

SITUATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT
 Novembre 2021

BUDGET PRINCIPAL

INTITULE DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME	MONTANT DES AP						MONTANT DES CP en TTC									TOTAL DES CP	% DE REALISATION DE L'AP AU 31/10/2021	FINANCEMENT PAR EMPRUNT 2021 *
	EXERCICE DE CREATION DE L'AP	POUR MEMOIRE AP VOTE	MODIFICATIONS PROPOSEES JUSQU'AU 31/12/2020	MODIFICATIONS PROPOSEES EXERCICE 2021	MODIFICATIONS PROPOSEES A CE CONSEIL	TOTAL AP CUMULE	CP ANTERIEURS (CP REALISES AU 31/12/2020)	MODIFICATIONS CP 2021 PROPOSEE A CE CONSEIL	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2021	mandaté au 28/10/2021	MODIFICATIONS CP EXERCICES ULTERIEURS PROPOSEES A CE CONSEIL	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2022	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2023	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2024				
AP EXISTANTES																		
ACQUISITIONS GRIFONS (8242/21131842)	2013	533 176,96	322 286,88	7 374,39	50 000,00	662 838,23	562 838,23	50 000,00	100 000,00	16 000,00					662 838,23	87,33%		
SALLE DES FETES	2017	3 500 000,00	700 000,00	-		4 200 000,00	4 120 323,70		79 676,30	25 250,11					4 200 000,00	98,70%		
RESTAURATION DU CHATEAU GENTILLY POUR INSTALLATION DU CNRPT	2019/1	2 119 623,17	297 376,83	55 656,56		2 472 656,56	1 584 656,56		888 000,00	876 003,69					2 472 656,56	99,51%		
MODIFICATION ET EXTENSION DE LA VIDEOPROTECTION	2019/3	460 000,00	200 000,00			260 000,00	192 657,00		67 343,00	50 497,38					260 000,00	93,62%		
PETITS TRAVAUX D'INVESTISSEMENT SUR LES BATIMENTS COMMUNAUX	2019/4	1 000 000,00			323 894,65	676 105,35	526 105,35		150 000,00	45 604,97					676 105,35	84,56%		
MAINTRISE D'OEUVRE PROJET PISCINE	2019/5	72 432,00				72 432,00	38 032,00		54 400,00						72 432,00	24,87%		
DEMOLITION ET PETIT DESAMANTAGE BATIMENTS COMMUNAUX	2020/01	360 000,00				360 000,00	67 434,00		272 566,00	147 390,00			20 000,00		360 000,00	59,67%		
PONT DES ARMENIENS	2020/02	200 000,00				200 000,00			100 000,00				100 000,00		200 000,00	0,00%		
PETITS TRAVAUX D'INVESTISSEMENT SUR LES BATIMENTS COMMUNAUX 2021/2022	2021/03	900 000,00				900 000,00			500 000,00	225 021,51			400 000,00		900 000,00	25,00%		
GROSSES REPARATIONS ET RENOUELEMENT INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE /CLIM/VMC DE PLUSIEURS BATIMENTS	2021/02			84 000,00		84 000,00			69 000,00	2 123,41			15 000,00		84 000,00	2,53%		
POLE PETITE ENFANCE	2021/03			7 140 000,00	6 624 000,00	7 140 000,00			130 000,00				1 680 000,00	3 270 000,00	7 140 000,00	0,00%		
RENOUATION ET EXTENSION GYMNASI COUBERTIN	2021/04			687 040,00		687 040,00			356 040,00	14 940,00			331 000,00		687 040,00	2,17%		
TOTAL		9 145 232,13	919 663,71	7 650 176,30	6 674 000,00	17 715 072,14	7 072 026,84	50 000,00	2 767 045,30	1 402 831,07	6 624 000,00	2 546 000,00	3 270 000,00	2 060 000,00	17 715 072,14	47,84%		

* Le financement exprime la part de l'opération réalisée grâce à l'emprunt. Celui-ci constitue un montant prévisionnel qui ne sera exécuté qu'en fonction des réalisations effectives de la section d'investissement.

