC 2019 doivent être votées avant le 31 décembre 2018.
Il est proposé pour 2019 de voter les mêmes tarifs qu'en 2018, à savoir :

	TARIFS 2019 (en € HT)
Contrôle de diagnostic	100 €
Contrôle de conception	100 €
Contrôle de réalisation	100 €
Contrôle de vente	100 €
Contrôle de réhabilitation	0 €
Contrôle périodique	100 €
Pénalité pour refus de contrôle	100%, soit 200 €
Pénalité pour inactivité suite à une obligation de travaux	100%, soit 200 €
Pénalité pour inactivité suite à une vente immobilière	100%, soit 200 €

Entendu le rapport d'Alain BARTHES,
Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

22. DEFINITION DU TARIF ET CONVENTION AVEC TRIFYL POUR LA COLLECTE DU VERRE A PARTIR DE 2019

Suite à l'acquisition d'un camion-grue pour collecter les colonnes d'emballages ménagers sur l'ensemble de son territoire, la Communauté de Communes pourrait également réaliser la collecte des colonnes de verre pour le compte de Trifyl à partir du 1er janvier 2019.
Il convient donc de signer un accord de coopération visant à régir les modalités de vidage des colonnes de verre présentes sur le territoire de la CCMLMHL, et à organiser le transfert du verre collecté vers le centre de traitement.
Il est donc proposé au Conseil :
- de réaliser la collecte des colonnes de verre pour le compte de Trifyl à partir du 1er janvier 2019,
- de facturer cette prestation 40 € TTC / tonne, TVA non applicable,
- d'autoriser le Président à signer toutes les pièces afférentes à cette opération.

Entendu le rapport de Claude ANINAT,
Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

23. CONVENTION AVEC TRIFYL POUR LA COLLECTE DES CENDRES DE LA CHAUFFERIE DE LACAUNE A PARTIR DE 2019

Depuis le 6 février 2018, TRIFYL est chargé d'assurer l'exploitation de la chaufferie bois et du réseau de chaleur sur la commune de Lacaune.
La chaufferie bois génère une quantité de cendres issue de la combustion des plaquettes forestières qui doivent être régulièrement évacuées.
Trifyl demande que le service de collecte des ordures ménagères vide les bacs de cendres lors de leur passage devant la chaufferie.
Pour cette prestation, il est proposé de conventionner avec Trifyl et de leur facturer pour l'année 2019 un forfait annuel de 1247 €, TVA non applicable.
Entendu le rapport de Claude ANINAT,
Il est demandé au Conseil d'autoriser le Président à signer toutes les pièces afférentes à cette opération.
Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

24. REFACTURATION DES CONSOMMATIONS D'EAU A LA ZAE FOREST A LA SALVETAT SUR AGOUT

Sur la ZAE FOREST, la commune de La Salvetat facture l'eau à la sortie du réservoir à la Communauté de communes. Des compteurs d'eau sont en cours d'installation sur les quatre branchements existants sur cette zone.
Il est proposé de refacturer l'eau aux utilisateurs de la zone d'activités FOREST à La Salvetat à partir du 1er janvier 2019 selon les modalités suivantes :

- Abonnement : divisé selon le nombre de compteurs soit 4 (plateforme, Marty, unité MOB, atelier/Maison du bois
- Consommation : répercussion du prix au m3 facturé par la commune

Entendu le rapport d'Alain CABROL,
Il est demandé au Conseil d'autoriser le Président ou ses délégataires à signer toutes les pièces afférentes à cette opération.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

TRAVAUX/VRD

25. DEMANDE DE SUBVENTION POUR LES DEGATS SURVENUS SUR LES VOIRIES D'INTERET COMMUNAUTAIRE LORS DES INTEMPERIES DU 14 ET 15 OCTOBRE

Suite aux intempéries du 14 et 15 Octobre 2018, des subventions peuvent être sollicitées auprès de l'Etat (Dotation de solidarité en faveur de l'équipement des collectivités territoriales et de leurs groupements touchés par des évènements climatiques), et des Départements, afin de réparer les dégâts apparus sur les Voiries d'Intérêt Communautaire.
Deux dossiers vont être transmis :

- Un dossier pour les dégâts survenus sur les Communes de Fraïsse sur Agoût et La Salvetat sur Agoût (via la Sous-Préfecture de Béziers)
- Un dossier pour les dégâts survenus sur la Commune d'Anglès (via la Préfecture d'Albi)

Les plans de financements prévisionnels sont les suivants :

<table>
<tr><th colspan="2">HERAULT</th><th colspan="2">TARN</th></tr>
<tr><td>Dépenses (€HT)</td><td>Recettes (€HT)</td><td>Dépenses (€HT)</td><td>Recettes (€HT)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Maldinié (CC69 Fraisse / La Salvetat) : 24 195,20€

VC Bouldouires (VC2 La Salvetat) : 3 274€</td><td>Etat : 8270,76€ (30%)</td><td rowspan="3">Campan (VC17 ANGLES) : 46 836€</td><td>Etat : 14 050,80€ (30%)</td></tr>
<tr><td>Département : 5513,84€ (20%)</td><td>Département : 9 367,20€ (20%)</td></tr>
<tr><td>Autofinancement : 13784,60€ (50%)</td><td>Autofinancement : 23 418€ (50%)</td></tr>
<tr><td>TOTAL : 27 569,20€ (100%)</td><td>TOTAL : 27 569,20€ (100%)</td><td>TOTAL : 46 836€ (100%)</td><td>TOTAL : 46 836€ (100%)</td></tr>
</table>

Par ailleurs, il est proposé que dorénavant, en cas d'évènement exceptionnel validé par le bureau de la Communauté de communes, les travaux de réparation seront payés sur une ligne indépendante des lignes budgétaires « classiques » d'entretien des voiries. Une enveloppe exceptionnelle permettra donc de prendre en charge ces dépenses exceptionnelles, sans impacter les enveloppes annuelles destinées à l'entretien courant des voiries intercommunales. Le Vice-Président en charge de la voirie gèrera, le cas échéant, cette enveloppe exceptionnelle, et validera les travaux avant intervention, afin d'avoir la vision globale des dégâts.
Le Conseil de Communauté,
Entendu le rapport de Thibault ESTADIEU,
Il est demandé aux membres du conseil :

- d'approuver ce projet et son plan de financement,
- d'approuver le principe d'une « enveloppe exceptionnelle en cas d'intempéries exceptionnelles »,
- d'autoriser Monsieur le Président à solliciter les financements indiqués,
- d'autoriser Monsieur le Président, ou ses délégataires, à signer toutes les pièces afférentes à cette opération.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

26. VALIDATION DU PLAN DE FINANCEMENT DU POLE CULTUREL ET DE SON FONCTIONNEMENT

Le plan de financement du Pôle culturel proposé était le suivant :

Europe (LEADER) *	100 000 €	4,2%
Etat (DSIL, DETR ?)	720 000 €	30%
Région Occitanie	720 000 €	30%
Département du Tarn	360 000 €	15%
Autofinancement	500 000 €	20,8%
TOTAL	**2 400 000 € HT**	**100%**

A la demande d'un conseiller, le vote a été effectué à bulletin secret.
Après dépouillement, le projet de délibération a été rejeté.
Résultat du vote : Refusé
Votants : 30
Pour : 13
Contre : 15
Nuls : 2

FINANCES ET MARCHES

27. HARMONISATION DE LA PARTICIPATION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AUX ACTIVITES SCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES

Le bureau s'est réuni le 13 novembre 2018 pour discuter de l'harmonisation de la participation financière de la Communauté de communes aux activités scolaires et extra-scolaires, au vu des chiffres de l'année 2017.
Au vu des disparités des tarifs pratiqués pour le transport, il est également proposé de travailler sur une consultation commune.
Le Conseil de Communauté,
Vu la proposition du bureau,
Entendu le rapport de Marie-Hélène GUILLOT,
Il est proposé au Conseil :
- de définir les règles communes, applicables à l'ensemble des écoles de la Communauté de communes à compter de l'année scolaire 2019/2020, comme suit :

- Prise en charge des transports piscine de la grande section au CM2 au réel pour ne pas pénaliser les communes les plus éloignées de la piscine de Lacaune, maxi 10 aller-retour par an par classe*****
- Financement des RER (hors transport piscine) : montant maximum de 30 € par élève, selon la demande du RER, hors subvention du département du Tarn
- Financement des activités pédagogiques des écoles validées par le conseil d'école (sorties scolaires, récrées fruitées, …) : 30 € / élève

**** Pour les écoles du RER des Monts de Lacaune, les activités piscine seront toujours organisées par le RER.***
- d'autoriser la Communauté de Communes à verser les subventions correspondantes à la structure organisatrice de l'activité pédagogique ou du transport (commune, école ou association) sur présentation des documents justifiant le paiement et la validation du conseil d'école pour les activités pédagogiques.
- d'autoriser le Président à signer toute pièce afférente à cette opération.
Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

28. MODIFICATION DES DUREES D'AMORTISSEMENT BUDGET GENERAL (COMPTE 2182 MATERIEL TRANSPORT - VEHICULES POIDS LOURDS - DUREE 8 ANS)

La délibération D_2017_018 définit les durées d'amortissement du budget général, les subventions relatives à ces biens seront étalées sur la même durée que le bien.
Suite à l'acquisition de véhicules pour la collecte des ordures ménagères il est proposé le tableau suivant :

Compte	Classe	Durée
202	Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	10 ans
2031	Frais d'étude non suivis de réalisation	4 ans
204	Subventions d'équipements versées	10 ans
2051	Concessions et droits similaires (logiciels)	2 ans
2128	Autres agencements et aménagements	25 ans
21318	Autres bâtiments publics	25 ans
2132	Immeubles de rapport	20 ans
2135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	25 ans
21534	Réseaux d'électrification	20 ans
2138	Autres constructions	25 ans
2148	Construction sur sol d'autrui (durée du bail)	12 ans
2151	Réseaux de voirie	10 ans
21531	Réseaux d'adduction d'eau	20 ans
21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	20 ans
21571	Matériel et outillage de voirie	8 ans
21578	Autre matériel et outillage de voirie	5 ans
2158	Autres installations, matériel et outillages techniques	4 ans
21735	Inst générales, agencements, aménag constructions	25 ans
21738	Autres constructions	25 ans
2182	Matériel de transport (véhicules légers et 2 roues) Matériel de transport (mini bus) Matériel de transport (véhicules poids lourds)	5 ans 10 ans 8 ans
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	4 ans
2184	Mobilier	10 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	5 ans
	Biens de faible valeur inférieure à 500,00 €	1 an

Entendu le rapport de Daniel VIDAL,
Il est demandé au Conseil d'adopter les durées d'amortissement telles qu'elles sont indiquées dans le tableau ci-dessus.
Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

29. DECISION MODIFICATIVE N°5 - BUDGET PRINCIPAL

Le Conseil de Communauté,
Entendu le rapport du Président qui indique au Conseil qu'il conviendrait d'effectuer les virements de crédits suivants :

Investissement							
Dépenses				Recettes			
Chapitres Articles	Libellé	Montant		Chapitres Articles	Libellé	Montant	
110-2188-110	Matériel collecte	+	10 400.00	10-10222	FCTVA	+	19 750.00
431-2317-431	Place Robert Houlès	-	7 022.00				
220-21534-220	EP Esplanade Troubadours	-	3 066.00				
814-21534-814	EP 2017	-	312.00				
204-20422230	Haut Débit	+	18 350.00				
816-21735-816	BIT	+	1 400.00				
TOTAL		**+**	**19 750.00**	**TOTAL**		**+**	**19 750.00**

Il est demandé au Conseil d'approuver les virements de crédits inscrits dans le tableau ci-dessus.

Résultat du vote : Adopté

Votants : 30

Pour : 30

30. DECISION MODIFICATIVE N°1 - BUDGET ANNEXE CENTRE DE BIEN ETRE

Le Conseil de Communauté,

Entendu le rapport du Président qui indique au Conseil qu'il conviendrait d'effectuer les virements de crédits suivants :

Fonctionnement							
Dépenses				Recettes			
Chapitres Articles	Libellé	Montant		Chapitres Articles	Libellé	Montant	
011-60612	Electricité	+	40 000.00	70-70632	Régie	+	60 000.00
011-611	Prestation services	+	10 000.00				
011-61558	Entretien et réparation	+	5 000.00				
011-6226	Honoraires	+	5 000.00				
TOTAL		**+**	**60 000.00**	**TOTAL**		**+**	**60 000.00**

Il est demandé au Conseil d'approuver les virements de crédits inscrits dans le tableau ci-dessus.

Résultat du vote : Adopté

Votants : 30

Pour : 30

31. DECISION MODIFICATIVE N°4 - BUDGET ANNEXE BASES DE LOISIRS

Le Conseil de Communauté,

Entendu le rapport du Président qui indique au Conseil qu'il conviendrait d'effectuer les virements de crédits suivants :

Fonctionnement							
Dépenses				Recettes			
Chapitres Articles	Libellé	Montant		Chapitres Articles	Libellé	Montant	
011-60612	Electricité	+	9 000.00	70-7088	Régie	+	11 000.00
012-6215	Refact personnel BP principal	+	3 000.00	75-752	Loyers	+	1 000.00
TOTAL		**+**	**12 000.00**	**TOTAL**		**+**	**12 000.00**

Il est demandé au Conseil d'approuver les virements de crédits inscrits dans le tableau ci-dessus.

Résultat du vote : Adopté

Votants : 30

Pour : 30

32. DECISION MODIFICATIVE N°5 - BUDGET PRINCIPAL - RECTIFICATIF

Le Conseil de Communauté,

Entendu le rapport du Président qui indique au Conseil qu'il conviendrait d'effectuer les virements de crédits suivants :

Investissement							
Dépenses				Recettes			
Chapitres Articles	Libellé	Montant		Chapitres Articles	Libellé	Montant	
110-2188-110	Matériel collecte	+	10 400,00	10-10222	FCTVA	+	20 470,00
431-2317-431	Place Robert Houlès	-	7 022,00				
220-21534-220	EP Esplanade Troubadours	-	3 066,00				
814-21534-814	EP 2017	-	312,00				
204-20422230	Haut Débit	+	18 350,00				
816-21735-816	BIT	+	1 400,00				
45-4582221	Remb cne op esplanade Troubadours	+	720,00				
TOTAL		**+**	**20 470,00**	**TOTAL**		**+**	**20 470,00**

Il est demandé au Conseil d'approuver les virements de crédits inscrits dans le tableau ci-dessus.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

33. ATTRIBUTION DES DOSSIERS DE FONDS DE CONCOURS

Le bureau du 03 décembre a validé les dispositions techniques et financières des dossiers de fonds de concours présentés par les communes.

Les plans de financement prévisionnels sont les suivants :

Communes	Objet	Projet HT	Montant du FDC	Part cne	Autres financeurs	
Cambon et Salvergues	Travaux réseau station épuration	839.70 €	419.85 €	419.85 €		
	Volets roulants bâtiment communal	1 434.04 €	717.02 €	717.02 €		
Fraïsse sur Agoût	Rénovation adaptation PMR toilettes publiq	6 357.53 €	3 178.70 €	3 178.83 €		
	Equipement école maternelle	7 249.00 €	3 624.00 €	3 625.00 €		
		Montant des FDC attribués	**7 939.57 €**			

Il est proposé au Conseil de valider ces plans de financement et d'attribuer les fonds de concours aux communes pour ces dossiers.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

34. ADMISSION EN NON VALEUR DES REDEVABLES DU BUDGET ANNEXE SPANC

Il est proposé au Conseil de passer en non-valeur une partie des produits SPANC qui n'ont pas pu être recouvrés par le receveur, à savoir, les créances dues antérieures à 2013 et des personnes présumées insolvables ou inconnues des communes.

Les crédits sont prévus dans le BP 2018 du budget annexe ordures SPANC.

