

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

DU JEUDI 25 AVRIL 2024

Présents : Thierry LAGNEAU, Stéphane GARCIA (absent du point n°1 au point n°3, présent du point n°4 au point n°11), Bernard RIGEADE, Pascale CHUDZIKIEWICZ, Dominique DESFOUR (absent du point n°1 au point n°6, présent du point n°7 au point n°11), Christelle PEPIN, Jacqueline DEVOS, Jean-François LAPORTE, Serge SOLER, Mireille PEREZ, Dominique ATTUEL, Magali CHARMET, Thierry ROUX, Emmanuelle ROCA, Virginie BARRA, Clément CAMBIER, Sylvie CORDIER, Vanessa ONIC, Cindy CLOP, Alexandra PIEDRA, Manon REIG, Hélène BACCHIOCCHI TRINQUET, David BELLUCCI, Sandrine LAGNEAU

Excusé : Gérard ENDERLIN

Absents :

Représentés par pouvoir : Sylviane FERRARO, Christian RIOU, Alain MILON, Patricia COURTIER, Cyrille GAILLARD, Jaouad MARBOH, Maxence RAIMONT-PLA

A été nommée secrétaire de séance : Madame Manon REIG

Les Conseillers formant la majorité des membres en exercice, conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT, il a été procédé à la désignation d'une secrétaire de séance prise au sein du Conseil Municipal, Madame Manon REIG ayant obtenu l'unanimité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions qu'elle a acceptées.

ADMINISTRATION GENERALE

1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MARS 2024

Rapporteur : Thierry LAGNEAU

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 28 mars 2024

Adopté à la majorité

2 abstentions (Hélène BACCHIOCCHI TRINQUET, David BELLUCCI)

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

Rapporteur : Thierry LAGNEAU

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE des décisions du Maire.

Prend acte

FINANCES

3. CONVENTION 2024 AVEC LA FONDATION 30 MILLIONS D'AMIS – STERILISATION ET IDENTIFICATION DES CHATS LIBRES SAUVAGES

Rapporteur : Thierry LAGNEAU

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la convention 2024 avec la Fondation 30 Millions d'Amis.

AUTORISE Monsieur le Maire à la signer.

VALIDE le versement de la participation de 3 375 € à la Fondation 30 Millions d'Amis.

Adopté à l'unanimité

POLITIQUE DE LA VILLE, JEUNESSE ET SANTE

4. MODALITES DE FINANCEMENT DU CAMP EUROPEEN 2024 PROPOSE AUX ADHERENTS DE L'ACCUEIL MUNICIPAL DES JEUNES

Commission Politique de la ville, jeunesse et santé en date du 10 avril 2024

Rapporteur : Cindy CLOP

Après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

Adopté à l'unanimité

CULTURE

5. VENTE DE DOCUMENTS DECLASSES DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE DE SORGUES

Commission culture du 19 février 2024

Rapporteur : Sylvie CORDIER

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la proposition des tarifs de vente des documents déclassés de la médiathèque.

Adopté à l'unanimité

URBANISME ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

6. SIGNATURE D'UNE PROMESSE UNILATERALE DE VENTE SOUS SEINGS PRIVES : PARCELLE CADASTREE ER 42 A

Rapporteur : Thierry LAGNEAU

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la promesse unilatérale de vente sous seings privés de la partie de la parcelle cadastrée sur la commune de Sorgues, lieudit, «La Traille d'Oiselay » section ER, n°42a au profit de l'ouvrage d'art communal dit « Pont des Arméniens » aux fins de sa restauration puis usage et maintenance par la commune ou tout mandataire,

AUTORISE, le cas échéant, Monsieur le Maire à lever l'option, afin d'acquérir moyennant la somme totale de 170 €, la parcelle ER numéro 42a à Sorgues appartenant à Mesdames Isabelle BAROUX, Elisabeth DU LAURENS D'OISELAY et messieurs François DU LAURENS D'OISELAY, Sébastien DU LAURENS D'OISELAY.

DIT que :

- la promesse fera l'objet d'un enregistrement auprès de l'administration fiscale par les soins des services de la commune.
- Tous les frais liés à cette prise en charge seront supportés par la commune et inscrits au budget de la commune

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier et notamment l'acte authentique qui sera régularisé devant notaire,

Adopté à l'unanimité

7. SIGNATURE D'UNE PROMESSE UNILATERALE DE VENTE SOUS SEINGS PRIVES : PARCELLE CADASTREE ER 43

Rapporteur : Thierry LAGNEAU

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la promesse unilatérale de vente sous seings privés de la parcelle cadastrée sur la commune de Sorgues, lieudit, «La Traille d'Oiselay » section ER, n°43 au profit de l'ouvrage d'art communal dit « Pont des Arméniens » aux fins de sa restauration puis usage et maintenance par la commune ou tout mandataire,

AUTORISE le cas échéant, Monsieur le Maire à lever l'option, afin d'acquérir moyennant la somme totale de 749 €, la parcelle ER numéro 43 à Sorgues appartenant à Mesdames Cécile AUGIER DE CREMIERS, Alix AUGIER DE CREMIERS épouse RIDET, Constance AUGIER DE CREMIERS épouse PRUNIER et messieurs Alban AUGIER DE CREMIERS, Bauduin AUGIER DE CREMIERS.

DIT que :

- la promesse fera l'objet d'un enregistrement auprès de l'administration fiscale par les soins des services de la commune.
- Tous les frais liés à cette prise en charge seront supportés par la commune et inscrits au budget de la commune

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier et notamment l'acte authentique qui sera régularisé devant notaire,

Adopté à l'unanimité

SPORT

8. CONTRAT ADMINISTRATIF D'OCCUPATION TEMPORAIRE ET REVOCABLE PORTANT SUR LE LOCAL "LES RAMIERES"

Rapporteur : Thierry LAGNEAU

Après en avoir délibéré,

APPROUVE les nouvelles modalités du contrat administratif d'occupation temporaire et révocable portant sur le local « Les ramières » au bénéfice de l'association ASSER

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier

Adopté à l'unanimité

3 ne prenant pas part au vote (Christian RIOU, Serge SOLER, Cindy CLOP)

RESSOURCES HUMAINES

9. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS THEORIQUES DU PERSONNEL COMMUNAL

Rapporteur : Thierry LAGNEAU

Après en avoir délibéré,

DECIDE de modifier le tableau des effectifs du personnel communal en créant :

- 1 poste d'adjoint administratif à temps complet

DIT que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de ce poste seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Adopté à l'unanimité

10. MODIFICATION DE LA DELIBERATION INSTAURANT LE RIFSEEP (REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL)

Rapporteur : Thierry LAGNEAU

Après en avoir délibéré,

DECIDE de modifier la délibération fixant le RIFSEEP de la ville de Sorgues en tenant compte de cette disposition règlementaire présentée ci-dessus

Adopté à l'unanimité

11. ATTRIBUTION D'UN FAUTEUIL ROULANT AU PROFIT D'UN AGENT HANDICAPE

Rapporteur : Thierry LAGNEAU

Hélène TRINQUET précise qu'ils se positionnent de manière favorable et sont sensibles à cette décision.