Le comptable public de SORGUES, Mme SITTER Ghyslaine

CONVENTION PORTANT SUR LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT DES PRODUITS LOCAUX¹

La présente convention précise les domaines dans lesquels les deux partenaires que sont l'ordonnateur et son comptable assignataire peuvent développer leur coordination pour parvenir à une amélioration des niveaux de recouvrement des produits mis en recouvrement par la collectivité locale auprès du comptable public.

Elle s'appuie sur la « charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics », signée par la DGFIP et les associations nationales représentatives des élus locaux, dont les axes constituent des voies opérationnelles d'optimisation du recouvrement et de la qualité du service rendu aux usagers.

Elle vise également la mise en œuvre de la sélectivité de l'action en recouvrement des créances locales.

Entre

La COLLECTIVITE Ville de SORGUES

Représentée par Monsieur le Maire, autorisé par le Conseil Municipal dans sa séance du 18 Novembre 2021, en sa qualité d'ordonnateur,

et

Le comptable assignataire de la collectivité Ville de SORGUES, Madame SITTER Ghyslaine, désignée par arrêté du 29/03/202,

a été convenu ce qui suit :

¹hors fiscalité et dotations

La présente convention se fixe comme objectif de renforcer les relations de travail existant entre les services de l'ordonnateur et ceux du comptable dans le but d'améliorer le recouvrement des produits locaux et de mettre en œuvre la sélectivité de l'action en recouvrement.

Afin d'y parvenir, un véritable partenariat doit se développer, fondé sur l'implication de l'ensemble des acteurs et de leurs services.

L'ordonnateur s'engage à :

- émettre les titres tout au long de l'année selon un flux régulier et dans un délai maximal de 30 jours après la constatation des droits ;
- ne pas émettre les créances de la Collectivité en dessous du seuil de 15 Euros² fixé par les articles L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- veiller à la qualité des informations portées sur les titres de recettes et notamment :
 - la désignation précise et complète des débiteurs : civilité, nom, prénom, adresse complète, numéro SIRET pour les entreprises ;
 - la présence sur les avis des mentions obligatoires relatives à leur caractère exécutoire ;
 - le détail des éléments de liquidation et l'adjonction, si nécessaire, des pièces justificatives permettant au comptable, en application de l'article 19-1 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, de contrôler la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;
 - les informations permettant au débiteur de s'acquitter de sa dette par des moyens modernes de paiement et de faciliter son orientation entre les différents services (coordonnées et champ de compétence de l'ordonnateur et du comptable).
- émettre les titres collectifs (rôles de cantine, de garderie et factures d'eau, d'assainissement, d'ordures ménagères,...) selon un planning annuel établi en tout début d'exercice ;
- en cas de recherche infructueuse du comptable, fournir les renseignements détenus permettant au comptable de procéder au recouvrement contentieux de la créance. Sans prétendre à l'exhaustivité, un recouvrement efficace est conditionné par la connaissance de l'employeur, du ou des comptes bancaires, de la date de naissance et de l'adresse réelle, et éventuellement du patrimoine du débiteur ;
- faciliter l'action en recouvrement du comptable par une autorisation permanente et générale de poursuites ;
- présenter au conseil municipal les demandes d'admission en non-valeur dans les meilleurs délais et de motiver les refus éventuels.

²La valeur de x est au minimum celle du seuil réglementaire fixé par l'article L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales, étant précisé qu'un seuil supérieur est à préconiser chaque fois que possible.

Ce seuil réglementaire d'émission des créances vise à regrouper les créances modiques afin d'émettre un titre unique ayant un montant supérieur à ce seuil. Il ne doit pas avoir pour conséquences d'abandonner les créances en question.

