

Sorgues, le 06 décembre 2018

CONVOCAATION

DU

CONSEIL MUNICIPAL

(Art. L.2121.7 du CGCT)

Madame,
Monsieur,
Cher(e) Collègue,

J'ai l'honneur de vous informer que le Conseil Municipal dont vous êtes membre est convoqué en séance ordinaire, Salle du Conseil Municipal, 2^{ème} étage du Centre Administratif, le :

JEUDI 13 DECEMBRE 2018 à 18 H 30

Comptant sur votre présence,

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, Cher(e) Collègue, l'assurance de ma considération distinguée.



Le Maire,

Thierry LAGNEAU



ORDRE DU JOUR

1. Désignation d'un secrétaire de séance.
2. Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 22 novembre 2018.
3. Compte-rendu des décisions municipales prises par le Maire en vertu des dispositions de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

FINANCES

1. AUTORISATIONS DE PROGRAMME, AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT (AP, AE ET CP) - (Commission des Finances du 27/11/2018) – rapporteur : P. COURTIER
2. AVANCES SUR LES SUBVENTIONS 2019 - (Commission des Finances du 27/11/2018) – rapporteur : M. PEREZ
3. SUBVENTIONS 2019 AUX COOPERATIVES SCOLAIRES POUR LES CLASSES TRANSPLANTEES - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : C. PEPIN
4. SUBVENTIONS 2019 AUX COOPERATIVES SCOLAIRES POUR LES TRANSPORTS COLLECTIFS - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : C. PEPIN
5. SUBVENTION 2019 EXCEPTIONNELLE A L'AMICALE DES DONNEURS DE SANG BENEVOLES DE SORGUES - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : D. RENASSIA
6. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AU SORGUES BASKET CLUB (SBC) - (Commission des Finances du 27/11/18) – Rapporteur : S. SOLER
7. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A LA CAP SORGUES - (Commission des Finances du 27/11/18) - Rapporteur : C. RIOU
8. VERSEMENT D'UN FONDS DE CONCOURS A LA CCSC (COMMUNAUTE DE COMMUNES LES SORGUES DU COMTAT)- (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : S. FERRARO
9. ENREGISTREMENT COMPTABLE DES MISES A DISPOSITION DE PERSONNEL AUX ASSOCIATIONS - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : E. ROCA
10. TARIFS 2019 - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : M. PEREZ
11. ABANDONS DE CREANCE SUR LE BUDGET ANNEXE DE L'ASSAINISSEMENT 2018 - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : D. RENASSIA
12. DECISION MODIFICATIVE N°4 DU BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : S. GARCIA
13. DECISION MODIFICATIVE N°3 DU BUDGET ANNEXE DE L'ASSAINISSEMENT - (Commission des Finances du 27/11/18) – Rapporteur : S. FERRARO
14. OUVERTURE DE CREDITS D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRINCIPAL 2019 DE LA COMMUNE - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : S. GARCIA
15. OUVERTURE DE CREDITS D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET ASSAINISSEMENT 2019 DE LA COMMUNE - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : S. FERRARO
16. OUVERTURE DE CREDITS D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET ANNEXE DE LA CUISINE CENTRALE 2019 DE LA COMMUNE - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : C. PEPIN
17. OUVERTURE DE CREDITS D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET ANNEXE DU TRANSPORT URBAIN 2019 DE LA COMMUNE - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : E. ROCA
18. CREANCES ETEINTES BUDGET VILLE ET CUISINE CENTRALE - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : D. RENASSIA

19. APPLICATION FINANCIERE DE LA CONVENTION DE SERVICE ENTRE LA COMMUNE DE SORGUES ET LE CCAS DE LA VILLE DE SORGUES 2018 - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : R. PETIT
20. COMPTE RENDU D'ACTIVITE 2017 DE LA CONCESSION DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ELECTRICITE - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : S. FERRARO
21. COMPTE RENDU D'ACTIVITE 2017 DE LA CONCESSION DU SERVICE PUBLIC DU GAZ - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : S. FERRARO
22. RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE DU SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT 2017 - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : S. FERRARO
23. RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITES 2017 DU SYNDICAT RHONE VENTOUX - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : S. FERRARO
24. RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2017 DU SITTEU ET RAPPORT ANNUEL 2017 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : Monsieur le Maire
25. RAPPORT ANNUEL 2017 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE TRAITEMENT DES DECHETS DE LA CCSC ET RAPPORT ANNUEL SUR LE SERVICE PUBLIC DE PREVENTION ET DE GESTION DES DECHETS 2017 DU SIDOMRA - (Commission des Finances du 27/11/18) – rapporteur : J. GRAU
26. RAPPORT D'ACTIVITES 2017 DE LA CCSC - (Commission des Finances du 27/11/18) - rapporteur : Monsieur le Maire

PROXIMITE ET COHESION / POLITIQUE DE LA VILLE

27. RENOUVELLEMENT D'AGREMENT ET CONVENTION DE FONCTIONNEMENT DU RAM POUR 2019-2020 – (commission proximité et cohésion / politique de la ville du 28/11/18) – Rapporteur : P. COURTIER
28. ADOPTION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION 2019-2021 D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA COMMUNE DE SORGUES ET L'ASSOCIATION « MISSION LOCALE JEUNES GRAND AVIGNON » – (commission proximité et cohésion / politique de la ville du 28/11/18) – Rapporteur : P. COURTIER
29. VERSEMENT DE LA SUBVENTION PAR LA COMMUNE DE SORGUES A L'ASSOCIATION « MISSION LOCALE JEUNES GRAND AVIGNON » SOLDE 2018 – (commission proximité et cohésion / politique de la ville du 28/11/18) – Rapporteur : P. COURTIER
30. CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE L'ASSOCIATION « CENTRE D'ANIMATION SOCIO-EDUCATIVE DE LA VILLE DE SORGUES » ET LA VILLE DE SORGUES 2019-2021 – (commission proximité et cohésion / politique de la ville du 28/11/18) – Rapporteur : F. THOMAS
31. CONVENTION PARTENARIAT AVEC LES DIFFERENTES COMMUNES POUR LE FONCTIONNEMENT INTERCOMMUNAL DU RELAIS PARENTS ASSISTANTES MATERNELLES (RAM) – (commission proximité et cohésion / politique de la ville du 28/11/18) – Rapporteur : P. COURTIER

VIE SPORTIVE

32. BONS D'ACHAT AUX SPORTIFS MERITANTS - (Commission Vie Sportive du 29/11/18) – Rapporteur : F. THOMAS

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

33. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS THEORIQUES DU PERSONNEL COMMUNAL– Rapporteur : Monsieur le Maire
34. ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE VAUCLUSE– Rapporteur : Monsieur le Maire
35. RENOUVELLEMENT DE L'ADHESION AU SERVICE HYGIENE ET SECURITE DU CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE VAUCLUSE – Rapporteur : Monsieur le Maire

POINTS DIVERS

36. ACQUISITION GRATUITE D'UNE BANDE DE 3 METRES DE LARGEUR SUR LA PARCELLE CN 1, SISE CHEMIN DE COUTCHOUGUS POUR LE RECALIBRAGE ET LA SECURISATION DE LA VOIRIE - Rapporteur : S. FERRARO

COMPTE-RENDU DES DECISIONS MUNICIPALES PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES :

2018_10_29 : désignation de Maître Mélissa EYDOUX, avocat au barreau d'Avignon, pour défendre les intérêts de la commune dans la procédure de recours gracieux sollicité par un agent précédemment contractuel, moyennant un montant forfaitaire de 800 € HT

2018_10_30 : signature d'un contrat de prestation d'une conférence intitulé « la peur dans le cinéma à science-fiction » organisée par la médiathèque de Sorgues le 26/01/19, moyennant la somme de 450 € TTC

2018_10_31 : attribution d'une parcelle dans le cadre des jardins familiaux de la commune à Monsieur ES SAHLY M'Barek, moyennant un loyer annuel d'un montant de 61.50 €

2018_11_01 : signature d'un contrat de vente avec l'association La Boîte à lettres pour l'animation de 3 ateliers d'écriture par Lilan Bathelot les 18/01, 01/03 et 22/03/19 organisés par la médiathèque de Sorgues au prix de 1 175.07 € TTC

2018_11_02 : signature d'un contrat avec Madame RABILLOUD 84320 ENTRAIGUES SUR SORGUES pour assurer les missions de sensibilisation artistique des Assistantes Maternelles et des enfants sur les communes du RAM intercommunal en décembre 2018. Contrat prenant effet le jour de sa notification jusqu'au 31/12/18, moyennant la somme de 460 € TTC

2018_11_03 : concession d'une case de columbarium pour une durée de 10 ans dans le cimetière de Sorgues au nom de Monsieur Lucien Henri ROBERT, moyennant une somme de 388 €

2018_11_04 : conclusion d'un accord cadre multi attributaire, passé selon la procédure d'appel d'offres pour la fourniture d gaz avec :

- EDF 13015 MARSEILLE
- GAZ DE BORDEAUX 33075 BORDEAUX
- TOTAL ENERGIE GAZ 92257 LA GARENNE COLOMBES

L'accord cadre est conclu sans minimum et sans maximum, pour une durée de 4 ans à compter de sa notification

2018_11_05 : signature d'un contrat de cession du droit d'exploitation avec la troupe Studio 84 84700 SORGUES concernant la prestation d'artistes et de variétés prévue le 05/12/18, moyennant la somme de 4 699.86 € TTC

2018_11_06 : signature d'un avenant au contrat d'abonnement boîte postale à compter du 12/11/18, qui supprime l'association AMDS pour la remplacer par l'association CAP SORGUES

2018_11_07 : signature d'un contrat de cession d'un spectacle avec la société Accords Croisés pour un concert de musique indienne et l'animation de répétitions pour les élèves de l'école de musique et de danse qui l'accompagneront dans le cadre de la thématique commune du Pôle culturel Camille Claudel, moyennant la somme de 3 745.25 € TTC

2018_11_08 : signature d'un contrat de prestation avec M. Denis Magnol pour la fourniture et l'installation d'une exposition consacrée au cinéma de science-fiction organisée du 22/01/19 au 02/02/19 par la médiathèque de Sorgues, moyennant la somme de 1 060 € TTC

2018_11_09 : signature d'un bail d'habitation au nom de M. Patrice BARRERA, supervisant les risques majeurs de la collectivité, pour une durée de 6 ans consécutive à compter du 01/12/18, logement de type 4 d'environ 114 m2 sis 288 avenue d'Avignon d'une superficie de 435 m2, moyennant un loyer mensuel de 285 €

2018_11_10 : modification des modes de recouvrement de la régie de recettes prolongée et d'avances de l'école de musique et de danse pour permettre aux usagers d'utiliser des moyens de paiement dématérialisés

2018_11_11 : modification des modes de recouvrement de la régie de recettes prolongée et d'avances de la médiathèque afin de permettre aux usagers d'utiliser des moyens de paiement dématérialisés

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°01

AUTORISATIONS DE PROGRAMME, AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT (AP, AE ET CP)

(Commission des Finances du 27/11/2018)

RAPPORTEUR : Patricia COURTIER

Un des principes des finances publiques repose sur l'annualité budgétaire. Pour engager des dépenses qui seront réalisées sur plusieurs exercices, la collectivité doit inscrire la totalité de la dépense la 1ère année puis reporter d'une année sur l'autre le solde.

La procédure des autorisations de programme et d'engagement ainsi que des crédits de paiement permet une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle favorise la gestion pluriannuelle des investissements notamment et permet d'améliorer la visibilité financière des engagements financiers de la collectivité à moyen terme.

En début d'exercice budgétaire, les dépenses d'investissement rattachées à une autorisation de programme peuvent être liquidées et mandatées par le Maire jusqu'au vote du budget (dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme).

Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants. Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le maire et votées par le conseil municipal.

Il est proposé de modifier les Autorisations de Programme (AP), les Autorisations d'Engagement (AE) et la répartition des Crédits de Paiement (CP) telles que présentées dans les tableaux joints en annexe.

Cela permettra :

- en investissement, l'ajustement de la disponibilité des crédits pour la clôture de l'exercice 2018 et également l'ouverture des crédits nécessaires pour effectuer les paiements 2019 avant le vote du budget.
- en fonctionnement, la majoration des autorisations d'engagement des transports urbains, de l'Internet et de la fourniture de gaz pour clôture de l'exercice 2018.

Il est également proposé la création d'une autorisation d'engagement pour la fourniture de gaz naturel de 2018 à 2022 pour un montant maximum de 1 400 000 € sur le budget principal.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°02

AVANCES SUR LES SUBVENTIONS 2019

(Commission des Finances du 27/11/2018)

RAPPORTEUR : Mireille PEREZ

Le budget primitif 2019 décidera notamment de l'attribution des subventions aux associations et organismes. Parmi eux, certains sollicitent le versement d'avances sur leur subvention pour assurer la continuité de leurs activités. En effet, leurs frais de fonctionnement notamment les charges de personnel entraînent des besoins permanents de trésorerie qui ne leur permettent pas d'attendre le versement de la subvention après le vote du budget 2019.

Le Conseil Municipal est invité à accorder les avances sur subventions 2019 suivantes :

Association/Organisme	Montant de l'avance 2019	Pour mémoire, montant 2018 d'avance	Montant prévisionnel de subvention 2019	Date versement	de	Imputation comptable
Centre Communal d'Action Sociale	260 000 €	260 000 €	700 000 €	Janvier 2019		5200/657362
Espace Culturel des Loisirs et des Arts	12 000 €	12 000 €	30 000 €	Janvier 2019		33 1/6574
Mission Locale Jeunes Grand Avignon	10 023.60 €	9 919 €	33 412 €	Janvier 2019		520/65738
Centre d'Animation Socio-éducative de la Ville de Sorgues	125 000 €	125 000 €	400 000 €	Janvier 2019		522/6574
Ecole OGEC Marie Rivier	96 123.50 €	90 471 €	192 247 €	Janvier 2019	dont 42 461 € au titre de l'école maternelle et 53 662,5 € au titre de l'école primaire	211/657485 pour l'école maternelle et 212/657485 pour l'école primaire
Ecole Rudolf Steiner	3 712.50 €	3 007 €	7 425 €	Janvier 2019		212/657489

Il est précisé que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif principal 2019 sur les imputations listées dans le tableau ci-dessus.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°03

SUBVENTIONS 2019 AUX COOPERATIVES SCOLAIRES POUR LES CLASSES TRANSPLANTEES

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Christelle PEPIN

La Commune participe au financement des classes transplantées par l'attribution de subventions aux coopératives scolaires.

Pour information, au titre de l'année scolaire 2017/2018, le Conseil Municipal a alloué un montant maximum de subvention aux coopératives scolaires au titre des classes transplantées de 18 753.20 € dont 13 425.20 € ont été versés au 27 Novembre 2018 soit 72%.

L'attribution se fait sur un forfait de 5,20 € par enfant et par jour avec un supplément de 16 € par enfant en cas de classe de neige. Ces montants sont inchangés par rapport à l'année dernière.

Le Conseil Municipal est invité à délibérer pour définir le montant de subvention pouvant être alloué au titre de l'année scolaire 2018/2019 aux coopératives scolaires au titre des classes transplantées selon le tableau ci-dessous :

Ecoles	Classes	Lieux	Dates	Nombre d'Enfants	Nombre de Jours	Montant de subvention	Nombre enfant Classe de Neige	Supplément subvention Classe de Neige	Montant de subvention
MAKLAUDE	3CM2 ABC	Ancelle	28 au 01/02/2019	66,00	5,00	1 716,00	66,00	1 056,00	2 772,00
JAURES	ULS+CM2 C	Aurel	mai juin 2019	38,00	4,00	790,40			790,40
MOURRE du SEVE	1CP+2CE 1	Ancelle	28 au 01/02/2019	44,00	5,00	1 144,00	44,00	704,00	1 848,00
BECASSIERES Elémentaire	CE2+CM1 /CM2	St Jean de Monclar/Sis teron	04/02au 08/02/2019	51,00	5,00	1 326,00	51,00	816,00	2 142,00
BECASSIERES Elémentaire	1CP+1CE 1/CE2	St Jean de Monclar/Sis teron	28/01 au 01/02/2019	46,00	5,00	1 196,00	46,00	736,00	1 932,00
MARIE RIVIER	CM1/ CM2+CM2	Fontaine de Vaucluse	juin	51,00	5,00	1 326,00			1 326,00
MARIE RIVIER	CE1+CE1/ CE2	Fontaine de Vaucluse	2 au 03/05/2019	48,00	2,00	499,20			499,20
MARIE RIVIER	CP+CM1	Orcières	19 au 22/03/2019	67,00	4,00	1 393,60	67,00	1 072,00	2 465,60
ELSA TRIOLET	CE1/CE2 et CM2	Pont du fossé	04/02 au 08/02//2019	50,00	5,00	1 300,00	50,00	800,00	2 100,00
ELSA TRIOLET	CP+CE1+ CM1/CM2	Pont du fossé	du 23/02 au 04/03	47,00	5,00	1 222,00	47,00	752,00	1 974,00
F.MISTRAL	CE2+CM1 +CM1/CM 2+CM2	St Jean St Nicolas	mi mars ou début avril 2019	89,00	5,00	2 314,00	89,00	1 424,00	3 738,00
				597,00	50,00	14 227,20	460,00	7 360,00	21 587,20

Le Conseil Municipal est également invité à préciser que le montant de subvention correspondant à un montant plafond, les versements ne seront effectués par la commune qu'à réalisation effective des classes transplantées soit sur présentation par les coopératives de leurs justificatifs de séjour (hébergement et transporteurs).

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif principal 2019 sur l'imputation budgétaire 6574.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°04

SUBVENTIONS 2019 AUX COOPERATIVES SCOLAIRES POUR LES TRANSPORTS COLLECTIFS

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Christelle PEPIN

La Commune finance les transports collectifs utilisés par les élèves pour les transports hors classes transplantées par l'attribution de subventions aux coopératives scolaires.

Pour information, au titre de l'année scolaire 2017/2018, le Conseil Municipal a alloué un montant maximum de subvention aux coopératives scolaires au titre des transports collectifs de 6 495 € dont 5 186.50 € ont été versés au 27 Novembre 2018 soit 80%.

L'attribution se fait sur un forfait de 25 € par classe majoré d'1,5 € par élève le montant ne pouvant pas être inférieur à 200 € pour les écoles Jean Jaurès, Sévigné élémentaire, Maillaude, Mourre de Sève, Pinède, Le Parc et Gérard Philippe.

L'attribution se fait sur un forfait de 40 € par classe majoré de 2,5 € par élève le montant ne pouvant pas être inférieur à 200 € pour les écoles Elsa Triolet, Frédéric Mistral, Bécassières et Sévigné maternelle.

Le montant des forfaits transports est inchangé par rapport à l'année dernière.

Le Conseil Municipal est invité à délibérer pour définir le montant de subvention pouvant être alloué au titre de l'année scolaire 2018/2019 aux coopératives scolaires au titre des transports scolaires hors classes transplantées selon le tableau ci-dessous :

Ecoles	Nombre estimatif d'élèves	Nombre de classes	Montant de subvention
Bécassières élémentaire	190,00	8,00	795,00
Bécassières maternelle	107,00	4,00	427,50
Elsa Triolet élémentaire	168,00	7,00	700,00
Elsa Triolet maternelle	96,00	4,00	400,00
Frederi Mistral élémentaire	172,00	9,00	790,00
Frederi Mistral maternelle	92,00	4,00	390,00
Gérard Philippe	101,00	4,00	251,50
Jean Jaurès	321,00	14,00	831,50
La Pinède	126,00	5,00	314,00
Le Parc	138,00	5,00	332,00
sévigné maternelle	51,00	3,00	247,50
Maillaude	181,00	8,00	471,50
Mourre de Sève	138,00	7,00	382,00
Sévigné Elémentaire	71,00	5,00	231,50
			6 564,00

Le Conseil Municipal est également invité à préciser que le montant de subvention correspondant à un montant plafond, les versements ne seront effectués par la commune qu'à réalisation effective des transports collectifs soit sur présentation par les coopératives de justificatifs des transporteurs.

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif principal 2019 sur l'imputation budgétaire 6574.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°05

SUBVENTION 2019 EXCEPTIONNELLE A L'AMICALE DES DONNEURS DE SANG BENEVOLES DE SORGUES

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Denis RENASSIA

L'Amicale des Donneurs de Sang Bénévoles organise le 52ème Congrès Départemental des associations fédérées pour le don de sang bénévole de Vaucluse. Celui-ci se tiendra au mois d'avril 2019 à Sorgues. Une subvention exceptionnelle de 4 900 € est demandée à la Ville afin d'équilibrer le budget consacré à ce Congrès.

Le Conseil Municipal est invité à accepter le versement d'une subvention exceptionnelle à l'Amicale des Donneurs de Sang Bénévoles de Sorgues d'un montant de 4 900 € au titre de l'organisation du Congrès ci-dessus.

Les crédits seront inscrits au budget principal 2019 sur l'imputation comptable 6745 « subventions de fonctionnement exceptionnelles aux personnes de droit privé » et la subvention sera versée au mois de janvier 2019.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°06

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AU SORGUES BASKET CLUB (SBC)

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Serge SOLER

Dans le cadre de l'enveloppe déjà allouée par la ville au Sorgues Basket Club et compte tenu des besoins du SBC exprimés par courrier, le Conseil Municipal est invité à accepter le versement d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 60 000 € au SBC.

Les crédits seront pris sur l'imputation comptable 6745 « subventions de fonctionnement exceptionnelles aux personnes de droit privé » du budget principal 2018.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°07

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A LA CAP SORGUES

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Christian RIOU

La CAP Sorgues organise cette année le premier marché de Noël à Sorgues concourant ainsi à l'animation de la ville. Une subvention est demandée pour l'organisation de cette manifestation.

Le Conseil Municipal est invité à accepter le versement d'une subvention exceptionnelle à la CAP Sorgues d'un montant de 1 500 € au titre de l'organisation du marché de Noël 2018 à Sorgues.

Les crédits seront inscrits au budget principal 2018 sur l'imputation comptable 6745 « subventions de fonctionnement exceptionnelles aux personnes de droit privé ».

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°08

VERSEMENT D'UN FONDS DE CONCOURS A LA CCSC (COMMUNAUTE DE COMMUNES LES SORGUES DU COMTAT)

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Sylviane FERRARO

L'article L.5214-16-V du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit qu' « Afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre la communauté de communes et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés. Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours. »

La CCSC sollicite la ville de Sorgues pour l'octroi d'un fonds de concours visant à financer des dépenses de travaux de voirie réalisés à Sorgues.

Ces dépenses s'élèvent à un montant de 607 655.32 € pour lesquelles il est proposé d'attribuer un fonds de concours à hauteur de 300 000 €.

Le Conseil municipal est invité à :

- accepter le versement d'un fonds de concours à la CCSC d'un montant de 300 000 € en vue de participer au financement de travaux de voirie réalisés à Sorgues.
- valider la convention relative à l'attribution du fonds de concours et autoriser Monsieur le Maire à la signer ainsi que tout document assurant son exécution.
- préciser que les crédits sont inscrits au budget principal 2018 de la ville au compte 2041512 « subventions d'équipement versées aux groupements de collectivités ».

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°09

ENREGISTREMENT COMPTABLE DES MISES A DISPOSITION DE PERSONNEL AUX ASSOCIATIONS

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Emmanuelle ROCA

La commune met à disposition du personnel communal au profit de différentes associations sorguaises.

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 précise dans son article 2 que « L'organisme d'accueil rembourse à la collectivité territoriale ou à l'établissement public d'origine la rémunération du fonctionnaire mis à disposition, les cotisations et contributions y afférentes, ainsi que les charges mentionnées au deuxième alinéa du III de l'article 6, dans les conditions qui y sont prévues. ».

Pour ne pas pénaliser financièrement les associations bénéficiant de ces mises à disposition et éviter un accroissement de leurs charges, il est proposé de leur verser une subvention complémentaire du montant du remboursement à demander (cf. tableau ci-dessous).

Une compensation comptable entre le montant des mises à disposition à encaisser par la commune et le montant des subventions complémentaires à verser aux associations est faite afin d'éviter des mouvements financiers.

L'objectif est d'enregistrer au budget principal de la commune le montant de la participation communale au titre des mises à disposition de personnel au bénéfice des associations sorguaises.

Ainsi, selon le tableau ci-joint le montant total des mises à disposition soit 117 557,21 € sera inscrit dans la comptabilité communale par :

- L'émission de titres qui se fera sur le compte 70848,
- L'émission de mandats qui se fera sur le compte 6574.

Mise à disposition du personnel communal au bénéfice des associations sociales, culturelles et sportives –	
Situation exercice 2018 Mises à disposition du 1/11/2017 au 31/10/2018	
CCAM	5 802.63 €
ECLA	43 048.16 €
CAP SORGUES	22 534.08 €
AMDS	8 379.46 €
ASRO	10 419.72 €
SBC	8 401.46 €
TCS	10 086.07 €
ES	1 772.70 €
KCS	7 112.93 €
TOTAL	117 557.21 €

Pour information :

	2013	2014	2015	2016	2017
Mise à disposition de personnel communal aux associations	216 138.25 €	218 842.33 €	157 896.43 €	140 157.41 €	143 795.78 €

Le montant de 117 557.21 € apparaît en diminution par rapport à 2017 notamment du fait de la dissolution du CCAM et de la suppression de mise à disposition de personnel à l'ASSER et à l'ASVBC. L'association CAP Sorgues bénéficie pour la première année en 2018 de mise à disposition de personnel communal.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°10

TARIFS 2019

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Mireille PEREZ

Les communes fixent librement les tarifs de leurs services publics, il convient que le Conseil Municipal délibère pour fixer les tarifs municipaux joints en annexe.