Après en avoir délibéré,

DECIDE de faire l'avance du reste à charge du fauteuil roulant soit 6 644,33 €

DIT que les crédits nécessaires à ce reste à charge seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Adopté à l'unanimité

QUESTIONS ORALES ET DIVERSES

- 1) Hélène TRINQUET demande si un suivi analytique concernant les substances médicamenteuses, les perturbateurs endocriniens et les produits phytosanitaires a été mis en place par le SITTEU. Par ailleurs, des actions de sensibilisation ont-elles été engagées à ce sujet ?

Concernant la question des prescriptions préfectorales en matière de micropolluants :

L'arrêté auquel il était fait référence traite de l'exploitation de la station d'épuration et date de 2006.

A l'époque, il n'y avait pas de sujet relatif aux micropolluants.

Ce n'est qu'au milieu des années 2010, que les services de la Police de l'Eau ont demandé aux systèmes d'assainissements à l'échelon national, dont le SITTEU, de mener des campagnes sur ces sujets (en moyenne tous les 3 ans).

La dernière remonte à 2022 et elle a été rendue en 2023 aux services de la DDT.

A ce jour, le SITTEU n'a pas eu de retour (malgré plusieurs relances) afin de connaître les suites à donner.

Les précédentes campagnes ont toutes fait l'objet d'une validation de leur part des suivis réglementaires exigés (suivi, plan d'action de réduction des micropolluants).

S'agissant de la sensibilisation, M. Le Maire indique que la ville mène une action volontariste de sensibilisation avec le SMBS auprès des scolaires.

David BELLUCCI interroge M. Le Maire concernant le volume des eaux rejetées par le SITTEU.

M. Le Maire lui répond que l'information lui sera communiquée lors du prochain CM.

- 2) David BELLUCCI interroge M. le Maire concernant le bilan des retombées économiques du Tour de France, ainsi que sur le coût des dépenses relatives au passage de la flamme olympique et de ses éventuelles retombées économiques.

Concernant le Tour de France, M. Le Maire précise que les retombées sur l'économie globale pour la ville sont les suivantes :

- les retours de l'OTI sur la fréquentation hébergement Sorgues comparatif :
 - 2019 = 10 240 nuitées
 - 2020 = 6 902 nuitées mais, COVID,
 - 2021 = 13 239 nuitées malgré COVID et 1 000 nuitées des opérateurs des plateformes (Airbnb + Abritel).

La hausse a été observée aussi dans le département et sur le territoire de la CCSC mais moins que pour Sorgues.

Données de Vaucluse Provence Attractivité :

- Comptabilisé le 07/07 plus de 35 000 touristes et excursionnistes sur la Zone de la CCSC.
 - En 2019, journée similaire en 2019 = 9 000 touristes ce qui représente une hausse de 85% sur une journée
- Château du grand Gigognan a été deux fois réservé par le conseil départemental
 - Les dépenses auprès des différents fournisseurs de la ville et de la CCSC pour préparer cet événement :
 - 12 Entreprises Sorguaises = 26 962
 - 2 Entreprises CCSC = 21 456 (essentiellement les lettres géantes)

Retombées presse :

- La une de la Provence et du Dauphiné
- Diffusion de l'étape en direct sur France 2, France 3 et France 4
- 4 millions de téléspectateurs le 07/07,
- 9.4 millions de fans sur les réseaux sociaux d'ASO,
- 116 millions de vidéos vues uniquement sur les supports ASO
- De nombreux articles de presse durant toute l'année au fur et à mesure de l'organisation de nos animations,
- Des infos sur les radios (nationales et régionales) et télévision régionales tout au long de l'année et juste avant le 07/07,

De plus, il faut rappeler que des dépenses pour un montant de 82 000 sont de l'investissement et elles profitent encore et pour de nombreuses années aux Sorguais.

Concernant la Flamme Olympique, M. Le Maire indique que la collectivité est très fière du passage de cette flamme. Comme pour le Tour de France, un bilan sera communiqué postérieurement à l'évènement.

De nombreuses actions resteront en héritage du passage de la flamme qui est un évènement mondial. De nombreux Sorguais se rappellent encore du passage de la flamme Olympique en 1992 pour les JO d'hiver d'Albertville.

Il n'y a pas de retombées économiques spécifiques attendues. C'est une volonté d'animer et de dynamiser la ville en organisant différentes animations et réalisations avec la mobilisation de notre population : écoles, associations, commerçants, population diverses.

Le programme sera communiqué dans un magazine hors-série.

Le passage de la flamme concernera seulement 6 villes du département et le Mont Ventoux ce qui démontre le dynamisme de notre ville, et la qualité de l'ouvrage d'art en la passerelle dite Himalayenne ayant convaincu le comité de sélection pour le passage de la flamme à Sorgues.

Pour rappel la dépense du convoi de la flamme est prise en charge par le département.

- 3) David BELLUCCI demande à Stéphane GARCIA des précisions concernant l'annonce, lors du dernier Conseil Communautaire, de hausses pour les années à venir au titre du budget mobilité, de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères et de la taxe GEMAPI gérés par la CASC.

Concernant le budget mobilité, M. Le Maire indique que ce budget annexe a comme recette le versement mobilité qui est un prélèvement pris sur la masse salariale des entreprises de 11 et plus de salariés. Il est au taux minimum de 0.50.

Il est en vigueur depuis :

- 2011 sur la commune de Sorgues et sans augmentation,
- 01/01/2022 sur la totalité du périmètre de l'agglomération.

Il n'est pas prévu d'augmentation:

- du taux et d'autres recettes pour alimenter ce budget annexe de l'agglomération,
- des tarifs de Sorgues en Bus.

Le budget annexe de la mobilité finance :

- La prestation Sorgues en BUS. Le montant du nouveau marché a baissé avec des bus électriques et à Bio carburant permettant ainsi d'économiser 90T de CO2 rejetées par an
- Des réalisations de pistes cyclables. Il a voté pour concernant le schéma vélo délibéré le 08/04/2024 à l'agglomération.
- une aide de 120€ pour l'acquisition de Vélo à Assistance électrique pour 89 Sorguais en 2023 et depuis 2021 cela fait 160 bénéficiaires Sorguais pour un montant de 18 700
- un versement d'une incitation financière pour le covoiturage avec l'application BlaBlaCar Daily (anciennement Klaxit)

Concernant la GEMAPI, M. Le Maire indique qu'il s'agit d'un transfert décidé par le législateur. Depuis 1989, la ville a réalisé d'importants travaux de sécurité en partenariat avec le SMOP.

Aujourd'hui, ce risque n'est pas jugulé. Il faut être humble dans la certitude que l'on pourrait avoir de ne pas être confrontés à ce problème d'inondations.

Concernant la TEOM, M. Le Maire indique que ces coûts explosent partout en France. Une réflexion a actuellement menée sur la gestion du SIDOMBRA afin de rendre l'outil encore plus performant.

Stéphane GARCIA confirme que les dépenses vont augmenter les futures prochaines années.

La compétence GEMAPI va générer à l'avenir d'importants travaux faisant appel à d'importants financements (emprunts à long terme). Au budget actuel d'un million d'euros, il importera de lever des nouvelles ressources.

S'agissant de la TEOM, la diminution des taux envisageable n'a pas été retenue compte tenu des évolutions quasi certaines à venir eu égard aux évolutions réglementaires en matière de tri et de traitement.

Enfin, s'agissant du budget mobilité, la CASC sera impactée par la future liaison cyclable CARPENTRAS-AVIGNON. A horizon 10-15 ans, d'importants budgets seront effectivement à prévoir.