Le comptable s'engage à :

- transmettre à l'ordonnateur le relevé des recettes perçues avant émission de titres selon une périodicité mensuelle
- mettre effectivement à disposition de l'ordonnateur les informations relatives à la trésorerie et à la situation du recouvrement via l'accès au portail HELIOS ;
- identifier et signaler les chèques remis par les régisseurs qui s'avèrent sans provision. Ainsi, l'ordonnateur pourra émettre dans les meilleurs délais un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;
- renvoyer les avis de rejet de prélèvement faisant suite à des clôtures de comptes ou à des modifications des données bancaires, afin que l'ordonnateur puisse mettre à jour ces données d'identification bancaire s'il s'agit de prélèvement à l'initiative de l'ordonnateur et émettre un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;
- renvoyer les copies des avis des sommes à payer (ASAP) que La Poste n'a pu distribuer, pour information et suite à donner quant au fichier des tiers ;
- rendre compte, à chaque demande de l'ordonnateur, des poursuites exercées sur les dossiers à enjeu ;
- rendre compte des difficultés de recouvrement à l'aide notamment de la transmission d'états de restes à recouvrer assortis d'une analyse circonstanciée (selon une périodicité à définir sous la forme d'un fichier dématérialisé retraité afin de souligner les éléments importants) afin que l'ordonnateur puisse être en mesure de suivre le recouvrement de ses produits et de donner tout renseignement utile à l'action en recouvrement. Les modalités de gestion de la base tiers doivent être définies conjointement par l'ordonnateur et le comptable ;
- respecter le calendrier d'envoi des documents de rappel et poursuites (paramétrage Hélios) :
 - une lettre de relance sera adressée à l'ensemble des débiteurs après l'expiration d'un délai incompressible de trente jours suivant la date d'échéance indiquée sur l'avis des sommes à payer ou à défaut la prise en charge du titre ou du rôle ;
 - une phase comminatoire amiable sera diligentée, en l'absence d'autorisation générale de poursuites, après l'expiration d'un délai incompressible de trente jours suivant la date d'échéance indiquée sur l'avis des sommes à payer ou à défaut la prise en charge du titre ou du rôle ;
 - une opposition à tiers détenteur (OTD) pourra être notifiée selon la nature des renseignements et dans le respect des seuils réglementaires (130 € pour une OTD à la banque et 30 € pour une OTD à l'employeur, à la CAF ou à tout autre tiers détenteur),
 - en l'absence de tiers saisissable, une phase comminatoire pourra être exercée par huissier de justice, à la diligence du comptable;
 - en l'absence d'information sur un tiers détenteur pouvant être actionné et pour les seules créances à enjeu, le comptable pourra diligenter une procédure de saisie-vente.
- de présenter régulièrement, trimestriellement, le cas échéant, des états d'admission en non-valeur.

Conjointement, l'ordonnateur et le comptable s'engagent à [chaque item a vocation à être détaillé dans la convention à signer, sans que la liste ci-dessous ne soit ni exhaustive, ni obligatoire]:

- étudier la mise en place rapide de moyens modernes d'encaissement (Titres payables par Internet TIPI, prélèvement à l'échéance, carte bancaire) ;
- étudier la possibilité de mettre en place une « fiche de visite » commune permettant de prendre en charge les réclamations des usagers et les transmettre au comptable ou à la collectivité, en fonction de la nature de la réclamation ;
- collaborer à l'information des usagers par des actions de communication coordonnées (messages d'information, notamment en matière de moyens modernes de paiement, sur le site internet de la collectivité ; insertion des coordonnées de la trésorerie...);
- définir des seuils de mise en œuvre des actes de recouvrement dans le respect des seuils minimum fixés par la réglementation [ces seuils doivent être fixés dans la convention elle-même];
- développer la mise en place des régies de recettes en s'appuyant sur l'instruction codificatrice du 21 avril 2006 relative aux régies comptables du secteur public local ainsi que sur la documentation disponible sur le site des collectivités locales. A ce titre, le regroupement des régies existantes devra être encouragé afin de diminuer les coûts de fonctionnement et de faciliter la gestion et les opérations de contrôles ;
- le comptable s'engage à dispenser auprès des régisseurs de recettes et des ordonnateurs qui en feraient la demande, une formation relative à la création, l'organisation et le fonctionnement des régies comptables du secteur public local ;
- l'ordonnateur s'engage en s'appuyant sur le comptable à mettre en place des régies prolongées ou à modifier les régies de recettes existantes pour en faire des régies prolongées permettant ainsi aux régisseurs de recettes d'adresser des courriers aux débiteurs pour leur réclamer le paiement de leur dette tout en laissant au comptable public le monopole du recouvrement forcé ;
- l'ordonnateur et le comptable s'engagent à sécuriser le fonctionnement des régies existantes en développant les contrôles nécessaires à la réduction des risques de gestion de fait et de détournements. A ce titre, le comptable et l'ordonnateur s'informeront immédiatement en cas de découvertes d'irrégularités dans le fonctionnement de la régie et prendront rapidement les mesures nécessaires. L'ordonnateur veillera à la bonne application des mesures correctives suggérées par le comptable à l'issue de ses contrôles sur pièces et sur place.