Ces tarifs entreront en vigueur au 1er janvier 2019.

Les tarifs des crèches municipales sont basés sur le calcul des participations familiales dans les structures d'accueil de jeunes enfants bénéficiaires de prestations de la CAF. Il est précisé que les montants des ressources mensuelles plancher et plafond fixés par la Caisse d'Allocations Familiales et à retenir pour ce calcul seront mis à jour en même temps que la CAF sans nouvelle délibération de la commune.

Le Conseil Municipal est également informé que le Conseil d'Exploitation des Pompes Funèbres, dans sa réunion du 26 Novembre 2018, a émis un avis favorable sur les tarifs des pompes funèbres proposés pour 2019 qui sont inchangés par rapport à 2018.

Il est précisé que les autres tarifs de la ville en vigueur actuellement et non listés dans la présente délibération continuent de s'appliquer de manière inchangée.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°11

ABANDONS DE CREANCE SUR LE BUDGET ANNEXE DE L'ASSAINISSEMENT 2018

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Denis RENASSIA

Dans le cadre du contrat de délégation de service public de la Commune avec la SDEI, celle-ci procède au reversement à la commune du montant de surtaxe assainissement qu'elle encaisse auprès des abonnés du service de l'assainissement pour le compte de la commune de Sorgues.

La SDEI a transmis à la commune l'état des créances abandonnées soit les sommes dues par les abonnés du service de l'assainissement sur la commune de Sorgues mais qui n'ont pu faire l'objet d'un recouvrement de la part de la SDEI malgré les relances et poursuites engagées.

Le montant de ces impayés non recouvrables s'élève à 3 980.12 € HT sur la période du 1^{er} novembre 2017 au 31 octobre 2018.

Il convient, dans un objectif de sincérité budgétaire, de retracer au budget annexe de l'assainissement cette perte de recettes par l'émission concomitante d'un titre au 70611 pour acter la recette due par les abonnés et d'un mandat au 658 pour acter l'impossibilité de recouvrement de ces sommes et la perte en résultant pour le budget annexe de l'assainissement.

Le Conseil Municipal est invité à accepter d'acter le montant des abandons de créance réalisés par la SDEI au titre de la surtaxe assainissement d'un montant de 3 980.12 € HT sur la période du 1^{er} novembre 2017 au 31 octobre 2018 inclus.

A titre d'information, sur l'exercice 2017, les abandons de créance représentent 0.27% du montant de la surtaxe encaissée sur l'exercice.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°12

DECISION MODIFICATIVE N°4 DU BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Stéphane GARCIA

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M14, le Conseil Municipal peut être amené à modifier le budget de l'exercice en cours.

Ainsi, des crédits supplémentaires non prévus lors du vote du Budget peuvent être ouverts et couverts, soit par des recettes nouvelles, soit par une diminution des crédits disponibles sur d'autres comptes.

Le détail des écritures comptables est joint en annexe. Cette décision modificative permettra :

- La suppression de crédits non utilisés en 2018 aussi bien en dépense de fonctionnement (non-valeur, créances éteintes, charges exceptionnelles...) pour 180 900 € que d'investissement pour 348 506 €.
- L'ajustement à la hausse des compte 6574 et 6745 liés aux subventions de fonctionnement et exceptionnelles pour 168 000 €.
- L'ajustement des recettes d'investissement à la baisse :
 - diminution de 45 000 € des recettes de taxe d'aménagement estimées au vu du réalisé.
 - suppression des 416 406 € d'emprunt inscrit au budget qui ne seront pas mobilisés en 2018.
- La majoration des recettes issues des revenus des loyers de 100 000 € au vu du réalisé.

Il convient que le Conseil Municipal approuve la décision modificative n°4 du Budget principal de la commune voté le 22 Mars 2018.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°13

DECISION MODIFICATIVE N°3 DU BUDGET ANNEXE DE L'ASSAINISSEMENT

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Sylviane FERRARO

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M4, le Conseil Municipal peut être amené à modifier le budget de l'exercice en cours.

Ainsi, des crédits supplémentaires non prévus lors du vote du Budget peuvent être ouverts et couverts, soit par des recettes nouvelles, soit par une diminution des crédits disponibles sur d'autres comptes.

Le détail des écritures comptables est joint en annexe. Cette décision modificative permettra le transfert de 1 000 € de crédits du chapitre 67 au chapitre 65 afin d'enregistrer les abandons de créance relatifs à la surtaxe assainissement.

Il convient que le Conseil Municipal approuve la décision modificative n°3 du Budget annexe de l'assainissement voté le 22 Mars 2018.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°14

OUVERTURE DE CREDITS D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRINCIPAL 2019 DE LA COMMUNE

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Stéphane GARCIA

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que « Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Au budget principal exercice 2018 :

- Les crédits ouverts au budget primitif et par décisions modificatives pour les dépenses d'équipement s'élèvent à **7 487 978.39 € (a)**.
- Les crédits de paiement ouverts pour les autorisations de programmes pluriannuelles sont de **3 611 340.24 € (b)**.

Cela autorise en anticipation budgétaire sur le budget principal de la commune pour 2019 un quart de **3 876 638.15 € (a-b)** soit **969 159.54 €** hors crédits de paiement.

Il est proposé un montant d'anticipation au budget principal 2019, de **925 922.00 €** hors crédits de paiement 2019.

Il convient que le Conseil Municipal autorise l'inscription par anticipation au Budget principal 2019 des crédits d'investissements selon le tableau annexé.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°15

OUVERTURE DE CREDITS D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET ASSAINISSEMENT 2019 DE LA COMMUNE

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Sylviane FERRARO

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que « Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Au budget annexe de l'assainissement exercice 2018 :

- Les crédits ouverts au budget primitif et par décisions modificatives pour les dépenses d'équipement s'élèvent à **1 382 606.50 € (a)**.
- Les crédits de paiement ouverts pour les autorisations de programmes pluriannuelles sont de **1 149 188.00 € (b)**.

Cela autorise en anticipation budgétaire sur le budget annexe de l'assainissement de la commune pour 2019 un quart de **233 418.50 € (a-b)** soit **58 354.63 €** hors crédits de paiement.

Il est proposé un montant d'anticipation au budget annexe de l'assainissement 2019, de **55 000.00 €** hors crédits de paiement 2019.

Il convient que le Conseil Municipal autorise l'inscription par anticipation au Budget annexe de l'assainissement 2019 des crédits d'investissements selon le tableau ci-dessous :

CHAPITRE	ARTICLES	LIBELLE	CREDITS OUVERTS AU 01/01/2019
20	2031	FRAIS D'ETUDES	5 000,00 €
20	2033	FRAIS D'INSERTION	5 000,00 €
23	2315	INSTALLATIONS MATERIELS ET OUTILLAGE TECHNIQUE	45 000,00 €
TOTAL			55 000,00 €

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°16

OUVERTURE DE CREDITS D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET ANNEXE DE LA CUISINE CENTRALE 2019 DE LA COMMUNE

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Christelle PEPIN

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que « Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Au budget annexe de la cuisine centrale exercice 2018 :

- Les crédits ouverts au budget primitif et par décisions modificatives pour les dépenses d'équipement s'élèvent à **22 866.66 €**.

Cela autorise en anticipation budgétaire sur le budget annexe de la cuisine centrale de la commune pour 2019 un quart de **22 866.66 €** soit **5 716.67 €**.

Il est proposé un montant d'anticipation au budget annexe de la cuisine centrale 2019, de **5 700.00 €**.

Il convient que le Conseil Municipal autorise l'inscription par anticipation au Budget annexe de la cuisine centrale 2019 des crédits d'investissements selon le tableau ci-dessous :

CHAPITRE	ARTICLES	LIBELLE	CREDITS OUVERTS AU 01/01/2019
21	2188	MATERIEL CUISINE CENTRALE	5 700,00 €
TOTAL			5 700,00 €

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°17

OUVERTURE DE CREDITS D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET ANNEXE DU TRANSPORT URBAIN 2019 DE LA COMMUNE

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Emmanuelle ROCA

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que « Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Au budget annexe du transport urbain exercice 2018 :

- Les crédits ouverts au budget primitif et par décisions modificatives pour les dépenses d'équipement s'élèvent à **410 491.13 €**.

Cela autorise en anticipation budgétaire sur le budget annexe du transport urbain de la commune pour 2019 un quart de **410 491.13 €** soit **102 622.78 €**.

Il est proposé un montant d'anticipation au budget annexe du transport urbain 2019, de **61 250.00 €**.

Il convient que le Conseil Municipal autorise l'inscription par anticipation au Budget annexe du transport urbain 2019 des crédits d'investissements selon le tableau ci-dessous :

CHAPITRE	ARTICLES	LIBELLE	CREDITS OUVERTS AU 01/01/2019
20	2033	FRAIS D'INSERTION	1 250,00 €
21	2181	INSTALLATIONS GENERALES	60 000,00 €
TOTAL			61 250,00 €

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°18

CREANCES ETEINTES BUDGET VILLE ET CUISINE CENTRALE

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Denis RENASSIA

Le BOFIP-GCP-18-0015 du 26 Avril 2018 relatif aux produits locaux et au surendettement des particuliers prévoit que l'effacement d'une créance s'impose à la collectivité et fait disparaître le lien d'obligation avec le débiteur. L'effacement des créances fait disparaître le lien d'obligation existant entre le débiteur et son créancier, sans remettre en cause les éventuels recouvrements constatés avant l'adoption de la mesure, qui restent définitivement acquis à l'organisme public.

L'effacement est prononcé par une autorité extérieure à la collectivité qui est tenue de le constater.

Ces créances éteintes ne peuvent plus faire l'objet de poursuites ultérieures, quand bien même le redevable reviendrait à meilleure fortune.

Le comptable public a fait part à la ville de créances éteintes suite à une procédure de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire pour un montant de 393.10 € correspondants à des impayés de cantine (titres 46/2018, 352/2017, 86/2017, 131/2017 et 455/2017 du budget annexe de la cuisine centrale) et 15.45 € correspondants à des impayés de périscolaire (titres 100/2017 et 177/2017 du budget principal).

Le Conseil Municipal est invité à valider les créances éteintes ci-dessus pour un montant de 393.10 € sur le budget annexe de la cuisine centrale et 15.45 € sur le budget principal.

Il est précisé que l'enregistrement de ces créances éteintes sera réalisé au compte 6542 « Créances éteintes » des budgets ville et cuisine centrale 2018.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°19

APPLICATION FINANCIERE DE LA CONVENTION DE SERVICE ENTRE LA COMMUNE DE SORGUES ET LE CCAS DE LA VILLE DE SORGUES 2018

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Raymond PETIT

Par délibération du 17 décembre 2015, le Conseil Municipal a acté la mise en place d'une convention de service entre la ville de Sorgues et le CCAS visant à définir les dispositions régissant les modalités des concours et moyens apportés par la ville de Sorgues pour participer au fonctionnement du CCAS dans un contexte de mutualisation des services en application depuis le 1^{er} janvier 2016.

Cette convention a été modifiée par délibérations en date des 29 Septembre 2016, 26 Janvier 2017 et 25 Janvier 2018.

Elle recense les fonctions supports concernées par les concours apportés par la Ville de Sorgues au CCAS et précise les modalités de calcul de ces concours et de leur remboursement par le CCAS.

La convention prévoit également que la ville de Sorgues émettra un titre de recette visant à encaisser la recette liée à la facturation au CCAS des concours apportés par la ville de Sorgues en application de la convention de service.

Une compensation comptable entre le montant de la facturation à encaisser par la commune et une subvention complémentaire versée par la commune au CCAS est proposée afin d'éviter des mouvements financiers et de permettre au CCAS d'honorer les prestations définies par cette convention.

L'objectif est d'enregistrer au budget principal de la commune la recette liée à l'application de la convention de service entre la ville et le CCAS sans pénaliser financièrement le CCAS.

Selon le tableau joint en annexe, le montant total du concours dû par le CCAS à la ville de Sorgues au titre de l'application de la convention de service du 16 novembre 2017 au 15 novembre 2018 est de 56 269 €.

Il sera inscrit dans la comptabilité communale par :

- L'émission d'un titre sur le compte 70873,
- L'émission d'un mandat qui se fera sur le compte 657362.

Le Conseil Municipal est invité à en délibérer et à accepter le versement d'une subvention complémentaire d'un montant de 56 269 € au CCAS.

Pour mémoire, le montant dû par le CCAS à la ville de Sorgues au titre de cette convention en 2017 était de 84 348 €. 80% de la diminution s'explique par la révision à la baisse des forfaits appliqués pour la partie finances et ressources humaines lors de la révision de la convention de mutualisation en janvier 2018. Le solde correspond à une diminution sur la partie Informatique des prestations liées à la dématérialisation ayant été réalisée l'an dernier. Les autres montants restent relativement stables.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°20

COMPTE RENDU D'ACTIVITE 2017 DE LA CONCESSION DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ELECTRICITE

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Sylviane FERRARO

L'article 52 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession prévoit que « Le concessionnaire produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services. Lorsque la gestion d'un service public est déléguée, y compris dans le cas prévu au III de l'article 6 de la présente ordonnance, ce rapport permet en outre aux autorités concédantes d'apprécier les conditions d'exécution du service public. »

L'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que «Dès la communication du rapport mentionné à l'article 52 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 susmentionnée, son examen est mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte.»

Le compte rendu d'activité de l'exercice 2017 d'EDF et Enedis sur la concession de distribution publique d'électricité est disponible à la Direction des Finances.

La CDSP (Commission de Délégation de Service Public) et la CCSPL (Commission Consultative des Services Publics Locaux) se sont vu présenter ce rapport en séance du 30 Novembre 2018.

La concession représente 10 047 clients en 2017 pour 134 633 Mwh acheminés et 4 638 279 € de recettes d'acheminement.

Les produits s'élèvent à 5 809 K€ et les charges à 4 769 K€ soit un résultat positif de l'exploitation du service de 1 041 K€ en hausse de 7% par rapport à 2016 où il s'élevait à 971 K€.

La redevance R1 dite de fonctionnement couvre les frais supportés par la commune dans l'exercice de son pouvoir concédant : Sorgues a perçu en 2017 à ce titre 2 759 € de redevance de fonctionnement R1 et 7 681 € au titre de la RODP (Redevance d'Occupation du Domaine Public).

Les investissements réalisés sur la concession en 2017 par ENEDIS se montent à 761 K€ dont 64% de travaux de raccordements (les jardins de Fatoux, Efficience, Thevenin Ducrot, Le Plan de la Lionne, le lotissement Magali 2, Bergerat Monnoyeur, lotissement Les Jardins des Confines 2), et 34% de travaux de performance du réseau.

Le Conseil Municipal est invité à prendre acte du compte rendu d'activité de l'exercice 2017 d'EDF et ENEDIS au titre de la concession de distribution publique d'électricité.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°21

COMPTE RENDU D'ACTIVITE 2017 DE LA CONCESSION DU SERVICE PUBLIC DU GAZ

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Sylviane FERRARO

L'article 52 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession prévoit que « Le concessionnaire produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services. Lorsque la gestion d'un service public est déléguée, y compris dans le cas prévu au III de l'article 6 de la présente ordonnance, ce rapport permet en outre aux autorités concédantes d'apprécier les conditions d'exécution du service public. »

L'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que «Dès la communication du rapport mentionné à l'article 52 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 susmentionnée, son examen est mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte.»

Le compte rendu d'activité de GrDF de la concession de distribution publique de gaz naturel pour 2017 est disponible à la Direction des Finances.

La CDSP (Commission de Délégation de Service Public) et la CCSPL (Commission Consultative des Services Publics Locaux) se sont vu présenter ce rapport en séance du 30 Novembre 2018.

En 2017, sur Sorgues le nombre de clients du réseau est de 2 497 pour 65 GWH acheminés et 828 123 € de recettes. Il y a eu 55 premières mises en service clients. 88 049 € d'investissement ont été réalisés sur la concession et la valeur nette réévaluée du patrimoine concédé est de 3.52 millions d'euros.

Les recettes sont constituées à 93 % par les factures d'acheminement des quantités de gaz livrées aux clients les 7 % restant étant constituées par les recettes liées aux prestations proposées par GrDF telles que raccordements, déplacements d'ouvrages et autres. Les recettes totales s'élèvent à 828 123 € en 2017 (en hausse de 3 % par rapport à 2016).

Les charges sont constituées par les charges d'exploitation de la concession et celles liées aux investissements réalisés sur les biens concédés et sur les autres biens. Elles sont stables par rapport à l'année précédente et s'élèvent à 820 222 €.

La redevance RI perçue par la commune en 2017 s'élève à 8 986€ et vise à financer les frais supportés par la commune pour son exercice du pouvoir concédant. La RODP (Redevance d'Occupation du Domaine Public) est de 2 486€ en 2017.

Le Conseil Municipal est invité à prendre acte du compte rendu d'activité 2017 de la concession du service public du gaz présenté par GRDF pour la distribution publique de gaz.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°22

RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE DU SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT 2017

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Sylviane FERRARO

L'article 52 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession prévoit que « Le concessionnaire produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services. Lorsque la gestion d'un service public est déléguée, y compris dans le cas prévu au III de l'article 6 de la présente ordonnance, ce rapport permet en outre aux autorités concédantes d'apprécier les conditions d'exécution du service public. »

L'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que «Dès la communication du rapport mentionné à l'article 52 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 susmentionnée, son examen est mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte.»

Suez a transmis son rapport annuel du service de l'assainissement pour l'exercice 2017. Celui-ci est disponible à la Direction des Finances.

La CDSP (Commission de Délégation de Service Public) et la CCSPL (Commission Consultative des Services Publics Locaux) se sont vu présenter ces rapports en séance du 30 Novembre 2018.

Le compte rendu financier se présente comme suit en 2017 :

TOTAL Produits d'exploitation	787 952
dont :	
. Exploitation du service	176 734
. Collectivités et autres organismes publics	608 584
TOTAL Charges d'exploitation	808 610
dont :	
. Personnel	57 709
. Sous-traitance, matières et fournitures	85 301
. Autres : télécommunications, engins et véhicules, informatique, assurances et locaux	18 515
. Collectivités et autres organismes publics	608 584
RESULTAT D'EXPLOITATION	- 20 658

Les charges et produits d'exploitation ne sont pas équilibrés et actent un déficit de 20 658 €, soit 2.6% du total des produits présentés.

77% des produits proviennent des recettes en provenance de la collectivité, il s'agit en partie de la redevance assainissement.

Les dépenses de personnel représentent le poste le moins élevé des charges d'exploitation (7%) alors que celles des contrats de sous-traitance, matières et fournitures ont la part la plus élevée (10.5%) après le reversement de la redevance assainissement à la collectivité (75%).

948 572 m3 d'eau ont été consommés en 2017 et assujettis à la redevance assainissement.

Le prix du m3 TTC pour 120 m3/an est de 0.91577 € au 1^{er} janvier 2018.

Le Conseil Municipal est invité à prendre acte des éléments du rapport annuel 2017 du délégataire du service public de l'assainissement.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°23

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITES 2017 DU SYNDICAT RHONE VENTOUX

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Sylviane FERRARO

L'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que « Le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus.»

Le Syndicat Rhône Ventoux a transmis son rapport annuel d'activités 2017. Celui-ci est disponible à la Direction des Finances.

La CDSP (Commission de Délégation de Service Public) et la CCSPL (Commission Consultative des Services Publics Locaux) se sont vu présenter ce rapport en séance du 30/11/2018.

Pour rappel, le SMERV exerce aujourd'hui trois compétences : production et distribution d'eau potable, assainissement collectif et non collectif. La commune de Sorgues adhère au syndicat pour la compétence production et distribution d'eau potable ainsi que 34 autres communes, cette compétence fait l'objet d'une délégation de service public avec SUEZ.

Le compte administratif 2017 du Syndicat Rhône Ventoux pour la compétence EAU :

- La section d'exploitation dégage un solde positif de 2.4 millions d'euros pour l'exercice 2017 hors reports des exercices précédents.
- La section d'investissement est déficitaire de 2.2 millions d'euros hors reports des exercices précédents pour un montant total de dépenses d'équipement réalisés de 8.4 millions d'euros.
- Le solde des restes à réaliser déficitaire de 4.8 millions d'euros est couvert par les excédents des résultats cumulés des sections d'investissement et d'exploitation permettant de ne pas utiliser la totalité de l'excédent de la section d'exploitation à la couverture du déficit d'investissement.
- Le syndicat a un encours de dette de 11.9 millions d'euros et n'a pas réalisé d'emprunt en 2017 pour financer ses investissements.

Le Conseil Municipal est invité à prendre acte du rapport annuel d'activités 2017 présenté par le Syndicat Rhône Ventoux.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°24

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2017 DU SITTEU ET RAPPORT ANNUEL 2017 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

L'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus.

L'article L.2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que «le maire présente au conseil municipal un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable destiné notamment à l'information des usagers.... Les services d'assainissement municipaux sont soumis aux dispositions du présent article. »

Le SITTEU a transmis son rapport d'activité de l'année 2017 et son rapport sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement collectif 2017. Ceux-ci sont disponibles à la Direction des Finances.

La CDSP (Commission de Délégation de Service Public) et la CCSPL (Commission Consultative des Services Publics Locaux) se sont vu présenter ces rapports en séance du 30 Novembre 2018.

La Ville de Sorgues adhère au Syndicat au titre du transport et du traitement des eaux usées sur la station d'épuration intercommunale de Sorgues pour :

- 8 382 abonnements à Sorgues soit 48% des abonnements gérés par le SITTEU.

Le compte administratif 2017 du SITTEU :

- La section d'exploitation dégage un solde positif de 638 709.59 € pour l'exercice 2017 hors reports des exercices précédents.

- La section d'investissement dégage un solde positif de 589 773.54 € hors reports des exercices précédents.

- L'encours de dette au 31 décembre 2017 s'élève à 2.6 millions d'euros. Le financement des dépenses d'équipement d'un montant de 208 843 € est réalisé en 2017 sans recours à l'emprunt par les subventions d'investissement et par l'autofinancement. L'endettement diminue le SITTEU n'ayant pas eu recours à l'emprunt non plus en 2015 et 2016. Il n'y a pas d'emprunts toxiques.

Le Conseil Municipal est invité à prendre acte du rapport annuel d'activité 2017 ainsi que de celui sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement collectif présentés par le SITTEU.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°25

RAPPORT ANNUEL 2017 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE TRAITEMENT DES DECHETS DE LA CCSC ET RAPPORT ANNUEL SUR LE SERVICE PUBLIC DE PREVENTION ET DE GESTION DES DECHETS 2017 DU SIDOMRA (Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Jacques GRAU

L'article D2224-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le maire présente au conseil municipal, ... un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable. Il en est de même pour le service public de l'assainissement ainsi que pour le service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés, qu'il concerne l'assainissement collectif ou l'assainissement non collectif. »

La CCSC a transmis son rapport 2017 sur le prix et la qualité du service public de traitement des déchets et le rapport annuel sur le service public de prévention et de gestion des déchets 2017 du SIDOMRA. Ceux-ci sont disponibles à la Direction des Finances.

La CDSP (Commission de Délégation de Service Public) et la CCSPL (Commission Consultative des Services Publics Locaux) se sont vu présenter ces rapports en séance du 30 Novembre 2018.

Pour information, les données financières 2017 sont les suivantes :

	Chiffres 2017	Coût à la tonne	Evolution
Déchetterie	367 738.40 € TTC	49.13 € TTC	+0.49%
Incinération	7 667 253.55 € TTC	103.01 € TTC	+2%
Tri	1 750 813.21 € TTC	327.51 € TTC	+1.85%
Collecte du verre	173 384.15 € TTC	38.29 € TTC	+4.19%

Les dépenses de traitement des déchets 2017 s'élèvent à 6.6 millions d'euros tandis que les recettes sont de 6.9 millions (excédent de 0.30 millions d'euros).

Le financement provient de la vente des matériaux, des soutiens des Eco-organismes et des participations des communautés proportionnellement aux tonnages incinérés et au nombre d'habitants.

Il est constaté une augmentation du coût de traitement des déchets tandis que la participation demandée aux EPCI est en diminution (-3.20% à 1 823 662 € en 2017 pour la CCSC). Les équilibres financiers sont maintenus par la forte augmentation des recettes et soutiens à la valorisation (augmentation totale de 20.20 % entre 2016 et 2017).

Le Conseil Municipal est invité à prendre acte du rapport 2017 sur le prix et la qualité du service public de traitement des déchets et du rapport annuel sur le service public de prévention et de gestion des déchets 2017 du SIDOMRA.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N°26

RAPPORT D'ACTIVITES 2017 DE LA CCSC

(Commission des Finances du 27/11/18)

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

L'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus.

La CCSC a transmis son rapport d'activités 2017. Le document est consultable au service finances.

Pour information, la CCSC compte 5 communes membres : Sorgues, Bédarrides, Monteux, Althen-des-Paluds et Pernes les Fontaines.

Elle exerce les compétences suivantes :

Compétences obligatoires :

- Aménagement de l'espace, Développement économique, Aires des gens du voyage et élimination et valorisation des déchets.

Compétences optionnelles :

- Environnement, Politique du logement et cadre de vie, Politique de la ville et voirie.