Le Maire

Sorgues, le

Thierry LAGNEAU

La secrétaire de séance

Manon REIG



Convention n°2 de mise en œuvre du financement et de gestion des participations financières pour la réalisation des travaux prescrits par le Plan de prévention des risques technologiques de l'établissement CAPL sis à Sorgues

La présente CONVENTION est établie :

ENTRE

La commune de Sorgues, représentée par son Maire, agissant ès qualités par délibération du conseil communal,

ET

Le Conseil départemental de Vaucluse, représenté par sa Présidente, agissant ès qualités par délibération du Conseil départemental,

ET

Le Conseil Régional Provence-Alpes-Côte d'azur, représenté par son Président, agissant ès qualités, par délibération du Conseil Régional,

Ci-après dénommées « LES COLLECTIVITES »

ET

L'ÉTAT, représenté par le Préfet du département de Vaucluse,

Ci-après dénommé « l'ETAT »
d'autre part,

Ci-après désignés collectivement « les PARTIES » et individuellement « une PARTIE »,

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.515-15 et suivants ainsi que ses articles R. 515-39 et suivants,

Vu l'article 17 de la loi n°2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024,

Vu le plan de prévention des risques technologiques de l'établissement CAPL, sis à Sorgues approuvé par l'arrêté préfectoral n°2012159-0001 en date du 7 juin 2012,

Vu la convention de mise en œuvre du financement et de gestion des participations financières pour la réalisation des travaux prescrits par le Plan de prévention des risques technologiques de l'établissement CAPL, sis à Sorgues, signée le 31 juillet 2020,

Vu l'avenant n°1 à ladite convention, signé le 23 septembre 2021, prévoyant la prorogation de délai de validité de la convention jusqu'au 1er janvier 2024, conformément à l'article 17 de la loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 pour financer les travaux de réduction de la vulnérabilité.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Table des matières

| | |
|--|----|
| Préambule..... | 4 |
| Article 1 Définitions..... | 4 |
| Article 2 Objet de la CONVENTION | 5 |
| Article 3 Périmètre et champs d'intervention | 5 |
| Article 4 Coût total du financement et actualisation | 6 |
| Article 5 Répartition des financements entre les PARTIES | 7 |
| Article 6 Comité de pilotage..... | 7 |
| Article 7 Comité technique | 8 |
| Article 8 Intervention d'un consignataire | 9 |
| Article 9 Modalités de consignation des contributions des PARTIES | 9 |
| Article 10 Modalités de déconsignation des CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES | 11 |
| Article 11 Organisation du suivi de l'attribution des CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES..... | 12 |
| Article 12 Versement d'une avance sur la CONTRIBUTION OBLIGATOIRE pour le démarrage des travaux | 13 |
| Article 13 Versement du solde au propriétaire | 13 |
| Article 14 Restitution des crédits à l'issue de la mise en œuvre des travaux..... | 14 |
| Article 15 Modalités de rémunération des fonds consignés | 14 |
| Article 16 Durée de la CONVENTION | 15 |
| Article 17 Révision et/ou résiliation de la CONVENTION | 15 |
| Article 18 Résolution des litiges..... | 15 |
| Article 19 Caducité..... | 15 |
| Article 20 Informations confidentielles..... | 16 |
| Article 21 Transmission de la CONVENTION..... | 16 |
| Article 22 Annexes | 16 |

Préambule

Les plans de prévention des risques technologiques (P.P.R.T.) sont des outils réglementaires, créés par la loi n°2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages. Ils ont pour objectif de définir une stratégie locale de maîtrise foncière des terrains, bâtiments et activités exposés à des risques technologiques majeurs sur des sites comportant des installations classées SEVESO seuil haut figurant sur la liste prévue à l'article L. 515-36 du code de l'environnement.

Les P.P.R.T. sont régis par les articles L. 515-15 à L. 515-25 du code de l'environnement.

Les modalités d'application sont fixées par les articles R. 515-40 à R. 515-50 du code de l'environnement.

L'État a la charge de l'élaboration et de la mise en œuvre des P.P.R.T.

À la suite de l'arrêté préfectoral approuvant un P.P.R.T., la signature d'une convention de financement permet de faciliter le financement des travaux de réduction de la vulnérabilité prescrits par le P.P.R.T. aux personnes physiques, propriétaires d'habitation par les collectivités territoriales concernées et l'EXPLOITANT des installations à l'origine des risques.

Ce financement est notamment précisé dans l'article L. 515-19 du code de l'environnement.

Le P.P.R.T. de la Coopérative Agricole Provence Languedoc (CAPL), sis à Sorgues, a été approuvé par arrêté préfectoral du 7 juin 2012.

La présente CONVENTION, conclue entre l'ÉTAT et les COLLECTIVITÉS a pour objet la prolongation du financement des travaux de réduction de la vulnérabilité susmentionnés et de préciser les modalités du dispositif de financement (financements, gestion, utilisation des crédits) pour une durée de trois ans supplémentaires, soit jusqu'au 1er janvier 2027.

La présente CONVENTION répond aux dispositions légales et réglementaires prévues pour financer les travaux de réduction de la vulnérabilité.

À l'issue de ce constat il a été convenu ce qui suit :

Article 1 ***Définitions***

Les mots ou expressions écrits en majuscules, tout au long de la présente, ci-après dénommée, avec ses annexes, la CONVENTION, ont la signification suivante :

BENEFICIAIRES : désigne les bénéficiaires de la participation financière des COLLECTIVITES, de l'EXPLOITANT (au titre de l'article L. 515-19 du Code de l'environnement) et de l'ÉTAT (au titre de l'article 200 quater A du code général des impôts), selon les critères précisés à l'article 3 de la présente CONVENTION.

TRAVAUX FINANCES : désigne les travaux financés par les COLLECTIVITES, l'EXPLOITANT (au titre de l'article L. 515-19 du Code de l'environnement) et l'ÉTAT (au titre de l'article 200 quater A du CGI). Il s'agit des travaux de réduction de la vulnérabilité due aux phénomènes toxiques des logements privés (i.e des travaux de confinement) prescrits par le P.P.R.T. de l'établissement CAPL, sis à Sorgues, approuvé par arrêté préfectoral en date du 7 juin 2012 et auxquels s'appliquent les dispositions de l'article L. 515-16-2 du Code de l'environnement.

La Loi prévoit que les travaux et les diagnostics préalables sur les logements existants sont prescrits aux propriétaires dans la limite de 10 % de la valeur vénale du bien ou dans la limite de 20 000 €. En raison des retours d'expérience nationaux des coûts effectifs liés à la réalisation des locaux de confinements, la convention prévoit à ce stade une limite de 3 000 € par logement existant.

PARTIES : désigne les différents financeurs des travaux de renforcement des logements prescrits par le P.P.R.T. de l'établissement CAPL, sis à Sorgues, co-signataires de la présente CONVENTION, à savoir les COLLECTIVITES ainsi que l'ÉTAT.

EXPLOITANT : désigne la société CAPL.

FINANCEMENTS : désigne les contributions financières des différentes PARTIES prenantes et de l'EXPLOITANT pour la mise en œuvre des travaux de renforcement des logements prescrits par le P.P.R.T. de l'établissement CAPL, sis à Sorgues.