Afin d'accélérer l'apurement comptable de certaines créances, l'ordonnateur et le comptable s'engagent également à mettre en œuvre conjointement les actions permettant :

- l'admission automatique en non-valeur des plus petits reliquats inférieurs au seuil retenu pour l'envoi d'une lettre de relance de 15 euros;
- la proposition en non-valeur des créances en l'absence de recouvrement à l'issue de la phase contentieuse ;
- la prise d'une délibération de non-valeur des créances effacées définitivement par le juge civil à l'issue d'une procédure de surendettement, décision liant la collectivité ;
- l'examen conjoint et au minimum annuel des créances irrécouvrables pour en tirer les enseignements et améliorer tout ou partie de la chaîne des recettes, de l'émission du titre jusqu'à son apurement.

Un bilan de l'application de cette convention sera dressé annuellement entre l'ordonnateur et le comptable.

Suite à ce bilan, toutes dispositions existantes ou complémentaires pourront être revues ou prévues. Le cas échéant, un avenant traduira ces modifications.

En cas de changement de comptable assignataire ou de renouvellement électoral, la présente convention est caduque. Une nouvelle convention sera signée entre les parties.

Dressé en deux exemplaires à SORGUES le 4/10/2021

Une copie de la présente convention sera annexée au compte de gestion.

L'ordonnateur

Le comptable

Convention territoriale Globale
Acte d'engagement de la collectivité à signer une CTG

En 2020, une crise sanitaire de grande envergure a interrompu le processus de déploiement des CTG pendant de longs mois. En conséquence, l'année 2021 devient une année de « rattrapage » en raison de l'échéance au 31/12/2020 de nombreux CEJ. Les procédures et circuits sont donc aménagés en conséquence. C'est donc dans ce cadre que la Caisse Nationale des Allocations Familiales a donné la possibilité de signer des conventions d'objectifs et de financement intégrant des bonus territoire Ctg à partir d'un **engagement politique de la collectivité à conclure une Ctg au plus tard en 2022**

Le présent document :