Compétences facultatives :

- Espaces verts, assainissement non collectif, eaux pluviales et de ruissellement, milieux aquatiques, risques majeurs, transports, sport, culture loisirs et droit des sols.

Le compte administratif 2017 de la CCSC pour le budget principal présente les résultats suivants :

	Réalisations 2017	Reports 2016	Restes à réaliser à reporter	Résultat cumulé 2017
Section de fonctionnement	5 282 792.98 €	141 779.16 €		5 424 572.14 €
Section d'investissement	- 1 604 639.88 €	- 84 571.58 €	- 182 800.00 €	- 1 872 011.46 €

Les liens financiers entre la commune et la CCSC en 2017 sont les suivants :

La CCSC verse à la ville de Sorgues un loyer annuel de 18 000 € au titre des baux de la rue Ducrest et de la Place du Général de Gaulle. Le montant de l'Attribution de Compensation est établi à 8 106 747€.

La ville a remboursé à la CCSC en 2017 13 437.32 € au titre de la mise à disposition à la ville par la CCSC d'un agent pour la compétence assainissement.

Le Conseil Municipal est invité à prendre acte du rapport d'activités 2017 transmis par la CCSC.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N° 27

Renouvellement d'agrément du Relais Assistantes Maternelles (RAM) sur le territoire de Jonquières, Caderousse, Sorgues, Bédarrides, Châteauneuf du pape pour permettre la prise en compte du fonctionnement du RAM dans le cadre du contrat enfance jeunesse 2019-2022

(Commission Proximité & Cohésion / politique de la ville du 28/11/18)

RAPPORTEUR : P. COURTIER

Pour obtenir des financements, Monsieur le Maire doit obtenir un agrément de la Caisse d'Allocations Familiales qui permet notamment :

- la continuité de service auprès de la population des différentes villes en matière d'accueil, animations et permanences.
- d'obtenir une prestation de service ordinaire (PSO) versée par la Caisse d'allocation Familiale de Vaucluse, à la suite de la signature d'une convention.

Cet agrément et la convention sont conclus pour une durée de 4 ans, période identique à celle du contrat enfance jeunesse soit de 2019-2022.

Il convient que le Conseil Municipal délibère pour autoriser Monsieur le Maire à signer :

- Le renouvellement d'agrément du RAM ainsi que toutes les pièces administratives s'y rapportant.
- La convention de prestation de service ordinaire CAF jointe en annexe.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N° 28

ADOPTION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION 2019-2021 D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA COMMUNE DE SORGUES ET L'ASSOCIATION « MISSION LOCALE JEUNES GRAND AVIGNON »

(Commission Proximité et Cohésion du 28/11/2018)

RAPPORTEUR : P. COURTIER

Afin de pérenniser les services proposés aux Sorguais âgés de 16 à 25 ans, dans le domaine de l'insertion sociale et professionnelle, il convient de conserver les activités de l'antenne de Sorgues de l'Association Mission Locale Grand Avignon et renouveler la convention d'objectifs et de moyens qui nous lie.

A travers cette convention (cf. annexe), d'une durée de trois ans, l'association « Mission Locale Jeunes Grand Avignon » s'engage, sur l'antenne de SORGUES à :

1. A assurer l'accueil, l'information et l'orientation des jeunes de 16 à 25 ans qui ont des difficultés d'insertion sociale et professionnelle en tenant des permanences hebdomadaires au sein de l'EEJD.
2. Assurer le suivi de l'itinéraire d'insertion de ces jeunes, en assumant notamment les fonctions de référent dans les dispositifs « PACEA » et « PPAE » (Parcours Personnalisé d'Accès à l'Emploi).
3. A établir les relations avec l'ensemble des partenaires locaux intéressés : établissements scolaires, organismes sociaux, organisations professionnelles, associations...
4. A contribuer, le cas échéant et dans la mesure du possible, aux diverses actions qui seraient réalisées pour faciliter l'insertion sociale et professionnelle des jeunes et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution et notamment en participant à l'organisation du Forum Objectif Emploi organisé par la commune.
5. A décliner sur le territoire de la commune toutes les actions utiles au public et mises en œuvre dans le cadre de dispositifs spécifiques.

La référence de l'antenne sera assurée par une personne recrutée à cet effet par la « Mission Locale Jeunes Grand Avignon », avec l'accord de la municipalité de SORGUES.

Pour mener à bien cette mission, l'association « Mission Locale Jeunes Grand Avignon » s'engage à mettre à disposition de l'antenne de SORGUES un conseiller à temps plein.

La commune de Sorgues s'engage, quant à elle, à :

- contribuer au fonctionnement de l'antenne par une subvention annuelle dont le montant est arrêté, en 2018, à **33 062** euros qui sera revalorisé en fonction de l'évolution du point en 2019 et suivant. Cette subvention correspond à la prise en charge des frais correspondants aux paragraphes 2 et 3 suivants ;
- mettre à disposition de l'antenne, le local et l'équipement nécessaire et à prendre en charge les frais occasionnés par l'utilisation de ce local (électricité, chauffage, entretien...);
- prendre en charge les travaux de secrétariat nécessaires au fonctionnement de l'antenne ;

- favoriser, par tous les moyens utiles, le bon déroulement des activités engagées ;
- mettre à disposition de l'antenne les moyens nécessaires pour l'accueil de groupes.

Monsieur le Maire de SORGUES sera membre de droit de l'Association « Mission Locale Jeunes Grand Avignon » dès la signature de la convention.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver cette convention d'objectifs et de moyens et d'autoriser le Maire à la signer.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N° 29

VERSEMENT DE LA SUBVENTION PAR LA COMMUNE DE SORGUES A L'ASSOCIATION « MISSION LOCALE JEUNES GRAND AVIGNON » SOLDE 2018

(Commission Proximité et Cohésion / politique de la ville du 28/11/18)

RAPPORTEUR : P. COURTIER

Afin de pérenniser les services proposés aux sorguaises et aux sorguais âgés de 16 à 25 ans, dans le domaine de l'insertion sociale et professionnelle, et pour conserver les activités de l'antenne de Sorgues de la Mission Locale au sein de l'Espace de l'Emploi de la Justice et du Droit, le renouvellement de la convention d'objectifs et de moyens a été voté par le conseil municipal le 22 octobre 2016 pour une durée de 3 ans.

Cette convention dans son article 4 prévoit le versement d'une subvention annuelle.

Rappel :

A travers cette convention d'une durée de trois ans, l'association « Mission Locale Jeunes Grand Avignon » s'engage, sur l'antenne de SORGUES à :

1. assurer l'accueil, l'information et l'orientation des jeunes de 16 à 25 ans qui ont des difficultés d'insertion sociale et professionnelle.
2. assurer le suivi de l'itinéraire d'insertion de ces jeunes, en assumant notamment les fonctions de référent dans le dispositif « CIVIS ».
3. établir les relations avec l'ensemble des partenaires locaux intéressés : établissements scolaires, organismes sociaux, organisations professionnelles, associations...
4. contribuer, le cas échéant et dans la mesure du possible, aux diverses actions qui seraient réalisées pour faciliter l'insertion sociale et professionnelle des jeunes et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Pour mener à bien cette mission, l'association « Mission Locale Jeunes Grand Avignon » s'est engagée à mettre à disposition de l'antenne de SORGUES un conseiller à temps plein.

La commune de Sorgues s'engage, à contribuer au fonctionnement de l'antenne par le versement d'une subvention annuelle dont le montant pour 2018 est arrêté à la somme de **33 062 €**

Il est demandé au conseil municipal d'autoriser le versement de la subvention sollicitée au titre de l'année 2018, à savoir **23 143 €** déduction faite de l'acompte de 9 919 € déjà versé.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N° 30

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE
L'ASSOCIATION « CENTRE D'ANIMATION SOCIO-EDUCATIVE DE LA VILLE DE
SORGUES » ET LA VILLE DE SORGUES 2019-2021

(Commission Proximité & Cohésion / politique de la ville du 28/11/18)

RAPPORTEUR : F. THOMAS

Le Centre d'Animation Socio -Educatif de la Ville de Sorgues (C.A.S.E.V.S.) est chargé d'organiser, conformément aux objectifs fixés, des animations socio-éducatives sur la commune tout au long de l'année.

Compte tenu de l'obligation qui est faite aux collectivités, selon les articles L2121-29 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, de contrôler l'utilisation des fonds publics, le Conseil Municipal doit décider de la signature d'une convention d'objectifs et de moyens ainsi que les conventions de mise à disposition en découlant entre le CASEVS et la Commune, pour la période 2019-2021.

Les caractéristiques principales de la convention d'objectif sont conformes aux objectifs du Contrat de Ville.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir approuver cette convention d'objectifs et de moyens 2019-2021, les conventions de mise à disposition des locaux ainsi que d'un minibus ainsi que d'autoriser Monsieur le Maire à les signer.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N° 31

CONVENTION PARTENARIAT AVEC LES DIFFERENTES COMMUNES POUR LE FONCTIONNEMENT INTERCOMMUNAL DU RELAIS PARENTS ASSISTANTES MATERNELLES (RAM)

(Commission Proximité & Cohésion / politique de la ville du 28/11/18)

RAPPORTEUR : P. COURTIER

Lors du comité de pilotage RAM du 13 novembre 2018, il a été validé le projet de fonctionnement du RAM pour la période 2019-2022 permettant d'obtenir un nouvel agrément pour cette période.

Il est demandé au Conseil Municipal :

D'approuver la convention de partenariat pour le fonctionnement intercommunal du relais parents assistantes maternelles (RAM),

D'autoriser Monsieur le Maire à la signer ainsi que toutes les pièces administratives s'y rapportant.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N° 32

BONS D'ACHAT AUX SPORTIFS MERITANTS

(Commission Vie Sportive du 29/11/18)

RAPPORTEUR : F. THOMAS

La Cérémonie annuelle des sportifs a été supprimée au profit de l'organisation de réceptions au cours de l'année afin d'être au plus proche de l'actualité des résultats sportifs.

Au cours de ces réceptions, il est prévu la remise d'un bon d'achat aux sportifs sorguais méritants ainsi qu'aux sportifs méritants non sorguais licenciés à Sorgues afin de valoriser et récompenser leur résultat (titre de champion de France, un titre international ou un résultat sportif exceptionnel, celui-ci étant soumis à l'appréciation de la Commission des Sports).

La demande devra être effectuée auprès de M. le Maire par le club ou par le sportif lui-même.

Il est proposé de remettre un bon d'achat d'une valeur de 150 euros pour un titre individuel et de 100 euros par sportif pour un titre obtenu en équipe.

Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N° 33

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS THEORIQUES DU PERSONNEL COMMUNAL

RAPPORTEUR : Monsieur Le Maire

Il est nécessaire de modifier le tableau des effectifs du personnel communal en tenant compte des besoins des services (avancements de grade à la prochaine Commission Administrative Paritaire, augmentation de pourcentage et nomination).

Il convient par conséquent :

- Création d'un poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe
- Création d'un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe
- Création de trois postes d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe
- Création d'un poste de technicien principal de 2^{ème} classe
- Création de trois postes d'agent de maîtrise principal
- Création d'un poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à 28h
- Création de quatre postes d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe
- Création d'un poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à 32h12
- Création d'un poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à 24h30
- Création d'un poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à 17h30
- Création d'un poste d'adjoint technique à 17h30
- Création d'un poste de brigadier chef principal
- Création d'un poste d'animateur principal de 2^{ème} classe
- Création d'un poste d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe
- Création d'un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe
- Création d'un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe à 15h
- Création d'un poste d'assistant de conservation principal de 2^{ème} classe
- Création de deux postes d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe

Les membres du conseil sont invités à en délibérer.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N° 34

ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CENTRE
DEPARTEMENTAL DE GESTION DE VAUCLUSE

RAPPORTEUR : Monsieur Le Maire

Dans la continuité de sa collaboration avec le Centre Départemental de gestion, la collectivité souhaite conclure une convention de partenariat avec le service de médecine de prévention du centre départemental de gestion de Vaucluse. Ce service met en œuvre les dispositions réglementaires applicables en matière de médecine préventive destinée aux agents de la fonction publique territoriale. Cette adhésion engendrera la fin de la collaboration avec la médecine du travail de l'AIST, médecine destinée plus particulièrement au secteur privé et dont la contribution a fortement augmenté depuis 2 ans.

Il est proposé aux membres du conseil d'autoriser la signature de la convention d'adhésion au service de médecine préventive du CDG 84 consultable auprès de la direction des ressources humaines, pour la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019. Elle est renouvelable par tacite reconduction sans dépasser un délai total de 3 ans maximum (soit jusqu'au 31/12/2021) et sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties selon un préavis de 3 mois avant chaque échéance annuelle.

En contrepartie de la mission de médecine préventive la ville de Sorgues versera au CDG une contribution de 85 € par agent titulaire au 1^{er} janvier et 45 € par vaccination selon besoin.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N° 35

**RENOUVELLEMENT DE L'ADHESION AU SERVICE HYGIENE ET SECURITE DU
CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE VAUCLUSE**

RAPPORTEUR : Monsieur Le Maire

Par délibérations du 23 mars 2016 et du 23 février 2017 les membres du conseil avaient autorisé la signature de la convention d'adhésion au service d'hygiène et sécurité du centre départemental de gestion (CDG) du Vaucluse moyennant une contribution de 0,07 % de la masse salariale et une adhésion forfaitaire de 450 €.

Cette convention prévoit de disposer des prestations suivantes :

- Mission « expertise et conseil en prévention »
- Mission « ACFI »
-

Ainsi que les prestations optionnelles suivantes :

- Mission « accompagnement EVRP et Document unique »
- Mission « accompagnement à l'évaluation des Risques Psychosociaux »
-

Ces deux prestations ne sont pas actuellement retenues dans le cadre de la présente délibération. Les membres du conseil municipal seront invités à en délibérer de nouveau si besoin.

Il est proposé aux membres du conseil de reconduire cette adhésion pour l'année 2019 et d'autoriser la signature de la nouvelle convention consultable auprès de la direction des ressources humaines. En contre partie des deux premières missions la ville versera au CDG une contribution de 0,07 % de la masse salariale et une adhésion forfaitaire de 450 €.

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2018

RAPPORT DE PRESENTATION N° 36

ACQUISITION GRATUITE D'UNE BANDE DE 3 METRES DE LARGEUR SUR LA PARCELLE CN 1, SISE CHEMIN DE COUTCHOUGUS POUR LE RECALIBRAGE ET LA SECURISATION DE LA VOIRIE

RAPPORTEUR : S. FERRARO

Pour mener à bien l'élargissement du chemin de Coutchougus dans son tronçon compris entre le canal Forestier et le chemin de la Traille il est prévu un recalibrage à 5 mètres de large sur 180 mètres linéaires.

Afin de mettre en œuvre son projet, la Commune a par courrier du 19 février 2018 sollicité Madame Ourmières, propriétaire du terrain cadastré CN1, en vue de l'acquisition de la surface nécessaire.

Cette parcelle est grevée par les emplacements réservés voirie C52 de 12 mètres de large en vue de l'aménagement du chemin de Coutchougus et Hydraulique H09 d'environ 7.46 mètres de large pour la réalisation d'une noue de rétention des eaux pluviales.

Suite au recalibrage du projet, la commune s'engage à modifier l'emprise de l'emplacement réservé C52 afin de le réduire à 3 mètres. Ainsi cette réserve sera levée sur les 9 mètres restant.

Afin d'assurer la cohérence des aménagements prévus dans le secteur, l'emplacement réservé hydraulique H09 sera déplacé en bordure de la voirie modifiée conformément au courrier de la Communauté des Communes Les Sorgues du Comtat en date du 16 novembre 2018.

Par courrier en date du 20 novembre dernier la propriétaire a donné son accord de principe pour céder à titre gratuit, à la commune, une bande de 3 mètres de largeur sur la parcelle CN1.

En conséquence, il est donc proposé :

- de décider d'acquérir à titre gratuit une bande de 3 mètres de large sur la parcelle CN1 pour le recalibrage et la sécurisation du chemin de Coutchougus,
- de modifier les emplacements réservés dans le cadre de la révision générale du PLU, de façon à ce que les 9 mètres libres de réserve demeure propriété de Madame Ourmières,
- d'autoriser Monsieur le Maire pour effectuer toutes les démarches administratives nécessaires et pour signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

ANNEXES :

- Tableau AP et AE.
- Convention avec la CCSC.
- Tarifs 2019.
- Rapport n° 12 : DM.
- Rapport n° 13 : DM.
- Rapport 14 : tableau des anticipations budgétaires.
- Rapport 19 : Tableau convention de mutualisation ville/CCAS 2018.
- convention de partenariat pour le fonctionnement intercommunal du relais parents Assistantes Maternelles de Sorgues
- convention d'objectifs et de moyens 2019-2021 avec la Mission Locale Jeunes Grand Avignon
- convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens avec le CASEVS
- convention d'utilisation des locaux de l'école Groupe scolaire Maillaude par le CASEVS
- convention d'utilisation des locaux de l'école la Pinède par le CASEVS
- convention d'utilisation du CHATEAU PAMARD par le CASEVS
- convention de mise à disposition de deux minibus au CASEVS

SITUATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT
déc-18

BUDGET PRINCIPAL

EXERCICE DE L'AP	MONTANT DES AP PROPOSEES JUSQU'AU 31/12/2017	MONTANT DES AP PROPOSEES EXERCICE 2018	TOTAL AP CUMULE	CP ANTICIPATIONS		CP DOUZIEME AU TITRE DE L'EXERCICE 2018		MONTANT DES CP MANDATÉ AU 26/11/2018		CP DOUZIEME AU TITRE DE L'EXERCICE 2021		% DE L'AP AU 26/11/2018
				REALISEES AU 31/12/2017	TITRE DE L'EXERCICE 2018	250 000,00	6 792,00	250 000,00	80 000,00			
2013	533 176,96	104 411,89	854 919,63	375 019,63	229 900,00	108 507,71	250 000,00	854 919,63			56,56%	
2015	360 000,00	-	360 000,00	257 292,00	102 708,00	6 792,00		360 000,00			73,86%	
2016	714 000,00	-	714 000,00	277 105,26	336 694,74	227 447,39	100 000,00	714 000,00			70,67%	
2017	700 000,00	22 550,20	1 03 841,44	31 361,24	21 550,20	11 766,60		103 841,44			89,67%	
2017	3 500 000,00	-	3 500 000,00	1 750 000,00	1 750 000,00	588 960,33	26 000,00	3 500 000,00			88,68%	
2017	1 129 567,64	15 896,29	1 145 463,93	445 133,43	365 117,30	365 117,30	349 221,01	1 145 463,93			4,01%	
2018	7 036 744,60	541 757,98	7 822 225,00	1 433 661,76	3 611 340,24	2 820,00	42 000,00	7 822 225,00			69,51%	
TOTAL												0,78%
												0,06%
												37,14%

BUDGET ASSAINISSEMENT

EXERCICE DE L'AP	MONTANT DES AP PROPOSEES JUSQU'AU 31/12/2017	MONTANT DES AP PROPOSEES EXERCICE 2018	TOTAL AP CUMULE	CP ANTICIPATIONS		CP DOUZIEME AU TITRE DE L'EXERCICE 2018		MONTANT DES CP MANDATÉ AU 26/11/2018		CP DOUZIEME AU TITRE DE L'EXERCICE 2021		% DE L'AP AU 26/11/2018
				REALISEES AU 31/12/2017	TITRE DE L'EXERCICE 2018	30 000,00	9 000,00	30 000,00	96 000,00			
2017	125 000,00	26 585,00	151 585,00	80 507,00	52 000,00	21 937,00	30 000,00	151 585,00			60,18%	
2017	461 901,00	362 287,00	824 188,00	767 188,00	767 188,00	710 187,01	57 000,00	824 188,00			86,17%	
2017	300 000,00	39 000,00	339 000,00	330 000,00	330 000,00	320 469,11	9 000,00	339 000,00			94,11%	
TOTAL	886 901,00	427 872,00	1 314 773,00	69 695,00	1 149 188,00	1 052 593,12	96 000,00	1 314 773,00			85,35%	

SITUATION DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT
déc-18

BUDGET TRANSPORTS URBAINS

INTITULE DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME A L'EXERCICE	MONTANT DES AE			MONTANT DES CP en HT					N° DE REALISATION DE L'AP AU 27/11/2018				
	EXERCICE DE CREATION DE L'AE	POUR MEMOIRE AE VOTEE	MODIFICATIONS PROPOSEES JUSQU'AU 31/12/2017	TOTAL AE CUMULE	CP ANTERIEURS (CP REALISES AU 31/12/2017)	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2018	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2019	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2020		CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2021	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2022	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2023	TOTAL DES CP
TRANSPORTS URBAINS	2014	2 272 600,00		2 306 991,91	1 709 469,00	597 522,91	495 522,91					2 306 991,91	95,58%
TRANSPORTS URBAINS SORG' EN BUS	2018	2 272 600,00		2 272 600,00				454 520,00	454 520,00	454 520,00	454 520,00	2 272 600,00	0,00%
TOTAL		2 272 600,00	-	4 579 591,91	1 709 469,00	597 522,91	495 522,91	454 520,00	454 520,00	454 520,00	454 520,00	4 579 591,91	48,15%

BUDGET PRINCIPAL

INTITULE DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME A L'EXERCICE	MONTANT DES AE			MONTANT DES CP en TTC					N° DE REALISATION DE L'AP AU 27/11/2018				
	EXERCICE DE CREATION DE L'AE	POUR MEMOIRE AE VOTEE	MODIFICATIONS PROPOSEES JUSQU'AU 31/12/2017	TOTAL AE CUMULE	CP ANTERIEURS (CP REALISES AU 31/12/2017)	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2018	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2019	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2020		CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2021	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2022	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2023	TOTAL DES CP
INTERNET (0200/62622)	2014	48 000,00	795,75	52 795,75	49 609,71	12 186,04	8 343,74					52 795,75	91,72%
Fourniture de gaz	2014	1 360 000,00	-	1 341 721,12	838 355,71	503 365,41	282 088,90					1 341 721,12	83,51%
FOURNITURE D'ELECTRICITE	2015	1 740 000,00		1 740 000,00	583 190,26	435 000,00	269 502,21	771 600,74				1 740 000,00	49,01%
GENIE CLIMATIQUE	2016	350 000,00	38 780,00	311 220,00	46 428,63	202 547,37	80 363,85	62 344,00				311 220,00	40,74%
FOURNITURES SCOLAIRES 2017/2018	2017	64 000,00		64 000,00	49 809,14	14 190,86	1 040,10					64 000,00	79,41%
MANTENANCE DES CLIMATISSEURS ET VMC DES BATIMENTS COMMUNAUX	2017	45 000,00		45 000,00		21 250,00	9 235,61	11 250,00	1 250,00			45 000,00	20,52%
CARBURANTS 2017/2018	2017	40 000,00		40 000,00		14 945,40	12 819,00					36 657,26	86,33%
PROGRAMMATION DU POLE CULTUREL 2017/2018	2017	80 360,00		80 360,00	3 776,31	72 583,69	18 034,49					80 360,00	32,12%
TELEPHONE MOBILE	2017	18 000,00		18 000,00		14 000,00	4 000,00					18 000,00	0,00%
ASSURANCES DE LA COMMUNE	2018				128 341,69	128 341,69	128 242,69	127 800,00	128 500,00	128 500,00		510 000,00	25,15%
RAMASSAGE CAPTURE TRANSPORT ANIMAUX	2018					10 000,00	5 446,70					20 000,00	27,23%
ERRANTS...	2018					29 500,00	13 218,90					59 000,00	27,40%
TELEPHONE FIXE	2018					45 000,00	45 000,00					90 000,00	0,00%
MENUISERIE PVC ALU VITRERIE	2018					40 592,33	162 369,11					202 961,64	0,00%
ENTRETIEN POLE CULTUREL ET BASES SPORTIVES	2018					23 414,10	12 612,10					72 112,60	17,49%
PROGRAMMATION POLE CULTUREL SEPT 2018/ JUIN 2019	2018					100 000,00	840 948,25					1 400 000,00	0,00%
AE PROPOSEE A LA CREATION						1 666 817,69	1 547 371,55	463 750,00	453 007,31	325 000,00	325 000,00	6 043 828,37	40,16%
FOURNITURE DE GAZ NATUREL	2018	3 745 360,00	-	6 047 171,11	1 587 881,62	1 666 817,69	840 948,25	1 547 371,55	463 750,00	325 000,00	325 000,00	1 400 000,00	0,00%
TOTAL		3 745 360,00	-	2 539 795,36	1 587 881,62	1 666 817,69	840 948,25	1 547 371,55	463 750,00	453 007,31	325 000,00	6 043 828,37	40,16%