Il est donc proposé de mettre en non-valeur la liste suivante :

ANNEE 2011	97,11 €	102,45 €
ANNEE 2012	447,10 €	478,40 €
ANNEE 2013	223,55 €	239,20 €
TOTAL	**767,76 €**	**820,05 €**

ANNEE	REDEVABLES	HT	TTC
2011	BERNABEU JACQUES	97,11 €	102,45 €
2012	BENOIT JEAN LUC	111,78 €	119,60 €
2012	CAULE PAULETTE	111,78 €	119,60 €
2012	CEBE DANIEL	111,78 €	119,60 €
2012	SEGUIER THIERRY	111,78 €	119,60 €
2013	HAZEBROUCK NELLY	111,78 €	119,60 €

2013	TAYAC THIERRY	111,78 €	119,60 €
	TOTAL	**767,76 €**	**820,05 €**

Entendu le rapport de Roger NEGRE,
Il est demandé au Conseil :
- d'admettre en non-valeur les produits indiqués ci-dessus,
- d'autoriser Monsieur le Président à passer les mandats concernant ces annulations.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

35. ADMISSIONS EN NON VALEUR DES REDEVABLES DU BUDGET ANNEXE ORDURES MENAGERES

Il est proposé au Conseil de passer en non-valeur une partie des produits REOM qui n'ont pas pu être recouvrés par le receveur, à savoir, les créances dues antérieures à 2013 et les personnes présumées insolvables ou inconnues des communes.
Les crédits sont prévus dans le BP 2018 du budget annexe ordures ménagères.
Il est donc proposé de mettre en non-valeur la liste suivante :

ANNEE 2007	14,22 €	15,00 €
ANNEE 2009	108,36 €	114,32 €
ANNEE 2011	2 088,44 €	2 203,30 €
ANNEE 2012	3 858,50 €	4 128,60 €
ANNEE 2013	3 447,17 €	3 688,47 €
ANNEE 2015	166,12 €	182,73 €
TOTAL	**9 682,81 €**	**10 332,42 €**

ANNEE	REDEVABLES	HT	TTC
2007	MARTINEZ	14,22 €	15,00 €
2009	BARTHEZ BERNARD	108,36 €	114,32 €
2011	ANQUETIL THIERRY	164,72 €	173,78 €
2011	BARTHES NICOLAS	117,33 €	123,78 €
2011	BENEDETTI - Jean Michel	164,72 €	173,78 €
2011	BOUSQUET ALBERT	164,72 €	173,78 €
2011	CABROL THIERRY	164,72 €	173,78 €
2011	CABROL THIERRY	164,72 €	173,78 €
2011	DE PARIS - Christian	164,72 €	173,78 €
2011	FERREIRA ENTREPRISE	159,18 €	167,94 €
2011	FLIPO GREGORY	164,72 €	173,78 €
2011	KINGUE MOUDIO RODOLPHE	164,72 €	173,78 €
2011	QUEROL HENRI	164,72 €	173,78 €
2011	ROLAND - Agnes	164,72 €	173,78 €
2011	TONN PETERSEN HENRI	164,72 €	173,78 €
2012	ANQUETIL THIERRY	161,24 €	172,53 €
2012	AUDRAULT ISABELLE	161,24 €	172,53 €
2012	BARTHES NICOLAS	161,24 €	172,53 €
2012	BERNABEU JACQUES	3,97 €	4,25 €
2012	CAZES - Gabriel	53,75 €	57,51 €
2012	CROS NICOLAS	161,24 €	172,53 €
2012	DESLOGES JEAN PHILIPPE	161,24 €	172,53 €
2012	GAILLARD FLORENCE	13,87 €	14,84 €
2012	GALINIER CLEMENT	161,24 €	172,53 €
2012	GIMENEZ RICHARD	134,37 €	143,78 €
2012	HUG CAMILLE	161,24 €	172,53 €
2012	KINGUE MOUDIO RODOLPHE	161,24 €	172,53 €
2012	LA CLAIRIERE RESTAURANT	288,54 €	308,74 €

2012	LA TABLE FORESTIERE	549,60 €	588,07 €
2012	LOPEZ JEAN	66,40 €	71,05 €
2012	MARECHAL JEAN LOUIS	161,24 €	172,53 €
2012	MEIJBOOM ELIAS	161,24 €	172,53 €
2012	QUEROL HENRI	161,24 €	172,53 €
2012	ROUQUETTE JEAN PIERRE	26,90 €	28,78 €
2012	SECURITRUCKS	85,98 €	92,00 €
2012	SINGLETON NICHOLLS	113,33 €	121,26 €
2012	THORNHILL WILLIAM JOHN YOUNG	161,24 €	172,53 €
2012	TONN PETERSEN HENRI	161,24 €	172,53 €
2012	VAN STEENBERGHE BRUNO	161,24 €	172,53 €
2012	VILLIERS SANDRA	103,15 €	110,37 €
2012	VYFSCHAFT GERDA	161,24 €	172,53 €
2013	AGUINALIN MAURICE	82,15 €	87,90 €
2013	ANQUETIL THIERRY	164,30 €	175,80 €
2013	BARTHES NICOLAS	164,30 €	175,80 €
2013	CABANEL CHRISTIAN	75,83 €	81,14 €
2013	CABROL ROSELYNE	164,30 €	175,80 €
2013	CABROL THIERRY	100,40 €	107,43 €
2013	GAILLARD FLORENCE	164,30 €	175,80 €
2013	GALINIER CLEMENT	164,30 €	175,80 €
2013	KINGUE MOUDIO RODOLPHE	164,30 €	175,80 €
2013	LA TABLE FORESTIERE	560,00 €	599,20 €
2013	LEDUC - Louis	164,30 €	175,80 €
2013	LOPEZ FRANCIS	164,30 €	175,80 €
2013	MEIJBOOM ELIAS	164,30 €	175,80 €
2013	MEILLAN - Ronand	164,30 €	175,80 €
2013	OLLIVIER FRANCK	164,30 €	175,80 €
2013	QUEROL HENRI	164,30 €	175,80 €
2013	ROLAND - JEAN	164,30 €	175,80 €
2013	THORNHILL WILLIAM JOHN YOUNG	164,30 €	175,80 €
2013	TONN PETERSEN HENRI	164,30 €	175,80 €
2013	VYFSCHAFT GERDA	164,30 €	175,80 €
2015	DONAT LAURA	166,12 €	182,73 €
	TOTAL	**9 682,81 €**	**10 332,42 €**

Entendu le rapport d'André BACOU,
Il est demandé au Conseil :
Le Conseil de Communauté :
- d'admettre en non-valeur les produits indiqués ci-dessus,
- d'autoriser Monsieur le Président à passer les mandats concernant ces annulations.

Résultat du vote : Adoptée
Votants : 30
Pour : 27
Contre : 1
Abstention : 2

TOURISME/CULTURE/PATRIMOINE

36. RENOUVELLEMENT DE LA DSP DU CAMPING DES SOURCES CHAUDES - LANCEMENT D'UNE PROCEDURE SIMPLIFIEE POUR UNE CONCESSION DE SERVICE

La Communauté de Communes de Monts de Lacaune a confié la gestion du camping des Sources chaudes situé à Lacaune à la société AIA par une Délégation de Service Public (DSP) qui arrive à échéance au 30 septembre 2019 (durée : 8 ans + 9 mois).

Afin d'assurer la continuité du service public, il convient donc de se prononcer sur les modalités d'exploitation et de gestion du camping à compter du 1er octobre 2019 et de lancer le cas échéant la procédure correspondante.
Hormis la DSP, l'autre moyen de gestion et d'exploitation serait la régie. La gestion d'un camping 4 étoiles comporte des exigences particulières et demande une souplesse et une réactivité en termes de gestion qui ne paraissent pas compatible avec les règles applicables aux collectivités territoriales : processus de décision (délibérations du conseil), comptabilité publique, statut de la fonction publique, … Par ailleurs, ce mode de fonctionnement impose à la personne publique de pouvoir assumer, seule, la gestion du service et donc de disposer des capacités humaines, professionnelles adéquates.
Il est ainsi proposé de renouveler la gestion et l'exploitation du camping en délégation de service public, qu'on appelle désormais concession de service (ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 entrée en vigueur le 1er avril 2016).
Une concession est un contrat qui permet à une collectivité publique de confier à un tiers l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.
Les caractéristiques de la future concession seraient donc les suivantes :
Investissements à réaliser (en plus de l'entretien des équipements du camping) : ajout d'un hébergement insolite, ajout de 2 hébergements pour travailleur (1 chambre + 1 bureau), mise aux normes de la barrière d'entrée. Soit environ 120 000 € d'investissements à réaliser pendant la durée de la concession
Durée de 12 ans
Estimation de la valeur du contrat : 400 000 x 12 = 4 800 000 €
Rémunération de la Communauté de communes par le concessionnaire : une partie fixe et une partie variable en fonction du chiffre d'affaires réalisé. Les montants seront proposés par les candidats dans leur offre.
Proposition d'un forfait pour l'utilisation de la piscine de l'Espace des Sources Chaudes par les clients du camping.
Possibilité d'utiliser la salle du rez-de-chaussée du centre de bien être pour des réunions ?
Entendu le rapport de Pierre ESCANDE,
Il est donc proposé au Conseil :
- de lancer une procédure simplifiée pour la passation d'un contrat de concession pour la gestion du camping de l'Espace des Sources chaudes qui débuterait le 1er octobre 2019,
- d'autoriser le Président ou ses délégataires à signer toutes pièces afférentes à cette opération.
Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

37. CREATION DE LA COMMISSION DES CONCESSIONS

Il faut créer la commission des concessions qui sera chargée de suivre les procédures, d'examiner les candidatures et les offres. La commission est composée du Président ou de son représentant, président, et par cinq membres du conseil communautaire élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
Cette délibération concernant une nomination, le vote doit se dérouler au scrutin secret. Conformément aux dispositions de l'article L2121-21, les membres du conseil communautaire peuvent décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret et de voter à main levée.
Etant donné qu'il n'y a qu'une seule liste candidate, les conseillers communautaires choisissent à l'unanimité de voter à main levée.
Vu l'article L 1411-5 du CGCT,
Entendu le rapport de Max ALLIES,
Il est proposé au Conseil :
- de créer la Commission des concessions,
- d'arrêter la composition de cette commission comme suit :
Président

- Robert BOUSQUET

Titulaires

- Pascal COUSTURIER
- André CABROL
- Max ALLIES
- Jean-Christophe MIALET
- Francine BLAVY

Suppléants

- Claude ANINAT
- Alain CABROL
- Marie CASARES
- Jean-Jacques BARTHES
- Pierre ESCANDE

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

38. CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX DU CENTRE DE BIEN-ETRE PAR DES PRESTATAIRES EXTERIEURS (HORS SOINS)

Suite à des demandes de prestataires pour utiliser les bassins de l'Espace des Sources Chaudes ou du Centre de bien être (sage-femme, photographe aquatique, …), il est proposé de les autoriser à utiliser les bassins à condition que le client paie directement son entrée et que la Communauté de Communes soit déchargée de toute responsabilité par rapport à l'activité.

Entendu le rapport de Bernard MAS,

Il est demandé au conseil :

- d'autoriser les prestataires à utiliser les bassins de l'Espace des Sources Chaudes ou Centre de bien-être à condition que le client paie directement son entrée et que la Communauté de Communes soit déchargée de toute responsabilité par rapport à l'activité,
- d'autoriser le Président à signer les conventions correspondantes.

Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

MAISON DE RETRAITE/RESIDENCE SPECIALISEE ST VINCENT DE PAUL

39. DECISION MODIFICATIVE N°2 AU BUDGET 2018 DE LA MAISON DE RETRAITE

Le Conseil de Communauté,

Entendu le rapport de Monsieur le Président qui indique au Conseil qu'afin de pouvoir couvrir les charges de fin d'année, il convient de procéder aux modifications suivantes sur le budget 2018 de la maison de retraite :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
EXPLOITATION				
D-60621 : Combustibles et carburants	7 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-60623 : Fournitures d'atelier	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-606261 : Protections, produits absorbants	1 500.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6063 : Alimentation	11 300.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6066 : Fournitures médicales	0.00 €	4 096.00 €	0.00 €	0.00 €
D-61118 : Autres	0.00 €	83.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6251 : Voyages et déplacements	0.00 €	2 540.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6288 : Autres	0.00 €	3 500.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Groupe 1 : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	**20 800.00 €**	**10 219.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
D-6218 : Autres personnels extérieurs	2 559.00 €	500.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6333 : Participation des employeurs à la formation professionnelle cont	7 825.00 €	1 960.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64111 : Rémunération principale	22 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64131 : Rémunération principale	0.00 €	51 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64151 : Rémunération principale	0.00 €	24 100.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6416 : Emplois d'insertion	0.00 €	7 530.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64511 : Cotisations à l'U.R.S.S.A.F	5 700.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64515 : Cotisations à la C.N.R.A.C.L.	10 470.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64518 : Cotisations aux autres organismes sociaux	560.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64521 : Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	3 147.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6471 : Prestations versées pour le compte du F.N.A.L..	0.00 €	620.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6475 : Médecine du travail	1 000.00 €	3 600.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64784 : OEuvres sociales	0.00 €	1 551.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6488 : Autres charges diverses de personnel	0.00 €	13 760.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 012 : Groupe 2 : Dépenses afférentes au personnel	**53 261.00 €**	**104 621.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
D-6135 : Locations mobilières	0.00 €	5 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-61551 : Matériel médical	0.00 €	3 100.00 €	0.00 €	0.00 €
D-61561 : Informatique	1 000.00 €	3 500.00 €	0.00 €	0.00 €
D-673 : Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0.00 €	2 254.00 €	0.00 €	0.00 €
D-68111 : Immobilisations incorporelles	5 119.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-68112 : Immobilisations corporelles	0.00 €	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 016 : Groupe 3 : Dépenses afférentes à la structure	**6 119.00 €**	**14 854.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
R-735311 : EHPAD - Usager - Part hébergement-Tarifs jour socle prestations	0.00 €	0.00 €	0.00 €	27 514.00 €
TOTAL R 017 : Groupe 1 : Produits de la tarification	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**27 514.00 €**
R-6419 : Remboursements sur rémunérations du personnel non médical	0.00 €	0.00 €	0.00 €	17 000.00 €
TOTAL R 018 : Groupe 2 : Autres produits relatifs à l'exploitation	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**17 000.00 €**
R-7815 : Reprises sur provisions pour risques et charges d'exploitation	0.00 €	0.00 €	0.00 €	5 000.00 €
TOTAL R 019 : Groupe 3 : Produits financiers et produits non encaissables	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**5 000.00 €**
Total EXPLOITATION	80 180.00 €	129 694.00 €	0.00 €	49 514.00 €
Total Général		**49 514.00 €**		**49 514.00 €**

Il est demandé au Conseil d'approuver les virements de crédits inscrits dans le tableau ci-dessus.

Résultat du vote : Adopté

Votants : 30

Pour : 30

40. DECISION MODIFICATIVE N°4 AU BUDGET DE LA RESIDENCE

Le Conseil de Communauté,

Entendu le rapport de Monsieur le Président qui indique au Conseil qu'afin de pouvoir couvrir les charges de fin d'année, il convient de procéder aux modifications suivantes au budget de la résidence spécialisée Saint-Vincent de Paul :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
EXPLOITATION				
D-60621 : Combustibles et carburants	0.00 €	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6251 : Voyages et déplacements	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6261 : Frais d'affranchissements	86.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6262 : Frais de télécommunication	213.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6288 : Autres	100.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Groupe 1 : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	**1 399.00 €**	**1 000.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
D-6215 : Personnel affecté à l'établissement	0.00 €	6 730.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6218 : Autres personnels extérieurs	0.00 €	1 163.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6333 : Participation des employeurs à la formation professionnelle cont	102.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6338 : Autres impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations	0.00 €	696.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64111 : Rémunération principale	0.00 €	13 944.50 €	0.00 €	0.00 €
D-64131 : Rémunération principale	0.00 €	26 516.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64151 : Rémunération principale	50 050.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6416 : Emplois d'insertion	0.00 €	22 641.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64511 : Cotisations à l'U.R.S.S.A.F	6 984.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64513 : Cotisations aux caisses de retraite	0.00 €	165.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64514 : Cotisations à l'A.S.S.E.D.I.C.	0.00 €	1 636.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64515 : Cotisations à la C.N.R.A.C.L.	0.00 €	634.00 €	0.00 €	0.00 €
D-64518 : Cotisations aux autres organismes sociaux	0.00 €	4.30 €	0.00 €	0.00 €
D-6471 : Prestations versées pour le compte du F.N.A.L.	0.00 €	253.80 €	0.00 €	0.00 €
D-6475 : Médecine du travail	0.00 €	58.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6488 : Autres charges diverses de personnel	0.00 €	1 779.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 012 : Groupe 2 : Dépenses afférentes au personnel	**57 136.00 €**	**76 220.60 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
D-61558 : Autres matériels et outillages	240.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-61561 : Informatique	0.00 €	1 473.00 €	0.00 €	0.00 €
D-61568 : Autres	0.00 €	1 829.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6161 : Multirisques	1 386.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-68111 : Immobilisations incorporelles	0.00 €	105.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 016 : Groupe 3 : Dépenses afférentes à la structure	**1 626.00 €**	**3 407.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
R-6419 : Remboursements sur rémunérations du personnel non médical	0.00 €	0.00 €	0.00 €	18 846.60 €
R-7548 : Autres remboursements de frais	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1 620.00 €
TOTAL R 018 : Groupe 2 : Autres produits relatifs à l'exploitation	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**20 466.60 €**
Total EXPLOITATION	**60 161.00 €**	**80 627.60 €**	**0.00 €**	**20 466.60 €**

Il est demandé au Conseil d'approuver les virements de crédits inscrits dans le tableau ci-dessus.

Résultat du vote : Adopté

Votants : 30

Pour : 30

41. REFORME D'AFFECTATION DU RESULTAT DE 2016 DU BUDGET DE LA RESIDENCE SPECIALISEE ST VINCENT DE PAUL

A la demande du trésorier, il convient de prendre une délibération pour prendre en compte la réforme d'affectation du résultat de 2016 du budget de la résidence spécialisée Saint-Vincent de Paul.