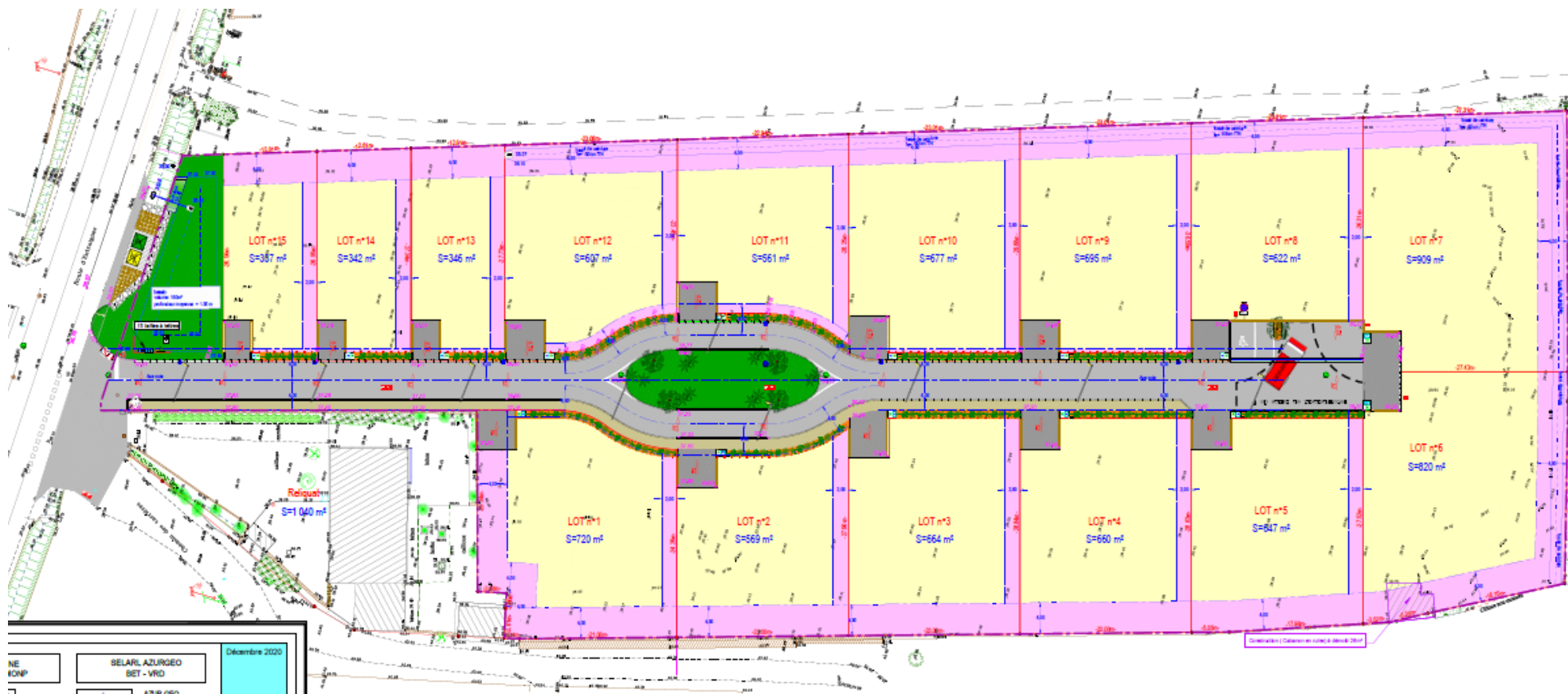
- formalise l'engagement de la collectivité à signer avec la CAF de Vaucluse une CTG au plus tard en 2022,
- formalise l'engagement de la collectivité locale à maintenir une contribution financière pour les équipements figurant dans l'annexe jointe.
- est signé par le représentant légal de la collectivité locale.
- est établi en 2 exemplaires
- doit être retourné **avant le 30 septembre 2021** à la Caf de Vaucluse
(pole_assistantes@cafavignon.cnafmail.fr)

Fait à _____ , le __ / __ / 2021

Nom de la collectivité : (à préciser)

Nom du représentant légal : (à préciser)

Signature et cachet :



IMPASSE DU CLOS SAINT LOUIS

LOTISSEMENT CLOS SAINT LOUIS ROUTE D'ENTRAIGUES/CHEMIN DES CARRIERES



**CONVENTION DE PARTENARIAT
RELATIVE A LA MISE EN OEUVRE D'ICAPS
DANS LE CADRE DE LA PAUSE MERIDIENNE
POUR LES NIVEAUX ELEMENTAIRES ANNEE SCOLAIRE 2021-2022**

Entre :

La commune de SORGUES.

Représenté par son Maire M. Thierry LAGNEAU, dûment autorisé par délibération du 18 Novembre 2021.

Désigné(e) sous le terme « la collectivité ».

Et

L'association dénommée Association Sportive Electro Réfractaire.

SIRET de l'association N° 35215077500026.

Adresse : 546 Chemin des Ramières 84700 Sorgues.

Immatriculé sous le numéro RNA : 842000641

Dossier ICAPS : Identifiée Nor140001 auprès du CNDAPS

Représenté par ; Serge LAROCHE., en qualité de Président.

Désignée sous le terme « l'association ».