CHAPITRE	ARTICLES	LIBELLE	CREDITS OUVERTS AU 01/01/2019
16	165	DEPOTS ET CAUTIONNEMENT	2 000,00
21	2111	ACQUISITION TERRAINS DIVERS RESERVE FONCIERE	50 000,00
	2112	TERRAINS DE VOIRIE	15 000,00
	2128	AUTRES AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS	30 000,00
	21311	HOTEL DE VILLE	10 000,00
	21312	BATIMENTS SCOLAIRES	80 000,00
	21316	CIMETIERE	30 000,00
	21318	AUTRES BATIMENTS PUBLICS	250 000,00
	2132	IMMEUBLES DE RAPPORT	100 000,00
	2135	INSTALLATIONS GENERALES, AGENCEMENTS, AMENAGEMENT	10 000,00
	21534	RESEAUX D'ELECTRIFICATION	35 000,00
	21568	AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE INCENDIE ET DEFENSE VIDEOPROTECTION	50 000,00
	2158	ACQUISITIONS MATERIEL SERVICES TECHNIQUES	5 000,00
	2183	ACQUISITION MATERIEL INFORMATIQUE	40 000,00
	2184	MOBILIER CENTRE ADMINISTRATIF	3 000,00
		MOBILIER ECOLES	7 500,00
	2188	AUTRES MATERIEL DE POLICE	29 944,00
		ACQUISITION MATERIEL	12 000,00
		ACQUISITION MATERIEL CANTINE SCOLAIRE	10 500,00
20	202	FRAIS D'ETUDES PLU	2 000,00
	2031	FRAIS D'ETUDES	15 000,00
	2033	FRAIS D'INSERTION	5 000,00
	2051	ACQUISITION LOGICIELS INFORMATIQUE	22 000,00
204	20422	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT AUX ORGANISMES PRIVES	10 000,00
23	2313	TRAVAUX DIVERS	50 000,00
23	2315	INSTALLATIONS MATERIELS ET OUTILLAGES TECHNIQUES	22 978,00
	2316	RESTAURATION DES COLLECTIONS ET ŒUVRES D'ART	29 000,00
TOTAL			925 922,00

Convention de service Ville de Sorgues et CCAS de la Ville de Sorgues

Application EXERCICE 2018 (du 16 Novembre 2017 au 15 Novembre 2018)

CCAS	Nombre de mandats et tirés à l'ordre	Coût par écriture	12 056,00 €
Finances	3014	4,00 €	
Ressources Humaines	Nombre de bulletins de salaire émis	Coût par bulletin	16 240,00 €
	416	40,00 €	
Informatique	Nombre d'interventions	Forfait annuel	2 400,00 €
Forfait annuel de maintenance des installations			
listing des factures acquittées pour les prestations de services réalisées par un prestataire			
Services techniques	Nombre d'interventions	Forfait annuel	
listing des factures acquittées pour les prestations de services réalisées par un prestataire			
Garage listing des factures acquittées			5 213 €
FAC. 326568 DU 22/11/2017 REPARATION IMMAT CW 872 QV		1443,89	
FAC. 2359 DU 06/03/2018 VEHICULE CCAS IMMAT BG 016 LF		981,59	
FAC. 2360 DU 06/03/2018 REPARATION VEHICULE CCAS IMMAT BG 016 LF		1165,04	
FAC. 2463 DU 20/04/2018 REPARATION IMMAT BG 016 LF		174,00	
FAC. 2530 DU 28/05/2018 Réparations BG 016 LF		158,48	
FAC. 1805082 DU 31/05/2018 Contrôle Technique BG 016 LF		80,40	
FAC. 1806084 DU 30/06/2018 RÉPARATION BG 016 LF - VEHICULE PORTAGE REPAS CCAS		576,00	
FAC. 2683 DU 19/07/2018 Remplacement Clés BG 016 LF		240,41	
FAC. 2682 DU 19/07/2018 Vidange BG 016 LF		229,28	
FAC. 2 891 DU 15/10/2018 Vidange CW 872 QV		164,00	
Entretien	Nombre d'heures CCAS	Coût par heure	820,00 €
	441	30,00 €	
Mobilier			- €
Courrier			663 €
Téléphonie			648 €
Fournitures de bureau			374 €
FAC. FC00218-819398 DU 28/02/2018 - C.C.A.S TAMPONS		34,78	
FAC. FC218-883584 DU 30/06/2018 - C.C.A.S TAMPON		46,00	
FAC. FC00218-958263 DU 30/09/2018 C.C.A.S FOURNITURES AGENDAS		15,76	
Fournitures fournies par le magasin		277,51	
Location des locaux du centre administratif	Nombre de m2 CCAS	Coût au m2	7,16 €
	259	1 854 €	
		COÛT TOTAL CCAS	56 269 €



CONVENTION relative au versement d'un fonds de concours par la commune de Sorgues à la CCSC pour la réalisation de travaux d'investissement à Sorgues - Année 2018

L'article L5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit dans son alinéa V : « Afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre la communauté de communes et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés. Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours. »

ENTRE,

La Communauté de Communes les Sorgues du Comtat (CCSC), représentée par son Président, Monsieur Christian GROS, habilité par délibération en date du 2018 ;

ET

La Commune de Sorgues, représentée par son Maire, Thierry LAGNEAU, habilité par délibération en date du 13 Décembre 2018,

IL EST PREVU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

Article 1er : Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet le versement d'un fonds de concours par la commune de Sorgues à la CCSC, dont la commune est située sur son territoire.

Article 2 : Destination du fonds de concours

L'objet du fonds de concours visé par la présente convention est de contribuer aux dépenses d'investissement réalisées par la CCSC dans le cadre de travaux de voirie effectués par celle-ci sur le territoire de la commune de Sorgues.

Article 3 : Montant du fonds de concours

Le montant total du fonds de concours visé par la présente convention et versé par la commune de Sorgues à la CCSC est fixé à 300 000 euros, montant qui n'excède pas la part de financement propre, hors subventions, assurée par la CCSC, au titre des dépenses visées à l'article 2 de la présente convention.

Article 4 : Modalités de versement du fonds de concours

Le fonds de concours sera versé en une seule fois à la CCSC sur présentation d'un état des mandats (signé par Monsieur le Président et le Comptable Public) faisant apparaître un montant de dépense TTC de 607 655.32 €.

Article 5 : Imputation budgétaire du fonds de concours

Le fonds de concours objet de la présente convention sera imputé en section d'investissement du Budget de la commune de Sorgues au compte 204 « subventions d'équipement versées » et sera enregistré au compte 132 « Subventions des communes » du Budget de la CCSC.

Article 6 : Durée de la présente convention

La présente convention s'éteindra de plein droit à la date du versement effectif du fonds de concours.

Article 7 : Litiges

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif, les parties s'engageant à rechercher préalablement une solution amiable.

A Sorgues, le

**Pour la Communauté de Communes
Les Sorgues du Comtat,**

Pour la Commune de Sorgues,

CESAM		Surpauis	Extérieur
Adhésion au CESAM / an et / famille		10,80	12,30
Participations au transport			
Toutes sorties inférieures ou égales à 250Kms			
* Tarif enfant		3,10	4,10
* Tarif adulte		6,65	7,70
Toutes sorties comprises entre 251Kms et 500Kms			
* Tarif enfant		5,15	6,15
* Tarif adulte		11,30	12,30
Participation à praticiens extérieurs			
Pour tout droit d'entrée compris entre 1€ et 15€			
* Tarif enfant		3,10	4,10
* Tarif adulte		6,65	7,70
Pour tout droit d'entrée compris entre 16 € et 30€			
* Tarif enfant		5,15	6,15
* Tarif adulte		11,30	12,30
Pour tout droit d'entrée compris entre 31 € et 60 €			
* Tarif enfant		9,25	10,30
* Tarif adulte		22,40	23,45
Participation aux ateliers			
Avec la présence d'un intervenant extérieur			
Par personne, pour chaque séance			
		3,10	4,10
Sans intervenant extérieur			
Par personne et par trimestre			
		2,15	3,20
Photocopie			
		0,15	0,1
Fax national			
		0,50	0,5
Fax international			
		1,20	1,2

ACCUEIL VÉHICULES		Surpauis	Extérieur
Contribution annuelle		10,90	15,45
Sorties			
Tribunes en CF * - de 600 euros).			
Sorties à la demi-journée avec prestataires		2,40	3,45
Sorties à la journée sans prestataires		1,20	2,20
Sorties à la journée avec prestataires		4,45	5,45
Sorties à la journée sans prestataires		2,40	3,45
Tribunes en CF * + de 1000 euros).			
Sorties à la demi-journée avec prestataires		3,45	4,45

ticket aquabike	9,10	13,55
carte 5 entrées aquabike	39,25	58,25
abonnement trimestriel aquabike	76,50	112,20

FRAIS DE FOURNIERE

EXPERTISE DE VEHICULE confiée à un expert automobile

* Cyclomoteurs, motocyclettes inf. à 125 m3, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception		30,00
* voitures particulières et véhicules inf. ou égal à 3,5T		50,00
* véhicules poids lourds sup à 3,5T		50,00
* autres véhicules immatriculés		30,00

TRANSFERT ET DESTRUCTION DE VEHICULE confiés à une entreprise de démolition automobile

* véhicule roulant		4,00
* véhicule brûlé/ déshabillé		4,00

OPERATIONS PREALABLES à la mise en fourrière, non suivi d'enlèvement

* Cyclomoteurs, motocyclettes inf. à 125 m3, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception		7,60
* voitures particulières inf. ou égal à 3,5T		15,20
* autres véhicules immatriculés, dont remorques diverses		7,60
* véhicules poids-lourd au-dessus de 3,5 tonnes		22,90

ENLEVEMENT confié à une société de fourrière automobile

* voitures particulières inf. ou égal à 3,5T		116,00
* autres véhicules immatriculés		45,00
* Cyclomoteurs, motocyclettes inf. à 125 m3, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception		45,00
* véhicules PL 7,5 T > PTAC > 3,5 T		122,00
* véhicules PL 19 T > PTAC > 7,5 T		213,00
* véhicules PL 44 T > PTAC > 19 T		274,00

GARDIENNAGE EN FOURRIERE

* Cyclomoteurs, motocyclettes inf. à 125 m3, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception		3,00
* voitures particulières inf. à 3,5T		6,00
* autres véhicules immatriculés		3,00
* Remorques diverses		3,00
* véhicules PL au-dessus de 3,5 tonnes		9,00

PAC

Participation par maison individuelle ou de lotissement		621,21
Branchement par immeuble collectif		686,60
Plus Participation par logement d'un immeuble collectif		134,06
Participation pour Commerce et/ou bureau par m2 de surface plancher		4,31
Participation pour Entrepôt par m2 de surface plancher		1,76

GRECHE MULTI ARGUMENT

Calcul de participation

Famille avec 1 enfant

12% des ressources mensuelles parents

Famille avec 2 enfants
 Famille avec 3 enfants
 Famille avec 4 enfants

10% des ressources mensuelles parents
 7,5% des ressources mensuelles parents
 6,6% des ressources mensuelles parents

DIMENSION SAIE - INERPRETS TOUTES COMMUNES	
Concession trentenaire avec caveau 2 places en béton	3 183,00
Concession trentenaire avec caveau 4 places en béton	3 842,00
Concession décennale de 2 m²	258,00
Concession trentenaire de 2 m²	577,00
Concession perpétuelle de 4 m² 3 places	1 340,00
Concession perpétuelle de 7 m² 6 places	2 115,00
Case temporaire décennale + 1 plaque	396,00
Case temporaire décennale (renouvellement)	382,00
DEPOSITOIRE	
De 1 à 3 mois	132,00
Au-dessus et par mois	81,00

POMPES FUNEBRES TOUTES COMMUNES	
OBSÈQUES Sur les prestations observées s'applique un taux de TVA à 10,00 %.	
Ouverture et fermeture de caveau	265,00
Ouverture ou fermeture de caveau	125,00
Creusement de fosse	360,00
Inhumation	203,00
Inhumation urne	64,00
Exhumation	201,00
Réduction	201,00
Réinhumation	201,00
Mise à disposition de personnel pour cérémonie (1 porteur)	100,00
Mise à disposition de personnel pour cérémonie (2 porteurs)	203,00
Mise à disposition de personnel pour cérémonie (3 porteurs)	305,00
Mise à disposition de personnel pour cérémonie (4 porteurs)	406,00
Ouverture et fermeture case columbarium	115,00
TRANSPORT DE CORPS Sur les prestations transports de corps s'applique un taux de TVA à 5,5 %	
Utilisation du corbillard sur commune (classe unique)	211,00
Utilisation du corbillard hors commune	218,00
Prix du km	4,15

LOCALS D'INSTALLATIONS SPORTIVES		
ASSOCIATIONS NON-SORGUAISES ET AUTRES COLLECTIVITES TERRITORIALES		
	TARIF PAR HEURE DE LOCATION	TARIF PAR COULOIR UTILISE
Piscine	150,00	40,00
Pelouse	100,00	
Gymnase	100,00	
Plateau d'évolution	50,00	

Piste d'athlétisme	100,00	25,00
Court de tennis	30,00	

ASSOCIATION SORGLIAISES	ASSOCIATIONS NON-SORGLIAISES	AUTRES ORGANISMES SORGLIAIS	AUTRES ORGANISMES NON SORGLIAIS	PARTICULIERS SORGLIAIS	PARTICULIERS NON SORGLIAIS	PERSONNEL COMMUNAL
CAUTIONS						
TERE LOCATION DE CHAQUE SALLE ANNUELLE						
Location	200	400				
LOCATION SALLE A. RIDU STADE CHEVALIER						
Location						
LOCATION SALLE POLYVALENTE STADE BADAFFIER						
Location	150	300				
LOCATION SALLE VAREOUIIS STADE DE LA PLAINE SPORTIVE						
Location	400	800				
LOCATION SALLE DES FETES						
Location	180,00	800,00	350,00	1 500,00		gratuite
Tarif sonorisation	130,00	250,00	290,00	550,00		
LOCATION FOYER ESPACE DU MOULIN						
Location	135,00		135,00	550,00		gratuite
LOCATION CHÂTEAU GENTILLY						
Location	135,00		135,00	450,00		gratuite
SALLE REGAIN						
Expositions artistiques privées seulement (la semaine)			750			
LOCATION VAISSELI						
couverts/assiettes le ml				0,5		
Verres le casier de 2 verres				8,5		
Brosses le casier de 6 brocs				4,5		
Tables				13,5		
Chaises				1,9		

DROITS DE PLUME MARCHÉ HEIDOMMANN	
Tarif hebdomadaire le ml	1,35
tarif abonnement trimestriel le ml	1,06
tarif abonnement annuel le ml	1,01

BUDGET PRINCIPAL: DECISION MODIFICATIVE N°4

Chapitre	Article	intitulés		DEPENSES		RECETTES	
		Section Fonctionnement	opérations réelles	DIMINUTION DE CREDITS	AUGMENTATION DE CREDITS	DIMINUTION DE CREDITS	AUGMENTATION DE CREDITS
65	6541	CREANCES ADMISES EN NON VALEUR		6 000,00			
65	6542	CREANCES ETEINTES		4 900,00			
65	6574	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT			50 000,00		
65	65888	AUTRES CHARGES		70 000,00			
67	6718	AUTRES CHARGES EXCEPTIONNELLES		80 000,00			
67	6745	SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES			118 000,00		
68	6817	DOTATION AUX PROVISIONS		20 000,00			
75	752	REVENUS DES IMMEUBLES					100 000,00
		opérations d'ordres					
023	023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT			112 900,00		
Total fonctionnement				180 900,00	280 900,00	-	100 000,00

Chapitre	Article	intitulés		DEPENSES		RECETTES	
		Section Investissement	opérations réelles	DIMINUTION DE CREDITS	AUGMENTATION DE CREDITS	DIMINUTION DE CREDITS	AUGMENTATION DE CREDITS
10	10226	TAXE D'AMENAGEMENT				45 000,00	
16	1641	EMPRUNT				4 16 406,61	
21	211109	ACQUISITION TERRAINS DIVERS		100 000,00			
21	2131891	DEMOLITION BATIMENTS COMMUNAUX		100 000,00			
21	21568	AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE D'INCENDIE		148 506,61			
		opérations d'ordres					
021	021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT					112 900,00
Total investissement				348 506,61	-	461 406,61	112 900,00

BUDGET ASSAINISSEMENT: DECISION MODIFICATIVE N°3

Chapitre	Article	intitulés	DEPENSES		RECETTES	
			DIMINUTION DE CREDITS	AUGMENTATION DE CREDITS	DIMINUTION DE CREDITS	AUGMENTATION DE CREDITS
		Section Fonctionnement				
		opérations réelles				
65	658	CHARGES DIVERSES DE LA GESTION COURANTE		1 000,00		
67	673	TITRES ANNULES SUR EXERCICES ANTERIEURS	1 000,00			
		opérations d'ordres				
023	023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT				
		Total fonctionnement	1 000,00	1 000,00	-	-

Chapitre	Article	intitulés	DEPENSES		RECETTES	
			DIMINUTION DE CREDITS	AUGMENTATION DE CREDITS	DIMINUTION DE CREDITS	AUGMENTATION DE CREDITS
		Section Investissement				
		opérations réelles				
		opérations d'ordres				
021	021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT			-	-
		Total investissement	-	-	-	-



CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE FONCTIONNEMENT INTERCOMMUNAL DU RELAIS parents ASSISTANTES MATERNELLES DE SORGUES Pour la période 2019-2022

Entre,

La Commune de SORGUES, représentée par son Maire, Monsieur Thierry LAGNEAU, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du

Et,

La commune de CHÂTEAUNEUF-DU-PAPE représentée par son Maire, Monsieur Claude AVRIL autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du

La commune de JONQUIERES représentée par son Maire, Monsieur Louis BISCARRAT autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du

La commune de CADEROUSSE représentée par son Maire, Monsieur Serge FIDELE autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du

La commune de BEDARRIDES représentée par son Maire, Monsieur Christian TORT autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet

Dans le cadre des relations partenariales qui lient la Caisse d'allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole et la Mairie de Sorgues, il a été prévu la mise en place d'un Relais parents Assistantes Maternelles sur la Commune de Sorgues.

Les missions attendues d'un RAM sont :

- Informer les parents à la recherche d'un mode de garde.
- Informer les parents sur les différentes aides liées au mode de garde de l'enfant et les aider dans leurs démarches administratives.
- Favoriser les échanges entre les assistantes maternelles et les parents.
- Favoriser l'information et la formation des assistantes maternelles, en collaboration étroite avec la PMI (Conseil Général)
- Repérer les besoins et les pratiques locales.

Ce projet ayant été élargi à une échelle intercommunale à la demande de la CAF, il concerne également les communes de Bédarrides, Caderousse, Châteauneuf-du-Pape, Jonquières.

Les parents et les assistantes maternelles de ces villes pourront bénéficier de l'ensemble des services d'un Relais parents Assistantes Maternelles.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'organisation et de financement du RAM entre la commune de Sorgues, porteuse du projet et siège de la structure, et les autres communes bénéficiaires à savoir : Bédarrides, Caderousse, Châteauneuf-du-pape, Jonquières.

Article 2 : Budget et financement du RAM

Chaque année, le budget prévisionnel de la structure sera proposé et validé en comité RAM.

Toutes les actions non prévues et non inscrites dans le budget prévisionnel devront être validées en comité RAM.

Le compte d'exploitation de l'année N-1 de la structure sera présenté et validé en Comité RAM au plus tard le 31 juillet de l'année N.

La commune de Sorgues porteuse du projet RAM percevra la prestation de service ordinaire RAM et la prestation de service liée au CEJ de la part de la CAF et de la MSA. Ces prestations seront déduites du coût réel de fonctionnement.

La participation demeurant à la charge des communes sera calculée en fin d'année et répartie entre les communes de Bédarrides, Caderousse, Châteauneuf du Pape, Jonquières, et Sorgues.

La proratisation sera effectuée au regard du nombre de places d'accueil agréées par le Conseil Général sur la base de la liste d'agrément disponible au 1^{er} janvier de l'année écoulée.

Le paiement des communes bénéficiaires se fera par mandat administratif sur émission du titre de recette de la ville de Sorgues et budgétisé sur l'exercice N+1.

Article 3 : Structure et personnel

Les animatrices du RAM sont recrutées par la Commune de Sorgues après consultation du Comité de pilotage RAM : DEUX animatrices à temps plein réparties sur le territoire du RAM.

Le siège du RAM est situé à Sorgues, rue de la Coquille et trois antennes :

- à Bédarrides
- à Caderousse
- à Jonquières

Les animatrices seront référentes chacune, sur un sous territoire, sur les communes signataires de la présente convention dans le cadre des missions du RAM

- Une animatrice référente sur les communes de Sorgues, Bédarrides et Châteauneuf-du-Pape
- Une animatrice référente sur les communes de Caderousse, et Jonquières

Les lieux de permanences :

- Sorgues à raison de 3 permanences hebdomadaires
- Bédarrides, Caderousse et Jonquières à raison d'une permanence hebdomadaire

Possibilité d'accueil à la demande sur Châteauneuf-du-Pape

Les lieux et fréquences des permanences pourront évoluer après validation par le comité de pilotage RAM en fonction de l'évolution des besoins.

Les jours et heures des permanences seront précisés et annexés à la présente convention.

Les animations seront organisées par les animatrices du RAM dans les différentes villes après validation du programme d'activités en comité de pilotage.

Le reste du temps est destiné à l'administratif, relations partenariales, régulation entre animatrices, formations et la mise en place de projets communs à l'ensemble des communes selon l'évolution des besoins.

Suivant l'évolution des besoins, ces sous territoires pourront être modifiés après validation par le comité de pilotage.

Les animatrices sont sous l'autorité et la responsabilité hiérarchique du Maire de Sorgues.

Article 4 : Comité RAM

- Mission :**
- mise en place de la structure
 - suivi des missions
 - évaluation des actions conduites dans le cadre du RAM
 - suivi budgétaire de la structure

- Composition :**
- 1 élu désigné par chaque commune
 - 1 technicien désigné par chaque commune
 - Les techniciens représentant les partenaires associés (CAF, MSA et Conseil Général)

L'élu représentant la commune de Sorgues sera désigné responsable du Comité RAM. Il peut faire appel à la participation de personnes ressources extérieures en fonction des besoins.

- Périodicité :**
- L'élu responsable du Comité RAM détermine l'ordre du jour et procède aux convocations du Comité RAM en coordination avec l'animatrice du RAM, les coordinateurs contrat enfance jeunesse et l'agent SDSL.
- La périodicité de ce comité est fixée au minimum à une fois par trimestre la première année, puis à deux fois par an par la suite.
- Les convocations seront adressées aux membres du Comité RAM dans un délai minimum de 5 jours francs.

Pouvoir de décision : Seuls les élus du Comité RAM disposent du droit de vote. Les voix sont comptabilisées comme suit .Les décisions sont prises à la majorité.

- Commune de Sorgues : équivalent 2 voix
- Commune de Jonquières : équivalent 1 voix
- Commune de Bédarides : équivalent 1 voix
- Commune de Caderousse : équivalent 1 voix
- Commune de Châteauneuf du Pape : équivalent 1 voix

Quorum : Aucune décision ne peut être prise valablement en l'absence de 2 communes ou plus.

Article 5 : Organisation des permanences

Les frais de mise à disposition des locaux ainsi que les frais inhérents à l'organisation des permanences sont pris en charge par les communes d'accueil.

Ces communes s'engagent à maintenir les moyens matériels, humains et financiers permettant d'assurer ce service dans les meilleures conditions possibles.

L'utilisation du matériel pédagogique et des jeux éducatifs mis à disposition fera l'objet d'une entente avec la commune.

Les animatrices RAM sont responsables de ce prêt après état des lieux.

L'achat de matériel pédagogique consommable sera fait globalement par le siège et distribué en fonction des besoins.

Article 6 : Evaluation

Un rapport d'évaluation du RAM sera établi annuellement par les animatrices.
Il sera présenté et validé en Comité RAM, au plus tard le 31 décembre de l'année concernée.

Article 7 : Agrément

L'agrément du RAM de Sorgues sera soumis à la délibération du Conseil d'Administration de la CAF et annexé à la présente convention.

La durée de validité de l'agrément sera indexée sur celle du Contrat Enfant Jeunesse de la Ville de Sorgues.

Article 8 : Durée & Dénonciation

La durée de validité de la convention sera indexée sur celle du Contrat Enfance Jeunesse de la Ville de Sorgues. Aucune dénonciation de cette convention ne pourra se faire avant échéance du Contrat Enfance Jeunesse de Sorgues, sauf sur demande motivée d'une commune et après accord à l'unanimité du Comité RAM. L'adhésion d'une nouvelle commune se fera par voie d'avenant à la présente convention après validation du comité RAM.

Article 9 : Compétence juridictionnelle

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

Fait à Sorgues, le

Maire de Bédarrides

M. Christian TORT

Maire de Caderousse

M. Serge FIDELE

Maire de Châteauneuf-du-Pape

Maire de Jonquières

M. Claude AVRIL

M. Louis BISCARRAT

Maire de Sorgues

M. Thierry LAGNEAU



MAIRIE
DE
JONQUIÈRES



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2019-2021

Entre,

La commune de SORGUES, sis centre administratif BP 310 84706 SORGUES Cedex, représentée par Thierry LAGNEAU, Maire de la ville de Sorgues,

D'une part,

Et,

L'association « Mission Locale Jeunes Grand Avignon » sise 2, place Alexandre FARNESE 84000 AVIGNON N° SIRET 32585927000044 et représentée par Madame Michèle DUMONT, présidente déléguée,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La municipalité de SORGUES attache un intérêt particulier aux problèmes d'insertion sociale et professionnelle des jeunes résidant sur son territoire.

Elle entend proposer dans ce domaine un service spécifique, en corrélation avec les activités conduites par l'Espace de l'Emploi de la Justice et du Droit implanté sur la commune.