ACCOMPAGNEMENT : Un prestataire, missionné par la DREAL PACA est chargé de la mise en œuvre du dispositif d'accompagnement. Cet acteur est désigné comme « prestataire retenu dans le cadre de la mission d'accompagnement et de diagnostic de la vulnérabilité des habitations » dans la suite du document. Il est chargé d'une prestation d'accompagnement et d'ingénierie auprès des BÉNÉFICIAIRES, prestation financée par l'Etat. Il assure une assistance à maîtrise d'ouvrage sur le plan administratif, technique et financier à destination des BÉNÉFICIAIRES pour la mise en œuvre des travaux.

CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES : désigne les participations financières des financeurs (COLLECTIVITES et EXPLOITANT) pour chaque logement en application de l'article L. 515-19 du code de l'environnement.

CONTRIBUTEURS OBLIGATOIRES : désigne les financeurs : COLLECTIVITES et EXPLOITANT.

CONSIGNATAIRE : La Caisse des dépôts et consignations - établissement public spécial détenant le monopole en matière de consignation - intervenant en qualité de consignataire, auprès de laquelle sont consignés les financements des CONTRIBUTEURS OBLIGATOIRES pour la mise en œuvre de la présente convention et qui gèrera le ou les comptes de consignation ouvert(s) pour recevoir lesdits financements.

Article 2 ***Objet de la CONVENTION***

La présente CONVENTION détermine les contributions de chacune des PARTIES prenantes aux financements, contributions prévues par l'article L. 515-19 du code de l'environnement et l'article 200 quater A du CGI, au profit des propriétaires d'habitation concernées par le P.P.R.T. de l'établissement CAPL, sis à Sorgues.

Elle détermine également les modalités de gestion de ces financements et les modalités d'attribution des financements aux BÉNÉFICIAIRES définis à l'article 1.

Article 3 ***Périmètre et champs d'intervention***

Le champ d'intervention est la réduction de la vulnérabilité des logements vis-à-vis des risques technologiques tels que prescrits dans le P.P.R.T. de l'établissement CAPL, sis à Sorgues, approuvé le 7 juin 2012.

Le périmètre d'intervention se définit comme celui des habitations privées dont les propriétaires doivent mettre en œuvre les travaux de réduction de la vulnérabilité vis à vis des risques technologiques approuvés par le P.P.R.T de CAPL tel que prévu aux articles L.515-16-2 et L.515-19 du code de l'environnement. L'ensemble des cas éligibles ou non aux financements est présenté en annexe 2.

Seuls les logements existants à la date d'approbation du P.P.R.T de CAPL, et définis comme éligibles par les textes, sont concernés par cette convention, à l'exclusion de tout autre logement, conformément à l'article L 515-16-2 du code de l'environnement.

Il convient de rappeler que seuls les travaux visant à la protection des personnes pourront être considérés comme des travaux financés dans le cadre de la présente CONVENTION.

Les COLLECTIVITES, l'EXPLOITANT et l'ETAT participent au financement des travaux de renforcement prescrits par le P.P.R.T. de l'établissement CAPL, sis à Sorgues. La participation de l'ETAT, se faisant sous la forme d'un crédit d'impôt prévu au titre de l'article 200 quater A du code général des impôts, ne fait pas l'objet de la présente convention.

Article 4 *Coût total du financement et actualisation*

L'EXPLOITANT des installations à l'origine du risque et les COLLECTIVITES participent au financement des travaux de renforcement prescrits aux personnes physiques propriétaires d'habitation situées dans le périmètre d'application du P.P.R.T., au titre de l'article L. 515-19 du code de l'environnement, sous réserve que ces dépenses de travaux soient payées dans un délai de onze ans à compter de l'approbation du plan de prévention des risques technologiques, au cas d'espèce le 1er janvier 2027.

Au titre du même article, cette participation, répartie en deux parts égales entre l'EXPLOITANT, d'une part, et les COLLECTIVITES, d'autre part, finance 50 % du coût des travaux prescrits sans pouvoir excéder 10 000 € par logement, soit 5 000 € chacun.

En l'espèce, l'EXPLOITANT n'est pas co-signataire de la présente convention.

Au regard des retours d'expériences nationaux liés aux coûts de réalisation de locaux de confinement, il est décidé, dans le cadre de cette convention, d'abaisser cette limite à 1 500 € par logement, soit 750 euros par logements pour les COLLECTIVITES.

Toutefois, dans l'hypothèse où le coût des travaux seraient supérieurs à cette limite définie *sui generis*, les PARTIES s'assurent de respecter leurs obligations législatives, conformément à l'article L. 515-19 du code de l'environnement.

De plus, il est rappelé que l'ETAT participe au financement des travaux de renforcement prescrits dans le cadre du PPRT de l'établissement CAPL, sis à Sorgues, sous la forme d'un crédit d'impôt prévu au titre de l'article 200 quater A du CGI.

Au maximum 30 logements éligibles aux financements obligatoires sont situés dans le périmètre d'application du P.P.R.T. Le montant global estimé des travaux est ainsi évalué à **quatre-vingt-dix mille euros (90k€)**¹ à la date de signature de la présente CONVENTION, sans pouvoir dépasser les plafonds prévus par le code de l'environnement.

Conformément à l'annexe 2 :

- les logements, propriétés de sociétés de personnes non soumises à l'impôt sur les sociétés, situés dans le périmètre d'application du P.P.R.T ne sont pas éligibles aux financements obligatoires ;

¹ 30*3 000 euros = 90 000 euros

- les logements, propriétés de bailleurs sociaux, situés dans le périmètre d'application du P.P.R.T. sont exclus de la présente Convention de financement.

Dans le cadre de l'opération d'accompagnement des riverains pour lesquels un plan de prévention des risques technologiques (PPRT) prescrit des travaux de réduction de la vulnérabilité sur leur habitation, l'État finance le coût de l'accompagnement lié à la thématique P.P.R.T et cet accompagnement intègre notamment le diagnostic du logement.

L'estimation du nombre de logements éligibles aux financements et du montant global subséquent pourra être révisée et affinée lors de la prestation d'accompagnement susmentionnée financée par l'État.

Ce montant n'est donc qu'une estimation des dépenses ouvrant droit à la contribution des COLLECTIVITES, étant entendu que leur coût réel dont le financement est l'objet de la présente CONVENTION sera déterminé sur la base des factures acquittées présentées par les propriétaires d'habitation susmentionnés.

En application de l'article L. 515-19 du code de l'environnement, ces différentes CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES sont versées aux propriétaires des habitations au plus tard deux mois après présentation des factures correspondant au montant des travaux prescrits.

Article 5 *Répartition des financements entre les PARTIES*

Pour rappel, l'estimation de la participation des COLLECTIVITES et de l'EXPLOITANT au coût total des travaux prescrits à chacune des personnes physiques propriétaires d'habitation située dans le périmètre d'application du P.P.R.T., c'est-à-dire 30 logements au maximum, conformément à l'article L. 515-19 du code de l'environnement, est répartie de la façon suivante :

| Financier | % du montant TTC éligible des travaux | | Somme correspondante (en euros) |
|---|---------------------------------------|--------------|---------------------------------|
| Sorgues | 11,16 % | 44.64 | 10 044 |
| Conseil Départemental Vaucluse | 9,13 % | 36.52 | |
| Conseil Régional Provence Alpes Côte d'Azur | 4,71 % | 18.84 | |
| | Soit 25 % au total | | 8 217 |
| <i>Pour mémoire : CAPL (financement hors convention)</i> | 25,00 % | | 4 239 |
| | Soit 25% au total | | 22 500 |
| <i>Pour mémoire : aide indirecte par crédit d'impôt de l'État</i> | 40 % | | 36 000 |
| Reste à charge pour le propriétaire | 10,00 % | | 9 000 |
| Total | 100,00 % | | 90 000 |

S'agissant de la participation de l'ÉTAT pour la réalisation des travaux, il s'agit uniquement d'aides « indirectes » octroyées aux contribuables via un crédit d'impôt, suivant les modalités prévues à l'article 200 quater A du code général des impôts.