Préambule

Dans le cadre des accueils de la pause méridienne, la collectivité a décidé, pour organiser certaines animations prévues en période scolaire, de faire appel à l'association ASSER pour des interventions d'activités physiques et sportives dans le cadre du projet ICAPS (*Intervention Centrée sur l'Activité Physique et la Sédentarité).

C'est l'objet de la présente convention.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La Collectivité confie à l'Association ASSER l'animation d'activités physiques et sportives à l'intention des enfants de niveau élémentaire.

Les conditions de son intervention sont précisées dans la présente convention.

Article 2 – Activités physiques et sportives mises en place.

L'Association s'engage à mettre en œuvre des activités adaptées aux niveaux des enfants et répondant au cahier des charges ICAPS dans les conditions suivantes :

- Nature de l'activité : Physiques et Sportives un programme sera établi et proposé par l'association à l'issue de chaque période.
- Durée quotidienne : 45 mn par groupe d'enfants, sur 28 semaines
- Lieu d'intervention : *
 - Groupe scolaire MAILLAUDE (écoles Maillaude et Mourre de Sève) cours de récréation, tous les lundis
 - Ecole JEAN JAURES, cours de récréation et halles des sports, tous les mardis
 - Ecole BECASSIERES, cours de récréation, salle polyvalente, tous les vendredis
- Période d'intervention : du 08/11/2021/ au 01/07/2022.

L'Association s'engage à mettre en œuvre des activités Physiques et Sportives dans les conditions précisées, pour chaque type d'activité, un programme fera l'objet d'un accord sur la base des éléments qui seront portés sur les fiches annexées à la présente convention.

La Collectivité donnera à l'Association toutes informations utiles pour faciliter son intervention.

Article 3 – Mise en œuvre des prestations

- Sur le plan réglementaire

Pour toutes les activités Physiques et Sportives mises en place à destination des enfants, l'Association s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liées à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants dans et en dehors de l'enceinte scolaire (plateau d'évolution, gymnase).

Les réglementations applicables seront présentées au représentant de la Collectivité ainsi que les mesures envisagées par l'Association pour les mettre en œuvre.

Les membres bénévoles de l'association ainsi que ses salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités périscolaires devront être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

L'Association devra également présenter à la collectivité tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité des intervenants.

- Locaux et moyens

L'Association assurera l'animation des activités Physiques et Sportives dont elle est chargée dans les locaux suivants : Cours de récréation de l'école Maillaude et Mourre de Sève.

L'Association disposera des moyens matériels adaptés à la mise en place des activités.

L'Association fera son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer les prestations dont elle est chargée dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

Article 4 – Responsabilités.

La Collectivité assume la responsabilité de l'organisation de la pause méridienne dont elle a la compétence, elle est assurée en conséquence.

L'Association assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente Convention, elle doit pour ce faire justifier et être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages ; il en est de même pour les membres de l'Association qui assureront ces activités.

Article 5 – Gratuité des prestations.

Toutes les activités réalisées par l'Association sont assurées gratuitement. Ces prestations ne généreront aucune facturation ni aucun frais pour la collectivité.

Article 6 – Evaluation.

La Collectivité et l'Association effectueront une évaluation conjointe à échéance déterminée par les parties portant sur les prestations réalisées.

Article 7 - Durée de la convention.

La présente convention prend effet à la date de sa signature et pour toute la durée de l'opération prévue à l'article 2.

Article 8 - Résiliation de la convention.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de risque avéré pour la sécurité des enfants, la collectivité résiliera de plein droit et sans préavis la présente convention.

Article 9 – Instance chargée des procédures de recours.

En cas de litige, l'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le Tribunal Administratif de Nîmes.

Fait à Sorgues le

Le représentant de l'association

M. Le Maire

M. Thierry LAGNEAU

ANNEXE

(Autant de fiches que d'activités).

La collectivité Sorgues.

L'association ASSER.

Activité

Contenu de l'activité :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom du/des intervenant(s) et qualifications* :

.....
.....
.....
.....
.....

*l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la Collectivité (avec l'indication de ses noms, prénoms et qualifications).