L'excédent avait été affecté au compte "10682-Réserve d'investissement". Suite à la demande du conseil départemental, il convient de procéder aux écritures suivantes :

Il est nécessaire de modifier l'affectation de résultat de 2016 comme suit : "L'excédent de 43 734,48€ (affecté initialement au compte 10682) doit être affecté à la réserve de compensation des déficits (compte 10686)."
Entendu le rapport du Président,
Le Conseil de Communauté,
Il est demandé au Conseil de modifier l'affectation de résultat de 2016 comme suit : "L'excédent de 43 734,48€ (affecté initialement au compte 10682) doit être affecté à la réserve de compensation des déficits (compte 10686)."
Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

42. DECISION MODIFICATIVE N°3 - BUDGET MAISON DE RETRAITE ST VINCENT DE PAUL

Le Conseil de Communauté,
Entendu le rapport de Monsieur le Président qui indique au Conseil qu'afin de pouvoir couvrir les charges de fin d'année, il convient de procéder aux modifications suivantes sur le budget 2018 de la maison de retraite :

810000414 Code INSEE	MAISON DE RETRAITE ST VINCENT DE PAUL BUDGET M22	DM n°3 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Communautaire

Ajustements budgétaires

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
EXPLOITATION				
D-64151 : Rémunération principale	0.00 €	1 500.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 012 : Groupe 2 : Dépenses afférentes au personnel	**0.00 €**	**1 500.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
R-6419 : Remboursements sur rémunérations du personnel non médical	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1 500.00 €
TOTAL R 018 : Groupe 2 : Autres produits relatifs à l'exploitation	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**1 500.00 €**
Total EXPLOITATION	**0.00 €**	**1 500.00 €**	**0.00 €**	**1 500.00 €**
Total Général		**1 500.00 €**		**1 500.00 €**

Il est demandé au Conseil d'approuver les virements de crédits inscrits dans le tableau ci-dessus.
Résultat du vote : Adopté
Votants : 30
Pour : 30

43. DECISION MODIFICATIVE N°5 AU BUDGET DE LA RESIDENCE SPECIALISEE ST VINCENT DE PAUL

Entendu le rapport de Monsieur le Président, qui indique au Conseil qu'afin de pouvoir couvrir les charges de fin d'année, il convient de procéder aux modifications suivantes au budget 2018 de la Résidence Spécialisée Saint-Vincent de Paul :

810000414	MAISON DE RETRAITE ST VINCENT DE PAUL	DM n°5 2018
Code INSEE	RESIDENCE SAINT VINCENT DE PAUL	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Communautaire

Prévisions de dépenses sur le groupe 1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
EXPLOITATION				
D-60611 : Eau et assainissement	0.00 €	250.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Groupe 1 : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	**0.00 €**	**250.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
R-70822 : Participations des pers. handicapées (4e alinéa art.L242-4 CASF)	0.00 €	0.00 €	0.00 €	250.00 €
TOTAL R 018 : Groupe 2 : Autres produits relatifs à l'exploitation	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**250.00 €**
Total EXPLOITATION	**0.00 €**	**250.00 €**	**0.00 €**	**250.00 €**
Total Général		**250.00 €**		**250.00 €**

Il est demandé au Conseil d'approuver les virements de crédits inscrits dans le tableau ci-dessus.

Résultat du vote : Adopté

Votants : 30

Pour : 30

Le Président
Robert BOUSQUET

Syndicat A.GE.D.I.

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

En application des dispositions de des statuts du Syndicat AGEDI, le comité syndical a approuvé le présent règlement intérieur destiné à préciser les conditions générales de fonctionnement du Syndicat A.GE.D.I.

Article 1 : Portée du Règlement Intérieur.

Le présent Règlement Intérieur, approuvé en Comité Syndical constitue le complément des dispositions statutaires du Syndicat A.GE.D.I.

Le présent Règlement Intérieur, constitue la loi des collectivités locales adhérentes au Syndicat A.GE.D.I.

Toute adhésion de collectivité locale au Syndicat A.GE.D.I., emporte la pleine et entière approbation du présent Règlement Intérieur et des statuts du syndicat.

Article 2 : Objet du Syndicat Mixte A.GE.D.I.

Le Syndicat A.GE.D.I. a pour objet, conformément aux dispositions de ses statuts, de fournir des prestations aux collectivités locales, Les prestations servies à des collectivités non adhérentes dotées de prérogatives de puissance publique ou exerçant une activité para-administrative, donneront lieu à une convention conclue avec le Syndicat A.GE.D.I.

Article 3 : Régime transitoire.

A titre transitoire ou temporaire le Syndicat A.GE.D.I. est habilité, en application des dispositions de ses statuts, à fournir, tant à titre onéreux que gratuit, des prestations informatiques, à des collectivités locales ou personnes morales de droit public, n'ayant pas formalisé leur adhésion au Syndicat A.GE.D.I.

Ces prestations informatiques pourront être servies aux collectivités locales n'ayant pas formalisé leur adhésion au Syndicat A.GE.D.I. pour une année civile prolongée par tacite reconduction à des conditions particulières comme indiquées dans la délibération fixant les tarifs annuellement.

Article 4: Adhésion. L'adhésion au Syndicat A.GE.D.I. résulte d'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité locale concernée

Les délibérations des collectivités locales décidant d'adhérer au Syndicat A.GE.D.I. sont transmises aux autorités chargées du contrôle de légalité ou de la tutelle.

Les délibérations des collectivités locales décidant d'adhérer au Syndicat A.GE.D.I., sont transmises au siège du Syndicat A.GE.D.I., afin qu'il en soit pris acte par le comité.

Article 5 : Approbation des adhésions.

L'approbation des adhésions est soumise à une décision du comité exprimée à la majorité absolue des treize membres constituant le comité du Syndicat A.GE.D.I

A la demande du tiers de ses membres soient cinq (5), le comité peut décider de se prononcer par vote secret sur l'adhésion d'une nouvelle collectivité locale

Cette décision sera notifiée à chacune des collectivités membres du syndicat A.GE.D.I.

L'organe délibérant de chaque collectivité membre dispose, à partir de la notification, d'un délai de trois mois pour se prononcer sur l'admission de la nouvelle commune, dans les conditions de majorité qualifiée requises pour la création du Syndicat.

A défaut de délibération dans ce délai, et en application de l'article L5211-18 du Code général des collectivités territoriales, sa décision est réputée favorable.

Article 6 : Effet des adhésions.

Les adhésions prononcées par le comité sont portées sans délai à la connaissance du représentant de l'État dans le département du siège du Syndicat A.GE.D.I. qui statue par voie d'arrêté préfectoral.

Les arrêtés préfectoraux portant adhésion d'une nouvelle collectivité locale au Syndicat A.GE.D.I. produisent leurs effets pour l'année civile en cours.

Les arrêtés préfectoraux portant adhésion d'une nouvelle collectivité locale au Syndicat A.GE.D.I., entraînent, au vu des factures de

RF
Préfécture : Melun
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR : 01/05/2013
077-257705384-20130323-DE_2013_010-DE

prestations établies par le Syndicat A.GE.D.I. l'appel de fonds pour l'année en cours.

Article 7 : Retrait.

Les collectivités locales peuvent, se retirer du Syndicat A.GE.D.I.

La décision de retrait résulte d'une délibération de la collectivité locale concernée transmise avant le 31 janvier de l'année considérée.

La décision de retrait du Syndicat A.GE.D.I. doit être adressée au siège par lettre recommandée.

Sans décision transmise avant le 31 janvier de chaque année, les prestations seront dues pour l'année, la collectivité sera considérée comme membre du syndicat.

Le comité du Syndicat A.GE.DI., prend acte des demandes de retrait dont il est destinataire sans pouvoir s'y opposer.

Le retrait est subordonné à l'accord des collectivités membres, exprimé dans les conditions de majorité requises pour la création du syndicat.

En application de l'article L5211-19 du Code général des collectivités territoriales, l l'assemblée délibérante de chaque collectivité membre dispose d'un délai de trois mois à compter de la notification de la délibération du comité syndical à son élu pour se prononcer sur le retrait envisagé.

A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée défavorable.

La décision de retrait est approuvée par le représentant de l'État dans l'arrondissement du siège du Syndicat A.GE.D.I.

Article 8 : Effet du retrait.

Les décisions de retrait du Syndicat A.GE.D.I., adressées au siège du Syndicat A.GE.D.I. par lettre recommandée au plus tard le 31 janvier de l'année, entraînent de plein droit et dès réception, la suspension de tous les appels de fonds.

La décision du représentant de l'état dans l'arrondissement décidant du retrait du Syndicat A.GE.D.I., libère la collectivité locale concernée de toute contribution financière, liées aux décisions du Syndicat A.GE.D.I. intervenues postérieurement à la réception, par le Syndicat A.GE.D.I., de la décision de retrait.

Article 9 : Prestations fournies par le Syndicat A.GE.D.I.

Les prestations fournies par le Syndicat A.GE.D.I. se composent de :

- Fournitures de licences de logiciels spécialisés exploités sous contrat de licence par le Syndicat A.GE.D.I. nécessaires à la gestion des collectivités publiques, produits ou diffusés par le Syndicat.

- Fournitures éventuelles de matériels, accessoires, ...

- L'assistance sous toutes ses formes et la mise en service pour l'utilisation de ces logiciels,

- L'assistance technique à l'exploitation de ces logiciels,

- La mise à jour des logiciels au vu de l'évolution de la réglementation et des besoins des collectivités,

- L'adaptation de ces logiciels,

- La formation des Élus et Secrétaires, à l'utilisation des matériels informatiques et logiciels,

- Toutes prestations sollicitées par les collectivités et décidées par le Comité Syndical.

Article 10 : Conditions générales et particulières des prestations.

Droit d'usage - réserve de propriété :

La collectivité ne dispose que d'un droit d'utilisation personnelle du logiciel, sans caractère exclusif et sur une unique machine sauf autorisation spéciale écrite. Ce droit est intransmissible et inaliénable, même à titre gratuit.

Tout type d'exploitation, non explicitement autorisée est interdit, l'utilisateur s'obligeant à respecter la finalité du logiciel, telle qu'elle est définie dans les documents accompagnant.

Toute reproduction ou duplication du logiciel et des documents accompagnant est subordonnée à l'autorisation expresse du syndicat et demeure sa propriété absolue.

RF
Préfécture : Melun
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR : 01/05/2013
077-257705384-20130323-DE_2013_010-DE

Toute remise à un tiers, d'une copie complète ou partielle du logiciel et toute utilisation sur plusieurs machines sont formellement interdites. Ceci est valable également pour les progiciels d'applications fournis.

Le syndicat peut à tout moment demander à l'utilisateur le lieu d'utilisation et le numéro de série de la machine utilisée.

S'agissant de produits standards développés pour répondre aux besoins des collectivités publiques, l'utilisateur ne saurait se prévaloir d'un droit attaché à une application spécifique et particulière. L'utilisateur reconnaît que le produit dont il acquiert de droit d'usage correspond à ce qu'il désirait.

Les produits restent en tout état de cause la propriété pleine et entière du Syndicat même en cas d'adaptation.

Garantie :

Le produit est utilisé sous le contrôle de la responsabilité de l'utilisateur final, bénéficiaire du droit d'usage, il est seul responsable de l'utilisation du produit, des informations traitées, de l'organisation et de la formation du personnel et des conditions matérielles dans lesquelles se déroule cette utilisation.

Le syndicat garantit le produit à dater de la livraison sous réserve expresse de l'acceptation des présentes par l'utilisateur. La signature du bon de commande indique la parfaite connaissance et l'acceptation des clauses contenues dans ce document.

Durée :

La présente convention est conclue pour une période illimitée L'une ou l'autre des parties pouvant y mettre fin selon les conditions indiquées à l'article 8. A terme l'éditeur pourra procéder à la désinstallation des progiciels concernés par la licence et à la récupération des documentations sans que l'utilisateur ne puisse s'y opposer.

En cas d'infraction à l'obligation d'utilisation exclusive et personnelle du produit, l'adhésion serait résiliée de plein droit sans préjudice de toutes demandes de dommages et intérêts.

Redevance :

Elle correspond aux droits d'utilisation et sera facturée après livraison.

Article 11 : Maintenance – contribution annuelle

Elle a pour but de permettre aux utilisateurs de bénéficier des aménagements, améliorations, évolution réglementaire n'entraînant pas forcément de nouvelles fonctionnalités.

Cet ensemble d'actions tendent à prévenir ou corriger les dégradations d'un produit conformément à ses spécificités et à permettre à l'utilisateur d'être assisté dans la couverture de ses besoins.

La fourniture de nouvelles versions n'est pas incluse obligatoirement dans cette prestation.

La « maintenance » est assurée à chaque adhérent selon les conditions indiquées dans la délibération fixant annuellement les tarifs.

L'adhérent s'engage à donner au Syndicat ou à ses représentants mandatés tous les moyens d'accomplir leur mission : accès au matériel, présence du personnel, ...

Cette maintenance n'est assurée que pour la dernière version diffusée de chaque produit.

Les fournitures de consommables, support magnétique, ..., ne sont pas incluses dans les prestations de maintenance.

En cas de difficultés d'exploitation par suite de non-respect des consignes données dans les notices et fiche d'utilisation ou de sinistre, la prestation n'est pas due, celle-ci ne comprend pas non plus la formation des utilisateurs.

Les interventions et/ou les déplacements provoqués par l'utilisateur pour ces commodités ou lors de la mise en place de nouvelles versions ne sont pas non plus incluses.

Les membres du comité syndical et le personnel du syndicat sont tenus au secret professionnel sur toutes les informations connues lors d'opérations de maintenance par exemple ou autres.

Article 12: Permanences et astreintes

Le Syndicat A.GE.D.I. fournissant des prestations informatiques concourant directement au fonctionnement du service public et aux missions de

RF

Préfécture : Melun
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR : 01/05/2013
077-257705384-20130323-DE_2013_010-DE

gestion et délivrance d'actes officiels par les collectivités, le Syndicat A.GE.D.I. s'oblige envers les collectivités locales adhérentes, à un service de permanences et astreintes garantissant la continuité du service public.

A ce titre, le Syndicat A.GE.D.I. assure une assistance téléphonique du lundi matin 8 heures 30 jusqu'au samedi à midi selon des horaires portées régulièrement à la connaissance des collectivités membres.

Article 13 : Facturation des prestations.

Les prestations fournies dans le Syndicat A.GE.D.I. donnent lieu à facturation dans les conditions définies chaque année dans le comité syndical au moment du vote du budget et portées à la connaissance des adhérents afin que la collectivité puisque en connaissance de cause décider de maintenir ou de mettre fin à sa qualité de membre pour l'année suivante avant le 30 janvier (voir article 8).

Les prestations offertes sont les suivantes:

- Fourniture de logiciels, prestations de services, installation, formation, paramétrages divers, maintenance, assistance à l'utilisation et à la mise en œuvre des produits, interventions sur site ou à distance, ...

- Mises à jour de logiciels et évolutions tant techniques que réglementaires, rétrocession de matériels, ...

- Le coût des prestations fournies par le Syndicat A.GE.DI. fait l'objet de tableaux tarifaires établies annuellement et favorisant les petites collectivités.

- Ces tarifs devront tenir compte du nombre de logiciels exploités et de la taille de la collectivité concernée. Une péréquation permettra de tenir compte des besoins de groupes de collectivités.

Article 14 : Personnel

Pour la fourniture des prestations, conformément à son objet, le Syndicat A.GE.D.I. dispose de personnels en nombre et qualifications suffisantes compatibles avec ses possibilités financières.

Conformément aux règles jurisprudentielles régissant les personnels des établissements publics de coopération intercommunale, les personnels employés par le Syndicat A.GE.D.I. sont soumis au régime de droit en vigueur et les contentieux les opposant au Syndicat A.GE.D.I. ne pourront être portées que devant les juridictions concernées.

Conformément aux règles jurisprudentielles régissant les personnels des établissements publics de coopération intercommunale, les membres du personnel ont la qualité d'agent public et les contentieux les opposant au Syndicat A.GE.D.I. ne pourront être portées que devant les juridictions administratives.

Tout contrat de travail conclu avec Syndicat A.GE.D.I. fera mention des présentes dispositions.

Article15: Délégués départementaux

Dans chaque département comportant des adhérents au Syndicat, il pourra être désigné un ou plusieurs correspondants (Délégués) chargés de faire le lien entre les collectivités adhérentes de son département et le Comité Syndical. Les Délégués sont des Élus ou des Secrétaires de mairie, Ils sont désignés sur proposition du Comité Syndical par les représentants des communes membres du département ou groupe de départements concernés.

Ils ont un rôle d'animateur du syndicat vers ses adhérents, de lien avec les élus, d'assistants techniques auprès des utilisateurs et d'organisateurs des actions à mettre en place par le syndicat sur le ou les départements concernés.

Article 16: Dissolution du Syndicat

En application de l'article L5212-33 du Code général des collectivités territoriales, le syndicat est dissous :

- par le consentement de toutes les collectivités territoriales et groupements de collectivités territoriales membres

- Lorsque la demande de dissolution du syndicat est présentée à l'unanimité de ses membres et qu'elle prévoit, sous la réserve des droits des tiers, les conditions dans lesquelles le syndicat est liquidé.

- Le syndicat peut être dissous d'office par un décret pris sur l'avis conforme du Conseil d'Etat.

RF
Préfécture : Melun
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR : 01/05/2013
077-257705384-20130323-DE_2013_010-DE

La dissolution du syndicat est prononcée par arrêté du représentant de l'État dans le département du siège du syndicat. Une copie de l'arrêté ou du décret de dissolution est adressée au conseil général pour information.

L'arrêté ou le décret de dissolution détermine, dans le respect des dispositions des articles L. 5211-25-1 et L. 5211-26 et sous la réserve des droits des tiers, les conditions dans lesquelles le syndicat est liquidé.