Article 6 *Comité de pilotage*

Le comité de pilotage est constitué de représentants de l'ensemble des PARTIES.

Son rôle est d'orienter et de piloter le présent dispositif et notamment de :

- valider l'avancement général de la démarche et définir d'éventuelles stratégies de mobilisation complémentaires ;
- assurer le suivi des montants engagés par les financeurs ;
- assurer le bon fonctionnement général du dispositif ;
- établir le décompte final des dépenses payées et un bilan financier de la présente convention.

En outre, le comité de pilotage décidera :

- de la nécessité des consignations complémentaires des contributions obligatoires, le cas échéant;
- à l'issue de la présente convention et de l'établissement du bilan financier final
 - du sort des intérêts produits par les fonds consignés et/ou des participations résiduelles à restituer au profit des contributeurs
 - et de la nécessité de la déconsignation desdites sommes.

Il se réunira au minimum de manière annuelle sous l'autorité des services de l'Etat. Les décisions y seront prises à l'unanimité de ses membres.

Son relevé de décision est établi par les services de l'État et signé par un de ses représentants. Il est envoyé à l'EXPLOITANT.

Article 7 *Comité technique*

Le comité technique est constitué de représentants de l'ensemble des PARTIES.

Le comité technique :

- valide le contenu des éléments de communication proposés et des fiches diagnostics complétées par le prestataire retenu dans le cadre de la mission d'accompagnement ;
- valide les propositions d'attributions d'aide financière faite par le prestataire ;
- se prononce sur les dossiers présentant des difficultés techniques, administratives, juridiques ou sociales particulières ;
- s'agissant du financement des travaux prescrits dans le cadre du P.P.R.T., décide des dépenses à payer, du montant éventuel des avances, tel que prévu à la présente convention, ainsi que de la déconsignation des fonds soit au profit du(es) BENEFICIAIRE(S) soit au profit de l'(des) entreprise(s) désignée(s) par le BENEFICIAIRE et réalisant les travaux prescrits dans le cadre du P.P.R.T. ;
- suit l'état d'avancement général de la démarche, les montants globaux engagés et les éléments de bilan ;
- propose au comité de pilotage, le cas échéant, toutes modifications utiles permettant d'améliorer le fonctionnement du dispositif ;
- valide les documents nécessaires à la tenue du comité de pilotage (rapports d'avancement préparés par le prestataire).

Sous l'autorité de l'Etat, il pourra se réunir autant que de besoin de manière formelle ou sous forme de consultation dématérialisée.

Son relevé de décision est établi par les services de l'Etat et signé par un de ses représentants. Il est envoyé à l'EXPLOITANT dans les meilleurs délais pour que ce dernier puisse respecter ses obligations.

Article 8 ***Intervention d'un consignataire***

Les PARTIES conviennent que les contributions financières des COLLECTIVITES sont versées à un consignataire, en l'espèce la Caisse des Dépôts et Consignations, ci-après « CDC », afin d'en assurer la conservation et d'en garantir le versement aux BENEFCIAIRES pour la réalisation des travaux de réduction de la vulnérabilité prescrits par le P.P.R.T.

La CDC est un établissement spécial détenant le monopole en matière de consignations, qui gère le ou les comptes de consignations ouvert(s) pour recevoir les contributions.

En application de l'article L.518-17 du code monétaire et financier, « *la Caisse des dépôts est chargée de recevoir les consignations de toute nature, en numéraire ou en titres financiers, prévues par une disposition législative ou réglementaire ou ordonnées soit par une décision de justice soit par une décision administrative* ».

En accord avec les COLLECTIVITES, la consignation des contributions financières sera donc ordonnée par une décision administrative du Préfet (arrêté) qui fixera en outre les modalités de déconsignation ainsi que le sort des intérêts produits.

La décision du Préfet visera en particulier la présente CONVENTION de financement ainsi que l'article L.518-17 du code monétaire et financier, ce qui rendra opposable à la CDC les dispositions de cette convention.

Enfin, en vertu de l'article L.518-23 du code monétaire et financier, les sommes consignées sont rémunérées au taux d'intérêt en vigueur, fixé par arrêté du Directeur Général de la CDC.

Article 9 ***Modalités de de maintien des fonds consignés pour la prolongation du financement et de consignation des contributions des PARTIES***

Le comité de pilotage du 29 mars 2024 a acté la prolongation du financement des travaux conformément au nouveau délai prévu par l'article L.515-16-2 du Code de l'environnement et tel que fixé par l'article 17 de la loi n°2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024.

En conséquence, lors de ce comité, les parties ont décidé du maintien des fonds consignés à la Caisse des Dépôts (sommes versées par chaque financeur et intérêts produits) afin de financer les travaux pour la durée des trois ans supplémentaires.

A la date du comité de pilotage du 29 mars 2024, voici un état financier des montants concernés :

| | Commune | Département | Région |
|--|------------|-------------|------------|
| Montant défini par la convention | 10 044 € | 8 217,00 € | 4 239,00 € |
| Montant consigné | 5 022 € | 8 217,00 € | 4 239,00 € |
| Montant consommé | 1 156,27 € | 945,94 € | 487,99 € |
| Restant à la CDC | 3 865,73€ | 7 271,06€ | 3 751,01 € |
| Taux de consommation (Montant consommé / montant consigné) | 23,02 % | 11,51 % | 11,51% |

Le maintien des fonds en consignation (capital et intérêts) est ordonné par arrêté préfectoral.

Le Préfet ordonne la consignation des fonds par arrêté, arrêté qui détaillera :

- le montant que devra consigner chaque contributeur et les modalités de consignation ;
- les modalités de déconsignation ;
- le sort des intérêts de consignation produits.

Le Préfet est chargé d'ordonner la ou les consignations des contributions complémentaires, après avis du comité de pilotage.

La CDC procède alors à l'ouverture d'un compte de consignation, libellé comme suit :

- « PPRT CAPL SORGUES– Collectivités territoriales contributrices » ;

Les PARTIES conviennent que le montant des versements à venir sera déterminé en fonction de l'avancement de la réalisation des travaux, et par décision du COPIL.

Étant précisé que :

- le conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur et le conseil départemental de Vaucluse ont déjà consigné 100 % du Total des CONTRIBUTIONS.
- et la commune de Sorgues a consigné 50 % du total des CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES.

Ce qui représente pour rappel :

| Financier | Montant du versement sur le compte de consignation (en euros) |
|---|---|
| Sorgues | 5022 |
| Conseil Départemental Vaucluse | 8217 |
| Conseil Régional Provence Alpes Côte d'Azur | 4239 |

Les autres appels à consigner, pour la commune de Sorgues, interviendront à la suite d'une décision du comité de pilotage tel que prévu par la présente convention.