Nombre d'enfants estimé : et classes d'âge élémentaire.

L'activité est organisée à l'initiative de la collectivité, qui par l'intermédiaire de son représentant, le responsable de site, vérifiera la liste des élèves admis à y participer (la liste précise des enfants inscrits sera remise au responsable de site au démarrage de la séance d'animation).

Les activités seront organisées selon le calendrier prévisionnel suivant :

Lundi : de 11heures 50 à 13heures 35.

Mardi : de 11heures 50 à 13heures 35.

Jeudi : de 11heures 50 à 13heures 35.

Vendredi : de 11heures 50 à 13heures 35.

Au cas où l'activité n'a pas lieu dans l'établissement scolaire : préciser les modalités du déplacement du groupe.

.....



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION de Monsieur Christian SAMBUCHI, ingénieur principal

Entre

La Mairie de SORGUES représentée par son Maire, Monsieur Thierry LAGNEAU, habilité par délibération du 21 octobre 2021,

Et

La Communauté de Communes des Sorgues du Comtat (CCSC) représentée par son Président Monsieur Christian GROS,

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

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

Il est convenu ce qui suit :

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

A compter du 1^{er} Décembre 2021 la Mairie de Sorgues met Monsieur Christian SAMBUCHI à disposition de la CCSC, pour une durée d'un mois, à raison de 20 % d'un temps complet par semaine afin d'assurer le suivi de la compétence assainissement de la Ville de Sorgues.

ARTICLE 2 : Conditions d'emploi :

Le travail de Monsieur Christian SAMBUCHI est organisé par la CCSC dans les conditions suivantes :

Durée hebdomadaire de travail : 20 % d'un temps complet.

Description précise du déroulement de l'activité : Organisation du service, suivi DSP assainissement, organisation des programmes de travaux, rédaction des courriers, échanges avec le SITTEU, rédaction de documents de travail et de procédures d'urgence, suivi du marché des travaux, mise à jour du schéma directeur, réunions, mise en place des marchés publics et des contrats règlementaires.

La situation administrative (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) de Monsieur Christian SAMBUCHI est gérée par la Mairie de Sorgues.

ARTICLE 3 : Remboursement :

La CCSC remboursera à la ville de Sorgues les rémunérations servies à Monsieur Christian SAMBUCHI et les charges sociales rattachées ainsi que toutes les dépenses versées par la ville de Sorgues pour le compte de sa mission à la CCSC (exemple frais de formation) et durant la durée de la mise à disposition.

ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité :

Un rapport sur la manière de servir de Monsieur Christian SAMBUCHI sera établi après entretien individuel par la CCSC une fois par an et transmis à l'agent, qui pourra y apporter ses observations.

En cas de faute disciplinaire la Mairie de Sorgues est saisie par la CCSC,

ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition :

La mise à disposition de Monsieur Christian SAMBUCHI peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de deux mois avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressé(e), de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,

ARTICLE 6 : Contentieux :

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

La présente convention sera :

- Notifiée à l'intéressée.

Fait en double exemplaire, à Sorgues le,

Le Maire,

Le Président de la CCSC,

Thierry LAGNEAU

Christian GROS



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION de
Monsieur Stéphane MESSIN, technicien principal
2ème classe**

Entre

La Mairie de SORGUES représentée par son Maire, Monsieur Thierry LAGNEAU, habilité par délibération du 21 octobre 2021,

Et

La Communauté de Communes des Sorgues du Comtat (CCSC) représentée par son Président Monsieur Christian GROS,

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

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

Il est convenu ce qui suit :

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

A compter du 1^{er} décembre 2021 la Mairie de Sorgues met Monsieur Stéphane MESSIN à disposition de la CCSC, pour une durée de trois ans, à raison de 40 % d'un temps complet par semaine afin d'assurer le suivi de la compétence assainissement de la Ville de Sorgues.

ARTICLE 2 : Conditions d'emploi :

Le travail de Monsieur Stéphane MESSIN est organisé par la CCSC dans les conditions suivantes :

Durée hebdomadaire de travail : 40 % d'un temps complet.