Article 1 : Objet

Par la présente convention l'association « Mission Locale Jeunes Grand Avignon » s'engage, sur l'antenne de SORGUES,

1. A assurer l'accueil, l'information et l'orientation des jeunes de 16 à 25 ans qui ont des difficultés d'insertion sociale et professionnelle en tenant des permanences hebdomadaires au sein de l'EEJD.
2. Assurer le suivi de l'itinéraire d'insertion de ces jeunes, en assumant notamment les fonctions de référent dans les dispositifs « PACEA » et « PPAE » (Parcours Personnalisé d'Accès à l'Emploi).
3. A établir les relations avec l'ensemble des partenaires locaux intéressés : établissements scolaires, organismes sociaux, organisations professionnelles, associations...
4. A contribuer, le cas échéant et dans la mesure du possible, aux diverses actions qui seraient réalisées pour faciliter l'insertion sociale et professionnelle des jeunes et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution et notamment en participant à l'organisation du Forum Objectif Emploi organisé par la commune.
5. A décliner sur le territoire de la commune toutes les actions utiles au public et mises en œuvre dans le cadre de dispositifs spécifiques.

La référence de l'antenne sera assurée par une personne recrutée à cet effet par la « Mission Locale Jeunes Grand Avignon », avec l'accord de la municipalité de SORGUES.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties à date anniversaire avec un préavis de 3 mois.

Article 3 : Modalités d'exécution

Pour mener à bien cette mission, l'association « Mission Locale Jeunes Grand Avignon » s'engage à mettre à disposition de l'antenne de SORGUES au minimum un conseiller à temps plein.

Article 4 : La commune de SORGUES s'engage :

1. à contribuer au fonctionnement de l'antenne par une subvention annuelle dont le montant est arrêté, en 2018, à **33 062 euros** qui sera revalorisé en fonction de l'évolution du point en 2019 et suivant. Cette subvention correspond à la prise en charge des frais correspondants aux paragraphes 2 et 3 suivants.

Pour les autres années ce montant sera réévalué selon l'évolution obligatoire des salaires conformément à la convention collective des Missions Locales (nombre de point x valeur du point x charges x 12 mois) et avec l'accord de la commune.

2. mettre à disposition de l'antenne, le local et l'équipement nécessaire et à prendre en charge les frais occasionnés par l'utilisation de ce local (électricité, chauffage, entretien...) et les assurances.

3. à prendre en charge l'accueil des jeunes se présentant pour bénéficier des services de la mission locale

4. à favoriser, par tous les moyens utiles, le bon déroulement des activités engagées. Monsieur le Maire de SORGUES sera membre de droit de l'Association « Mission Locale Jeunes Grand Avignon » dès la signature de la convention.

5. Mettre à disposition de l'antenne, les moyens nécessaires pour l'accueil de groupes.

Article 5 : Obligations comptables

L'association s'engage à fournir chaque année le rapport d'activités, le rapport financier, le rapport du commissaire aux comptes et le procès verbal des délibérations de l'assemblée générale signé par la présidente ou toute personne habilitée, dans les six mois suivant sa réalisation.

Article 6 : Modalités de paiement

Le montant annuel de la subvention sera effectué :

- 30% au 1^{er} trimestre
- Le solde à réception des documents prévus à l'article 5.

Le versement se fera par virement sur le compte courant ouvert au crédit coopératif, agence d'Avignon, 1 rue Saint Jean le Vieux.

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Titulaire du compte : **MISSION LOCALE JEUNES GD AVIGNON**

Domiciliation : **CREDITCOOP AVIGNON**

42559	00033	21021952009	70			
Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé RIB			
Numéro de compte bancaire International (IBAN)						
FR76	4255	9000	3321	0219	5200	970
CODE BIC :	CCOPFRPPXXX					

Article 7 : Sanctions

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la commune des conditions d'exécution de la convention par l'association, la commune exigera le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 8 : Avenant

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

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1^{er}.

Article 9 : Résiliation

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 de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de litige le tribunal compétent est celui du ressort de la commune.

Fait à SORGUES, le 13 décembre 2018.

La Présidente de la Mission Locale,

Le Maire de SORGUES,

Michèle DUMONT

Thierry LAGNEAU

**CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
AVEC
L'ASSOCIATION « CENTRE D'ANIMATION SOCIO EDUCATIVE DE LA VILLE DE SORGUES »
2019-2020-2021**

ENTRE

Monsieur **Thierry LAGNEAU**, Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune de Sorgues, en vertu d'une délibération N ° du Conseil Municipal en date du 13 DECEMBRE 2018, ci après dénommée «la Commune de Sorgues»

D'une part,

ET

Monsieur **Pascal DUPUY**, Président de l'association «Centre d'animation Socio Educative de la Ville de Sorgues » ayant son siège social à Sorgues, 84700 château Pamard, 80 rue du Badaffier, agissant pour la dite association, ci après dénommée « le CASEVS »

D'autre part,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet l'organisation et la mise en œuvre des activités socio éducatives en faveur de la jeunesse (3-18 ans), et définit les engagements réciproques des parties pour la réalisation de ces activités tout au long de l'année. Elle en prévoit l'organisation et la mise en œuvre à la fois en fonction du public concerné, des lieux de leur déroulement, de leur durée et des périodes auxquelles elles sont programmées.

Ces actions seront assurées toute l'année dans les structures tels que :

- le Château Pamard,
- les locaux de restauration du groupe scolaire MAILLAUDE
- uniquement l'été, l'utilisation la PINEDE

Toutefois pendant la période d'été, d'autres locaux pourront être mis à disposition sous forme de convention annexe

Les activités mises en œuvre (en annexe) ont pour objet :

- d'offrir aux enfants et jeunes, filles et garçons, des loisirs sains et éducatifs
- pourvoir à l'organisation logistique et pédagogique nécessaire à l'accueil des enfants et jeunes durant les mercredis et périodes de vacances
- assurer et promouvoir des actions socio éducatives
- de prévenir tout risque de délinquance ou de dérive sociale en offrant notamment aux jeunes l'exercice d'activités dispensées soit :
 - par le CASEVS au sein de ses structures,
 - en partenariat avec les associations de la ville ou la municipalité
- de favoriser l'apprentissage de la vie sociale et de la citoyenneté des enfants et des jeunes,
- d'assurer un suivi et une évaluation en continu des dispositifs.

Cette convention fixe le cadre et précise les actions à entreprendre, arrête les procédures à mettre en œuvre pour leur réalisation, fixe les conditions générales de l'exécution des activités socio éducatives, ainsi que les modalités de la participation de la commune à leur financement.

En cas de nécessité, la présente convention pourra être aménagée par voie d'avenant.

Article 2 – Obligations de l'association

Pendant toute la durée de la convention, l'association est seule responsable à l'égard des tiers, des actes du personnel réalisant les activités socio-éducatives et ceux qui les encadrent, ainsi que de l'usage des installations et matériels mis à sa disposition. Elle donne à cet effet libre accès dans les locaux aux agents qualifiés de la commune.

Incessibilité des droits

Il est interdit à l'association de céder ou sous-traiter tout ou partie des activités socio-éducatives sans y être expressément autorisée par délibération de la Commune.

En cas d'interruption imprévue des activités socio-éducatives, même partielle, le CASEVS doit aviser la commune dans les délais les plus courts, au plus tard dans les 24 heures et prendre en accord avec elle les mesures nécessaires.

Article 3 – Conditions générales de l'exécution de la présente convention

1°) Conditions relatives aux agréments et habilitations

Le CASEVS bénéficie des agréments et autorisations nécessaires à l'exercice de l'ensemble des activités proposées sur les structures précitées. Les numéros d'habilitation sont délivrés chaque année pour chaque structure par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

Le CASEVS doit :

- Veiller à respecter toutes les normes et les règlements qui s'imposent dans le cadre des activités qui lui sont confiées,
- Se soumettre à toutes les vérifications et contrôles prévus pour l'exercice des dites activités,
- Présenter tous les documents nécessaires pour procéder aux vérifications,
- Satisfaire à toutes les obligations d'affichage qui lui sont imposées.

2°) Conditions relatives au respect des règles de sécurité et d'hygiène

Les activités socio-éducatives doivent être réalisées par du personnel qualifié et diplômé selon la règle législative en vigueur.

Les normes d'encadrement imposées par la DDCS doivent être strictement respectées, tant au niveau du nombre des animateurs diplômés encadrant les jeunes que des normes imposées pour l'exercice de certaines activités dites à risque.

Les locaux devront être utilisés en respectant les normes et règlements préconisés par les services de sécurité.

Les transports ou les déplacements d'enfants devront également respecter les normes et règlements en vigueur, au moment où ils seront effectués.

L'organisation de manifestations se fera sous la responsabilité de l'association, avec l'accord et l'aide de la commune, dans le respect des règles de sécurité.

La restauration, fabriquée par la cuisine centrale de la commune, prise sur place dans le réfectoire du groupe scolaire Maillaude par les enfants, les animateurs et l'équipe pédagogique est sous l'entière responsabilité du CASEVS.

L'association doit respecter les règlements en vigueur de sécurité et d'hygiène alimentaire :

- Pour les repas pris sur place (surveillance des enfants...)
- Pour les repas emportés pour être consommés en extérieur (conservation des aliments...)

3°) Conditions relatives au contenu pédagogique

Les installations et les activités doivent être gérées en garantissant le caractère laïc et éducatif des interventions.

Les objectifs fixés à l'association sont les suivants :

- Offrir des loisirs sains et éducatifs dans un cadre ludique,
- Assurer des animations tout public,
- Participer aux actions qui sont menées sur la ville (semaine lecture, téléthon, projet VIF « Vivons en Forme » et les actions menées par le Pôle Culturel...),
- Mettre l'enfant acteur dans l'élaboration des projets d'animation.

Les critères intégrés dans les animations sont les suivants :

- Favoriser l'insertion sociale de l'enfant en développant l'apprentissage de la vie en collectivité,
- Favoriser le développement et l'autonomie de l'enfant,
- Veiller et s'assurer de l'absence de tout prosélytisme,
- Assurer les passerelles avec les structures existantes, qu'elles soient associatives, municipales, culturelles ou sportives,

Le CASEVS doit donc chercher à :

- Instaurer une relation directe et privilégiée avec les publics concernés,
- Faciliter l'émergence et la satisfaction de leurs demandes,
- Permettre l'accès à tous aux offres et services déjà existants,
- Optimiser l'accueil à partir des structures déjà en place,
- Travailler en étroite collaboration avec la commune et les différents partenaires ou organismes, susceptibles de compléter les activités socio-éducatives ou de les améliorer.

4°) Conditions relatives au public accueilli

Les actions menées par l'ALSH château Pamard sont ouvertes prioritairement aux jeunes Sorguais. Les jeunes extérieurs à la commune seront inscrits dans la mesure des places disponibles et selon les normes en vigueur du règlement intérieur de l'association.

Celui-ci sera proposé par l'association et validé par son Conseil d'administration. Il sera affiché dans l'ensemble des locaux mis à disposition.

a) Les horaires d'accueil :

⇒ de 7h30 à 18h. pendant les mercredis et petites et grandes vacances

Ces horaires sont susceptibles de varier en fonction des activités et des besoins.

b) les tranches d'âge

L'accueil ainsi que les activités, de l'ALSH Château Pamard sont réalisés en fonction de tranches d'âge homogènes pour permettre des prestations adaptées à l'âge des enfants qui respectent le rythme et le pôle d'intérêt de chaque jeune :

- Accueil maternel, séparé, pour les tout petits : de 3 à 6 ans
- Activités en commun par groupe :
 - petits moyens (6-8 ans),
 - moyens (8-10 ans),
 - grands moyens (10-12 ans),
 - grands (12-15 ans)
 - adolescents (au delà de 15 ans).

5°) Conditions relatives à l'encadrement pédagogique des centres de loisirs

Les équipes pédagogiques devront être constituées et répondre aux exigences de l'organisme de tutelle (D.D.C.S.).

Ces personnels sont choisis sur proposition de la directrice(ou du directeur) des différents secteurs d'activité, en concertation avec la Présidente(ou le président) et après avis du Conseil d'Administration du CASEVS.

Leur nombre est variable selon les effectifs et le nombre de jours d'ouverture.

Le personnel sera tenu de respecter les droits et obligations du code du travail, de la réglementation DDCCS.

En cas d'inconduite notoire ou de manquement grave à ses obligations, les salariés seront sanctionnés.

Le CASEVS assume la pleine responsabilité du personnel qu'il a recruté ou qui est mis à disposition par la commune. Il est tenu de respecter (pour les salariés de l'association) les règles relatives à leur embauche, aux déclarations à effectuer auprès des différents organismes, au paiement des salaires et charges, à la convention collective applicable...

La responsabilité de la commune ne saurait être recherchée au cas de manquement par le CASEVS à ses obligations.

En toute hypothèse, la responsabilité de la commune ne saurait non plus être recherchée pour les conséquences de l'exercice des activités du personnel de l'association (salarié ou mis à disposition).

Le CASEVS s'engage à garantir la commune de toutes les condamnations qui pourraient éventuellement être prononcées à son encontre du fait de l'association.

6°) Conditions relatives aux assurances

Le CASEVS sera tenue de garantir les risques suivants :

- Les risques liés à l'exercice de l'ensemble des activités qui sont confiées par la Commune à l'association et l'exercice de celles qui lui seront confiées dans le cadre du projet de développement à mettre en place,
- Dans le cadre des conditions particulières de mise à disposition d'un certain nombre de locaux par la commune, l'association devra se garantir contre les risques liés à l'occupation de ceux ci et garantir le mobilier et le matériel mis à sa disposition par la commune, y compris le matériel roulant.

La souscription des assurances devra être faite auprès d'une compagnie notoirement solvable.

Le CASEVS devra s'assurer de la couverture individuelle des enfants et des jeunes qui sont accueillis dans les structures.

Le CASEVS devra justifier, dès la signature de la convention auprès de la Commune, la couverture des garanties ci-dessus énoncées, par la communication des attestations au service Proximité et Cohésion en charge du suivi de la convention.

Par la suite ces attestations seront fournies dans les mêmes conditions à date anniversaire.

7°) Conditions relatives aux prestations des organismes

Le CASEVS est habilité à recevoir les prestations sociales et les subventions allouées par les partenaires financeurs (Etat, Région, Département, Commune, CAF, MSA, ...), liées au fonctionnement du CASEVS.

Il est également habilité à recevoir :

- Les bons de vacances, la carte temps libre, l'aide aux loisirs attribués par la CAF et la MSA,
- Les aides aux familles versées directement à l'association par le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale), par la MSA (Mutualité Sociale Agricole) par les Comités d'Entreprises pour les chèques vacances et les CESU (Chèques Emploi Service Universel)
- Les fonds versés par le ASP (Agence de Services et de Paiements) et liés au recrutement de personnel dans le cadre de contrats mis en place par la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi).

8°) Contreparties en termes de communication

Le CASEVS s'engage à faire mention de la participation de la commune sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias.

9°) Obligations diverses, impôts ou taxes

Le CASEVS se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet. En outre, l'association fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures, constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que la commune ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.

10°) Bilans d'activités

Le CASEVS devra produire le bilan d'activités de l'association, une fois validé par l'assemblée générale. Les dirigeants de l'association rencontreront au moins deux fois par an les représentants de la ville dûment désignés par le maire pour évaluer d'un commun accord, les conditions d'application de la convention.

11°) Financement de nouveaux projets

Le CASEVS s'engage à informer la commune de tous les nouveaux projets qui pourraient être financés à l'aide de fonds communaux n'ayant pas été exposés à l'appui de la demande annuelle.

ARTICLE 4 – Contrôles de la Commune

1°) Contrôle financier de la Commune

Sur simple demande de la Commune, l'association devra communiquer tout les documents comptables et de gestion relatifs aux périodes couvertes par la convention, aux fins de vérification par la personne habilitée par la Commune.

Le conseil d'Administration de l'association adressera à la commune, dans le mois de leur approbation par l'assemblée générale, le bilan, le compte de résultat et les annexes, dûment certifiés par le commissaire aux comptes, ainsi que le rapport de ce dernier.

Le contrôle pourra porter sur l'année en cours et les 3 années précédentes.

2°) La comptabilité

Le CASEVS doit tenir, pour l'exécution des activités socio éducatives faisant l'objet de la présente convention, une comptabilité particulière, conforme aux règles définies par le plan comptable des associations (avis du conseil national de la comptabilité du 17 juillet 1985) et déterminant avec précisions les dépenses afférentes à chaque type d'activité, ainsi que les charges indirectes s'y rapportant.

Le CASEVS doit nommer un commissaire aux comptes ainsi qu'un suppléant, conformément aux dispositions de la loi n° 93-122 du 29/01/93 relative à la prévention de la corruption et de la transparence de la vie économique et des procédures publiques.

Il doit adresser à la Commune avant le 30 juin de l'année N le compte d'exploitation et le bilan arrêté au 31 décembre de l'année N-1.

En outre, pour les mois d' octobre – novembre de chaque année, l'association soumettra à la Commune des prévisions d'exploitation pour l'année à venir, décrivant :

- Les activités nouvelles ou les modifications envisagées,
- Le personnel affecté au fonctionnement des services,
- Les propositions de modification tarifaire.

Un compte d'exploitation prévisionnel détaillé retraçant ces prévisions sera présenté à la Commune à cette date.

3°) La subvention annuelle

L'association devra présenter sa demande de subvention selon les règles fixées par le Maire.

A – Mise à disposition de moyens à titre gratuit : prestations internes

La Commune, afin d'assurer auprès du public une bonne qualité des activités offertes aux jeunes Sorguais, apporte à l'association de nombreux moyens qu'elle met à sa disposition. Elle soutient autant que possible les actions de promotion du CASEVS, à l'aide de supports municipaux comme la publication municipale.

1°) Conditions relatives à la mise à disposition de locaux communaux

La mise à disposition de salles et de locaux sera formalisée par l'établissement de conventions spécifiques (en annexes).

En cas d'impossibilité matérielle pour la Commune, pour des raisons techniques, de sécurité ou pour toute autre raison que ce soit, de mettre à disposition de l'association les locaux figurant en annexes, la Commune s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux équivalents en substitution, dans les meilleurs délais possibles.

Dans ce cas, si l'impossibilité matérielle impose une interruption momentanée du service public, celle-ci ne sera pas imputable à l'association.

Les locaux mis à la disposition de l'association, le sont soit à titre permanent, soit à titre temporaire, soit à titre ponctuel.

Un descriptif de ces locaux figure en annexes.

2°) Conditions relatives à la mise à disposition de matériels communaux

Mise à disposition de matériels roulants sans chauffeur

Des véhicules pourront être mis à la disposition de l'association, notamment pendant les vacances scolaires et mercredis selon les besoins de la collectivité.

Selon les disponibilités, pendant toute la période de fonctionnement du CASEVS, les vacances scolaires, les mercredis et samedis sera mis à disposition 1 bus 23 places (22 places + 1 chauffeur) ainsi éventuellement d'un 9 places (8 places + chauffeur). Ces véhicules sont mis à disposition sans chauffeur.

D'une manière générale, la mise à disposition des matériels roulants s'effectue à la demande expresse de l'association, après avoir justifié des titres réglementaires nécessaires à l'utilisation des véhicules.

La Commune décidera selon les nécessités des services du prêt de ces véhicules. Cette mise à disposition devra faire l'objet d'une planification programmée avec les services municipaux, dans des délais suffisants, variables selon les véhicules.

3°) Conditions relatives à la mise à disposition éventuelle de personnels communaux

La commune dispose d'un certain nombre de personnels qui pourront être affectés soit directement, soit indirectement à la bonne réalisation des missions définies à l'article I de la présente convention.

La commune autorisera ponctuellement le personnel à prêter son concours, en tant que de besoin, à la bonne réalisation de ces mêmes missions.

Dans le cas d'une mise à disposition permanente de fonctionnaires municipaux. Celle-ci donnera lieu à une convention annuelle spécifique conformément aux dispositions des articles 61 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, relatif au régime de la mise à disposition des fonctionnaires territoriaux.

Ces mises à disposition (ponctuelles ou permanentes) font partie intégrante des charges supplétives.

B- Mise à disposition de moyens à titre onéreux, prestations externes

La commune est dotée d'une cuisine centrale moderne et de moyens techniques et humains suffisants pour assurer la fourniture de repas en dehors des périodes scolaires.

1°) Conditions relatives à la fourniture des repas

a) définition de la prestation de base restauration :

Le repas complet fourni à l'association, par rationnaire, est déterminée comme suit :

- le matin : petit déjeuner complet.
- à midi : déjeuner complet composé d'une entrée, d'un plat chaud avec garniture et d'un dessert.
- Après-midi d'un goûter complet.

b) livraisons

Les repas sont livrés selon les normes d'hygiène édictées par le médecin vétérinaire, au réfectoire du Groupe Scolaire Maillaude, pour le petit déjeuner pour le secteur primaire, sur place (château Pamard) pour le secteur maternelle durant les vacances scolaire et le déjeuner.

Les repas sont pris dans les écoles Maillaude, pour les mercredis de l'année scolaire.

Le personnel de la cuisine centrale assure le conditionnement des plats par table.

Le repas est ensuite sous la responsabilité de l'encadrement pédagogique de l'association.

Pour le goûter, la collation est livrée sur les structures du CASEVS

c) définition de prestations particulières

La commune assurera également des prestations particulières, à la demande de l'association selon le programme d'activités et les sorties prévues par l'équipe pédagogique.

Pour les sorties, un pique-nique sera fourni en remplacement du repas du midi ou fourni lors des départs en camps pour le repas de midi, répondant aux normes de la D.D.C.S.

Les repas sont livrés sur les structures dans un conditionnement spécial.

Des goûters peuvent également être spécialement fabriqués pour des occasions particulières et livrés sur les structures

d) Prix des prestations

- Le prix de la prestation de base complète qui comprend le petit déjeuner, le déjeuner ou le pique-nique et le goûter est fixé à 3.40 € (valeur septembre 2018).
 - Le prix de la prestation unique du goûter est fixé à 0,85 € (valeur septembre 2018)
- Ces prix pourront être révisés annuellement après délibération du Conseil Municipal.

Pour toute autre prestation qui pourrait être demandée par l'association à la Commune, les prix seront négociés librement entre les parties.

Le nombre de repas annuel fabriqués pour les journées du CASEVS est compris dans la fourchette suivante : 11 000 à 16 000 repas et de 100 à 200 goûters. (réf 2017)

e) Modalités de paiement

Une facturation mensuelle détaillée sera établie par la Commune et sera payée par l'association sur simple présentation d'un mémoire, dans un délai de 30 jours.

Tout retard de paiement entraînera l'application d'intérêts de retard au taux légal.

C – Les Subventions

La commune s'engage à soutenir financièrement l'objectif général du CASEVS. Elle fixe annuellement, dans le cadre de son propre budget, le montant de son concours financier, sous réserve de ses possibilités financières.

A cet effet, l'association lui présente une demande de subvention pour l'exercice suivant accompagnée du plan de financement des activités comprenant à titre prévisionnel le nombre de journées/enfants escompté par service, dans lequel apparaît obligatoirement la participation financière communale et celle des autres organismes Co-financeurs.

En contrepartie des obligations qui sont imposées par la présente convention et sous la condition expresse qu'elle en remplira réellement toutes les clauses, la Commune subventionnera l'association, à concurrence d'une somme qui fera l'objet chaque année d'une délibération du Conseil Municipal, après examen du budget prévisionnel, des bilans et du programme d'activités établis et transmis avant le 30 novembre de chaque année par l'association.

En fonction des objectifs, des bilans d'activités, financiers et des autres aides éventuelles de la ville, la subvention annuelle pourra être :

- soit maintenue à la même hauteur,
- soit diminuée dans le cas d'une baisse de niveau partielle ou globale significative ou si les objectifs définis n'ont pas été atteints,
- soit réévaluées dans le cas où des objectifs supérieurs ont été atteints ou envisagés d'un commun accord et justifient un accroissement des moyens.

Le montant de la subvention de référence pour l'année **2018** est de 400 000 €

Les modalités de versements et d'attribution sont ainsi définies :

- L'aide de la Commune sera obligatoirement créditée au compte de l'association, après la signature de la présente convention, selon les procédures comptables en vigueur.
- Le versement de la subvention du CASEVS sera effectué annuellement comme suit :
40% au cours du premier trimestre, 40 % avant la fin du mois de juillet et le solde, soit 20 % au cours du dernier trimestre de l'année en cours.
- La production des bilans et comptes de résultat de l'année N seront communiqués à la commune au plus tard au mois de juin de l'année N+1.
- L'utilisation de la subvention à des fins autres que celles définies par la présente convention entraînera le remboursement et l'annulation de la subvention accordée. A titre de pénalité, il sera réclamé à l'association une somme égale à 5% du montant total de la subvention accordée.

Article 6 – Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue pour une durée de 3 années.

Dans le cas où l'une ou l'autre partie déciderait de ne pas renouveler son engagement, elles sont tenues au moins 6 mois avant la date d'expiration de la convention, de se faire connaître mutuellement leur intention.

Dans le cas où elles décideraient de poursuivre leur action en commun, une nouvelle convention serait négociée. Si toutefois la convention ne pouvait être signée en temps voulu, celle-ci pourrait être prorogée pour une durée maximale de 6 mois.

Elle ne se renouvellera pas de manière expresse.

Article 7 – Résiliation

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

Par ailleurs, la Commune se réserve le droit de mettre fin unilatéralement :

- Sans indemnisation et à tout moment à la présente convention, en cas de non respect de l'une des clauses de la présente convention ou de l'un de ses avenants, dès lors que dans le mois suivant la réception de la mise en demeure envoyée par la Commune par lettre recommandée avec accusé de réception, l'association n'aura pas pris les mesures appropriées,
- Sans préavis et immédiatement en cas de faute lourde, notamment celle pouvant mettre en jeu la sécurité ou la santé mentale ou physique des enfants et des jeunes qui lui sont confiés.