La commune de Sorgues versera alors le solde estimatif de sa contribution obligatoire sur la base du relevé de décision du comité de pilotage, tel que prévu par la présente convention. La commune de Sorgues versera ces contributions sous un délai de 30 jours maximum, après l'appel à consigner.

Les appels à consigner les financements seront accompagnés :

- de la décision administrative du Préfet ordonnant la consignation des financements ;
- selon le cas, du relevé de décision du comité de pilotage précisant le montant à consigner par chaque financeur ainsi que le compte de consignation concerné ;
- des modalités pratiques pour consigner : modèle de déclaration de consignation, coordonnées du pôle de gestion des consignations territorialement compétent et références du compte pour le virement des fonds.

Des consignations supplémentaires pourront être ordonnées, selon la même séquence administrative après avis du comité technique, dès lors que les montants susvisés sont insuffisants, dans la limite des plafonds visés à l'article 4 de la présente convention et à l'article L.515-19 du code de l'environnement.

Ils seront transmis aux CONTRIBUTEURS OBLIGATOIRES par voie postale ou dématérialisée.

À réception des documents susmentionnés et dans un délai de 30 jours, chaque CONTRIBUTEUR OBLIGATOIRE consigne auprès du pôle de gestion territorialement compétent, en adressant par voie postale,

- la décision administrative de consignation du Préfet ;

- selon le cas, le relevé de décision du comité de pilotage précisant le montant à consigner par chaque financeur ;
- un exemplaire de la déclaration de consignation renseignée et signée (modèle en annexe 3 de la présente convention).

Actuellement, le pôle de gestion concerné est le suivant :

DRFIP Auvergne – Rhône Alpes
Pôle de gestion des consignations de Lyon
3 Rue de la Charité
69268 Lyon Cedex 02

Le jour de l'envoi de la déclaration de consignation, chaque contributeur opère en outre un virement interbancaire de sa contribution sur le compte dont les références seront communiquées par le pôle de gestion des consignations compétent.

Le libellé du virement mentionne PPRT CAPL – Sorgues ainsi que l'identité du contributeur.

À réception des pièces demandées et de la constatation du virement des fonds, la Caisse des dépôts délivre un récépissé de consignation à chaque contributeur.

Article 10 ***Modalités de déconsignation des CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES***

La déconsignation des fonds est effectuée par la CDC dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande formulée par un courrier de l'Etat, accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- référence à l'arrêté engageant la consignation des fonds ;
- référence à la présente CONVENTION de financement ;
- selon le cas, décisions administratives du Préfet, relevé de décisions du comité de pilotage ou du comité technique, faisant office de décision de dépenses à payer ainsi que de demande déconsignation des financements ;
- s'agissant du financement des travaux aux BENEFCIAIRES des fonds :
 - nom et adresse du (des) BENEFCIAIRE(S) des fonds ;
 - le montant global des contributions ainsi que le montant de la contribution à verser à chaque BENEFCIAIRE ;
 - un justificatif d'identité du bénéficiaire ;
 - les références du compte bancaire au nom de chaque bénéficiaire et le RIB correspondant ;
- s'agissant du versement d'une avance aux entreprises réalisant les travaux tel que prévu par la présente convention :
 - nom et adresse ou de l' (des) entreprise(s) désignée(s) par le BENEFCIAIRE pour la réalisation des travaux ;
 - le montant global des contributions ainsi que le montant de la contribution à verser à chaque entreprise réalisant les travaux ;
 - un extrait K Bis de moins de 3 mois édité à partir du site Infogreffe et une copie recto verso de la pièce d'identité du représentant ;
 - les références du compte bancaire au nom de chaque bénéficiaire et le RIB correspondant ;

- s'agissant du versement des soldes aux entreprises réalisant les travaux tel que prévu par la présente convention:
 - nom et adresse ou de l' (des) entreprise(s) désignée(s) par le BENEFICIAIRE pour la réalisation des travaux ;
 - le montant global des contributions ainsi que le montant de la contribution à verser à chaque entreprise réalisant les travaux ;
 - un extrait K Bis de moins de 3 mois édité à partir du site Infogreffe et une copie recto verso de la pièce d'identité du représentant ;
 - les références du compte bancaire au nom de chaque bénéficiaire et le RIB correspondant ;
- s'agissant du versement des intérêts issus de la consignation des fonds et le cas échéant de la restitution des crédits non consommés à l'issue de la période de consignation des fonds :
 - le montant à verser à chacun des CONTRIBUTEURS OBLIGATOIRES ;
 - les références du compte bancaire au nom de chaque CONTRIBUTEUR et le RIB correspondant.

La déconsignation des financements s'effectue exclusivement sur le capital et sous réserve de la disponibilité des fonds sur le compte de consignation.

Article 11 *Organisation du suivi de l'attribution des CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES*

Pour chaque logement, le prestataire retenu dans le cadre de la mission d'accompagnement établira dans un premier temps un dossier de demande des contributions obligatoires comportant les éléments suivants :

- l'identification et les coordonnées du propriétaire ;
- les coordonnées bancaires du propriétaire et un RIB ;
- la description de l'emplacement du bien (adresse sur voirie, référence cadastrale, n° de lot de copropriété, etc) et les obligations de réduction de vulnérabilité de ce bien au regard du P.P.R.T. ;
- la description des travaux envisagés et les montants associés ;
- la copie des devis retenus ;
- le rappel de la répartition des contributions obligatoires des différents financeurs ;
- une attestation du prestataire précisant, soit que les travaux prévus dans le dossier permettent de répondre aux conclusions du diagnostic, soit que les travaux répondent aux principes de hiérarchisation énoncés dans le référentiel travaux de prévention de risques technologiques dans l'habitat existant du Cerema et de l'Ineris ;
- le cas échéant, une estimation du coût de l'avance prévu à la présente convention ;
- le plan de financement signé par le propriétaire faisant apparaître une estimation du coût pour chacun des financeurs ;
- toutes autres pièces qui pourraient ponctuellement être demandées par le comité technique.

Les dossiers de demande des contributions seront examinés et validés en séance du comité technique.

Une fois les travaux réalisés, ces dossiers seront ensuite amendés par les éléments justificatifs relatifs à la réalisation effective des travaux et par les pièces exigées par la CDC afin de pouvoir constituer un dossier de demande de mise en paiement auprès des financeurs.

Les dossiers de demande de mise en paiement seront validés en séance du comité technique qui indiquera dans son relevé de décisions les sommes à déconsigner pour chaque dossier, tel que prévu par la présente convention.