Document comportant 5 pages et approuvé par le Comité syndical

Fait à Dhuisy le 23 mars 2012

Copie certifiée conforme,

Le Président,

Jean Pierre MARTIN

RF
Préfécture : Melun
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR : 01/05/2013
077-257705384-20130323-DE_2013_010-DE

A.GE.D.I

République Française

Statuts du SYNDICAT INTERCOMMUNAL « A.GE.D.I »

Juin 2011

Article 1.

En application de l'article L 5711-1-CGCT, le Syndicat est un Etablissement Public, composé de communes et d'établissements publics de coopération intercommunale exclusivement, le cas échéant uniquement d'E.P.C.I., en vue de services informatiques, télématiques et prestations et services portant sur la mise en œuvre des nouvelles technologies et d'accompagnement des collectivités membres dans le fonctionnement et le développement de leur système d'information. Il contribue à la maitrise des technologies de l'information et de télé communication dans le cadre de sa mission de service public. Ce Syndicat prend la dénomination de :

« Agence de GEstion & Développement Informatique » - « A. GE. D. I. »

Article 2.

Le syndicat a pour objet :

- le développement de l'informatisation des communes et établissements publics membres ;
- la fourniture de logiciels informatiques, bureautiques, télématiques ... ;
- la fourniture de prestations de services liées à l'informatique, à la communication, à la formation et concernant l'hébergement web;
- la fourniture de prestations de services liées à l'urbanisme notamment conseils, réalisation d'études : PLU, cartes communales, SCOT, dossiers techniques, S.I.G., ...
- la fourniture de prestations de services liées aux marchés publics : dématérialisation des procédures, publicités, conseils, assistance, formation... ;
- la diffusion d'informations relatives à l'informatique auprès des communes et autres personnes morales de droit public ;
- la réalisation d'études pour l'informatisation de la gestion publique et l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et des communications;

Le syndicat réalise son objet par voie d'exploitation directe auprès des collectivités adhérentes et accessoirement auprès de collectivités non adhérentes.

Article 3.

Le siège du syndicat est fixé à la mairie de DHUISY (Seine & Marne). Il pourra être transféré sur simple décision du Comité Syndical.

Le receveur syndical sera le Comptable public du lieu de la commune siège du syndicat.

Article 4.

Le syndicat est constitué pour une durée illimitée.

Article 5.

Le budget du syndicat pourvoit aux dépenses de création et d'entretien des établissements ou services pour lesquels il est constitué.

Les recettes du budget du syndicat comprennent :

a) le produit des redevances et contributions correspondant aux services assurés ;

b) les subventions d'investissement de l'État, des régions, des départements, des communes ...

c) le revenu des biens, meubles ou immeubles, du syndicat ;

d) les sommes qu'il reçoit des communes, des groupements de communes et d'autres personnes morales, en échange d'un service rendu ;

e) les dons et legs qu'il aura acceptés ;

f) le produit des emprunts.

Article 6.

Chaque membre adhérent au syndicat mixte désigne un délégué. L'ensemble des délégués réunis en assemblée spéciale désigne en son sein un comité syndical élu au scrutin de liste composée de 26 membres appelés à jouer le rôle d'organe délibérant (13 titulaires et 13 suppléants) sur liste bloquée et complète.

Comité : Le syndicat est administré par un Comité de 26 personnes issues des délégués des collectivités membres et élus en assemblée spéciale suite à un scrutin de liste.

a) Chaque collectivité est représentée par un délégué dans l'assemblée spéciale,

Chaque collectivité ou assemblée délibérante membre peut désigner tout citoyen réunissant les conditions requises pour faire partie d'un Conseil Municipal, sauf un membre du personnel de la collectivité, sous réserve des dispositions de l'article L5211-5 du CGCT.

Les membres du Comité du Syndicat sont élus par les délégués, constitués en assemblée spéciale.

b) Pour l'élection des membres du Comité :

La liste électorale est établie par le syndicat sous la responsabilité du président ou son délégué et transmise à la préfecture du département siège du syndicat suite au renouvellement des assemblées des collectivités adhérentes au plus tard 30 jours avant la date du scrutin.

Le dépôt des listes des candidats se fait au siège du syndicat 45 jours minimum avant la date du scrutin ; chaque bulletin et document annexe devant être déposé

en nombre suffisant par rapport à la liste électorale tenue à la disposition des collectivités membres.

Tout dépôt de liste de candidats reçu hors délai sera considéré comme nul.

L'élection se déroule au scrutin de liste (26 noms) sans panachage, raturage ou modifications de liste.

Le vote par correspondance est admis.

Pour les opérations de vote par correspondance, le Syndicat envoie à tous les délégués des collectivités adhérentes la convocation à l'assemblée spéciale, les bulletins de vote, éventuellement circulaires et professions de foi (reçue au siège du syndicat dans les délais indiqués ci-dessous), deux enveloppes de couleurs différentes pour le vote par correspondance sans aucun signe distinctif, 35 jours minimums avant le scrutin.

Le bureau de vote est constitué par des délégués désignés à l'ouverture du scrutin, il est présidé par le Maire de la commune où se tient l'assemblée spéciale, ou son représentant.

Dépouillement : seuls les bulletins comportant 26 noms, sans ratures, surcharges, panachage ou signe distinctif sont considérés valides.

Sous réserve des dispositions des articles L2121-33 et L2122-10 du CGCT, les délégués de l'assemblée spéciale et du Comité suivent le sort des assemblées qui les ont désignés quant à la durée de leur mandat.

Un délégué ne peut être désigné par plus de deux collectivités au maximum.

Les délégués sortant sont rééligibles.

Si une assemblée ou une collectivité néglige ou refuse de désigner un délégué, le Maire ou le Président représente la collectivité à l'assemblée spéciale.

Les pouvoirs ne sont pas admis.

Une fiche annexe est jointe, elle précise les conditions du scrutin.

Article 7.

A l'issue du scrutin de l'assemblée, les 13 délégués titulaires et 13 délégués suppléants du Comité syndical se réunissent. Les membres titulaires procèdent à l'élection des membres du bureau : président et vice-président.

Article 8.

Le comité élit parmi ses membres le bureau du syndicat. Il est composé du Président, de quatre Vice – Présidents.

Le bureau du syndicat peut exercer par délégation une partie des attributions du comité, à l'exception:

a) du vote du budget ;
b) de l'approbation du compte administratif ;
c) des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du syndicat ;

Le président rend compte des travaux du bureau lors de chaque réunion du comité.

Article 9.

Le comité du syndicat se réunit une fois par trimestre au siège du syndicat ou dans un lieu choisi par le comité.

Si le tiers des membres présents ou le président le demande, le comité du syndicat peut décider de se former en comité secret.

Article 10.

Le président est l'organe exécutif du syndicat. Il prépare et exécute les délibérations du comité. Il est seul chargé de l'administration, mais il peut déléguer sa signature, sous sa surveillance et sa responsabilité, à un membre du bureau syndical ou à défaut à un membre du Comité. Il est ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes du syndicat. Il est chargé :

a) de conserver et d'administrer les propriétés du syndicat et de faire, en conséquence, tous actes conservatoires de ses droits ;

b) de gérer les revenus, de surveiller les établissements syndicaux et la comptabilité syndicale ;

c) de préparer et proposer le budget et ordonnancer les dépenses ;

d) de souscrire les marchés, de passer les baux des biens et les adjudications dans les formes établies par les lois et règlements ;

e) de passer dans les mêmes formes les actes de vente, échange, partage, acceptation de dons ou legs, acquisition, transaction, lorsque ces actes ont été autorisés par le comité ;

f) de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services, qui peuvent être passés en la forme négociée en raison de leur montant, lorsque les crédits sont prévus au budget ;

g) de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 22.000 euros ;

h) de fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts.

Article 11.

Chaque année, les communes et les groupements de communes, membres, peuvent prendre communication des procès-verbaux des délibérations au siège du syndicat.

Les dispositions du livre II et III de la deuxième partie ainsi que la IIIème partie du Code Général des Collectivités Territoriales sont applicables au syndicat.

Article 12.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux de l'organe délibérant du syndicat, des budgets et des comptes, ainsi que des arrêtés du président de cet établissement public. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La personne désireuse de se faire communiquer la copie des budgets ou des comptes du syndicat peut l'obtenir à ses frais, aussi bien du Président de l'établissement public que des services déconcentrés de l'État.

Article 13.

- Admission des communes et des groupements de communes

Des communes ou groupements de communes autres que ceux primitivement syndiqués peuvent être admis à faire partie du syndicat avec le consentement du comité. La décision est prise par le représentant de l'État dans le département du siège du syndicat.

Les collectivités ne pouvant adhérer au Syndicat selon l'article L.5711-4 du CGCT sont admises à passer avec ce dernier une convention de prestations informatiques conformément à l'objet du syndicat et aux mêmes conditions financières que les adhérents.

Modifications statutaires :

Le comité délibère sur l'extension des attributions et la modification des conditions initiales de fonctionnement ou de durée du syndicat. La décision d'extension ou de modification est prise par le représentant de l'État dans le département du siège du syndicat.

- Retrait de collectivités membres :

Une commune ou un groupement de communes peut se retirer du syndicat avec le consentement du comité. Celui-ci fixe, en accord avec le conseil intéressé, les conditions auxquelles s'opère le retrait. La décision de retrait est prise par le représentant de l'Etat dans le département du siège du syndicat.

Un règlement intérieur complète les modalités pratiques de fonctionnement du syndicat.

Article 14.

Le syndicat est dissous par le consentement de toutes les communes et groupements de communes. Lorsque la demande de dissolution du syndicat mixte est présentée à l'unanimité de ses membres et qu'elle prévoit, sous la réserve des droits des tiers, les conditions dans lesquelles le syndicat est liquidé, la dissolution du syndicat mixte est prononcée par arrêté du représentant de l'État dans le département du siège du syndicat.

Le syndicat peut être dissous d'office par un décret pris sur l'avis conforme du Conseil d'Etat.

Article 15.

Les dispositions du titre III du livre 1er de la troisième partie du Code Général des Collectivités Territoriales relatives au contrôle de légalité et au caractère exécutoire des actes des autorités départementales, sont applicables au syndicat.

Les actes du syndicat sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou à leur notification aux intéressés, ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'État dans le département du siège du syndicat.

Le président du syndicat certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces actes. La preuve de la réception des actes par le représentant de l'État dans le département peut être apportée par tout moyen.

L'accusé de réception, qui est immédiatement délivré, peut être utilisé à cet effet mais n'est pas une condition du caractère exécutoire des actes.

Les présentes dispositions s’appliquent aux actes suivants :

a) les délibérations du comité et du bureau ;

b) les décisions réglementaires et individuelles prises par le président du syndicat dans l'exercice de ses pouvoirs ;

c) les conventions relatives aux marchés et aux emprunts, ainsi que les conventions de concession ou d'affermage de service public à caractère industriel ou commercial.

d) le bilan des acquisitions et cessions opérées par le syndicat soumis chaque année à délibération du comité (Article L 11 de la Loi N° 95-127 du 8 février 1995 - circulaire ministérielle NOR FPPA9610025C). Ce bilan est annexé au compte administratif.

P J : 1 annexe : ELECTIONS

Arrêté Préfectoral DFEAD - 3B - 98 N°3 du 22 janvier 1998.
Règlement Intérieur du 31 janvier 1998, rendu exécutoire le 17 août 1998.
Délibération n°99/27 du 28 août 1999 modifiant l'article 6 des statuts, rendu exécutoire le 06 septembre 1999
Délibération n° 2000/30 du 24 juin 2000 modifiant les articles 6 et 10, rendu exécutoire le 06 juillet 2000
Délibération n°2004/27 du 10 juillet 2004 modifiant l'article 8, rendu exécutoire le 19 juillet 2004
Délibération n° 2004/50 de la 26/10/2004 portant création d'un service Aide, conseils et études en matières d'urbanisme, rendu exécutoire le 28/10/2004
Délibération n°2005/19 du 10 juin 2005 modifiant l'article 2,
Délibération n° 2005-36 du 30 juin 2005 récapitulative pour les articles 2, 6, 8, 9 et 10, et mise à jour de l'Arrêté Préfectoral,
Délibération du n°2008-54 du 26 novembre 2008 approuvant le règlement intérieur de l'assemblée,
Délibération du n°2009-13 du 17 avril 2009 précisant notamment les conditions de scrutin au renouvellement du Comité syndical lors de l'assemblée spéciale.
Délibération N°D2010_029 du 5 novembre 2010,
Arrêté Préfectoral DRCL-BCCCL-2011 N°45 du 16 juin 2011.

Fait à Dhuisy, le 26 mai 2011

Le Président,

J Pierre Martin

Convention relative à la réalisation de travaux d'entretien de la salle du petit train pour le compte de la Communauté de Communes des Monts de Lacaune et de la Montagne du Haut Languedoc par la commune de Murat-sur-Vèbre

Entre:

La Communauté de Communes des Monts de Lacaune et de la Montagne du Haut Languedoc (CCMLMHL), représenté par M. Robert BOUSQUET, Président, Place Général de Gaulle, BP18, 81230 LACAUNE, et désigné dans ce qui suit par le terme « CCMLMHL », d'une part, en vertu d'une délibération du Conseil de communauté en date du 12 décembre 2018,

et,

La **Commune de Murat-sur-Vèbre,** représentée par M. Daniel VIDAL, Maire, et désigné dans ce qui suit par le terme « la Commune », d'autre part, en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 17 décembre 2018,

Il a été convenu et exposé ce qui suit :

Article 1 :
La Commune accepte de réaliser des travaux d'entretien de la salle du petit train, située à Murat-sur-Vèbre pour le compte de la CCMLMHL.

Article 2 :
En contrepartie, la CCMLMHL s'engage à régler à la Commune les prestations effectuées au tarif de 18,50 € de l'heure.

Article 3 :
La CCMLMHL devra valider les travaux et les prestations envisagés avant tout commencement. Les travaux sont évalués à environ 4 heures de ménage hebdomadaire ainsi qu'une journée de lavage complet mensuel.

Article 4 :
Le personnel et le matériel affectés à ces travaux demeurent sous la responsabilité hiérarchique de M. le Maire de la Commune.

Article 5
La Commune fournira un relevé des prestations et travaux réalisés en justificatif du paiement.

Article 6 :
La présente convention est conclue pour une durée de 1 an. Elle sera reconduite tacitement à l'expiration de ce délai, sauf en cas de dénonciation par l'une ou l'autre des deux parties (préavis de 1 mois). Toute modification des tarifs ci-dessus devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 7 :
Tout litige ou contestation rencontrés dans l'exécution de la présente convention fera prioritairement l'objet de tentatives de conciliation. En cas d'échec de règlement amiable, le contentieux sera porté devant le Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait à Lacaune, en 2 exemplaires originaux, le

Pour la CCMLMHL	**Pour la commune de Murat-sur-Vèbre**
Le Président	**Le Maire**
Robert BOUSQUET	**Daniel VIDAL**

PRESENTATION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES MONTS DE LACAUNE ET DE LA MONTAGNE DU HAUT LANGUEDOC

ELEMENTS POUR LA PREPARATION DU CONTRAT ATOUTS TARN

(sous réserve de modifications du Conseil départemental du Tarn)

La Communauté de Communes des Monts de Lacaune et de la Montagne du Haut Languedoc a été créée le 1er janvier 2017, suite à la fusion de la Communautés de Communes des Monts de Lacaune et de la Communauté de Communes de la Montagne du Haut Languedoc.

Elle est composée des 19 communes suivantes : ANGLES (Tarn), BARRE(Tarn), BERLATS (Tarn), CAMBON-ET-SALVERGUES (Hérault), CASTANET-LE-HAUT (Hérault), ESCROUX (Tarn), ESPERAUSSES (Tarn), FRAÏSSE-SUR-AGOUT (Hérault), GIJOUNET (Tarn), LA SALVETAT-SUR-AGOUT (Hérault), LACAUNE (Tarn), LE SOULIE (Hérault), LAMONTELARIE (Tarn), MOULIN-MAGE (Tarn), MURAT-SUR-VEBRE (Tarn), NAGES (Tarn), ROSIS (Hérault), SENAUX (Tarn) et VIANE (Tarn).

Elle compte 8 153 habitants au sens de l'INSEE et 12 436 habitants au sens de la DGF.

NB : au 1er janvier 2019, la commune de Saint Salvi de Carcaves rejoindra la Communauté de communes.