Description précise du déroulement de l'activité : Suivi DSP assainissement, instruction PC EU, suivi chantier EU, contrôle des branchements et facturation PAC, réponses aux notaires, saisie des données SISPEA sur internet, réponse aux demandes des administrés (simple informations, plaintes simples, plaintes graves) rédaction des courriers, échanges avec le SITTEU, rédaction de documents de travail et de procédures d'urgence, suivi du marché des travaux avec COLAS, mise à jour du schéma directeur, réunions.

La situation administrative (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) de Monsieur Stéphane MESSIN est gérée par la Mairie de Sorgues.

ARTICLE 3 : Remboursement :

La CCSC remboursera à la ville de Sorgues les rémunérations servies à Monsieur Stéphane MESSIN et les charges sociales rattachées ainsi que toutes les dépenses versées par la ville de Sorgues pour le compte de sa mission à la CCSC (exemple frais de formation) et durant la durée de la mise à disposition.

ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité :

Un rapport sur la manière de servir de Monsieur Stéphane MESSIN sera établi après entretien individuel par la CCSC une fois par an et transmis à l'agent, qui pourra y apporter ses observations.

En cas de faute disciplinaire la Mairie de Sorgues est saisie par la CCSC,

ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition :

La mise à disposition de Monsieur Stéphane MESSIN peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de deux mois avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressé(e), de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,

ARTICLE 6 : Contentieux :

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

La présente convention sera :

- Notifiée à l'intéressée.

Fait en double exemplaire, à Sorgues le,

Le Maire,

Le Président de la CCSC,

Thierry LAGNEAU

Christian GROS



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION de Monsieur Jean-Pierre ROURE, agent de maîtrise principal

Entre

La Mairie de SORGUES représentée par son Maire, Monsieur Thierry LAGNEAU,

Et

Le Centre Communal d'Action Social de Sorgues représentée par son Président Monsieur Thierry LAGNEAU, au profit de la Résidence Autonomie Le Ronquet,

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

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

Il est convenu ce qui suit :

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

A compter du 2 novembre 2021 la Mairie de Sorgues met Monsieur Jean-Pierre ROURE à disposition du CCAS de Sorgues au profit de la Résidence Autonomie Le Ronquet, pour une durée de trois ans, à raison de 100 % du temps de travail afin d'exercer les fonctions de responsable de service technique.

ARTICLE 2 : Conditions d'emploi :

Le travail de Monsieur Jean-Pierre ROURE est organisé par le CCAS à travers la Résidence Autonomie Le Ronquet, dans les conditions suivantes :

Durée hebdomadaire moyenne de travail annualisée : temps complet

Organisation des congés annuels : les congés annuels sont fixés par le CCAS à travers la Résidence Autonomie Le Ronquet,

Description précise du déroulement de l'activité : Assurer les interventions techniques de premier niveau et le suivi des contrats sur la Résidence Autonomie.

La situation administrative (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) de Monsieur Jean-Pierre ROURE est gérée par la Mairie de Sorgues.

ARTICLE 3 : Remboursement :

Dans le cadre de la mutualisation des moyens et de la solidarité entre la ville et son établissement de rattachement, pendant la durée de la mise à disposition, la rémunération de Monsieur Jean-Pierre ROURE ne fera l'objet d'aucun remboursement par le CCAS de la ville de Sorgues.

ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité :

Un rapport sur la manière de servir de Monsieur Jean-Pierre ROURE sera établi après entretien individuel par la Résidence autonomie une fois par an et transmis à l'agent, qui pourra y apporter ses observations.

En cas de faute disciplinaire la Mairie de Sorgues est saisie par le CCAS.

ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition :

La mise à disposition de Monsieur Jean-Pierre ROURE peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de deux mois avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressé(e), de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,

ARTICLE 6 : Contentieux :

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

La présente convention sera :

- Notifiée à l'intéressée.

Fait en double exemplaire, à Sorgues le,

Le Maire,

Le Président du CCAS de Sorgues,

Thierry LAGNEAU

Thierry LAGNEAU