Article 12 ***Versement d'une avance sur la CONTRIBUTION OBLIGATOIRE pour le démarrage des travaux***

Sur demande expresse au comité technique, si une décision favorable de financement est notifiée au BENEFCIAIRE et que ce financement doit faire l'objet d'une avance sur la CONTRIBUTION OBLIGATOIRE, après décision du comité technique, celle-ci devra se faire selon les conditions suivantes :

- l'avance sera versée à l' (aux) entreprises désignée(s) par le BENEFCIAIRE des fonds pour la réalisation des travaux prescrits par le P.P.R.T. ;
- le BENEFCIAIRE des fonds doit faire la demande expresse de cette avance sur contribution et préciser son versement à l' (aux) entreprises qu'il aura retenu et désigné pour la réalisation des travaux prescrits par le P.P.R.T. ;
- le BENEFCIAIRE doit fournir le(s) devis de l' (des) entreprises participant à la réalisation des travaux financés, faisant mention d'une demande d'acompte à l'acceptation du devis ou pour le démarrage des travaux et précisant le montant de cet acompte, le devis devant être daté(s) et signé(s) par l'entreprise et le BENEFCIAIRE lui-même ;
- la contribution globale notifiée doit être strictement supérieure à 150 € pour pouvoir prétendre au versement d'une avance ;
- le montant de l'avance sera au maximum égal à 30 % du montant des travaux financés dans le cadre de la présente CONVENTION ;
- les travaux objets de la contribution ne doivent pas être commencés à la date où le BENEFCIAIRE sollicite l'avance.

Les dossiers de demande de mise en paiement seront validés en séance du comité technique qui indiquera dans son relevé de décisions les sommes à déconsigner pour chaque dossier, comme prévu par la présente convention.

Article 13 ***Versement du solde au propriétaire***

Pour chaque logement et à l'issue de la réalisation des travaux, le prestataire retenu dans le cadre de la mission d'accompagnement s'assure de la bonne réalisation des travaux et de leur conformité au regard du programme de travaux établi. En cas de non atteinte de l'objectif, il appartiendra au comité technique de décider des suites à donner.

Ce contrôle donne lieu, si les travaux sont effectivement conformes, à la production d'un rapport de conformité des travaux, rapport réalisé par le prestataire.

Sur présentation d'un dossier de demande de mise en paiement des travaux réalisés, le prestataire propose ensuite au comité technique, dans les délais les plus réduits possibles, de prendre les décisions d'attribution permettant le versement du solde des contributions obligatoires au BENEFCIAIRE.

Le dossier de demande de mise en paiement devra comprendre les éléments suivants :

- référence à l'arrêté préfectoral engageant la consignation et déconsignation des contributions financières sur le compte de la CDC ;
- référence à la convention de financement et de gestion des fonds ;
- le nom, adresse et coordonnées bancaires du bénéficiaire des fonds ;
- le montant des travaux éligibles ;

- les copies des factures effectivement acquittées ;
- le cas échéant le rappel du montant de l'avance versée à l' (aux) entreprise(s) ayant réalisé les travaux ;
- le solde mentionnant la répartition financière par contributeur à verser au propriétaire ;
- le rapport de conformité des travaux ;
- toutes autres pièces qui pourraient ponctuellement être demandées par le comité technique.

Les dossiers de demande de mise en paiement seront validés en séance du comité technique qui indiquera dans son relevé de décisions les sommes à déconsigner pour chaque dossier, comme prévu par la présente convention.

Sur demande expresse au comité technique, le BENEFCIAIRE peut demander que le solde soit directement versé à l'(aux) entreprises ayant réalisée(s) les travaux.

Après décision du comité technique, la demande devra se faire selon les conditions suivantes, en sus du dossier de mise en paiement :

- Le solde sera versée à l' (aux) entreprises désignée(s) par le BENEFCIAIRE des fonds pour la réalisation des travaux prescrits par le P.P.R.T. ;
- le BENEFCIAIRE des fonds doit en faire la demande expresse auprès du comité technique concomitamment au dossier de demande de mise en paiement des travaux réalisés.

Article 14 *Restitution des crédits à l'issue de la mise en œuvre des travaux*

Dans le cas où le montant des financements des travaux prescrits par le P.P.R.T. aurait été surévalué, la part de financement restante de chaque CONTRIBUTEUR OBLIGATOIRE lui sera restituée.

Le comité de pilotage ordonnera, selon les modalités prévues par la présente convention, la déconsignation des fonds au profit de chaque contributeur.

La déconsignation interviendra telle que prévu par la présente convention.

Si la restitution intervenait après le 1er janvier 2027, la date de fin de la convention, le Préfet ordonnera par décision administrative la restitution des fonds résiduels.

Article 15 *Modalités de rémunération des fonds consignés*

En vertu de l'article L. 518-23 du code monétaire et financier, la consignation des fonds auprès de la CDC donne lieu à rémunération des sommes consignées, au taux d'intérêt en vigueur, fixé par arrêté du directeur général de la CDC.

Le sort des intérêts produits par les sommes consignées et leur déconsignation seront décidés et mis en œuvre tel que prévu par la présente convention.

Si le décompte final des intérêts intervenait après le 1er janvier 2027, la date de fin de la convention, le Préfet ordonnera par décision administrative la déconsignation desdits intérêts.

Lors de la déconsignation des intérêts produits, le consignataire émet un Imprimé Fiscal Unique (IFU) au titre de l'impôt sur le revenu au nom du(s) bénéficiaire(s) du versement.

Article 16 ***Durée de la CONVENTION***

La présente CONVENTION prend effet à compter de la date de signature par les différentes PARTIES.

Elle prendra fin le 1^{er} janvier 2027, conformément à l'article 17 de loi de finances n°2023-1322 du 29 décembre 2023, publiée au Journal Officiel le 30 décembre 2023.

Tout dossier reçu dans ces délais est éligible au financement au titre de la présente CONVENTION.

Il est convenu que tout dossier éligible au financement reçu avant le 1^{er} janvier 2021, pour lequel les devis des travaux ont été présentés et validés au comité technique avant le 1^{er} janvier 2021, pourra être instruit par le comité technique après le 1^{er} janvier 2021. Le cas échéant, les travaux pourront alors être effectivement payés après la date du 1^{er} janvier 2021, dans les conditions prévues par la présente convention.

En sus des mesures de déconsignation telles que prévues à la présente convention, une décision administrative du Préfet, ou de son représentant, vise à déconsigner les financements après le 1^{er} janvier 2021, après décision du comité technique.

Article 17 ***Révision et/ou résiliation de la CONVENTION***

Toute modification des conditions et des modalités d'exécution de la présente CONVENTION fera l'objet d'un avenant.

En particulier, si l'évolution du contexte budgétaire fixé réglementairement le nécessite, des ajustements pourront être effectués, par voie d'avenant, les PARTIES étant, dans tous les cas, soumises exclusivement au respect des textes applicables dans ce domaine.

De même, en cas d'évolution réglementaire qui conduirait par exemple un élargissement à des financeurs non identifiés dans la présente CONVENTION, des ajustements pourront être effectués par voie d'avenant.

La présente CONVENTION pourra être résiliée, par l'une des PARTIES prenantes, de manière unilatérale et anticipée, à l'expiration d'un délai de 6 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception à l'ensemble des autres PARTIES. La lettre détaillera les motifs de cette résiliation. L'exercice de la faculté de résiliation ne dispense pas les PARTIES de remplir les obligations contractées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

Article 18 ***Résolution des litiges***

En cas de litige relatif à la présente CONVENTION et sous réserve de l'exercice par l'ÉTAT de son pouvoir de modification unilatérale des contrats administratifs, les PARTIES se réunissent, dans un délai de 30 jours, dans le cadre du comité de pilotage, afin d'obtenir un règlement amiable.

À défaut de règlement amiable dans un délai de 60 jours à compter de la saisine du comité de pilotage, le règlement du litige sera de la compétence exclusive du tribunal administratif territorialement compétent dans le ressort duquel la présente CONVENTION est exécutée.