LES COMPETENCES

Au 1er janvier 2018, les compétences de la communauté de communes sont les suivantes :

A. COMPETENCES OBLIGATOIRES AU SENS DE L'ARTICLE L5214-16 DU CGCT

A.1 AMENAGEMENT DE L'ESPACE

A.1.1 Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire

A.1.2 Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur

A.1.3 Plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale

A.2 ACTIONS DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

A.2.1 Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activités industrielles, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire

A.2.2 Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du CGCT

A.2.3 Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire

A.2.4 Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme

A.3 AMENAGEMENT, ENTRETIEN ET GESTION DES AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE ET DES TERRAINS FAMILIAUX LOCATIFS

A.4 COLLECTE ET TRAITEMENT DES DECHETS DES MENAGES ET DECHETS ASSIMILES

A.5 GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET PREVENTION DES INONDATIONS, DANS LES CONDITIONS PREVUES A L'ARTICLE L 211-7 DU CODE DE L'ENVIRONEMENT : 1,2 5 ET 8

B. COMPETENCES OPTIONNELLES AU SENS DE L'ARTICLE L 5214-16 DU CGCT

B.1 POLITIQUE DU LOGEMENT ET DU CADRE DE VIE

B.1.1 Politique du logement social d'intérêt communautaire :

- Participation financière aux opérations de logement social des collectivités pour favoriser l'équilibre financier des opérations
- Mise en œuvre et suivi de toutes les études intercommunales relatives à l'habitat : Programme Local de l'Habitat Intercommunal et Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) ou tout dispositif s'y substituant

B.1.2 Adhésion aux CAUE 34 et 81 en lieu et place des communes

B.1.3 Cadre de vie :

- Aménagement des cœurs de villages
- Aménagement, entretien et gestion de lieux d'intérêt communautaire de présentation au public du patrimoine local

B.2 CREATION, AMENAGEMENT ET ENTRETIEN DE LA VOIRIE D'INTERET COMMUNAUTAIRE

B.3 CONSTRUCTION, ENTRETIEN ET FONCTIONNEMENT D'EQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS D'INTERET COMMUNAUTAIRE

B.4 ACTION SOCIALE D'INTERET COMMUNAUTAIRE

B.4.1 Gestion de la Maison de Retraite Saint-Vincent de Paul à Lacaune

B.4.2 Gestion de la résidence spécialisée St Vincent de Paul à Lacaune (établissement d'accueil pour personnes handicapées vieillissantes)

B.4.3 Création et gestion d'équipements de santé d'intérêt communautaire

B.4.4 Autres actions sociales d'intérêt communautaire

B.5 CREATION ET GESTION DE MAISONS DE SERVICES AU PUBLIC ET DEFINITION DES OBLIGATIONS DE SERVICE PUBLIC Y AFFERENTES EN APPLICATION DE L'ARTICLE 27-2 DE LA LOI N° 2000-321 DU 12 AVRIL

2000 RELATIVE AUX DROITS DES CITOYENS DANS LEURS RELATIONS AVEC LES ADMINISTRATIONS

B.5.1 Maison de services au public de Lacaune

C. COMPETENCES FACULTATIVES

C.1 CONSTITUTION ET GESTION DE RESERVES FONCIERES NECESSAIRES A L'EXERCICE DES COMPETENCES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES, CONFORMEMENT AUX DISPOSITIONS DES ARTICLES L221-1 ET L300-1 DU CODE DE L'URBANISME

C.2 CREATION ET GESTION D'UN SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF (SPANC) EN CHARGE DU CONTROLE DES INSTALLATIONS EXISTANTES ET NEUVES

C.3 DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ENERGIE ELECTRIQUE, RENFORCEMENT ET ESTHETIQUE DES RESEAUX ELECTRIQUES, EXTENSION DES RESEAUX ELECTRIQUES D'INTERET COMMUNAUTAIRE

C.4 ECLAIRAGE PUBLIC

C.5 DESSERTE NUMERIQUE

C.5.1 Etudes, réalisation et gestion de réseaux publics de desserte numérique

C.5.2 Développement des moyens d'accès et des usages des technologies de l'information et de la communication sur le territoire de la Communauté de communes

C.6 CULTURE ET PATRIMOINE

C.6.1 Elaboration et mise en œuvre d'un schéma culturel

C.6.2 Organisation de manifestations culturelles à l'échelle de la communauté de communes

C.6.3 Valorisation du patrimoine culturel, littéraire et vernaculaire

C.6.4 Enseignement musical : antennes du Syndicat Mixte pour la gestion de l'Ecole Nationale de Musique et de Danse du Tarn situées sur le territoire de la Communauté de Communes

C.7 ELABORATION ET MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX (SAGE) DE LA RIVIERE AGOUT ET DES RIVIERES ORB ET LIBRON

NB : il est prévu une prise de compétence partielle (pour les nouveaux équipements ou services à créer) en matière de petite enfance et d'enfance au 1er semestre 2019. Une délibération de principe a été prise le 27 septembre 2018. Elle sera rattaché à la compétence optionnelle « Action sociale d'intérêt communautaire »

DIAGNOSTIC

Géographie

La Communauté de Communes des Monts de Lacaune et de la Montagne du Haut Languedoc est située en sud Massif Central, à cheval sur les départements du Tarn (13 communes) et de l'Hérault (6 communes), au cœur du Parc naturel régional du Haut Languedoc et dans le Pôle d'Equilibre Territorial des Hautes Terres d'Oc.

Située en totalité en zone de montagne à une altitude moyenne de 700 m, elle rassemble les points culminants des départements de l'Hérault et du Tarn.

Son climat montagnard et son éloignement des centres de services (Castres, Albi, Béziers) contribue à son enclavement.

Couvrant un territoire de 779 km², la densité de ce territoire rural de montagne est de 11 habitants / km².

Le SCOT des Hautes Terres d'Oc identifie un pôle intermédiaire, Lacaune et 6 pôles de proximité (La Salvetat-sur-Agoût, Murat-sur-Vèbre, Viane, Fraïsse-sur-Agoût et Nages-Rieumontagné).

Le maillage du territoire par ces pôles permet aux habitants d'accéder à des équipements de proximité, malgré la faible densité de population.

Paysages

La Communauté de communes est caractérisée par des paysages de montagne, de forêtss. Les Monts de Lacaune, partie tarnaise du territoire, présentent de vastes espaces de forêts, de vallées et de bocage liés à l'agriculture d'élevage. Ils sont structurés par la dorsale montagneuse où culminent les Pics du Montalet et de Montgrand (point culminant du département du Tarn). Plus au Sud, le Haut Languedoc, partie héraultaise du territoire regroupe notamment les massifs du Caroux et de l'Espinouse, point culminant du département de l'Hérault. Sa position singulière au carrefour des influences méditerranéennes et atlantiques, sur la ligne de partage des eaux, confère au territoire une diversité paysagère et une richesse environnementale remarquables.

Démographie

La démographie du territoire est fragile. La population de la Communauté de communes a connu une baisse continue depuis 1968. Depuis les années 2000, la baisse est moins forte.

L'évolution est légèrement différente sur la partie sud-ouest (Hérault) où la population se stabilise. Il s'agit notamment de personnes qui viennent habiter leur résidence secondaire à l'année au moment de la retraite.

La population est vieillissante (37% de la population a plus de 60 ans), à faibles revenus et marquée par le desserrement des ménages qui engendre de nouveau besoins en termes de logements et de services.

Logement

Le parc de logement est en grande majorité ancien avec des besoins importants en matière de maîtrise de l'énergie et d'autonomie. La problématique de l'habitat insalubre est également présente dans les cœurs anciens des villages mais également dans les hameaux.

Ce sont les thématiques principales de l'OPAH actuellement en cours à l'échelle de Hautes Terres d'Oc.

Le territoire est également marqué par une présence très forte des résidences secondaires (plus forte dans la partie Sud et Est) avec des ratios pouvant atteindre 1/3 résidences principales et 2/3 de résidences secondaires. Cela explique en partie la faible offre de logement locatif de qualité à l'année.

Economie

La Communauté de Communes Monts de Lacaune et Montagne du Haut Languedoc développe son économie autour de la valorisation de ses ressources naturelles :

- PAYSAGES / CLIMAT / TERROIR : agroalimentaire (salaisons avec IGP, fromage, …), agriculture (élevage ovins lait (AOC Roquefort) et bovins viande), tourisme de pleine nature
- EAU: agro-alimentaire (Mont-Roucous, La Salvetat, bières artisanales, whisky Black Mountain), énergie renouvelable (barrages hydroélectriques), thermalisme et loisirs avec les sources chaudes (piscine, centre de bien être), activités de pleine nature (activités nautiques, pêche)
- VENT: énergies renouvelables (7 parcs éoliens en production)
- FORÊT: Ressource de qualité pour bois construction et bois énergie + installations disponibles + entreprises locales

Les filières et pôles économiques et industriels sont largement représentés, au détriment de la sphère présentielle. Les activités sont concentrées sur les pôles et bourgs-centre. Le territoire accueille un tissu de TPE/PME dynamique et structuré. Le ratio emplois offert / population active est stable depuis 10 ans. Des filières se développent: le tourisme, les services, les énergies renouvelables (le territoire produit plus d'énergie qu'il n'en consomme), …

Tourisme / Culture / Patrimoine

Avec 4 581 lits touristiques marchands et 21 235 lits non marchands, la destination Monts & Lacs en Haut-Languedoc dispose d'atouts touristiques à faire connaître :

- Une altitude de moyenne montagne (entre 500 et 1 259 m) qui permet des séjours à l'air pur (points culminants des départements de l'Hérault et du Tarn)
- Un cadre de vie préservé où dominent les forêts de résineux et de feuillus, offrant une grande diversité de paysages, des points de vue, …
- Un patrimoine riche avec notamment de nombreux mégalithes (dont la plus haute statue menhir d'Europe)
- De nombreux kilomètres de sentiers balisés
- De nombreux lieux de transmission de la mémoire et de préservation du patrimoine
- Un domaine skiable de 28km comprenant trois circuits de randonnée nordique et une piste de luge
- Un certain art du « bien vivre » et du « bien manger » grâce, notamment, à la réputation des salaisons de Lacaune
- Des animations estivales de qualité grâce à l'implication de nombreuses associations
- Des labels prouvant la qualité de la destination (villes et villages fleuris, stations vertes, famille plus…)
- …

L'office de tourisme communautaire Monts et Lacs en Haut Languedoc avec ses 7 bureaux d'information touristique assure 3 missions : l'accueil et l'information, le développement de l'activité touristique et la promotion de la destination. Il est classé en catégorie 1 et détient la marque nationale QUALITÉ TOURISME, renouvelée à l'échelle de la nouvelle destination en juillet 2018.

Un schéma culturel est en cours d'élaboration avec les acteurs du territoire.

Services

Les services publics sont présents et assez diversifiés : 1 collège, 13 écoles maternelles et primaires, 3 gendarmeries, 1 Trésor public, 7 bureaux de poste (dont 5 agences postales communales ou intercommunales), 2 MSAP (dont une communautaire).

Le secteur médico-social est bien présent mais la démographie médicale est insuffisante et reste fragile :

- Une Maison de Santé Pluridisciplinaire à Lacaune et de 3 cabinets médicaux à Anglès, La Salvetat-sur-Agoût et Murat-sur-Vèbre.
- 3 EHPAD et d'une résidence pour personnes handicapées vieillissantes
- 1 crèche et un projet de MAM
- 2 ALSH

LES AXES DE DEVELOPPEMENT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Le fil conducteur du projet de territoire de la Communauté de communes est l'accueil. Il est structuré autour de 4 axes :

- **METTRE EN PLACE DE NOUVELLES INITIATIVES EN FAVEUR DE LA POPULATION**
  - Aider à diversifier et améliorer le parc de logements
  - Poursuivre l'amélioration des réseaux
  - Créer de nouveaux services à la population
  - Favoriser la mobilité et l'accès aux services pour tous
  - Développer les actions culturelles pour favoriser les échanges

- **SOUTENIR LE DEVELOPPEMENT DES ACTIVITES ECONOMIQUES**
  - Accompagner le développement des filières du territoire
  - Renforcer l'attractivité touristique
  - Soutenir l'agriculture de montagne et sa diversification
  - Favoriser la reprise / transmission des activités économiques

- **PRESERVER L'ENVIRONNEMENT ET L'IDENTITE DE MONTAGNE**
  - Valoriser les spécificités de la montagne
  - Mieux communiquer sur l'image du territoire
  - Améliorer le tri, le recyclage et la prévention des déchets

- **RENFORCER LES POLITIQUES DE SOLIDARITE ET LES PARTENARIATS**
    - Poursuivre la solidarité
    - Développer la mutualisation
    - Créer du lien entre les acteurs du territoire
    - Développer les partenariats avec les territoires voisins

Le temps de travail

I. Le temps de travail hebdomadaire et annuel

La durée légale du temps de travail est de 35 heures par semaine pour un agent à temps complet.
L'organe délibérant peut créer des postes à temps non complet. Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire fixée par délibération. Ils pourront également bénéficier d'un temps partiel sous certaines conditions.
Les agents à temps complet peuvent demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel. Celui-ci leur sera accordé de droit ou sur autorisation selon leur situation. Dans tous les cas, il ne peut être inférieur à un mi-temps.
L'ensemble des modalités liées au temps partiel est fixé par délibération après avis du Comité technique.
Lorsque la durée de travail hebdomadaire a été fixée à une durée supérieure à 35 heures, les agents acquièrent des journées de réduction du temps de travail (RTT), afin d'éviter l'accomplissement d'une durée annuelle de travail excédant 1607 heures.

II. L'organisation du temps de travail

1. Les horaires de travail

a) Cas général

Les agents sont tenus de respecter les horaires de travail imposés par la collectivité, y compris les changements de planning nécessaires au bon fonctionnement des services.

Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique de l'agent.
Les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique.
Les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service.
Tout déplacement hors du territoire de la collectivité effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission.
Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu d'embauche habituel n'est pas décompté comme temps de travail effectif.

En cas d'embauche dans un lieu différent, si le temps de trajet est supérieur au temps de trajet habituel domicile/travail, un temps de travail supplémentaire est comptabilisé de la manière suivante par le supérieur hiérarchique : « temps de trajet » - « temps de trajet habituel domicile/travail ».
Dans le cas contraire, aucun temps de travail supplémentaire n'est comptabilisé.

b) Les agents ayant des horaires de travail fixe

L'ensemble des agents doit respecter les horaires de travail fixés par l'autorité territoriale.
Un agent souhaitant modifier ses horaires de travail doit en faire la demande par courrier auprès de l'autorité territoriale qui est libre d'accepter ou de refuser.

c) Les agents du Pôle médico-social

Temps de travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées « cycles de travail ». Le temps de travail s'inscrit dans le respect des règles qui découlent du statut général des fonctionnaires.

Durée hebdomadaire

L'organisation du travail en cycle permet de déroger à la règle du calcul des heures supplémentaires. Le cycle est composé d'un nombre de semaines au sein duquel la durée du travail est répartie de façon fixe et répétitive, de telle sorte que les semaines comportent des heures au-delà des 35 heures et compensées au cours du cycle par des semaines d'une durée inférieure.
Le nombre de jours de repos est fixé au moins à quatre jours pour deux semaines de travail, dont au moins deux consécutifs, incluant un dimanche.

Horaires

Chaque agent est tenu de respecter l'horaire de travail consigné dans le planning qui lui aura été remis et doit se trouver à son poste, en tenue de travail aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.
Tout retard doit être justifié auprès de l'employeur et peut entrainer une sanction disciplinaire.
Afin d'assurer la continuité du service, l'agent qui travaille en équipe et en roulement ne peut quitter son poste sans s'être assuré de la présence de son successeur et après avoir procédé aux transmissions écrites et/ou orales.
Un des horaires de travail présente une amplitude de 13h.

Planning

Les plannings sont affichés en salle du personnel, ils concernent la période des quatre semaines à venir.

Travail de nuit

Le travail de nuit recouvre une période légale comprise entre 22 heures et 5 heures.
Le personnel doit être qualifié et volontaire et doit pouvoir faire face aux besoins des résidents.
Sauf dérogation, le travail de nuit ne peut excéder dix heures consécutives.
Le personnel travaillant de nuit ne devra pas effectuer plus de trois nuits consécutives. Cette période doit être suivie de deux nuits de repos consécutives au minimum.
En cas de remplacement par un employé travaillant de jour, ce dernier ne devra pas travailler la journée précédant la nuit, ni la journée qui la suit.
Une indemnité horaire pour travail de nuit et une majoration pour travail intensif de nuit seront octroyées à l'agent dans les conditions fixées par délibération.
Un moyen de communication adapté devra être confié au personnel de nuit afin de pouvoir obtenir un secours extérieur (SAMU, pompiers, gendarmerie…) et de contacter un responsable en cas de nécessité.

Les mesures d'urgence

Conformément à la réglementation, l'établissement dispose d'un « plan bleu », relatif aux situations d'urgence telles que canicule, grand froid ou urgence sanitaire. Dans ce cadre, il peut être procédé à des rappels de personnel sur leur temps de repos ou congés annuels.

d) Les agents du Pôle Tourisme / Loisirs

La saisonnalité de l'activité du secteur tourisme et des loisirs et la variabilité associée des horaires d'ouverture des équipements ont nécessité une organisation du travail selon des périodes de référence dénommées « cycles de travail » qui varient au cours de l'année. Ces cycles de travail sont définis par délibération.
Les plannings sont établis par le chef de service et diffusés aux agents au minimum quatre semaines à l'avance.
Chaque agent est tenu de respecter l'horaire de travail consigné dans le planning. Toute demande de modification de planning doit être faite par écrit auprès du chef de service.

e) Les agents du Pôle technique (hors agents des bureaux)

Les horaires sont fixes. Les agents sont tenus de respecter le planning établi par le chef de service. Les plannings sont diffusés aux agents pour la période du mois à venir.
En cas de fortes chaleurs, une modification des horaires de travail peut être demandée par les agents à leur supérieur hiérarchique. Si un agent travaille en équipe, l'ensemble des agents de l'équipe doivent accepter cette modification. Toutefois les agents ne peuvent pas commencer leur service avant 6 heures.

2. Habillage / déshabillage

Le temps d'habillage et de déshabillage de début et de fin de service n'est pas compté dans le temps de travail.
Cependant, lorsqu'un changement de tenue est nécessaire au cours du service, il est compté dans le temps de travail.