Dans ces cas, l'association, après avoir rempli les formalités nécessaires à la remise des locaux et du matériel, devra laisser les lieux libres, de telle sorte que la commune puisse immédiatement poursuivre les activités socio-éducatives en ses lieux et places, sans qu'il soit besoin d'autres formalités que de constater la carence ou l'incurie de l'association à poursuivre les missions qui lui sont confiées.

Article 8 – Election de domicile

L'association élira domicile à Sorgues, à son siège social, pour toutes les correspondances, notifications, exploits qui lui seront adressés en ce lieu comme à personne et véritable domicile.

Article 9 – Caducité de la convention

La présente convention sera caduque par dissolution de l'association. Le service Proximité et Cohésion sera l'interlocuteur privilégié du CASEVS dans le cadre de la présente convention.

Fait à Sorgues, le .

Pour la Commune de Sorgues

Pour le CASEVS

Le Maire

Le Président

T. LAGNEAU

M. DUPUY

ANNEXE I

Convention Pluriannuelle d'Objectifs et de Moyens avec l'Association CENTRE D'ANIMATION SOCIO EDUCATIVE DE LA VILLE DE SORGUES 2019-2020-2021

ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES ALSH CHATEAU PAMARD

A- Activités de base : Public concerné : 3 ans à 18 ans

- 1°) le mercredi, durant la période scolaire, les petites et les grandes vacances :
- Durée de l'activité : accueil le matin à partir de 7h30 jusqu'à 18h le soir,
 - Restauration comprenant le petit déjeuner, le déjeuner et le goûter,
 - Activités thématique, manuelles, artistiques, sportives, ludiques, de plein air, au choix
 - Demi journée au choix (uniquement le mercredi) : le matin de 7h30 à 12h ou DE 7h30 à 13h30, l'après midi de 13h30 à 18h.
- 2°) Activités particulières pendant la période scolaire :
- Organisation, à la fin de chaque trimestre, d'une sortie sportive ou culturelle se déroulant sur la journée,
 - Organisation au cours de l'année et à la fin de la session scolaire, d'une sortie détente sur la demi-journée ou à la journée.
 - Eventuellement des sorties seront programmées en fonction des thèmes et opportunités.
- 3°) Activités particulières pendant les petites et grandes vacances
- Organisation de sorties à la journée ou à la demi journée avec différentes thématiques (sportives culturelles, détente, échange inter centre)
 - Organisation de veillées
 - Organisation, à la fin de chaque session d'été, d'un spectacle préparé et représenté par les enfants.

B – Activités spécifiques pendant les petites et grandes vacances : Mini séjour (hiver, printemps, toussaint)

Activités particulières avec hébergement : Public concerné : 3 ans à 6 ans

- Organisation de mini séjour d'initiation à thème, en milieu de semaine, à l'extérieur
- Durée du séjour : mini séjour de 2 à 4 jours, accueil à partir de 7h30 (le premier jour du séjour) jusqu'au dernier jour du séjour à 18h00
- Restauration comprenant le petit déjeuner, le déjeuner, le goûter et le repas du soir,
- Hébergement collectif selon le séjour.

Organisation de mini séjour, à l'extérieur avec hébergement : Public concerné : 6 ans à 18 ans

- Durée du séjour : mini séjour de 4 à 6 jours, accueil à partir de 7h30 (le premier jour du séjour) jusqu'au dernier jour du séjour à 18h
- Restauration comprenant le petit déjeuner, le déjeuner, le goûter et le repas du soir,
- Hébergement collectif selon le séjour,
- Activités thématiques, manuelles, artistiques, sportives et ludiques de plein air.

**CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX DE L'ECOLE GROUPE SCOLAIRE MAILLAUDE PAR
L'ASSOCIATION « CENTRE D'ANIMATION SOCIO-EDUCATIVE DE LA VILLE DE SORGUES »**

ENTRE

Monsieur Thierry LAGNEAU, Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune de Sorgues, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 13 Décembre 2018, ci après dénommée « La Commune »

D'une part,

ET

L'association « Centre d'Animation Socio Educative de la Ville de Sorgues » dont le siège social est situé Château Pamard, 80 rue du Badaffier, 84700 SORGUES, représentée par son Président, M DUPUY dénommée ci-après le CASEVS,

D'autre part.

PREAMBULE

La commune de Sorgues a adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 13 décembre 2018 une convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens passée avec le CASEVS, afin de lui confier la mission d'organiser les activités socio-éducatives pour les enfants, les jeunes.

Cette convention comprend notamment la mise à disposition des locaux du groupe scolaire Maillaude, pour assurer les activités socio-éducatives et la restauration des enfants.

Cette convention a pour objet de fixer les modalités de cette mise à disposition.

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1

La collectivité met à la disposition du CASEVS, les locaux de l'école du groupe scolaire Maillaude, dont la désignation suit :

Les locaux mis à disposition du CASEVS pour y prendre le petit déjeuner et le repas de midi comprennent:

- 1 grande salle de restauration
- les sanitaires
- 1 préau couvert

Cet ensemble a une capacité d'accueil de 348 personnes.

ARTICLE 2

Il est précisé que la collectivité se réserve la possibilité d'utiliser ces locaux à son propre usage, en dehors des périodes de fonctionnement des structures.

Naturellement, cet usage sera compatible avec les locaux et se fera en concertation avec le CASEVS. Les locaux seront restitués après leur utilisation, en état conforme aux activités du CASEVS, afin de ne pas perturber le bon déroulement du service des cantines scolaires et de l'école.

ARTICLE 3

Ces locaux ne pourront être sous-loués par le CASEVS. Ils ne pourront être prêtés par le CASEVS sans accord préalable de la Collectivité.

En cas de prêt, le CASEVS veillera à la bonne conservation des lieux, et prendra les garanties nécessaires auprès de l'emprunteur, notamment au niveau des assurances en cas de sinistre propre ou de sinistre causé aux biens prêtés, afin que ni la responsabilité de la collectivité ni celle de l'association ne puisse être encourue.

Pendant le temps des activités, le CASEVS assumera la responsabilité et la surveillance des équipements et matériels qu'elle utilise. En dehors de ces périodes, la Collectivité aura la libre disponibilité des lieux et en assurera la responsabilité.

ARTICLE 4

La mise à disposition de ces locaux au CASEVS s'effectue à titre gratuit.

La mise à disposition s'effectue à la date à laquelle la convention d'objectifs et de moyens devient exécutoire.

Sa durée est de trois années à compter de cette date.

Elle subit ipso facto le même sort que celui de la convention d'objectifs et de moyens.

ARTICLE 5

La mise à disposition des locaux comprend la prise en charge par la collectivité des dépenses de fonctionnement de ces locaux, compte tenu qu'ils sont ou peuvent être utilisés par la collectivité pour d'autres services.

Un état des dépenses relatives au fonctionnement de ces locaux sera établi annuellement par la collectivité. Il sera transmis au CASEVS qui les intégrera dans son compte d'exploitation au titre des prestations internes.

ARTICLE 6

Il sera procédé, contradictoirement, lors de la remise des locaux au CASEVS, au contrôle de l'état des lieux, ainsi qu'à un inventaire du matériel et du mobilier mis à sa disposition.

A l'issue de la convention, il sera procédé au contrôle, en présence d'un représentant du CASEVS de l'état des locaux, du matériel et du mobilier prêtés.

En cas de dommage constaté ou de perte, le montant des dégâts sera dû par le CASEVS.

ARTICLE 7

Le CASEVS prendra les biens dans l'état, sans pouvoir élever de réclamation contre la collectivité, sauf remise en état ou remplacement des biens indispensables au fonctionnement normal de la structure.

Le CASEVS s'engage à maintenir en bon état d'usage, pendant toute la durée de la convention les installations, les équipements et les locaux à compter de leur prise en charge. Ces locaux doivent toujours être utilisés conformément à l'usage auquel ils sont destinés et dans le plus grand respect des règles de sécurité.

En cas de défaut de conservation, la collectivité peut mettre en demeure le CASEVS d'y remédier à ses frais dans les délais qu'elle fixera suivant la gravité, l'urgence et les circonstances.

Le CASEVS doit signaler en temps utile à la collectivité les interventions et les travaux techniques et urgents qui s'avèreraient opportuns sur les immeubles, les installations les équipements et les aménagements de toute nature.

Les structures seront ouvertes aux usagers dans les conditions prévues par le règlement intérieur (relatif à l'usage des locaux) arrêté par la collectivité sur proposition du CASEVS.

Le CASEVS fait assurer le contrôle du respect des prescriptions édictées par le règlement intérieur de la structure, notamment la capacité d'accueil définie à l'article premier.

Elle doit déférer à toutes les mesures de police que le Maire prescrira.

ARTICLE 8

En cas d'impossibilité matérielle pour la collectivité, pour des raisons techniques, de sécurité ou pour toute autre raison que ce soit, de mettre à disposition du CASEVS les locaux du groupe scolaire Maillaude, la collectivité s'engage à mettre à sa dispositions des locaux équivalents en substitution de celles-ci dans les meilleurs délais possibles.

Si cette indisponibilité des locaux entraîne une interruption momentanée des activités, le CASEVS ne pourra pas se retourner contre la collectivité. Par ailleurs, cette interruption ne pourra être imputable au CASEVS.

ARTICLE 9

Le CASEVS s'engage à laisser, à tout moment, libre accès, à la collectivité, des locaux qui sont mis à sa disposition. La collectivité se réserve le droit de faire procéder à ses frais, au contrôle de l'état des locaux et de leur utilisation.

ARTICLE 10

Le CASEVS souscrit et prendra en charge les assurances concernant les risques nés de l'activité qui devront être couverts par une police de responsabilité civile de l'activité.

Le CASEVS est tenu de faire assurer convenablement les locaux, son matériel, ainsi que le matériel et le mobilier mis à sa disposition par la collectivité, contre l'incendie, les explosions, les dégâts des eaux et le vol, ainsi que le recours des tiers et les risques liés à l'occupation.

La commune assurera la responsabilité du propriétaire, et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

La souscription de cette assurance devra être faite auprès d'une compagnie notoirement solvable.

Le CASEVS devra justifier, dès la signature de la convention d'objectifs et de moyens, auprès de la collectivité, la couverture des garanties ci-dessus énoncées.

Par la suite, et chaque année, le CASEVS devra justifier, auprès de la collectivité, du paiement des primes.

Le CASEVS est tenu de déclarer immédiatement à sa compagnie et d'informer conjointement la collectivité, de tout sinistre ou dégradation s'étant produit dans les locaux mis à sa disposition, c'est-à-dire les locaux du groupe scolaire Maillaude, quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent, sous peine d'être tenu personnellement de rembourser à la collectivité le montant du préjudice direct ou indirect pouvant résulter pour celle-ci de ce sinistre.

Le CASEVS s'engage à renoncer à tout recours contre la collectivité et notamment :

- en cas de vol, de cambriolage ou tout acte délictueux dont le CASEVS pourrait être victime dans les salles de l'école,
- En cas d'interruption dans les services : de l'eau, de l'électricité, des télécommunications ou de tout autre installation,
- Au cas où les locaux viendraient à être détruits en totalité ou en partie,
- En cas de chute d'appareils d'éclairage, de branches ou d'arbres, de pierres, dans l'enceinte de l'école.

ARTICLE 11

La collectivité peut mettre fin, unilatéralement, à la mise à disposition de ces locaux :

- au cas où le CASEVS ne respecterait pas les objectifs qui lui sont assignés par la Collectivité dans l'exercice des activités socio-éducatives en direction de la jeunesse, dans les conditions prévues à l'article V-1) de la convention d'objectifs,
- au cas où le CASEVS ne respecterait pas les clauses de présente convention, dès lors que dans le mois suivant la réception de la mise en demeure (envoyée par la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception), le CASEVS n'aura pas pris les mesures appropriées.

La résiliation de la convention d'objectifs et de moyens entraîne ipso facto la résiliation de la présente convention.

A l'issue de la convention d'objectifs et dans tous les cas ci-dessus énoncés, le CASEVS, après avoir rempli les formalités nécessaires à la remise des locaux, du matériel et du mobilier, devra laisser les lieux libres, de telle sorte que la collectivité puisse immédiatement poursuivre les activités socio-éducatives en ses lieux et places sans qu'il soit besoin d'autres formalités.

ARTICLE 12

La présente convention sera caduque par dissolution du CASEVS.

Le CASEVS élira domicile à Sorgues, à son siège social pour toutes correspondances, notifications, exploits qui lui seront adressés en ce lieu comme à personne et véritable domicile.

Fait à Sorgues le

Pour la collectivité
Le Maire,

Pour le CASEVS
Le Président,

T.LAGNEAU

**CONVENTION D'UTILISATION DE LA PINEDE PAR
L'ASSOCIATION « CENTRE D'ANIMATION SOCIO-EDUCATIVE DE LA VILLE DE SORGUES »**

ENTRE

Monsieur Thierry LAGNEAU, Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune de Sorgues, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 13 Décembre 2018, ci après dénommée « la Commune »

D'une part,

ET

L'association « Centre d'Animation Socio Educative de la Ville de Sorgues » dont le siège social est situé Château Pamard, 80 rue du Badaffier, 84700 SORGUES, représentée par son Président, M DUPUY, dénommée ci-après le CASEVS,

D'autre part.

PREAMBULE

La commune de Sorgues a adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 13 décembre 2018 une convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens passée avec le CASEVS, afin de lui confier la mission d'organiser les activités socio-éducatives pour les enfants, les jeunes.

Cette convention comprend notamment la mise à disposition à titre temporaire du château Gentilly, pour y organiser, à titre exclusif, les activités socio-éducatives pendant les deux sessions d'été.

Cette convention a pour objet de fixer les modalités de cette mise à disposition.

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1

La collectivité met à la disposition du CASEVS, les salles de l'école la PINEDE,

Cet ensemble a une capacité d'accueil de 100 personnes

Ces locaux sont mis à disposition du CASEVS pour les deux sessions d'été à usage exclusif de centre de loisirs.

ARTICLE 2

Il est précisé que la collectivité se réserve la possibilité d'utiliser ces locaux à son propre usage, en dehors des périodes de fonctionnement des structures.

Naturellement, cet usage sera compatible avec les locaux et se fera en concertation avec le CASEVS. Les locaux seront restitués après leur utilisation, en état conforme aux activités du CASEVS, afin de ne pas perturber le bon déroulement du service.

ARTICLE 3

Ces locaux ne pourront être sous- loués par le CASEVS. Ils ne pourront être prêtés par le CASEVS sans accord préalable de la Collectivité.

En cas de prêt, le CASEVS veillera à la bonne conservation des lieux, et prendra les garanties nécessaires auprès de l'emprunteur, notamment au niveau des assurances en cas de sinistre propre ou de sinistre causé aux biens prêtés, afin que ni la responsabilité de la collectivité ni celle de l'association ne puisse être encourue.

Pendant le temps des activités, le CASEVS assumera la responsabilité et la surveillance des équipements et matériels qu'elle utilise. En dehors de ces périodes, la Collectivité aura la libre disponibilité des lieux et en assurera la responsabilité.

ARTICLE 4

La mise à disposition de ces locaux au CASEVS s'effectue à titre gratuit.

La mise à disposition s'effectue à la date à laquelle la convention d'objectifs et de moyens devient exécutoire.

Sa durée est de trois années à compter de cette date.

Elle subit ipso facto le même sort que celui de la convention d'objectifs et de moyens.

ARTICLE 5

La mise à disposition des locaux comprend la prise en charge par la collectivité des dépenses de fonctionnement de ces locaux, compte tenu qu'ils sont ou peuvent être utilisés par la collectivité pour d'autres services.

Un état des dépenses relatives au fonctionnement de ces locaux sera établi annuellement par la collectivité. Il sera transmis au CASEVS qui les intégrera dans son compte d'exploitation au titre des prestations internes.

ARTICLE 6

Il sera procédé, contradictoirement, lors de la remise des locaux au CASEVS, au contrôle de l'état des lieux, ainsi qu'à un inventaire du matériel et du mobilier mis à sa disposition.

A l'issue de la convention, il sera procédé au contrôle, en présence d'un représentant du CASEVS de l'état des locaux, du matériel et du mobilier prêtés.

En cas de dommage constaté ou de perte, le montant des dégâts sera dû par le CASEVS.

ARTICLE 7

Le CASEVS prendra les biens dans l'état, sans pouvoir élever de réclamation contre la collectivité, sauf remise en état ou remplacement des biens indispensables au fonctionnement normal de la structure.

Le CASEVS s'engage à maintenir en bon état d'usage, pendant toute la durée de la convention les installations, les équipements et les locaux à compter de leur prise en charge. Ces locaux doivent toujours être utilisés conformément à l'usage auquel ils sont destinés et dans le plus grand respect des règles de sécurité.

En cas de défaut de conservation, la collectivité peut mettre en demeure le CASEVS d'y remédier à ses frais dans les délais qu'elle fixera suivant la gravité, l'urgence et les circonstances.

Le CASEVS doit signaler en temps utile à la collectivité les interventions et les travaux techniques et urgents qui s'avèreraient opportuns sur les immeubles, les installations les équipements et les aménagements de toute nature.

Les structures seront ouvertes aux usagers dans les conditions prévues par le règlement intérieur (relatif à l'usage des locaux) arrêté par la collectivité sur proposition du CASEVS.

Le CASEVS fait assurer le contrôle du respect des prescriptions édictées par le règlement intérieur de la structure, notamment la capacité d'accueil définie à l'article premier.

Elle doit déférer à toutes les mesures de police que le Maire prescrira.

ARTICLE 8

En cas d'impossibilité matérielle pour la collectivité, pour des raisons techniques, de sécurité ou pour toute autre raison que ce soit, de mettre à disposition du CASEVS L'école la PINEDE, la collectivité s'engage à mettre à sa disposition des locaux équivalents en substitution de celles-ci dans les meilleurs délais possibles.

Si cette indisponibilité des locaux entraîne une interruption momentanée des activités, le CASEVS ne pourra pas se retourner contre la collectivité. Par ailleurs, cette interruption ne pourra être imputable au CASEVS.

ARTICLE 9

Le CASEVS s'engage à laisser, à tout moment, libre accès, à la collectivité, des locaux qui sont mis à sa disposition.

La collectivité se réserve le droit de faire procéder à ses frais, au contrôle de l'état des locaux et de leur utilisation.

ARTICLE 10

Le CASEVS souscritra et prendra en charge les assurances concernant les risques nés de l'activité qui devront être couverts par une police de responsabilité civile de l'activité.

Le CASEVS est tenu de faire assurer convenablement les locaux, son matériel, ainsi que le matériel et le mobilier mis à sa disposition par la collectivité, contre l'incendie, les explosions, les dégâts des eaux et le vol, ainsi que le recours des tiers et les risques liés à l'occupation.

La commune assurera la responsabilité du propriétaire, et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

La souscription de cette assurance devra être faite auprès d'une compagnie notoirement solvable.

Le CASEVS devra justifier, dès la signature de la convention d'objectifs et de moyens, auprès de la collectivité, la couverture des garanties ci-dessus énoncées.

Par la suite, et chaque année, le CASEVS devra justifier, auprès de la collectivité, du paiement des primes.

Le CASEVS est tenu de déclarer immédiatement à sa compagnie et d'informer conjointement la collectivité, de tout sinistre ou dégradation s'étant produit dans les locaux mis à sa disposition, c'est-à-dire l'école la PINEDE, quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent, sous peine d'être tenu personnellement de rembourser à la collectivité le montant du préjudice direct ou indirect pouvant résulter pour celle-ci de ce sinistre.

Le CASEVS s'engage à renoncer à tout recours contre la collectivité et notamment :

- en cas de vol, de cambriolage ou tout acte délictueux dont le CASEVS pourrait être victime dans les salles du Château Gentilly,
- En cas d'interruption dans les services : de l'eau, de l'électricité, des télécommunications ou de tout autre installation,
- Au cas où les locaux viendraient à être détruits en totalité ou en partie,
- En cas de chute d'appareils d'éclairage, de branches ou d'arbres, de pierres, dans l'enceinte du château

ARTICLE 11

La collectivité peut mettre fin, unilatéralement, à la mise à disposition de ces locaux :

- au cas où le CASEVS ne respecterait pas les objectifs qui lui sont assignés par la Collectivité dans l'exercice des activités socio-éducatives en direction de la jeunesse, dans les conditions prévues à l'article 5-1) de la convention d'objectifs,
- au cas où le CASEVS ne respecterait pas les clauses de présente convention, dès lors que dans le mois suivant la réception de la mise en demeure (envoyée par la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception), le CASEVS n'aura pas pris les mesures appropriées.

La résiliation de la convention d'objectifs et de moyens entraîne ipso facto la résiliation de la présente convention.

A l'issue de la convention d'objectifs et dans tous les cas ci-dessus énoncés, le CASEVS, après avoir rempli les formalités nécessaires à la remise des locaux, du matériel et du mobilier, devra laisser les lieux libres, de telle sorte que la collectivité puisse immédiatement poursuivre les activités socio-éducatives en ses lieux et places sans qu'il soit besoin d'autres formalités.

ARTICLE 12

La présente convention sera caduque par dissolution du CASEVS.

Le CASEVS élira domicile à Sorgues, à son siège social pour toutes correspondances, notifications, exploits qui lui seront adressés en ce lieu comme à personne et véritable domicile.

Le service proximité et cohésion sera l'interlocuteur privilégié du CASEVS dans le cadre de la présente convention.

Fait à Sorgues le

Pour la collectivité

Pour le CASEVS

Le Maire,

Le Président,

T.LAGNEAU

**CONVENTION D'UTILISATION DU CHÂTEAU PAMARD PAR
L'ASSOCIATION « CENTRE D'ANIMATION SOCIO-EDUCATIVE DE LA VILLE DE SORGUES »**

ENTRE

Monsieur Thierry LAGNEAU, Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune de Sorgues, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 13 décembre 2018, ci après dénommée « la Commune »

D'une part,

ET

L'association « Centre d'Animation Socio Educative de la Ville de Sorgues » dont le siège social est situé Château Pamard, 80 rue du Badaffier, 84700 SORGUES, représentée par son Président, M. DUPUY, dénommée ci-après le CASEVS,

D'autre part.

PREAMBULE

La commune de Sorgues a adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 13 décembre 2018 une convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens passée avec le CASEVS, afin de lui confier la mission d'organiser les activités socio-éducatives pour les enfants, les jeunes.

Cette convention comprend notamment la mise à disposition à titre permanent du château Pamard, pour y organiser, à titre exclusif, les activités socio-éducatives.

Cette convention a pour objet de fixer les modalités de cette mise à disposition.

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1

La collectivité met à la disposition du CASEVS, l'ensemble immobilier du château Pamard comprenant 21 pièces, situé dans un parc privé, arboré et clos, dont la désignation suit :

- 7 salles d'activités
- 2 salles polyvalentes
- 3 bureaux
- 2 salles de régie
- 1 infirmerie
- 1 cuisine
- 4 petites salles attribuées au stockage des différents matériels
- 1 salle de repos du personnel

(L'ensemble représentant une superficie d'environ 750 m²)

- 1 préau couvert d'environ 60 m²
- 1 bloc sanitaire extérieur
- 1 parc arboré clos y adossé

Cet ensemble a une capacité d'accueil de 200 personnes

Ces locaux sont mis à disposition du CASEVS à usage exclusif de centre de loisirs.

ARTICLE 2

Il est précisé que la collectivité se réserve la possibilité d'utiliser ces locaux à son propre usage, en dehors des périodes de fonctionnement des structures.

Naturellement, cet usage sera compatible avec les locaux et se fera en concertation avec le CASEVS. Les locaux seront restitués après leur utilisation, en état conforme aux activités du CASEVS, afin de ne pas perturber le bon déroulement du service.

ARTICLE 3

Ces locaux ne pourront être sous- loués par le CASEVS. Ils ne pourront être prêtés par le CASEVS sans accord préalable de la Collectivité.

En cas de prêt, le CASEVS veillera à la bonne conservation des lieux, et prendra les garanties nécessaires auprès de l'emprunteur, notamment au niveau des assurances en cas de sinistre propre ou de sinistre causé aux biens prêtés, afin que ni la responsabilité de la collectivité ni celle de l'association ne puisse être encourue.

Pendant le temps des activités, le CASEVS assumera la responsabilité et la surveillance des équipements et matériels qu'elle utilise. En dehors de ces périodes, la Collectivité aura la libre disponibilité des lieux et en assurera la responsabilité.

ARTICLE 4

La mise à disposition de ces locaux au CASEVS s'effectue à titre gratuit.

La mise à disposition s'effectue à la date à laquelle la convention d'objectifs et de moyens devient exécutoire.

Sa durée est de trois années à compter de cette date.

Elle subit ipso facto le même sort que celui de la convention d'objectifs et de moyens.

ARTICLE 5

La mise à disposition des locaux comprend la prise en charge par la collectivité des dépenses de fonctionnement de ces locaux, compte tenu qu'ils sont ou peuvent être utilisés par la collectivité pour d'autres services.

Un état des dépenses relatives au fonctionnement de ces locaux sera établi annuellement par la collectivité. Il sera transmis au CASEVS qui les intégrera dans son compte d'exploitation au titre des prestations internes.

ARTICLE 6

Il sera procédé, contradictoirement, lors de la remise des locaux au CASEVS, au contrôle de l'état des lieux.