3. Les garanties minimales

La durée de travail effectif est considérée comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-dessous :

- la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives,
- le repos hebdomadaire, qui comprend en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures,
- la durée quotidienne du travail peut être continue ou discontinue et ne peut excéder 10 heures,
- l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures, sauf dérogation pour nécessité de service,
- les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures entre deux jours de travail consécutifs,
- une pause d'une durée minimale de 20 minutes doit être accordée pour toute période de travail de 6 heures consécutives,
- **le temps de repas est en dehors du temps de travail** (sauf contraintes particulières du service). Il doit être d'une durée minimale de 1 heure. Avec accord du supérieur hiérarchique, ce temps peut être réduit exceptionnellement à 30 minutes.

III. Les astreintes et permanences

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir sur son lieu de travail pour effectuer un travail au service de la collectivité. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le cas échéant, le déplacement aller/retour sur le lieu de travail.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié.

Ces périodes d'astreinte ou de permanence donnent lieu :

- ∂ pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois hormis ceux de la filière technique, une indemnité ou une compensation pour les astreintes et les permanences,
- ∂ pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique, une indemnité pour rémunérer les astreintes et les permanences mais pas de possibilité de repos compensateur.

Les cas de recours aux astreintes ou aux permanences, la liste des emplois concernés et les modalités d'organisation sont fixés par délibération après avis du Comité technique.

IV. Les ARTT

Les protocoles ARTT sont appliqués pour les agents qui faisaient partie de la collectivité lors du passage à 35h en 2002.

Annexe : Protocole d'accord relatif à l'organisation du temps de travail de 2002 de l'ex CCMHL et du SIVOM Lacaune/Murat

V. Les heures supplémentaires et heures complémentaires

Avec accord préalable du supérieur hiérarchique, les agents à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à 35 heures.

Avec accord préalable du supérieur hiérarchique, les agents à temps complet et à temps non complet peuvent être amenés à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires (au-delà de 35h).

Les heures complémentaires et supplémentaires sont en priorité récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service, après accord du responsable hiérarchique.
De manière exceptionnelle, elles pourront être rémunérées selon la réglementation en vigueur, après accord du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale.

L'ensemble des modalités liées aux heures supplémentaires et complémentaires est fixé par délibération après avis du Comité technique.

VI. Les congés annuels

Tout agent en activité a droit, pour une année de services accomplis, du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Les agents arrivant au sein de la collectivité en cours d'année, ont une durée de congés calculée au prorata de leur temps de présence.
Toute demande de congé sera accordée en fonction des nécessités de service et des droits à congés acquis. La décision est du ressort du supérieur hiérarchique.

Des jours de congés supplémentaires dits de fractionnement sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.
Ceux-ci sont attribués de la façon suivante :

- 1 jour supplémentaire si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours en dehors de la période précitée,
- 2 jours supplémentaires si l'agent a pris au moins 8 jours en dehors de la période précitée.

Un jour de congés supplémentaire est accordé à l'ensemble des agents selon les modalités suivantes :

- Pôle médico-social : « jour de la Saint Vincent »
- Autres Pôles : non application de la journée de solidarité

Pour permettre le bon fonctionnement des services, les agents doivent prendre au moins 3 semaines entières (une semaine correspondant aux obligations hebdomadaires de travail) consécutives ou non. De manière exceptionnelle, il est possible de déroger à cette règle avec accord préalable du supérieur hiérarchique.

Les agents doivent prendre la totalité de leurs congés annuels ainsi que les jours de fractionnement avant le 31 janvier N+1, sauf accord préalable du supérieur hiérarchique. Néanmoins, en cas de congés pour indisponibilité physique prévus par l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (congé de maladie, de longue maladie, de longue durée, maternité, …), le report des congés annuels qui n'ont pu être pris de ce fait est automatique.
Les jours de congés non pris peuvent être mis sur le Compte Epargne Temps selon les modalités définies par délibération.

1. Les agents du pôle technique, administratif et tourisme loisirs

En début d'année, les agents reçoivent un calendrier pour qu'ils puissent formuler leur souhait de congés pour l'année et doivent le retourner à leur supérieur hiérarchique avant le 31 janvier de l'année.
Toute demande de modification en cours d'année doit être formulée par écrit (mail ou fiche) au supérieur hiérarchique.
Le mois précédant le début du trimestre les chefs de service valident les congés du trimestre à venir. Les agents sont informés de cette décision par écrit. Si les congés prévisionnels des agents compromettent le bon fonctionnement du service, le chef de service consulte son équipe pour trouver une solution amiable. Si aucune entente n'a lieu, le chef de service tranche de manière équitable.

2. Les agents du Pôle médico-social

Les agents formulent leur souhait de congés par l'intermédiaire du logiciel RH 6 mois à l'avance. Les demandes de modification de congés se font également via le logiciel RH.
Le congé annuel peut être interrompu par décision de la direction, en cas d'urgence ou de nécessité de service.

VII. Dons de jours de congés

Un agent peut sur sa demande renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public de la collectivité qui assume la charge d'un proche atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.

VIII. Le congé maladie

L'absence pour maladie ou accident, sauf impossibilité absolue, doit être signalée par l'agent le jour même au supérieur hiérarchique direct qui transmet au service RH, et justifiée dans les 48 heures par un arrêt de travail :

- ∂ Pour les agents titulaires ou stagiaires *(dépendant de la CNRACL)* ≥ 28 heures/semaine : l'arrêt de travail ne doit pas être envoyé à la CPAM mais il faut faire parvenir les volets 2 et 3 au service Ressources Humaines auquel l'agent est rattaché (soit de la maison de retraite et de la résidence soit de la communauté de communes). L'agent doit conserver le volet 1.
- ∂ Pour les autres agents (mi-temps, contractuels, temps non complets < 28 heures / semaine) : il convient d'envoyer les feuilles du volet 1 et 2 à la sécurité sociale à la Caisse Primaire d'Assurance maladie à laquelle il est rattaché dans les 48 heures et de transmettre le volet 3 au service Ressources Humaines en lui précisant le département de la CPAM de rattachement.

La collectivité applique un jour de carence à l'ensemble de ses agents.

Pour les agents relevant de l'IRCANTEC, la subrogation est mise en place par la collectivité. Dans la cadre de la subrogation, si un agent n'envoie pas l'arrêt de travail dans le temps imparti à la CPAM et que la CPAM ne rembourse pas la collectivité, le non remboursement des indemnités journalières sera répercuté sur le traitement de l'agent.

Le fonctionnaire en maladie ordinaire a droit à l'intégralité de son traitement pendant une durée de trois mois fractionnée ou non, son traitement est réduit de moitié pendant les neuf mois suivants. Ces droits à rémunération sont appréciés au regard des congés maladie des douze derniers mois.

En cas de maladie débutant avant ou au cours d'un congé annuel, l'agent conserve son droit à la fraction du congé non utilisée.
Les jours de congés non pris au 31 décembre de l'année pour cause de maladie ou de nécessité de service sont reportés dans la limite fixée par la réglementation.

IX. Le compte épargne temps (CET)

Le CET est ouvert sur demande expresse de l'agent via le formulaire prévu à cet effet. Il concerne les agents titulaires et contractuels de droit public nommés sur des emplois permanents à temps complet ou non complet, dès lors qu'ils exercent leur fonction dans la collectivité de façon continue et ont accompli au moins une année de service. Les fonctionnaires stagiaires sont exclus du dispositif.
Les agents doivent prendre au moins 20 jours de congés par an. Par conséquent, il ne peut pas poser plus de 5 jours de congés sur le CET par an pour un équivalent temps plein.
Le nombre total des jours inscrits sur le CET ne peut excéder soixante jours.

Les règles pour alimenter le CET et utiliser les jours du CET sont définies par délibération de la collectivité.

Pour le bon fonctionnement des services, l'agent doit formuler auprès de son supérieur hiérarchique son souhait d'utiliser des jours de son CET dans l'année au moment de dépôt des plannings prévisionnels de congés. De même, il doit demander à alimenter son CET avant le 31 décembre de l'année.

X. Dimanches et jours fériés

Les agents de la collectivité étant mensualisés, la rémunération est maintenue pendant les dimanches et jours fériés, avec paiement de l'indemnité horaire pour dimanches et jours fériés selon le taux en vigueur pour les agents qui travaillent ces jours-là.

1. Les jours fériés

Un jour férié tombant un jour de repos (exemple : jour de temps partiel) ou un jour non travaillé ne donne droit à aucune récupération ni gratification.
Un jour férié inclus dans une période de congés annuels n'est pas imputé sur la durée de ce congé.

2. Cas du 1er mai

Le 1er mai doit être obligatoirement chômé et payé, à l'exception des établissements ou des services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

Par conséquent, le travail du 1er mai sera obligatoirement compensé :
soit :

- ∂ par le paiement des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés dans les conditions de la délibération ;
- ∂ et par une récupération heure pour heure.

soit :

- ∂ par une récupération double (2 heures récupérées pour 1 heure travaillée)

3. Les agents du Pôle médico-social

Pour les agents mensualisés : rémunération maintenue quel que soit le jour de la semaine, avec paiement de l'indemnité forfaitaire pour dimanches et jours fériés selon le taux en vigueur pour les agents de la filière médico-sociale qui travaillent ce jour-là.
Cas particulier du 1er mai : pour les personnels de la filière médico-sociale travaillant dans le cadre de l'obligation de la continuité de service, ce jour-là est payé et récupéré double (2

heures récupérées pour 1 heure travaillée), et l'indemnité forfaitaire pour dimanches et jours fériés est versée une fois.

XI. Les autorisations d'absence

Ces autorisations d'absence sont fixées par délibération après avis du comité technique.
Elles doivent être prises au moment de l'évènement et sur justificatif.
Le supérieur hiérarchique peut néanmoins refuser certaines autorisations d'absence pour nécessités de service.

1. Les autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde

Ces autorisations d'absence peuvent être accordées :

- ∂ aux agents parents d'un enfant de moins de 16 ans ou sans limite d'âge dans le cas d'un enfant handicapé,
- ∂ sur présentation d'un certificat médical ou de toute pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.

Ces autorisations sont accordées par famille et par année civile.

Le nombre de jours octroyé est égal aux obligations hebdomadaires plus un jour (soit 6 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine).

Il est possible de porter à deux fois les obligations hebdomadaires de service plus deux jours (soit 12 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine) lorsque :

- ∂ l'agent assume seul la charge de l'enfant,
- ∂ le conjoint de l'agent est à la recherche d'un emploi,
- ∂ le conjoint de l'agent ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant ou en assurer momentanément la garde.

2. Les autorisations d'absence pour évènements familiaux

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux agents territoriaux titulaires ou non titulaires à l'occasion de certains évènements familiaux sur présentation de pièce(s) justificative(s), sous réserve de l'acceptation du supérieur hiérarchique et des nécessités de service.
Les absences sont accordées par rapport à la date de l'événement et sont contiguës à celle-ci. Si l'agent est en congé ou n'est pas en service pendant cette période, il ne peut pas en bénéficier.
Elles ne peuvent être ni fractionnées, ni réparties.

Type d'évènement	Lien de parenté	Nombre de jours octroyés
Mariage ou PACS	Agent	5
	Enfant	1
Décès	Conjoint, enfant	5
	Père, mère, (arrière) grands-parents, frère, sœur	3
	Oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, beau-père, belle-mère	1

Une demi-journée supplémentaire peut être accordée par la direction en cas d'éloignement du lieu de l'enterrement.

3. Les autorisations d'absence liées à la maternité

Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence à compter de leur troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour après avis du médecin de prévention, et compte tenu des nécessités des horaires du service.
Elles bénéficient d'autorisations d'absence de droit pour les examens médicaux liés au suivi de grossesse.

4. Les autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux et professionnels

Type d'évènement	Nombre de jours octroyés
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil Commun de la FPT	10 jours par an
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats représentées au Conseil Commun de la FPT	20 jours par an
Représentants aux CAP et organismes statutaires (CT, CHSCT, conseil de discipline…)	Le délai de route, la durée de la réunion et le délai de préparation et/ou de compte rendu de la réunion à équivalence de la durée de la réunion
Concours et examens de la fonction publique territoriale	2 jours par an (écrit et oral) avec remboursement des frais kilométriques selon les modalités définies par délibération

5. Les absences pour mandat électif

Un agent exerçant une fonction publique élective a une autorisation spéciale d'absence de droit pour participer aux séances plénières des assemblées locales et aux réunions de commissions.
Les agents maires, adjoints aux maires, conseillers municipaux, conseillers départementaux et conseillers régionaux ont droit à un crédit d'heures pour l'exercice de leurs fonctions électives défini par le Code Général des Collectivités Territoriales.

6. Les sorties pendant les heures de travail

Les sorties pendant les heures de travail sont exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation préalable délivrée par le supérieur hiérarchique.

Représentant du personnel : avis favorable à l'unanimité du collège
Représentant de la collectivité : avis favorable à l'unanimité du collège

CONVENTION DE PARTENARIAT

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

Entre

La **Mutuelle Nationale Territoriale**

Mutuelle régie par le Livre II du Code de la Mutualité, immatriculée au répertoire SIRENE sous le numéro SIREN 775 678 584 et enregistrée sous l'identifiant LEI 9695000Q8HEMSMEPFF29 attribué par l'INSEE.

Siège social : 4, rue d'Athènes – 75009 PARIS

Représentée parCliquez ici pour taper du texte. , en sa qualité de Choisissez un élément.

Et

La collectivité / les collectivités suivantes dans le cadre de l'intercommunalité :

Cliquez ici pour taper du texte.

N° SIREN Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse : Cliquez ici pour taper du texte.

Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte. Télécopie : Cliquez ici pour taper du texte.

Ci-après désigné l'employeur Cliquez ici pour taper du texte.

Représenté par Cliquez ici pour taper du texte., en sa qualité de Cliquez ici pour taper du texte.

PRÉAMBULE

La MNT, mutuelle historique fonction publique territoriale, a vocation à agir avec l'ensemble des acteurs du monde territorial pour préserver et faire fructifier le système de protection sociale des territoriaux.

C'est ainsi que, à la demande des principales organisations syndicales de la fonction publique territoriale, elle a décidé de créer un pôle protection sociale et santé au travail.

Ce pôle a vu le jour à l'occasion de la réflexion nationale portée par Uni-ter (association rassemblant les mutuelles territoriales, en lien avec les organisations syndicales de la fonction publique territoriale) autour du débat national mené par l'ensemble des mutuelles territoriales sur le problème fondamental de la participation des employeurs publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents.

Ce pôle s'appuie sur des partenariats avec les acteurs incontournables de la fonction publique territoriale.

Par ailleurs, et depuis toujours la MNT a accompagné les collectivités dans la mise en œuvre de régime de prévoyance organisé par les collectivités au bénéfice de leurs agents en facilitant l'organisation, la gestion et la performance de la couverture prévoyance proposée par les employeurs.

Le dispositif de labellisation, pour lequel les mutuelles professionnelles et les organisations syndicales se sont mobilisées, doit également permettre de maintenir un haut niveau d'investissement des opérateurs, sans exclusivité ni contrepartie financière, au service des collectivités et des agents ayant choisi la labellisation en prévoyance dans le cadre du dialogue social.

Aussi, la MNT propose à titre gracieux aux collectivités une convention de partenariat, en rien, exclusive d'éventuels autres partenariats avec d'autres assureurs. Elle repose sur trois principes essentiels :

Une expertise forte : conseil et accompagnement quotidiens, notamment pour le choix et la mise en œuvre de la participation financière de l'employeur à la protection sociale ;
Une solidarité renforcée : des couvertures solidaires et de qualité adaptées au statut des agents et à leur budget, en santé et en maintien de salaire ;
Des services sur mesure : des services pour mieux maîtriser les risques socio-professionnels des agents avec MNT Prévoyance et MNT Santé au travail.

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION

Dans ce cadre, la MNT, première mutuelle de la Fonction Publique Territoriale, en sa qualité d'interlocutrice sur le champ de la protection sociale, partage son expertise et ses compétences avec la collectivité dans les conditions définies ci-après.

ARTICLE 2 MOYENS MIS EN ŒUVRE DANS LE CADRE DU PARTENARIAT

Cette convention s'articule avec la charte de mécénat de compétences signée entre la MNT et le centre de gestion du département **quand elle existe**. Elle vient en complément de l'action mise en œuvre dans le cadre de la déclinaison départementale. Des réunions de concertation sont organisées pour assurer la cohérence des actions sur le département.

ARTICLE 2.1 LES SERVICES DE LIGNE CLAIRE

Bénéficiaires :

- Sans la chartre de mécénat de compétences MNT / CDG : service distribué pour les adhérents MNT Santé de la collectivité (3 niveaux d'interventions : Analyse des devis, orientation vers les professionnels de santé et accompagnement social)
- Avec la chartre de mécénat de compétences MNT / CDG : service uniquement sur l'accompagnement social **pour l'ensemble des agents** de la collectivité affiliée (niveau 3).

Ligne Claire est la plate-forme de conseils santé et d'accompagnement social commune à la MNT, à la Mutuelle Nationale des Hospitaliers (MNH) et à la Mutuelle Générale.

La convention de partenariat permet aux bénéficiaires de bénéficier d'informations, d'une orientation et d'un accompagnement sur l'ensemble des problématiques médico-sociales.
Notamment sur :

1) Les problématiques issues d'arrêts de travail suite à maladie ou accident [déclarations, indemnisations, modes de reprise, longues maladies, accidents du travail, maladies professionnelles, invalidité…]
2) La dépendance liée à la maladie, à l'âge ou au handicap [aide à domicile, service à la personne, aides techniques (adaptation au logement) hébergement temporaire et définitif, soins médicaux à domicile, l'hospitalisation à domicile…]
3) Les problématiques familiales et de la petite enfance [logement, emploi-formation, protection de l'enfance, situation de difficultés budgétaires (de surendettement)…]

ARTICLE 2.2 L'ASSISTANCE AU RETOUR A L'EMPLOI – PROGRAMME MNT EQUILIBRE

Bénéficiaires : les adhérents MNT Prévoyance risque Garantie Maintien de salaire.

i. Définition du programme MNT EQUILIBRE :

Les problèmes psychologiques, qu'ils soient d'origine professionnelle ou personnelle, peuvent être la cause d'une augmentation de la fréquence ou de la durée d'arrêt de travail pour raison de santé. Le programme MNT EQUILIBRE est destiné aux agents sujets à des arrêts fréquents ou longs pour les aider à retrouver leur équilibre et leur motivation, de façon à favoriser leur réintégration professionnelle.

Le programme MNT EQUILIBRE procure à l'agent volontaire le soutien d'un psychologue professionnel. En suscitant, avec l'accord du salarié, une collaboration entre les intervenants (médecin traitant, médecin du travail, employeur, mutuelle), le programme MNT EQUILIBRE vise les objectifs principaux suivants :

- Favoriser chez l'agent un équilibre qui lui permettra de réintégrer le circuit de la vie active ;
- Réintégrer l'agent dans ses fonctions dans les meilleures conditions possibles ;
- Aider l'employeur à réintégrer l'agent en incapacité.

ii. Mise en œuvre du service et déroulement

Le Médecin conseil de la Mutuelle Nationale Territoriale adresse directement à l'agent une proposition de prise en charge lorsque le dossier médical semble le justifier ; l'agent a le choix de refuser, d'accepter ou d'appeler un numéro vert dédié pour obtenir de plus amples informations auprès de notre partenaire gérant le service, en toute confidentialité.

En cas de réponse positive de l'agent, le psychologue le contacte directement par téléphone. Cet entretien d'évaluation permet au praticien de mesurer le niveau d'adhésion de l'agent à ce programme et d'évaluer le bénéfice que celui-ci pourrait en retirer.

A l'issue de cet entretien, deux cas de figure sont possibles :

- L'agent n'est pas motivé et/ou la pathologie présentée ne justifie pas une prise en charge psychologique. Le programme n'est pas mis en œuvre.
- L'agent est motivé et le psychologue estime que le programme sera bénéfique. Celui-ci fournit à l'agent les coordonnées d'un praticien. L'agent contacte alors ce dernier et détermine avec lui un planning de rendez-vous.

Dans le cadre du travail effectué par l'agent et le psychologue la confidentialité est la règle. L'agent est préalablement informé de toute transmission de renseignements à la Mutuelle Nationale Territoriale ou à son employeur. Il ne peut y avoir de transmission de renseignements sans son accord.
Le coût du programme MNT EQUILIBRE est intégralement pris en charge (dans la limite de 20 séances) par la Mutuelle Nationale Territoriale.

ARTICLE 2.3 LA GESTION DU REMBOURSEMENT DES PRESTATIONS CONSECUTIF A UNE MODIFICATION DU CONGE DE MALADIE APRES AVIS DU COMITE MEDICAL DEPARTEMENTAL.

Pour éviter les difficultés générées par le nécessaire remboursement de prestations perçues avant une modification du congé de maladie après avis du Comité Médical Départemental, le partenariat permet à l'agent et à la collectivité de bénéficier d'une solution simple, transparente et efficace.
En effet, dans le cadre de son règlement labellisé en prévoyance (indemnités journalières), la Mutuelle Nationale Territoriale s'engage à verser dès le passage à demi-traitement de l'agent, les prestations prévues par la garantie maintien de salaire avant toute décision du Comité Médical Départemental ou de reprise du travail.

En cas de modification du congé de maladie avec rétablissement du plein traitement sur une période indemnisée par la Mutuelle Nationale Territoriale, l'agent se retrouve dans la situation où il aura perçu, à tort mais dans le but de maintenir sa situation financière, un demi-traitement versé par la MNT. Cette convention, permet à la collectivité de rembourser à la Mutuelle Nationale Territoriale les prestations indues correspondant à l'avance de la perte du traitement et permet d'éviter des situations complexes à l'agent.
Les dispositions de la présente convention ne s'appliquent qu'aux agents ayant formalisé leur accord par écrit sur les modalités de ce remboursement. Lors de l'ouverture de ses droits à prestations, l'agent reconnaît avoir pris connaissance de ces dispositions et autorise son employeur à rembourser à la Mutuelle Nationale Territoriale le montant des prestations indues suite à la modification de son congé de maladie.

ARTICLE 2.4 LA GESTION DES ATTESTATIONS DE LABELLISATION.

Pour faciliter le versement de la participation de la collectivité aux agents, la MNT s'engage à transmettre des appels de cotisation ne concernant que des règlements labellisés (éligibles à la participation employeur). Cet appel de cotisation remplace les attestations individuelles et simplifie la gestion de la collectivité. De son côté, la collectivité assure le prélèvement des cotisations directement sur le traitement des agents.

ARTICLE 2.5 PRECOMPTE SUR SALAIRE DES COTISATIONS COMPLEMENTAIRE SANTE ET PREVOYANCE

Consciente de l'importance sociale du précompte sur salaire des cotisations de complémentaire santé et prévoyance, et dans l'objectif de minimiser les risques de précarisation, il est convenu d'organiser les modalités de mise en place d'un précompte sur salaire visant à assurer le règlement à la MNT des cotisations mensuelles dues par ses adhérents, agents de l'employeur, en contrepartie des garanties tant santé que prévoyance consenties par la MNT à ses adhérents et à leurs éventuels ayants droit.

ARTICLE 2 5.1 CONTEXTE ET CHAMP D'APPLICATION

A Compter de son adhésion à la MNT, l'agent occupant un emploi permanent ou non permanent au sein de la collectivité au sens des dispositions de la Loi 84-53 du 26 janvier 1984, accepte que les cotisations dues au titre des contrats souscrits à la MNT, Complémentaire Santé, et/ou Prévoyance Individuelle soient prélevées sur son salaire, en application de l'article 19 du Règlement Mutualiste Santé et des règlements mutualistes de prévoyance.

ARTICLE 2 5.2 PERIODICITE DU PAIEMENT DES COTISATIONS

La cotisation annuelle, dont le paiement est réparti en fractions mensuelles est payable d'avance.

ARTICLE 2 5.3 AUTORISATION DE PRECOMPTE ET CONFIDENTIALITE

En vue de la réalisation du précompte objet de la présente convention il appartient à la MNT d'obtenir auprès de ses seuls adhérents les informations nécessaires à sa réalisation.

Les parties confirment que la présente convention sera exécutée dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 2 5.4 ENGAGEMENT DE LA MNT ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU PRECOMPTE

La MNT s'engage à produire à l'employeur, avant le 5 de chaque mois, un bordereau nominatif des cotisations permettant d'effectuer le prélèvement sur le mois en cours.

En cas de précompte sollicité à la fois dans le cadre de l'adhésion à un contrat Complémentaire Santé et/ou prévoyance, et/ou à un règlement mutualiste santé et/ou prévoyance, chacune des sommes dues devra être portée sur un bordereau spécifique, identifiant le contrat et la nature des garanties procurées. Ces dispositions sont applicables que le contrat soit ou non labellisé.
Le bordereau de cotisations doit impérativement comporter les informations suivantes :

- Code collectivité MNT
- Mois + année précomptés
- N° matricule de l'agent (obligatoire pour les échanges dématérialisés)
- Nom
- Prénom
- N° d'adhérent
- Montant de l'échéance de cotisation
- Montant total des cotisations

Il tient compte des mouvements de fichiers pouvant intervenir à la suite de toute modification demandée sur son ou ses contrat(s) par l'adhérent.

Pour permettre une identification rapide des modifications, ce bordereau comporte :

- Le cas échéant, le trop perçu de cotisations ou le rappel de cotisations à effectuer,
- Le montant total de la cotisation à prélever sur le salaire de l'agent,
- Une nouvelle adhésion est identifiée par la mention « NV » dans la colonne écart,
- Une modification de cotisation par rapport au mois précédent est signalée par la mention «DIF».

Un modèle du bordereau de cotisations est annexé à la présente convention, sur la base du bordereau actuellement en vigueur.

ARTICLE 2 5.5 ENGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR

L'employeur s'engage :

- A prélever sur le traitement de l'agent le montant indiqué sur le bordereau de cotisations sauf en cas d'absence de salaire. Aucune modification au montant appelé ne peut être apportée. La MNT mentionne sur le bordereau du mois suivant les régularisations de cotisations nécessaires, notamment en fonction des informations lui ayant été communiquées par l'adhérent (ces régularisations peuvent concerner les rappels de cotisations non payées ou le remboursement des fractions de cotisations trop perçues). Si, toutefois, une modification devait être impérativement effectuée, l'employeur devra se rapprocher de l'agence de la MNT.
- A retourner le 5 du mois suivant le prélèvement sur le salaire de l'agent, par courrier (à l'adresse du Centre de Traitement Cotisations figurant sur le bordereau) ou par mail un exemplaire du bordereau, ou par mail les états des prélèvements de cotisations effectuées sur les salaires des agents au format Excel, en indiquant tout changement de situation (mise en disponibilité, départ à la retraite, mutation etc…).
- A communiquer à la MNT les informations de paiement (date de règlement, montant total réglé pour tous les agents et le n° de mandat administratif).

Pour toute correspondance, une boîte mail est à la disposition de l'employeur, à utiliser selon les modalités suivantes : CTC + N° de département. Par exemple pour l'Ain (01) ⇨ **CTC01@mnt.fr**

ARTICLE 2 5.6 LIMITE DU CHAMPS DU PRECOMPTE

Le précompte sur le salaire est effectué tant que l'adhérent est rémunéré par l'employeur.

L'employeur s'engage à communiquer à la MNT les noms des adhérents dont elle n'assure plus le précompte de la cotisation, afin de permettre à la MNT d'appeler par un autre moyen les cotisations dues.

La MNT ne peut être tenue responsable d'un prélèvement effectué à tort sur le traitement d'un agent, par l'employeur.

ARTICLE 2 5.7 DOMICILIATION BANCAIRE

La MNT affiche sur le bordereau d'appel de cotisations un relevé d'identité bancaire (BIC/IBAN) permettant d'identifier le compte bancaire sur lequel les cotisations précomptées seront versées mensuellement par l'employeur.

En cas de modification des coordonnées bancaires de la MNT, celle-ci transmet à l'employeur un nouveau relevé d'identité bancaire (BIC/IBAN) du compte sur lequel les cotisations devront être versées. Le prochain versement des cotisations prélevées par l'employeur doit être effectué sur ce nouveau compte, dans la mesure où la MNT a bien communiqué à l'employeur les nouvelles références BIC/IBAN trois jours au moins avant la date à laquelle le versement doit être effectué.

ARTICLE 2 5.8 ECHANGES DEMATERIALISES

Afin de faciliter et optimiser les échanges entre les parties, la MNT permet à l'employeur de procéder à des échanges de données informatisées. Un avenant est annexé à la présente convention.

ARTICLE 2 5.9 RECOURS - RECLAMATIONS

La MNT et l'employeur, s'engagent à s'informer réciproquement des anomalies de fonctionnement constatées dans l'application de la présente convention et à mettre en œuvre les moyens propres à remédier à ces anomalies. Chacune des parties désignera le service responsable appelé à régler tout différend pouvant survenir dans l'application de la présente convention, en précisant le nom du responsable du service, ainsi que ses coordonnées téléphoniques et de messagerie électronique. Tout changement d'interlocuteur devra être signalé dans les meilleurs délais.

ARTICLE 2 5.10 DELAI DE REGLEMENT

Le versement par l'employeur à la MNT des cotisations précomptées devra être effectué le 5 du mois suivant le prélèvement sur le salaire de l'agent.

Le paiement sera effectué exclusivement par mandat administratif.

ARTICLE 3 FONCTIONNEMENT DE LA CONVENTION

Cette convention est conclue à titre gratuit et dépourvue de toute exclusivité au profit de la MNT. Elle reprendra les actions ci-avant exposées.

ARTICLE 4 DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue sans limitation de durée. Elle pourra être résiliée chaque année au 31 décembre à l'initiative de l'une des parties sous réserve de respecter un préavis de 3 mois afin de ne pas perturber les actions communes en cours et notamment les dossiers d'accompagnement social.

ARTICLE 5 SUIVI DE LA CONVENTION

La collectivité et la MNT se réunissent au moins une fois par an pour échanger sur la protection sociale dans la fonction publique territoriale, la participation employeur et dresser un bilan de la convention en analysant les données d'absentéisme de la collectivité au regard des données nationales collectées par la MNT.

Fait à Cliquez ici pour taper du texte , en deux exemplaires, le Cliquez ici pour taper du texte

Pour la Mutuelle Nationale Territoriale	Pour la collectivité,
Choisissez un élément.	Cliquez ici pour taper du texte
(Cachet et signature)	(Cachet et signature)

Convention de partenariat et d'accompagnement social

Modèle bordereau

AVIS D'APPEL DE COTISATIONS
Des adhérents au règlement mutualiste labellisé **Garanties Maintien de salaire et Décès PTIA des agents des collectivités de 1 à 150 agents**

Agence du Calvados
14000 XXXXXXXXXX

Collectivité XXXXXX
16 RUE XXXXXXXXX
14000 XXXXXXXXXX

Identification	Collectivité	Payeur	Mois de prélèvement	Echéance
014118-PCL/00-PS	: Collectivité XXXXX	Membre participant	05/2012	06/2012

Nous vous remercions de procéder au versement des cotisations dues à notre organisme au plus tard avant la date d'échéance. À défaut, les garanties concernées pourraient être suspendues.

MEMBRE PARTICIPANT Matricule	Nom - prénom	Références	Contrats individuels Option souscrite	Base €	Taux (%)	Montant dû	Rappel	Trop payé	Total	Ecart
12458	XXXXXX Sylvie	1088515	Prév Labellisée Opt 3 – 95% - coll De 1 à 150	1840,00	1,90					
			Cotisation globale			34.96 €			34.96€	
12459	XXXXXX Henry	1088516	Prév Labellisée Opt 3 – 95% - coll De 1 à 150	2290,00	1,90					
			Cotisation globale			43.52€	20.00	0.00	63.52€	

Total pour l'échéance	78.48€	Date et montant des mandats
Total rappel	20€	.....
Total trop payé	0€	.....
		.....
TOTAL GENERAL	98.48€	.....
Nombre d'agents	2	.....
		.....

Ces garanties labellisées sont éligibles à la participation employeur

Un exemplaire de ce document est à renvoyer à l'adresse suivante :

Mutuelle Nationale Territoriale
Centre de Traitement Cotisations
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Versement à effectuer sur le compte :

Identifiant national de compte bancaire – RIB

Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise
30007	xxxxx	xxxxxxxxxxxxxx	xxx	EUR

Banque NATIXIS PARIS
BIC (Bank dentifier Code)
NATXFRPPXXX

IBAN (International Bank Account Number)
FR76 3000 xxxx xxxx xxxx xxxx xx

SPECIMEN

Convention de partenariat et d'accompagnement social

Modèle bordereau

Des adhérents au règlement mutualiste labellisé **Offre Santé** de la MNT

Agence du Calvados
14000 XXXXXXXXXX

Collectivité XXXXXX
16 RUE XXXXXXXXX
14000 XXXXXXXXXX

Identification	Collectivité	Payeur	Mois de prélèvement	Echéance
C14118-CMS/00-PS	: Collectivité XXXXX	Membre participant	05/2012	06/2012

Nous vous remercions de procéder au versement des cotisations dues à notre organisme au plus tard avant la date d'échéance. À défaut, les garanties concernées pourraient être suspendues.

MEMBRE PARTICIPANT Matricule	Nom - prénom	Références	GARANTIES	Montant dû	Rappel	Trop payé	Total	Ecart
12458	XXXXXX Sylvie	1088515	EV C1 C6 SE Cotisation globale	33.44€			33.44€	
12459	XXXXXX Henry	1088516	EV C2 SE Cotisation globale	43.80€	20.00	0.00	63.80€	

Total pour l'échéance	77.24€	Date et montant des mandats
Total rappel	20€	.....
Total trop payé	0€	.....
		.....
TOTAL GENERAL	97.24€	.....
Nombre d'agents	2	.....
		.....