A l'issue de la convention, il sera procédé au contrôle, en présence d'un représentant du CASEVS de l'état des locaux.

En cas de dommage constaté, le montant des dégâts sera dû par le CASEVS.

ARTICLE 7

Le CASEVS prendra les biens dans l'état, sans pouvoir élever de réclamation contre la collectivité, sauf remise en état ou remplacement des biens indispensables au fonctionnement normal de la structure.

Le CASEVS s'engage à maintenir en bon état d'usage, pendant toute la durée de la convention les installations, les équipements et les locaux à compter de leur prise en charge. Ces locaux doivent toujours être utilisés conformément à l'usage auquel ils sont destinés et dans le plus grand respect des règles de sécurité.

En cas de défaut de conservation, la collectivité peut mettre en demeure le CASEVS d'y remédier à ses frais dans les délais qu'elle fixera suivant la gravité, l'urgence et les circonstances.

Le CASEVS doit signaler en temps utile à la collectivité les interventions et les travaux techniques et urgents qui s'avèreraient opportuns sur les immeubles, les installations les équipements et les aménagements de toute nature.

Les structures seront ouvertes aux usagers dans les conditions prévues par le règlement intérieur (relatif à l'usage des locaux) arrêté par la collectivité sur proposition du CASEVS.

Le CASEVS fait assurer le contrôle du respect des prescriptions édictées par le règlement intérieur de la structure, notamment la capacité d'accueil définie à l'article premier.

Elle doit déférer à toutes les mesures de police que le Maire prescrira.

ARTICLE 8

En cas d'impossibilité matérielle pour la collectivité, pour des raisons techniques, de sécurité ou pour toute autre raison que ce soit, de mettre à disposition du CASEVS le Château Pamard, la collectivité s'engage à mettre à sa disposition des locaux équivalents en substitution de celles-ci dans les meilleurs délais possibles.

Si cette indisponibilité des locaux entraîne une interruption momentanée des activités, le CASEVS ne pourra pas se retourner contre la collectivité. Par ailleurs, cette interruption ne pourra être imputable au CASEVS.

ARTICLE 9

Le CASEVS s'engage à laisser, à tout moment, libre accès, à la collectivité, des locaux qui sont mis à sa disposition.

La collectivité se réserve le droit de faire procéder à ses frais, au contrôle de l'état des locaux et de leur utilisation.

ARTICLE 10

Le CASEVS souscritra et prendra en charge les assurances concernant les risques nés de l'activité qui devront être couverts par une police de responsabilité civile de l'activité.

Le CASEVS est tenu de faire assurer convenablement les locaux, son matériel, ainsi que le matériel et le mobilier mis à sa disposition par la collectivité, contre l'incendie, les explosions, les dégâts des eaux et le vol, ainsi que le recours des tiers et les risques liés à l'occupation.

La commune assurera la responsabilité du propriétaire, et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

La souscription de cette assurance devra être faite auprès d'une compagnie notoirement solvable.

Le CASEVS devra justifier, dès la signature de la convention d'objectifs et de moyens, auprès de la collectivité, la couverture des garanties ci-dessus énoncées.

Par la suite, et chaque année, le CASEVS devra justifier, auprès de la collectivité, du paiement des primes.

Le CASEVS est tenu de déclarer immédiatement à sa compagnie et d'informer conjointement la collectivité, de tout sinistre ou dégradation s'étant produit dans les locaux mis à sa disposition, c'est-à-dire le Château Pamard, quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent, sous peine d'être tenu personnellement de rembourser à la collectivité le montant du préjudice direct ou indirect pouvant résulter pour celle-ci de ce sinistre.

Le CASEVS s'engage à renoncer à tout recours contre la collectivité et notamment :

- en cas de vol, de cambriolage ou tout acte délictueux dont le CASEVS pourrait être victime dans les salles du Château Pamard,
- En cas d'interruption dans les services : de l'eau, de l'électricité, des télécommunications ou de tout autre installation,
- Au cas où les locaux viendraient à être détruits en totalité ou en partie,
- En cas de chute d'appareils d'éclairage, de branches ou d'arbres, de pierres, dans l'enceinte du Château.

ARTICLE 11

La collectivité peut mettre fin, unilatéralement, à la mise à disposition de ces locaux :

- au cas où le CASEVS ne respecterait pas les objectifs qui lui sont assignés par la Collectivité dans l'exercice des activités socio-éducatives en direction de la jeunesse, dans les conditions prévues à article 5-1) de la convention d'objectifs,
- au cas où le CASEVS ne respecterait pas les clauses de présente convention, dès lors que dans le mois suivant la réception de la mise en demeure (envoyée par la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception), le CASEVS n'aura pas pris les mesures appropriées.

La résiliation de la convention d'objectifs et de moyens entraîne ipso facto la résiliation de la présente convention.

A l'issue de la convention d'objectifs et dans tous les cas ci-dessus énoncés, le CASEVS, après avoir rempli les formalités nécessaires à la remise des locaux, du matériel et du mobilier, devra laisser les lieux libres, de telle sorte que la collectivité puisse immédiatement poursuivre les activités socio-éducatives en ses lieux et place sans qu'il soit besoin d'autres formalités.

ARTICLE 12

La présente convention sera caduque par dissolution du CASEVS.

Le CASEVS élira domicile à Sorgues, à son siège social pour toutes correspondances, notifications, exploits qui lui seront adressés en ce lieu comme à personne et véritable domicile.

Le service Proximité et cohésion sera l'interlocuteur privilégié du CASEVS dans le cadre de la présente convention.

Fait à Sorgues le

Pour la collectivité
Le Maire,

Pour le CASEVS
Le Président,

ENTRE

La Ville de Sorgues, représentée par son Maire en exercice, **Thierry LAGNEAU**, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 13 decembre 2018 portant sur la signature de la présente convention,

ET

L'Association CASEVS - Centre d'Animations Socio Educatives de la Ville de Sorgues - représentée par son Président Monsieur Pascal DUPUY

Les parties à la présente convention, exposent ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet

La ville de Sorgues met à disposition du CASEVS, deux véhicules capables de transporter 9 et 23 personnes, sans le conducteur.

Ces véhicules seront mis à disposition durant les vacances scolaires de la Région PACA ainsi que tous les Mercredis.

Cette utilisation est effectuée pour des déplacements en lien avec son activité. En aucune manière, elle ne peut être faite en concurrence avec l'activité des taxis et des transports publics.

Les véhicules, objet de la présente convention, sont les suivants :

- Bus Volkswagen Crafter – Immatriculé AV 655 XH (Carburant Gasoil), 23 places.
- Minibus Fiat - Immatriculé DF 663 PS, 9 places.

ARTICLE 2 : Etendue de l'autorisation de mise a disposition

La ville de Sorgues autorise l'association CASEVS - Centre d'Animations Socio Educatives de la Ville de Sorgues, à utiliser le véhicule référencé ci-dessus, aux conditions suivantes :

- Le chauffeur doit être âgé de plus de 21 ans,
- Le chauffeur doit avoir obtenu son permis de conduire depuis plus de trois ans (en cas de permis délivré après conduite accompagnée – AAC - ce délai est réduit à deux ans),

ARTICLE 3 : Modalités de mise à disposition et de restitution

Mise à disposition du véhicule

- Le véhicule sera stationné au service technique de la commune hors périodes scolaires. Pendant les vacances scolaires il stationnera au château Pamard.
- Les clefs du véhicule seront remises à la Directrice du Centre de Loisirs,
- Une fiche technique sera remplie au moment de la mise à disposition (état des lieux).

ARTICLE 4 : Conditions d'utilisation

L'utilisateur devra :

- Veiller au bon usage des véhicules
- Restituer le véhicule avec le plein de carburant réalisé (à la charge de l'association utilisatrice) ainsi que dans l'état de propreté identique à celui dont était les véhicules au moment de l'emprunt.

Il sera interdit de fumer, boire ou manger à l'intérieur des véhicules.

ARTICLE 5 : Participation Financiere

Les 2 véhicules sont gracieusement mis à disposition par la Commune de Sorgues.

ARTICLE 6 : Frais complémentaires éventuels

Seront à la charge de l'association :

- o Les contraventions et amendes diverses imputables à la garde et à l'utilisation du véhicule,
- o Les frais éventuels de parking,
- o Les frais pour réparations induits par une erreur de carburant.
- o Les dégradations éventuellement constatées lors de l'état des lieux établi à la restitution du véhicule.

ARTICLE 7 Mise en cause de la responsabilité de l'utilisateur

Le non-respect de la présente convention pourra entraîner la résiliation de la convention avec l'association concernée.

ARTICLE 8 Couverture des risques

a - Le véhicule est assuré auprès de GAN, sous le numéro de contrat 092685/V (Flotte Automobile).

b- L'association utilisatrice atteste sur l'honneur être couverte par un contrat d'assurance « Responsabilité Civile ».

c - En cas de vol, dégradation, accident ou toute négligence survenus au cours d'une sortie, la Ville de Sorgues se réserve le droit de se retourner contre l'utilisateur, afin de couvrir les dépenses engendrées.

d – La responsabilité de l'association sera engagée en cas de manquement au Code de la Route (notamment : conducteur non habilité, taux d'alcoolémie supérieur à la norme autorisée, non port de la ceinture de sécurité, équipements enfants, ...).

ARTICLE 9 : Obligation en cas de vol ou d'accident

L'association s'engage à respecter les deux obligations suivantes :

- o Déclarer immédiatement le vol ou la tentative de vol du véhicule aux autorités de police ou de gendarmerie, ainsi qu'à la Ville de Sorgues.
- o Déclarer immédiatement et par tout moyen à la Commune de Sorgues, tout accident de la circulation relatif au véhicule et remettre un exemplaire lisible du constat amiable rempli et signé par les deux parties ainsi que les coordonnées des témoins s'il y a lieu. En cas d'accident sans tiers, le conducteur du minibus devra remplir seul un constat amiable faisant état des circonstances exactes du sinistre.

ARTICLE 10 : Entretien du véhicule

L'entretien et les réparations seront effectués par la Ville de Sorgues.

Un ou des référents sera désigné au sein du CASEVS afin de signaler par écrit, si des défauts ont été constatés nécessitant des travaux de réparations.

ARTICLE 11 :

La présente convention, sera caduque par dissolution du CASEVS.

Fait à Sorgues le

Pour la collectivité

Pour le CASEVS

Le Maire,

Le Président,



**CONVENTION D'ADHESION
AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CDG84
POUR LA VILLE DE SORGUES**

**POLE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL DU CENTRE DE
GESTION DE VAUCLUSE**

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse – 80 Rue Marcel Demonque – AGROPARC – CS 60508 – 84908 AVIGNON Cedex 9, représenté par son Président, Monsieur Maurice CHABERT,

ci-après désigné « le CDG 84 »

ET

La Collectivité, représentée par son Maire, Monsieur Thierry LAGNEAU, ci-après désigné « le cocontractant »

Vu le Code de Communes et le Code général des Collectivités territoriales

Vu le Code du travail

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

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux

VU le décret n°2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 84 en date du 11 octobre 2016 relative à la création du Service de Médecine Préventive

Vu la délibération du Conseil Municipal de Ville de Sorgues en date du décidant d'adhérer au Service de Médecine Préventive du CDG 84.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : L'objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les missions que le service de médecine de prévention assurera au profit de la collectivité (ou l'établissement public) cocontractant. Les missions du service de médecine préventive s'exercent dans le cadre de l'ensemble des dispositions réglementaires relatives à la santé au travail applicables aux agents territoriaux de droit public et aux personnels de droit privé.

Article 2 : La présentation du Pôle Santé Sécurité du CDG

Le pôle santé sécurité du CDG est composé d'équipe pluridisciplinaire au sein de plusieurs services : ses services travaillent au quotidien sur des dossiers qui demandent l'intervention de tous les acteurs du pôle Santé Sécurité

- le service santé sécurité au travail : Préventeurs et ACFI
- le service des psychologues du travail : Psychologue
- le service des secrétariats de la commission de réforme et comité médical : experts
- la cellule de reclassement et maintien dans l'emploi : Psychologue-Ergonome
- **le service de médecine professionnelle** : médecins de prévention – Infirmiers en Santé – secrétaire médicale

Article 3 : L'adhésion au service de médecine préventive

La collectivité ou établissement public signataire de la présente convention bénéficiera des différentes missions assurées par le service de médecine préventive du CDG 84 dans les conditions prévues dans les articles ci—après. Ce service est placé au sein du Pôle Santé Sécurité du CDG84. **L'adhésion à ce service pourra avoir lieu si au préalable la collectivité est adhérente au service Hygiène et Sécurité du CDG84.**

Article 4 : La composition du service de médecine de préventive

Le service de Médecine de Prévention est composé comme suit :

- 1 médecin de Prévention,
- 2 infirmières en santé,
- 1 assistante de Gestion.

Article 4.1 : Le rôle du Médecin de Prévention :

Il assure la surveillance médicale des agents dont il a la charge. A ce titre, il effectue les visites médicales selon un rythme qu'il détermine au vu de l'état de santé des agents concernés. Il a la responsabilité générale du service et peut déléguer certaines tâches au personnel infirmier ou à l'assistante de gestion.

Le médecin du service de médecine préventive définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte la surveillance médicale particulière. Ces visites présentent un caractère obligatoire et sont faites exclusivement par le médecin de prévention.

Le médecin du travail peut prescrire tout examen complémentaire qu'il juge utiles pour préciser son conseil médical spécialisé relatif à la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les caractéristiques de l'environnement de travail, au dépistage d'une maladie professionnelle ou d'une maladie dangereuse pour l'entourage.

Il en informe l'autorité territoriale, qui, réglementairement, assure le financement des examens complémentaires prescrits : examens de laboratoire, vaccinations adaptées à la prévention des risques infectieux préalablement évalués (En cas du refus d'un agent à se soumettre à l'obligation vaccinale, le médecin appréciera l'opportunité de délivrer un avis défavorable), examens de radiologie, comme la

radiographie pulmonaire par exemple. En l'absence de caractère obligatoire (décret n°79-228 du 20/03/1979), cet examen est prescrit par le médecin en fonction de la nature du poste de travail occupé et des facteurs de risques personnels.

Conformément à l'article 11-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, le médecin de médecine préventive ne peut pas effectuer les visites d'aptitude prévues par l'article 10 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987, qui ne peuvent être effectuées que par des médecins agréés, ni les visites médicales de contrôle sollicitées par les employeurs, qui sont également effectuées par des médecins agréés.

Article 4.2 : Le rôle de l'Infirmière de Prévention

Le médecin de Prévention est assisté d'un personnel infirmier ayant vocation à :

- Contribuer à la protection de la santé physique et mentale des agents sur les lieux de travail en collaboration avec le Médecin de Prévention,
- Réaliser les examens et explorations fonctionnelles des agents,
- Accompagner les actions de prévention organisées par le service de Médecine Préventive et du service « Prévention » du cdg84,
- Contribuer aux études de poste,
- Collaborer à la formation et l'information générale concernant les problèmes de santé publique (alcool, tabac, hygiène alimentaire, autres addictions,...),
- Toute autre tâche en lien avec le service de Médecine Préventive.

Article 4.3 : Le rôle de l'assistante de gestion :

Un agent du centre de gestion est chargé de la gestion et de l'organisation matérielle du service. A ce titre, cet agent prend en charge, la gestion du planning des visites, la gestion des stocks de matériel médical (fournitures et consommables), la gestion du stockage des dossiers et de toute autre tâche sous la responsabilité directe des médecins de prévention et infirmiers en santé.

Ce service sera doté d'un logiciel dédié à la gestion de la santé et de la sécurité des agents.

Article 4.4 : Le binôme médecin de prévention- infirmier en santé :

Le binôme médecin de prévention-infirmier en santé fait l'objet d'un protocole de collaboration. Ce dernier décrit les activités confiées à l'infirmier en santé par le médecin de prévention dans le cadre de la continuité du suivi en santé au travail des agents des collectivités territoriales ayant conventionné avec le service de médecine préventive du CDG 84. Sur la base de ce protocole, l'infirmier en santé exerce les missions définies par le médecin de prévention, et intervient dans le respect des bonnes pratiques et de cette procédure. Il s'agit d'une délégation de tâches s'effectuant d'une profession médicale à une profession paramédicale. Cette délégation est distincte du rôle propre que l'infirmier exerce dans les limites de ses missions et de ses responsabilités. Elle se porte essentiellement sur la conduite d'entretien en santé au travail (ESTI).

Il est rappelé que les missions de l'infirmier en santé au travail sont exclusivement préventives, à l'exception des situations d'urgence.

L'objectif des entretiens en santé au travail infirmiers (ESTI) est d'assurer :

- la transmission d'informations utiles au médecin.
- la traçabilité des expositions professionnelles.
- la continuité du suivi en santé au travail de l'agent.
- une prévention et une éducation adaptée au poste de travail et aux risques professionnels.

Le médecin joue un rôle essentiel dans le contrôle du respect du suivi de la procédure de l'entretien infirmier. L'infirmier(e) lui rend compte régulièrement de son activité.

Le médecin de prévention sera en mesure, suite à chaque vacation infirmière :

- D'évaluer la pertinence de l'entretien en santé au travail et de faire part de ses éventuels commentaires à l'infirmier, s'il le juge nécessaire
- De prendre connaissance de l'entretien infirmier en santé au travail avant intégration au dossier médical de l'agent et
- De valider ou modifier les orientations proposées pour la surveillance médicale de l'agent
- De définir les modalités de la prochaine visite de médecine préventive

Une sélection rigoureuse des agents pouvant bénéficier d'entretiens infirmiers est un critère essentiel permettant d'assurer un suivi en santé de qualité.

Article 4.5 : Les règles de confidentialité :

Les agents du service de médecine professionnelle (médecins, infirmiers, secrétaires...) exercent leurs fonctions en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

Les médecins, infirmiers et secrétaires du service de médecine préventive s'engagent à garder le secret de tous renseignements qui pourraient leur être communiqués et dont ils auraient pu avoir connaissance au cours de leurs fonctions au sein des collectivités territoriales.

Article 5 : Les agents concernés

Sont à ce titre concernés tous les agents rémunérés par la collectivité ou l'établissement public signataire, soit les :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires
- Agents non titulaires de droit public
- Agents de droit privé (contrats aidés, contrats d'avenir, contrats d'apprentissage...)

Quel que soit leur statut, tous les agents de la collectivité ou de l'établissement public signataires sont concernés. Une liste nominative de l'ensemble de ces agents devra être fournie, **chaque année**, au service de médecine préventive.

Tout départ ou embauche du personnel dans la collectivité sera signalé dans un délai de 15 jours au service de médecine préventive.

Article 6 : L'organisation du service de médecine préventive au sein du Pôle Santé Sécurité au travail du CDG 84

Article 6-1 : Les missions assurées par le service de médecine préventive : la surveillance médicale des agents

Conformément à l'article 108-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, les missions assurées par le service de médecine préventive ont pour objectif d'éviter toutes altérations de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment, en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents.

Le service est également à la disposition de l'autorité territoriale pour toutes questions concernant les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents de travail, des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

➤ **La visite d'embauche à la prise de poste**

En plus de la visite d'aptitude effectuée par un médecin agréé en application de l'article 10 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987, le service de médecine préventive assure l'examen médical des agents dans le cadre de l'embauche, conformément à l'article 108-32 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984.

➤ **La visite médicale tous les 2 ans**

Conformément à l'article 20 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, les agents des collectivités territoriales et des établissements publics locaux bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les 2 ans. Dans cet intervalle, les agents qui le demandent bénéficient d'un examen supplémentaire (maximum 2 dans l'année)

➤ **La surveillance médicale particulière / Visite de reprise**

Conformément à l'article 21 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, en sus de l'examen médical prévu à l'article 20 précité, le médecin du service de médecine préventive exerce une surveillance particulière à l'égard :

- Des personnes reconnues travailleurs handicapés
- Des femmes enceintes
- Des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux
- Des agents souffrant de pathologies particulières
- Des agents après un congé de longue maladie ou de longue durée : visite de reprise ou de pré-reprise

Le médecin du service de médecine préventive définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte la surveillance médicale, ainsi que les agents soumis à celle-ci, en se référant à la liste des travaux nécessitant une surveillance médicale spéciale conformément à la circulaire d'application DRT N° 10 du 29 avril 1980. **Ces visites présentent un caractère obligatoire.**

➤ **Les examens complémentaires**

Conformément à l'article 22 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, le médecin du service de médecine préventive peut recommander des examens complémentaires.

➤ **Les vaccinations**

Des campagnes de vaccinations pourront être organisées par le CDG 84, en fonction des risques professionnels, à la charge et à la demande des employeurs.

La responsabilité de l'employeur public peut être engagée s'il recrute ou maintient l'agent au poste à risque sans avoir veillé à l'application de la vaccination obligatoire (lettre DGSL n°1 Janvier/février 2000)

➤ **Le risque d'épidémie**

Dans le respect du secret médical, **le médecin informe obligatoirement l'administration territoriale de tous risques d'épidémie.** Il participe à la veille sanitaire du département.

Pour cela, le médecin peut effectuer une visite de poste, une visite tiers-temps.

Les frais inhérents à ces actes sont à la charge de l'employeur.

Article 6-2 : Les actions sur le milieu professionnel : prévention globale en santé et sécurité au travail

Ces actions sur le milieu professionnel pourront être réalisées en collaboration avec le service Hygiène et Sécurité du CDG ainsi que les acteurs pluridisciplinaires du Pôle Santé Sécurité : médecins de prévention, infirmiers en santé, psychologue –ergonome du travail, préventeurs...

La collectivité pourra solliciter l'intervention de la cellule de reclassement et de maintien dans l'emploi du CDG afin que cette dernière l'accompagne dans ces démarches de reclassement de ses agents.

En matière d'hygiène et de sécurité, le service de médecine préventive accompagné des différents acteurs du Pôle Santé Sécurité du CDG84, assure les missions prévues aux articles du décret n°85-603 du 10 juin 1985 et notamment ceux reproduits ci-après :

➤ **Le conseiller de l'autorité territoriale (Article 14)**

Le service de médecine préventive conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- l'hygiène générale des locaux de service,
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel (pour cela l'employeur lui adresse les fiches de données de sécurité des substances et produits dangereux ainsi que les fiches de pénibilité des agents),
- l'hygiène dans les restaurants administratifs,
- l'information sanitaire.

➤ **Les actions de formation à l'hygiène et à la sécurité (Article 1)**

Le service de médecine préventive est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité prévues au titre II ainsi qu'à la formation des secouristes mentionnés à l'article 13.

➤ **Un avis sur les projets de construction ou aménagements (Article 16)**

Le service de médecine préventive est consulté sur les projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologiques. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions, notamment pour ce qui concerne l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

➤ **L'action sur le milieu du travail (tiers du temps) (Article 19-1)**

Le médecin du service de médecine préventive doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins le tiers du temps dont il dispose en l'application de l'article 11-1.

➤ **L'aménagement de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions (Article 24)**

Le médecin du service de médecine préventive en collaboration avec la psychologue ergonome du CDG et la cellule reclassement et maintien dans l'emploi du CDG, est habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Il peut également proposer des aménagements temporaires de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, le comité technique doit être tenu informé.

➤ **L'information sur l'existence d'accident de service et de maladie professionnelle (Article 25)**

Le service de médecine préventive est informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Un point sur les situations problématiques (accidents, maladies, mal être...) peut être fait par les différents services de la collectivité concernée (DRH, psychologues du travail...) et lien avec le service de médecine professionnelle du CDG.

➤ **La fiche de risques professionnels (Article 14)**

Le service de médecine préventive établit un rapport des risques des agents des collectivités de plus de 10 agents.

➤ **Le rapport d'activité annuel (Article 26)**

Le service de médecine préventive établit un rapport annuel global d'activité pour les collectivités de plus de 50 agents qui est transmis à l'autorité territoriale et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

Un exemplaire est transmis au CDG 84 qui établit un rapport de synthèse de l'ensemble des rapports d'activité qu'il a reçus et le transmet au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale.

➤ **Les CHSCT**

Le médecin de prévention participe aux CHSCT en élaborant des documents relatifs au suivi de la santé des agents (vaccination, étude de poste, enquêtes...).

En effet, par l'exercice même de sa mission, le médecin de prévention a un rôle important à jouer dans le cadre des CHSCT où sa présence est obligatoire. Il apporte à cet organisme consultatif des éléments d'information et de réflexion utiles à l'orientation de ses délibérations. Il peut proposer des actions ciblées.

Il est membre de droit.

Il ne participe pas au vote sur les délibérations.

Article 6-3 : La saisine de la Commission Départementale de Réforme et Comité Médical

Conformément aux articles 16, 23, 24 et 33 du décret du 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux et à l'arrêté du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, le médecin du service de médecine préventive peut établir un rapport écrit à l'appui des dossiers de saisine de la commission de réforme ou du comité médical, et ce sur demande ou sur proposition du médecin.

Article 7 : La convocation aux visites médicales

Les noms des agents, les dates et heures des visites médicales, proposés par le service de médecine préventive, seront communiqués au plus tard trois semaines avant. Les agents seront convoqués selon la liste fournie au 1^{er} janvier par le service RH de la ville de Sorgues.

Les convocations seront envoyées par le service de médecine préventive du CDG84.

Pour excuser ses agents absents, la collectivité adhérente devra si possible respecter un minimum de 3 jours ouvrés avant la date de la visite et proposer si possible, après identification par le service de médecine préventive des agents en attente de visite obligatoire, le nom d'un autre agent en remplacement.

Les agents se trouvant en arrêt de travail pour maladie, maternité ou accident de travail ne devront pas être convoqués durant l'arrêt mais ultérieurement, à la reprise. **Si un agent est convoqué et qu'une absence de ce type est connue par la collectivité, elle avertira dans les meilleurs délais le service de médecine préventive.**

Les personnes excusées seront de nouveau convoquées dans un délai raisonnable.

A l'issue de ces visites, les attestations de visites, signées par le médecin du service de médecine préventive, seront établies en trois exemplaires : un remis à l'employeur, le second remis à l'agent et le troisième conservé dans le dossier médical de l'agent.

Article 8 : Les locaux de consultations médicales

Le choix des locaux de consultations destinés aux visites médicales est **décidé par le service de médecine préventive en concertation avec le médecin et l'employeur**. Il se situera, dans la mesure du possible à proximité des collectivités et des établissements publics adhérents.

Pour la ville de Sorgues les locaux médicaux se situent au **Centre de Secours de Sorgues**.

Pour cela une convention avec le Service Départemental D'incendie et de Secours de Vaucluse pour la mise à disposition des locaux médicaux des Centres de Secours du département dont celui de Sorgues a été signée. Le SDIS met à disposition pour les visites médicales des locaux de consultation présentant des normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité satisfaisantes.

Article 9 : Les conditions financières

Le montant de la participation due par la collectivité en contrepartie des prestations fournies par le service de médecine professionnelle du CDG 84 est fixé à la somme **de 85 euros par agent titulaire au 1^{er} janvier de chaque année et 45 euros par vaccination**.

Cette participation forfaitaire comprend l'ensemble des prestations décrites à l'article 6-1 et 6-2 de la présente convention.

- Un avis des sommes à payer parviendra à la collectivité au mois de mars afin de régulariser le 1^{er} semestre,
- Un deuxième avis sera envoyé au mois de septembre pour le paiement du deuxième semestre,
- Un complément sera demandé au mois de décembre pour les agents non titulaires ayant passé une visite médicale au cours de l'année ou pour tout autre acte non compris dans le forfait.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, le montant de cette participation pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle, décidée par le Conseil d'Administration du CDG 84 et notifiée à la collectivité. Cette dernière aura alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier la présente convention conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

Par ailleurs, il est précisé que les examens complémentaires éventuels à la demande du médecin du service de médecine préventive (biologiques ou examens spécialisés courants ou de première nécessité) seront facturés directement par le prestataire à la collectivité concernée.

Article 10 : La durée – la résiliation de la convention

La présente convention est conclue pour la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019. Elle se poursuivra par tacite reconduction chaque année sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties selon un préavis de 3 mois avant chaque échéance annuelle.

L'adhésion en cours d'année est possible.

Article 11 :

Chacune des parties s'engage, en ce qui la concerne, à respecter scrupuleusement l'ensemble des dispositions de la présente convention.

Fait en cinq exemplaires

A, le

Avignon, le

Le cocontractant

Le Président du CDG 84

Cachet et signature

Cachet et signature

Nom :

Nom : Maurice CHABERT

Qualité :

Qualité : Président



CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE PREVENTION POUR COLLECTIVITE AFFILIEE

► ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse – 80 Rue Marcel Demonque –AGROPARC – CS 60508 – 84908 AVIGNON Cedex 9, représenté par son Président, Monsieur Maurice CHABERT,

ci-après désigné « le CDG 84 »

► ET :

La commune de Sorgues, représentée par son Maire, Monsieur Thierry LAGNEAU,

ci-après désigné « le cocontractant »

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et plus particulièrement ses articles 25 et 26-1 ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, et notamment son article 5 ;

Vu les articles L. 4121-1 à 3 du Code du Travail ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 84 en date du 23 novembre 2005 relative à la création du Service Hygiène et Sécurité ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 84 en date du 15 novembre 2006 donnant délégation au Président pour la signature des conventions d'adhésion au Service Hygiène et Sécurité ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 84 en date du 20 octobre 2016 relative à la mise en place des missions supplémentaires du Service Hygiène et Sécurité et à la fixation des cotisations additionnelles ;

Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Sorgues en date du décidant de renouveler l'adhésion au Service Prévention du CDG 84.

Il a été convenu ce qui suit :

► Article 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités selon lesquelles le Service Prévention – Pôle Santé et Sécurité au Travail du CDG 84 assumera les missions spécifiées pour le cocontractant. Elles sont conformes aux dispositions prévues par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

► Article 2 : Cadre d'intervention du Service Prévention

Le Service Prévention du CDG 84 intervient pour le cocontractant avec l'objectif d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.

Composé actuellement de préventeurs / ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection), le Service Prévention se place alors comme service support de la collectivité ou de l'établissement et est en étroite collaboration avec les différents acteurs internes ou externes :

- L'autorité territoriale et les élus,
- L'encadrement (DGS, DRH, chef de service),
- Les agents de prévention (Assistant de prévention, Conseiller de prévention ou ACFI),
- Le médecin de prévention,
- Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) ou le Comité Technique lorsqu'il exerce les missions du CHSCT (CT / CHSCT),
- Les agents (sous certaines conditions).

Le Centre de Gestion dispose également d'un Service de Médecine Préventive (Médecin – Infirmiers) qui collabore avec le Service Prévention.

► Article 3 : Prestations engagées par la convention

Le Service Prévention du CDG 84 propose au cocontractant les prestations suivantes :

- **Mission « Expertise et conseil en prévention »**
- **Mission « ACFI »**

et les prestations optionnelles* suivantes :

- **Option 1 : Mission « Accompagnement EVRP et Document Unique »**
- **Option 2 : Mission « Accompagnement à l'évaluation des Risques Psychosociaux »**

* Les prestations optionnelles sont cadrées par la présente convention et détaillées en annexes. Elles sont au choix du cocontractant et doivent être engagées par délibération.

► Article 3-1 : Mission « Expertise et conseil en prévention »

Le préventeur du Service Prévention assure les missions suivantes :

- Sur demande, information poussée sur la réglementation applicable en matière de santé et sécurité au travail, la jurisprudence, les recommandations et les bonnes pratiques.
- Sur demande, sensibilisation des élus, des encadrants ou des agents par des réunions de travail ou par des présentations **à raison de deux par an maximum**.
- Sur demande, accompagnement à tout projet administratif ou technique en prévention.
- Mise à disposition d'outils, fiches techniques, fiches thématiques, fiches métiers, procédures et modèles de documents (exemples : registre santé et sécurité au travail, registre danger grave et imminent, plan de prévention, permis feu, protocole (dé)chargement, inventaires des formations obligatoires, Caces et permis, contenu trousse de secours, procédure suite à accident, etc.).

Article 3-2 : Mission « ACFI »

Le Service Prévention met à disposition un ACFI qui assure les missions suivantes :

- Contrôle des conditions d'application des règles définies en matière de santé et sécurité au travail, avec un accès libre à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et présentation des registres et documents imposés par la réglementation,
- Proposition de toute mesure qui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels, ainsi que les mesures immédiates à entreprendre en cas d'urgence,
- Etablissement d'un rapport d'inspection assorti de propositions d'actions d'amélioration transmis à l'Autorité Territoriale,
- Sur convocation, participation avec voix consultative d'expert, aux réunions du CT / CHSCT, ou étude du dossier (avis),
- Sur convocation, participation aux visites des services et aux enquêtes en matière d'accidents à caractère grave ou répété et de maladies professionnelles dans le cadre des missions du CT / CHSCT,
- Intervention possible, avec avis d'expert, dans la procédure du droit de retrait d'un agent.

Article 4 : Conditions d'exercice de la mission « ACFI »

Selon l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, l'autorité territoriale doit désigner un ACFI dans sa collectivité ou établissement.

Ce dernier peut être mis à disposition par le Centre de Gestion. **Une lettre de mission doit être élaborée** et transmise pour information au CT / CHSCT.

Afin d'assurer l'objectivité des constats et propositions, autonomie et indépendance sont garanties à l'ACFI dans l'accomplissement de ses fonctions. L'ACFI respecte les principes déontologiques auxquels sont soumis tous les agents publics, à savoir les obligations de neutralité, de discrétion et de moralité.

Article 4-1 : Visites d'inspection

Conformément à l'article 108-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les règles applicables en matière de santé et de sécurité sont celles définies par les livres I à V de la quatrième partie du Code du Travail et par les décrets pris pour leurs applications.

La mission de contrôle de la réglementation s'exerce par une visite sur site préalablement définie (**voir article 4-3 ci-après**).

Conformément à l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, dans ce cadre, les ACFI ont librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter.

Les documents jugés nécessaires à l'élaboration de son diagnostic et de son rapport devront être fournis dans les meilleurs délais à l'ACFI.

L'ACFI durant sa mission d'inspection, devra obligatoirement être accompagné d'un représentant de la collectivité territoriale.

Les agents de prévention et le médecin de prévention pourront être présents au moment des visites.

Article 4-2 : Propositions de mesures et suivi

A la suite des visites de contrôle définies à l'article 4-1 de la présente convention, et des mesures proposées par l'ACFI, un rapport écrit est systématiquement adressé, au cocontractant. Les rapports établis par l'ACFI constituent des outils d'aide à la décision pour l'autorité territoriale.

Un exemplaire papier et un exemplaire informatique seront envoyés à l'autorité territoriale ou à son représentant.

Le CT / CHSCT, est informé de toutes les visites et observations faites par l'ACFI, conformément à l'article 43 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

L'autorité territoriale doit informer l'ACFI des suites données à ses propositions. Un tableau de suivi des actions correctives est envoyé avec le rapport d'inspection et un accompagnement à la mise en place des actions pourra être envisagé.

► Article 4-3 : Modalités d'organisation des visites d'inspection

Suivant l'effectif de la collectivité ou de l'établissement, le nombre annuel de visites d'inspection est établi comme suit :

	Effectif ≤ 100 agents	Effectif > 100 agents
Nombre annuel de visite d'inspection	1	2

Nota :

- Une visite d'inspection correspond au maximum à une journée d'intervention,
- Une visite d'inspection supplémentaire pourra être demandée dans l'année, en fonction du planning de l'ACFI, à raison d'une participation forfaitaire de 150 € / ½ journée.

Les contrôles seront échelonnés comme suit :

	Nature du contrôle sur le service / bâtiment
1ère visite	Etat des lieux complet : <ul style="list-style-type: none"> • Organisation administrative de la prévention • Conformité des locaux, des matériels utilisés et des installations (ce contrôle ne se substitue pas aux vérifications périodiques obligatoires des organismes agréés et des commissions de sécurité ERP) • Les activités des services et les postes de travail
2ème visite et visites suivantes	Contre-visite et études spécifiques : <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle des améliorations mises en place et des actions restantes à mener • Etude spécifique sur un risque professionnel • Visite de chantiers représentatifs de l'activité
Tous les 5 ans	Nouvel état des lieux complet afin de tenir compte des évolutions réglementaires

► Article 4-4 : Participation de l'ACFI aux CT / CHSCT

Conformément à l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, l'ACFI peut assister, avec voix consultative, aux réunions du CT / CHSCT lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.

Le dossier et les documents envoyés aux membres du CT / CHSCT sont également transmis à l'ACFI avec sa convocation.

En cas d'impossibilité de participation à la séance du CT / CHSCT, l'ACFI émettra une fiche d'expertise contenant ses appréciations sur les documents. Cette dernière pourra être lue en son nom durant la séance.

Conformément aux articles 40 et 41 du décret précédemment cité, l'ACFI peut participer aux visites des services et aux enquêtes en matière d'accidents à caractère grave ou répété et de maladies professionnelles dans le cadre des missions du CT / CHSCT.

Conformément aux dispositions de l'article 48 du décret précédemment cité, l'autorité territoriale s'engage à communiquer, pour avis, à l'ACFI, tous documents se rattachant à la mission du CT / CHSCT et notamment les règlements et consignes qu'elle envisage d'adopter en matière d'hygiène de sécurité et de conditions de travail.

▀ Article 4-5 : Intervention dans le cadre du droit de retrait

L'ACFI peut intervenir dans l'application du principe du droit de retrait (cas de danger grave et imminent) dans les conditions prévues à l'article 5-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

Ainsi, une intervention de l'ACFI pourra avoir lieu, en cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, après réunion en urgence du CT / CHSCT. C'est une intervention permettant éventuellement de lever le désaccord.

L'intervention de l'ACFI doit avoir lieu avant les éventuelles interventions de l'inspection du travail ou des experts sollicités. L'inspection du travail et/ou les experts sollicités peuvent intervenir en cas de désaccord persistant suite à l'intervention de l'ACFI.

L'ACFI est destinataire, comme l'autorité territoriale et le CT / CHSCT, du rapport transmis par l'inspection du travail et/ou les experts sollicités. Tout comme le CT / CHSCT, l'ACFI est également destinataire de la copie de la réponse motivée que l'autorité territoriale adresse dans les quinze jours à l'auteur du rapport.

▀ Article 5 : Responsabilités

La présente convention n'exonère pas l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- Aux dispositions législatives et réglementaires,
- Aux recommandations et bonnes pratiques dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'ACFI appartient au cocontractant. Aussi, la responsabilité du CDG 84 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et des décisions prises par le cocontractant.

Conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, l'ACFI ne peut être l'agent de prévention (assistant de prévention ou conseiller de prévention).

▀ Article 6 : Facturation, durée et résiliation de la convention

Les prestations fournies par le CDG 84 dans le cadre de cette convention d'adhésion au Service Prévention sont facturées selon les modalités suivantes :

- Un taux de cotisation additionnelle à 0,07 % de la masse salariale (hors contrat de droit privé) et,
- Une adhésion financière forfaitaire annuelle définie suivant l'effectif (hors contrat de droit privé) :
 - ✓ 200 euros pour les collectivités ≤ 20 agents ;
 - ✓ 450 euros pour les collectivités > à 20 agents.

La cotisation additionnelle est assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels, ou trimestriels, dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Les cotisations sont liquidées et versées selon les mêmes modalités et périodicités que les versements aux organismes de sécurité sociale.

Ces tarifs incluent les travaux administratifs, les réunions et les visites sur le terrain.

Le taux de cotisation additionnelle et la participation forfaitaire annuelle sont décidés par le conseil d'administration du CDG 84. Ils pourront être amenés à évoluer. Dans ce cas, vous serez tenus informés des montants de la participation forfaitaire et des cotisations dus par votre collectivité ou établissement, avant l'échéance annuelle.

La présente convention est conclue pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019. Elle se poursuivra par tacite reconduction chaque année sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties selon un préavis d'un mois avant chaque échéance annuelle.

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

Fait en cinq exemplaires

A, le

Avignon, le

Le cocontractant

Le Président du CDG 84

Cachet et signature

Cachet et signature

Nom :

Qualité :

Nom : Maurice CHABERT

Qualité : Président

OPTION 1

« Accompagnement EVRP et Document Unique »

Cette prestation est optionnelle et pourra être demandée par le cocontractant à tout moment, dans le cadre imparti par la convention, par la formalisation d'un courrier adressé au Service Prévention du CDG84 avec une copie de délibération d'engagement dans une démarche Evaluation des Risques Professionnels et Document Unique.

► Objet de la mission et cadre réglementaire

Le Service Prévention propose au cocontractant de l'accompagner dans la réalisation de l'Evaluation des Risques Professionnels (EVRP) et dans l'élaboration du Document Unique.

L'objectif sera également de pérenniser la démarche dans le temps en rendant la collectivité autonome dans la mise en œuvre de la prévention avec la mise à disposition d'outils de travail.

En effet, selon les articles L. 4121-1 à 3 du Code du Travail, l'autorité territoriale doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé de ses agents sur la base des principes généraux de prévention.

Aussi, elle doit évaluer les risques qui ne peuvent être évités et transcrire les résultats de l'évaluation dans un Document Unique (décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001).

La démarche EVRP doit conduire à l'élaboration d'un plan d'actions de prévention inséré dans le Document Unique.

Le Document Unique est mis à jour à minima chaque année et un avis indiquant les modalités d'accès au Document Unique est affiché dans les lieux de travail pour les agents.

► Cadre d'intervention du Service Prévention

Un préventeur du Service Prévention est placé comme support de la collectivité ou de l'établissement et propose une démarche en trois phases :

• Phase 1 : Etape de recensement

Objectif : Réaliser un état des lieux des activités et des risques associés par unité de travail.

- ✓ Un comité de pilotage hétérogène (moins de 10 personnes) est créé en fonction de la taille de la collectivité : un élu référent, agents RH, un agent référent par unité de travail, médecin de prévention, agent de prévention, membres de CHSCT, etc.
- ✓ Le préventeur effectue une sensibilisation EVRP au comité de pilotage,
- ✓ Une communication à l'ensemble des agents est réalisée avec distribution de plaquettes individuelles, notes de service, etc.
- ✓ Les unités de travail sont déterminées par le comité de pilotage,
- ✓ Un questionnaire de recensement des activités, des tâches, des équipements de travail, des dangers et des risques professionnels est remis à chaque agent,
- ✓ Le comité de pilotage collecte tous les questionnaires.

• Phase 2 : Etape d'évaluation

Objectifs : Réaliser une évaluation des risques et élaborer un plan d'actions de prévention.

- ✓ Le préventeur propose au comité de pilotage une méthodologie d'évaluation en prenant en compte la fréquence d'exposition au risque, la gravité en cas de dommage, la maîtrise du risque (si des actions d'amélioration ont déjà été engagées),
- ✓ Des niveaux de risques sont déterminés et une hiérarchisation est réalisée,
- ✓ Le comité de pilotage détermine un plan d'actions de prévention en concertation avec le préventeur,
- ✓ Un programme de prévention est réalisé et présenté en CT / CHSCT.

• **Phase 3 : Etape de transmission**

Objectif : Pérenniser la démarche dans le temps en rendant la collectivité autonome dans la mise en œuvre de la prévention des risques professionnels.

- ✓ Le préventeur forme un ou plusieurs membre(s) du comité de pilotage à la saisie de l'EVRP sur un outil de travail, remis à la collectivité auparavant,
- ✓ L'outil de travail et de saisie EVRP est transmis à la collectivité qui sera autonome dans son utilisation (un soutien téléphonique peut être assuré par le Service Prévention en cas de défaut sur l'outil),
- ✓ Un avis indiquant les modalités d'accès au Document Unique est affiché dans les lieux de travail pour les agents,
- ✓ Une réévaluation des actions mises en place et une mise à jour du Document Unique est réalisée à minima chaque année par le comité de pilotage.

Tout au long de la démarche, le CT / CHSCT doit être informé de la mise en œuvre du dispositif, de l'avancé de l'évaluation, des résultats et de la mise en place du plan de prévention.

	Effectif ≤ 20 agents	Effectif > 20 agents
Participation forfaitaire supplémentaire	400 €	Sur devis en fonction : <ul style="list-style-type: none">✓ De l'effectif✓ Des critères d'accompagnement / pilotage

Nota :

- ♦ Pour un effectif ≤ 20 agents et en l'absence d'un comité de pilotage, c'est le préventeur du Service Prévention qui réalise l'EVRP et le Document Unique,
- ♦ Pour un effectif > 20 agents, un comité de pilotage est créé afin de réaliser l'EVRP et le Document Unique avec un accompagnement du préventeur du Service Prévention.

OPTION 2

Accompagnement à l'évaluation des Risques psychosociaux

Cette prestation est optionnelle et pourra être demandée par le cocontractant à tout moment, dans le cadre imparti par la convention, par la formalisation d'un courrier adressé au Service Prévention du CDG84 avec une copie de délibération d'engagement dans une démarche d'évaluation des risques psychosociaux.

► Objet de la mission et cadre réglementaire

Le Service Prévention propose au cocontractant de l'accompagner afin de s'efforcer à réduire les risques psychosociaux en agissant directement sur les ressources présentes dans la collectivité territoriale. L'intervention est donc centrée sur le travail et son organisation.

L'objectif sera également de pérenniser la démarche dans le temps en rendant la collectivité autonome dans la mise en œuvre de la prévention avec la mise à disposition d'outils de travail.

L'accompagnement à la prévention des risques psychosociaux s'inscrit dans une démarche où :

- La recherche des différents facteurs de risques s'effectue à travers de multiples sources d'informations : observations, entretiens avec les différents acteurs et consultations de tous documents utiles à la démarche,
- Le recours à des compétences du champ de la psychologie, de la sociologie, des statistiques est nécessaire pour établir des relations causales ou des liens entre les données recueillies et faire des propositions d'évolution,
- La nécessité de concertation, de communication, de consensus avec les différents acteurs de la prévention guide la progression de l'action et sa pérennité,
- Le travail en collectif est l'assurance d'une adhésion à l'action.

En effet, selon l'Accord-Cadre du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des RPS dans la Fonction Publique, la Circulaire n° 5705/SG du 20 mars 2014 relative à la mise en œuvre du plan national d'action, le Guide méthodologique d'aide pour la Fonction Publique et la Circulaire du 25 juillet 2014 relative à la mise en œuvre de l'Accord-Cadre dans la FPT, l'autorité territoriale doit évaluer les risques psychosociaux et proposer un plan d'actions de prévention dans la continuité du Document Unique.

L'autorité territoriale peut être accompagnée par le Centre de Gestion qui doit être un acteur support de la prévention des RPS pour les collectivités.

► Cadre d'intervention du Service Prévention

Un psychologue du travail du CDG84 est placé comme support de la collectivité ou de l'établissement et propose une démarche type en trois phases :

• Phase 1 : Etape de questionnement

Objectifs : Réaliser un état des lieux des facteurs de risques qui méritent d'être approfondis (voir phase 2 de la démarche).

- ✓ Un comité de pilotage hétérogène (moins de 10 personnes) est créé en fonction de la taille de la collectivité : un élu référent, agents de différents métiers, agents RH, médecin de prévention, agent de prévention, membres de CHSCT, etc.
- ✓ Le psychologue du travail effectue une sensibilisation RPS au comité de pilotage,
- ✓ Une communication à l'ensemble des agents est réalisée avec distribution de plaquettes individuelles, notes de service, etc.
- ✓ Une analyse des documents internes est réalisée (organigramme, fiches de poste, document unique, rapports CT / CHSCT, indicateurs absentéisme RH, bilan social, etc.),
- ✓ Une discussion collective basée sur les familles de facteurs de risques existantes dans les collectivités a lieu avec les membres du comité de pilotage lors de la 1ère réunion,

- ✓ En fonction de la situation, le psychologue du travail peut rencontrer des acteurs qui, de par leurs fonctions, sont à même d'éclairer le fonctionnement de l'organisation et de porter un regard transversal sur la situation,
- ✓ A la suite de cette première phase, le psychologue du travail émet un avis sur la réflexion à mener pour l'évaluation des RPS en termes de facteurs de risques et de facteurs ressources (voir phase 2 de la démarche).

• **Phase 2 : Etape de diagnostic**

Objectifs : Réaliser une évaluation des facteurs de risques et élaborer un plan d'actions de prévention.

- ✓ Le psychologue du travail propose au comité de pilotage une méthodologie sur mesure en prenant en compte les caractéristiques de la collectivité (effectif, catégories d'agents, les actions déjà initiées, etc.) et les attentes de la collectivité,
- ✓ Le psychologue du travail réalise un diagnostic sur le terrain à l'aide d'outils de recueil et d'interprétation des résultats.
- ✓ Méthodologie d'analyse adaptée en fonction de l'effectif :
- ✓ Effectif ≤ 100 agents : réalisation d'entretiens individuels et/ou collectifs sur 20-25% de l'effectif (analyse qualitative),
- ✓ Effectif > 100 agents : un questionnaire remis à chaque agent (analyse quantitative) + si besoin, la réalisation d'entretiens individuels et/ou collectifs.
- ✓ Après analyse, le psychologue du travail émet un rapport global sur la collectivité (aucun agent n'est identifiable), assorti de pistes d'amélioration s'efforçant à réduire les facteurs de risques identifiés, à l'attention du comité de pilotage et de la direction,
- ✓ Une restitution des résultats est réalisée par le psychologue du travail au comité de pilotage qui doit définir un plan d'actions de prévention.

• **Phase 3 : Etape de transmission**

Objectif : Pérenniser la démarche dans le temps en rendant la collectivité autonome dans la mise en œuvre de la prévention des risques psychosociaux.

- ✓ Le psychologue du travail définit, élabore et transmet, en accord avec le comité de pilotage, des indicateurs RH de suivi pour les années suivantes (indicateurs basés sur l'absentéisme, la santé au travail, la perception et le vécu, le rendement et la qualité du service, etc.),
- ✓ Le psychologue du travail élabore et transmet une grille d'entretien basée sur les facteurs de risques identifiés afin d'évaluer les actions de prévention mises en place,
- ✓ Le Service Prévention accompagne la collectivité pour l'intégration des RPS (démarche réalisée, résultats, plan d'actions et réévaluation) dans le Document Unique d'évaluation des risques professionnels (sous condition de disposer d'un tel document).

Tout au long de la démarche, le CT / CHSCT doit être informé de la mise en œuvre du dispositif, de l'avancé du diagnostic, des résultats et de la mise en place du plan de prévention.

L'Autorité Territoriale doit intégrer un « volet RPS » au rapport annuel de prévention et au programme annuel de prévention qui sont présentés au CT / CHSCT pour avis.

Participation forfaitaire supplémentaire	Sur devis en fonction de l'effectif.
--	--------------------------------------