Ces garanties labellisées sont éligibles à la participation employeur

Un exemplaire de ce document est à renvoyer à l'adresse suivante :

Versement à effectuer sur le compte :

Identifiant national de compte bancaire – RIB

Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise
30007	xxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxx	EUR

IBAN (International Bank Account Number)
FR76 3000 xxxx xxxx xxxx xxxx xx

SPECIMEN

Convention de collecte des cendres réseau de chaleur de Lacaune

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Syndicat Mixte Départemental pour la Valorisation des Déchets Ménagers et Assimilés, TRIFYL situé Route de Sieurac, 81300 LABESSIERE-CANDEIL et représenté par son Président, Daniel VIALLELE, dûment habilité à la signature des présentes, désigné dans le texte qui suit par le terme :

*Ci-après désigné « **TRIFYL** »*
D'une part

ET

La Communauté de Communes des Monts de Lacaune et de la Montagne du Haut Languedoc, Etablissement public dont le siège est Hôtel de ville – 81230 LACAUNE, représenté par son Président, M **Robert BOUSQUET**, dûment habilité à la signature des présentes, désigné dans le texte qui suit par le terme :

*Ci-après désignée **« la CCMLHL »***
D'autre part.

EXPOSE :

TRIFYL, par le biais de sa Régie bois, a été chargé par la CCMLHL d'assurer la construction et l'exploitation d'une chaufferie bois et d'un réseau de chaleur sur la commune de Lacaune.

Ce réseau a été mis en service le 06 février 2018 et est depuis exploité par les services de TRIFYL.

La chaufferie bois génère une quantité de cendres issue de la combustion des plaquettes forestières qui doivent être régulièrement évacuées. Cette quantité est estimée à 1,5% du tonnage de bois entrant, soit environ 5 tonnes par saison de chauffe.

La CCMLHL reprend en régie la collecte des ordures ménagères au 1er janvier 2019 et aura donc à cette date la possibilité de collecter ces cendres.

Article 1 : Prestations concernées

Pendant la durée de la saison de chauffe, soit, à titre indicatif, du 15 septembre au 31 mai, et à raison d'une fois par semaine à minima, la CCMLHL videra les containers à cendres lors de la tournée la plus proche du camion de collecte des ordures ménagères.

La CCMLHL effectuera ces prestations en toute indépendance, et devra être équipée du matériel nécessaire et respecter les règles d'hygiène et de sécurité prévues par le Code du Travail.

La CCMLHL devra par ailleurs contracter toutes les assurances utiles, et notamment en matière de responsabilité civile.

Article 2 : Formalités préalables à l'intervention de la CCMLHL

Les containers à cendres sont des bacs de 240L en aciers inoxydables sur roue, munis d'un couvercle, compatibles avec un levage par les camions de collecte. Compte tenu de leur poids et de la densité élevée des cendres, TRIFYL s'engage à ne présenter à la collecte que des bacs à demi-pleins.

Par ailleurs, les containers à cendres seront déconnectés des chaudières une semaine à l'avance et laissés à refroidir dans la chaufferie afin de garantir le refroidissement complet des cendres avant leur collecte.

Article 3 : Facturation de la collecte

La facturation sera établie de manière forfaitaire, pour moitié en juin et le reste en décembre.

Le prix de la collecte est fixé à **1 247 € TTC** pour l'année 2019.
Ce tarif est calculé sur la base de 2 bacs par semaine sur 36 semaines de chauffe.
Il tient compte du coût de Traitement des Ordures Ménagères appliqué par Trifyl en 2018. Ce tarif sera donc revalorisé chaque année en fonction de la mise à jour des tarifs de traitement.

Article 4 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur au 1er janvier 2019 pour une durée d'un an reconductible tacitement.

La décision de ne pas reconduire la convention devra être notifiée à l'autre partie par envoi recommandé, dans le respect d'un délai de préavis de 3 mois avant la date anniversaire.

Pour le Syndicat Mixte TRIFYL Labessière-Candeil, le	Pour la CCMLHL Lacaune, le
Le Président, Daniel VIALLELE	Le Président, Robert BOUSQUET

BROUILLON

ACCORD DE COOPERATION
EN VUE D'ASSURER LE SERVICE PUBLIC
DE TRAITEMENT DU VERRE
SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES MONTS DE LACAUNE ET DE LA MONTAGNE DU HAUT LANGUEDOC

Le présent accord est conclu entre :

- **La Communauté de Communes des Monts de Lacaune et de la Montagne du Haut-Languedoc**
  Etablissement public de coopération intercommunale dont le siège est situé BP18 - 81230 LACAUNE, représenté par son Président, Monsieur Robert Bousquet, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil de Communauté en date du 12 décembre 2018,

Ci-après désignée *« la CCMLMHL"*

Et

- **TRIFYL**
  Syndicat mixte départemental d'élimination et de valorisation des déchets ménagers et assimilés situé Route de Sieurac 81300 LABESSIERE CANDEIL, représenté par son Président, Monsieur Daniel VIALELLE, dûment autorisé à cet effet par délibération du Comité Syndical en date du 17 décembre 2018,

Ci-après désigné *« TRIFYL ».*

SOMMAIRE

PREAMBULE
ARTICLE 1 : ENGAGEMENTS DE LA CCMLMHL 2
ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE TRIFYL 3
ARTICLE 3 : COUT DE FONCTIONNEMENT 4
ARTICLE 4 : DUREE 4
ARTICLE 5 : RESILIATION 4
ARTICLE 6 : DIFFEREND 5

PREAMBULE

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.5721-9 ;
- Vu les dispositions de la loi n°2009-967 du 3 août 2009 *de programmation de la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement* (dite Grenelle I) et de la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 *portant engagement national pour l'environnement* (dite Grenelle II) ;
- Vu les Statuts de TRIFYL et de la CCMLMHL.

Dans le cadre de la révision du Schéma Départemental de la Coopération Intercommunale du Tarn, la CCMLMHL résulte de la fusion de la Communauté de Communes de la Montagne du Haut Languedoc et de la Communauté de Communes des Monts de Lacaune.

Ces deux établissements publics de coopération intercommunale avaient des organisations de collecte du verre spécifiques à chaque territoire, délégant cette prestation à la société Solover pour la Communauté de Communes de la Montagne du Haut Languedoc et à la société Suez pour la Communauté de Communes des Monts de Lacaune.

Suite à leur fusion, autorisée par arrêté inter-préfectoral du 8 août 2016, la CCMLMHL a manifesté son intention de procéder au vidage des colonnes de verre sur l'ensemble de son territoire en régie avec ses propres services à compter du 1er janvier 2019, à l'aide des moyens dont disposait déjà la Communauté de Communes de la Montagne du Haut Languedoc.

Cette volonté s'inscrit dans une logique d'économie d'échelle et d'aménagement du territoire, et répond aux objectifs actuellement définis par la réglementation communautaire et nationale prévoyant une optimisation du transfert et du traitement des déchets recyclables, notamment par la réduction des distances et des volumes transportés pour ces déchets.

Par ailleurs, la coopération répond aux exigences définies en matière de mise à disposition de moyens entre un groupement de collectivité territoriales et un de ses membres (cf. question écrite n° 6136 de M. Colombier - Réponse JO Assemblée Nationale du 23 février 2010) en permettant "*de maintenir l'organisation fonctionnelle des moyens matériels et humains et d'éviter la création de postes en doublon*".

Le présent accord vise donc à régir les modalités de vidage des colonnes de verre présentes sur le territoire de la CCMLMHL, et à organiser le transfert du verre collecté vers le centre de traitement par les services de cette collectivité.

CECI EXPOSE, IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : ENGAGEMENTS DE LA CCMLMHL

La CCMLMHL, qui dispose de moyens matériels (un camion grue de 26 tonnes) et humains (1 agent destiné à la réalisation de cette mission) affectés à la collecte du verre, met à disposition de Trifyl ces moyens dans le cadre des dispositions de l'article L.5721-9 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, la CCMLMHL assure le vidage des colonnes de verre installées sur son territoire, et le transport du verre ainsi collecté jusqu'au centre de traitement de la société BRIANE (intervenant pour le compte de la société VERRERIE OUVRIERE D'ALBI) situé à Saint Juéry (81 160) ou sur le site de valorisation du verre O-I Manufacturing situé à Béziers (34 500).

La collecte s'effectuera autant de fois que nécessaire afin d'éviter le débordement autour des récup-verres.

La CCMLMHL devra assurer, lors du vidage des récup-verre, un contrôle de la qualité du produit, et devra éviter sa dégradation, sous peine de déclassement voire de refus de traitement par le centre de traitement.

Les colonnes verre restent la propriété de la CCMLMHL qui en assure le renouvellement en cas de détérioration.

De manière générale, la CCMLMHL s'engage à respecter les normes en vigueur dans l'exécution de sa mission ; véhicule de collecte conforme à la législation en vigueur, agent territorial mis à disposition pourvu des vêtements de travail et équipements de sécurité règlementaires ainsi que des habilitations nécessaires pour la réalisation des opérations de collecte et de transport, respect de la réglementation du transport, etc.

La CCMLMHL reste seule responsable de l'exécution des opérations, et assumera entièrement les conséquences des accidents qui pourraient survenir à cette occasion ; elle contractera à ces fins tout contrat d'assurance utile.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE TRIFYL

Si Trifyl bénéficie du droit d'adresser des instructions, et de contrôler l'exécution des tâches confiées à l'agent mis à disposition, en application de l'article L.5721-9 du Code Général des Collectivités Territoriale, la rémunération de cet agent restera assurée par la CCMLMHL, qui restera par ailleurs sous son autorité hiérarchique.

Trifyl continuera de percevoir directement le soutien de la reprise industrielle versée par la Verrerie Ouvrière d'Albi ou par O-I Manufacturing pendant la durée de l'opération. Ce soutien sera perçu par Trifyl, et ne sera pas reversé à la CCMLMHL.

Par contre, Trifyl remboursera à la CCMLMHL les frais de fonctionnement générés par la mise à disposition de ces moyens matériels et humains, tels que définis à l'article 3, sur la base des tonnages collectés par la CCMLMHL (lesquels devront être communiqués mensuellement à Trifyl avec les bons de pesées).

En cas de difficulté rencontrée par la CCMLMHL dans la réalisation de ses obligations, Trifyl devra en être informé sous 48h maximum, et prendra en charge la continuité du service ; cette reprise exclura alors le versement des frais de fonctionnement à la CCMLMHL pendant la période concernée.

ARTICLE 3 : COUT DE FONCTIONNEMENT

Trifyl s'engage à rembourser trimestriellement les frais de fonctionnement du service à la CCMLMHL sur présentation des justificatifs.

Pour l'année 2019, les frais de fonctionnement du service sont de 40 € TTC par tonne (TVA non applicable).

Le détail chiffré du coût unitaire de fonctionnement sera communiqué chaque année à Trifyl; il sera révisé au 1er janvier de chaque année par la CCMLMHL à partir des dépenses des derniers comptes administratifs, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

A titre indicatif, il a été constaté une augmentation moyenne de 3 % par an sur le coût du traitement du verre durant les 3 dernières années d'exécution du marché public conclu entre Trifyl et un prestataire privé.

En présence d'une augmentation annuelle inférieure à ce montant, toute évolution sera répercutée à Trifyl dans les mêmes proportions.

En revanche, en présence d'une hausse annuelle dépassant ce seuil, seules ouvriront droit à une répercussion du surcoût à la charge de Trifyl les conséquences d'une modification des exigences législatives et règlementaires ainsi que les évolutions des conditions d'exploitation (changement du périmètre de la CCMLMHL, etc.) sous réserve de l'accord préalable de Trifyl.

ARTICLE 4 : DUREE

La présente convention est conclue du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2022.

ARTICLE 5 : RESILIATION

Les partenaires disposent de la faculté de résilier la convention avant son terme, et à tout moment, dans les seules circonstances suivantes :

- en présence d'un motif d'intérêt général ;
- en cas de force majeure ;
- en cas d'interruption du service pendant plus d'un mois.

Dans les autres hypothèses, la convention pourra être résiliée avant son terme dans le respect d'un délai de préavis de 6 mois avant la date souhaitée de la fin de l'accord de coopération.

Dans tous les cas, la demande de résiliation devra être notifiée à l'autre partie par le biais d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 6 : DIFFEREND

Les partenaires s'efforceront de résoudre à l'amiable toutes les difficultés pouvant intervenir dans l'exécution de la présente convention.

Faute d'y parvenir dans un délai raisonnable, toutes les contestations qui pourraient survenir à l'occasion de l'interprétation et de l'exécution de la présente convention relèveront de la compétence du Tribunal administratif de Toulouse.

Fait à Labessière Candeil, en 2 exemplaires originaux.

Pour TRIFYL	**Pour la CCMLMHL**
A Le	A Lacaune Le 10/01/2019
Le Président, Daniel VIALELLE	Le Président, Robert BOUSQUET

CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION DES BASSINS DE L'ESPACE DES SOURCES CHAUDES PISCINE-LOISIRS OU CENTRE DE BIEN ÊTRE DE LACAUNE

Entre :

La Communauté de Communes des Monts de Lacaune et de la Montagne du Haut Languedoc (CCMLMHL), Place Général De Gaulle 81230 LACAUNE, représentée par M. Robert BOUSQUET, Président, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté en date du 12 décembre 2018, et désignée dans ce qui suit par le terme « la CCMLMHL », d'une part,

Et,

XXXXXXX dont le siège social est… - N° SIRET : ……., représentée par…… , dûment habilité à la représenter, et désignée dans ce qui suit par le terme « le prestataire », d'autre part,

EXPOSE DES MOTIFS

La CCMLMHL est gestionnaire de plusieurs équipements dont l'Espace des Sources chaudes Piscine-loisirs ou Centre de bien-être situé à Lacaune-les-Bains.
La CCMLMHL souhaite mettre les bassins de cet équipement à la disposition du prestataire afin de lui permettre de développer son activité.
La présente convention a pour but de définir les modalités de cette mise à disposition.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

ARTICLE 1ER - MISE A DISPOSITION
La CCMLMHL met à la disposition du prestataire les bassins de l'Espace des Sources Chaudes Piscines-loisirs ou Centre de bien-être afin que celui-ci y réalise .....
.....
selon un planning validé par le Directeur de l'établissement.
Cette mise à disposition est consentie pendant les heures de sécurité organisée. L'organisation de cette activité s'effectuera dans le respect du règlement intérieur et du plan d'organisation de la surveillance et des secours de l'établissement, avec pour préoccupation la qualité du service rendu.

ARTICLE 2 - NATURE JURIDIQUE
Il est entendu, entre les deux parties, que la présente convention résulte d'un droit d'occupation (partielle et révocable) et non d'un bail.

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'UTILISATION
Le planning d'utilisation doit être fourni au minimum deux semaines à l'avance et validé par le Directeur de l'établissement.
Le prestataire est tenu d'informer le Directeur de l'équipement concerné des activités organisées.
Les renseignements concernant les activités, les tarifs et les modalités d'inscription devront être connus du public et être affichés dans le hall de l'établissement.

Le prestataire précisera à ses clients les éléments du règlement intérieur, les règles de sécurité et d'hygiène à respecter et le fait que les droits d'entrée à l'Espace des Sources Chaudes sont dus en complément des tarifs des activités.

Le prestataire devra, à son arrivée dans l'équipement, remettre au personnel d'accueil la liste des personnes participantes. Tous les usagers devront justifier d'un titre de droit d'entrée.

Le prestataire est responsable du fonctionnement des séances qu'elle/il organise. Il/ elle est tenu(e) d'assurer, notamment, la discipline et la surveillance des usagers, de respecter les consignes qu'il / elle recevra du Directeur quant à la bonne utilisation de l'établissement et du matériel prêté. Il/ elle devra en assurer son rangement.

ARTICLE 4 - CONDITIONS FINANCIERES
La mise à disposition des bassins en vue de …… …….. est consentie au prestataire à titre gracieux.

ARTICLE 5 – AUTRES CONDITIONS
Le prestataire s'engage à réaliser ces prestations conformément à l'éthique professionnelle, fournir à la CCMLMHL une attestation d'assurance couvrant les interventions réalisées dans l'équipement et les diplômes permettant de justifier de son activité.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITE
En aucun cas, la CCMLMHL ne pourra être tenue responsable des actes et prestations réalisées par le prestataire dans le cadre de la présente convention.

Le prestataire est entièrement responsable de ses clients et des dommages que ceux-ci pourraient causer pendant les activités. Il est en outre responsable des dommages de toute nature qu'il aura causé aux installations au cours de ses activités. A ce titre, il est tenu de s'assurer et de fournir à la CCMLMHL une attestation d'assurance « responsabilité civile »

Le prestataire est tenu de rembourser les activités non dispensées et de prévenir les usagers en cas d'annulation.

ARTICLE 7 - DUREE DE LA CONVENTION
La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter de la date de signature et est renouvelable par tacite reconduction.

ARTICLE 8 - RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée par la CCMLMHL après une mise en demeure de se conformer aux prescriptions prévues par ladite convention par lettre recommandée avec avis de réception postal restée infructueuse pendant un délai d'un mois en cas de non-exécution de l'un des articles ci-dessus. Pour ce faire, la CCMLMHL devra, à l'issue de ce délai, notifier par lettre recommandée avec avis de réception postale, le motif de la résiliation de la présente convention. Celle-ci sera réputée résiliée dès réception de cette lettre ou, à défaut, quinze jours après sa date d'expédition.

La présente convention est résiliable de plein droit par l'une ou l'autres des parties par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de trois mois.

Fait en deux exemplaires, à Lacaune-les-Bains, le …

Pour la CCMLMHL, Le Président, Robert BOUSQUET	Le prestataire, …….. *(Mention manuscrite « lu et approuvé » et signature)*