Article 19 ***Caducité***

La CONVENTION est caduque en cas d'abrogation du P.P.R.T.

Toutefois, les travaux ayant fait l'objet d'une commande avant l'abrogation du plan continuent de bénéficier de ces financements prévus au titre de la présente CONVENTION.

Article 20 ***Informations confidentielles***

Aux termes du présent article, l'expression « informations confidentielles » désigne toutes informations, de quelque nature qu'elles soient, reçues d'une autre PARTIE en relation avec l'objet de la CONVENTION y compris, sans limitation, les informations financières, à l'exclusion de celles indiquées ci-après :

- les informations qui sont tombées dans le domaine public autrement que suite à une violation de la CONVENTION ;
- les informations dont une PARTIE peut démontrer qu'elle les avait déjà en sa possession avant de les avoir reçues d'une autre PARTIE ;
- les informations qu'une PARTIE a reçues d'un tiers non soumis à des restrictions quant à la divulgation de celles-ci ;
- les informations dont la divulgation fait l'objet d'une obligation légale ou d'une décision d'une juridiction compétente. La PARTIE sommée de divulguer lesdites informations devra au préalable informer la PARTIE, concernée par la divulgation, de la dite obligation et la consulter quant à la manière dont la dite divulgation doit être effectuée.

Chacune des PARTIES s'engage, pendant la durée d'exécution de la CONVENTION, à :

- tenir confidentielles et préserver la confidentialité de toutes les informations confidentielles reçues d'une autre PARTIE ;
- utiliser les informations confidentielles reçues exclusivement aux fins prévues dans la CONVENTION ;
- ne divulguer à personne (sauf autorisation par le présent article) des informations confidentielles reçues d'une autre PARTIE.

Article 21 ***Transmission de la CONVENTION***

La CONVENTION de programme signée et ses annexes sont transmises aux différents signataires.

Article 22 ***Annexes***

Annexe 1. : Carte de zonage réglementaire du P.P.R.T. de l'établissement CAPL approuvé le 7 juin 2012

Annexe 2 : Tableau de synthèse des financements de travaux selon le type de logement

Annexe 3 : Modèle de déclaration de consignation

Fait à _____, le _____

Pour la Commune de Sorgues

Pour le Conseil départemental
de Vaucluse

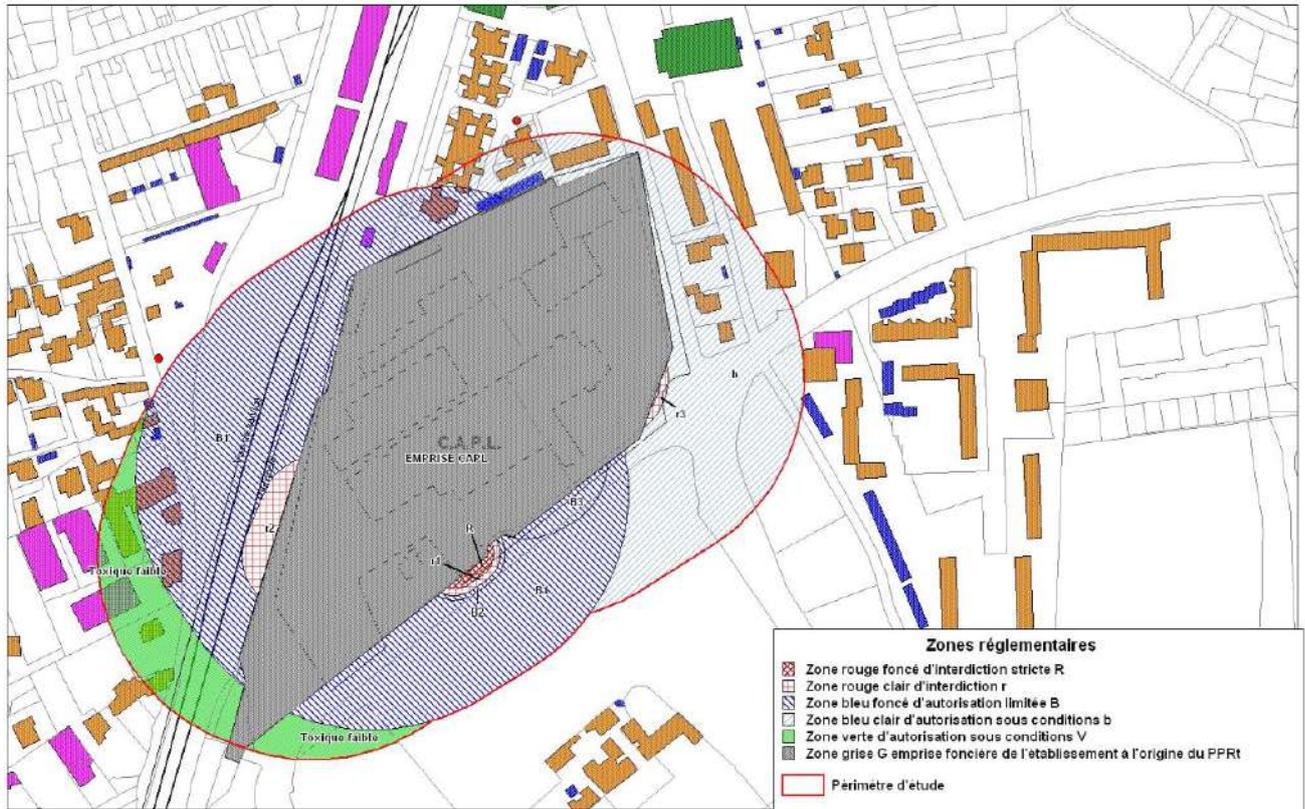
Pour le Conseil Régional
Provence-Alpes-Côte d'azur

Pour l'État,
Le Préfet,

Annexe 1. : Carte de zonage réglementaire du P.P.R.T. de l'établissement CAPL approuvé le 7 juin 2012

PPRT SORGUES - CAPL
ZONAGE REGLEMENTAIRE

ECH: 1/2000



Annexe 2 : Tableau de synthèse des financements de travaux selon le type de logement

DGPR/SRT/SDRA/BRIEC

| Quels sont les bénéficiaires des différents financements pour les travaux prescrits par les PPRT? | | | | | | |
|---|---|-------------------------|------------------------------------|--|--|--|
| Type de bâtiment | Statut | Prescription de travaux | Bénéficiaire du CI sur les revenus | | Bénéficiaire du financement coll/ind Seule condition : propriété de personnes physiques (L. 615-19 I) | |
| | | | Oui/Non | Conditions (BOI-IR-RICI-290-10-20150624) | | |
| 1 Propriétaire occupant - Habitation principale ¹ | Logement | Oui | Oui | Logement achevé avant l'approbation du PPRT | Oui si personne physique propriétaire | |
| 2 Propriétaire occupant - Habitation secondaire | Logement | Oui | Non | Logement achevé avant l'approbation du PPRT (I-B § 50) | Oui si personne physique propriétaire | |
| 3 Propriétaire bailleur | Logement | Oui | Oui | Logement achevé avant l'approbation du PPRT Logement loué ou engagé à être loué à titre d'habitation principale du locataire pendant 5 ans minimum et à des personnes autres que son conjoint ou un membre de son foyer fiscal (I-B-2-b § 60) Lorsqu'il s'agit d'une location meublée soumise à la TVA, la base du crédit d'impôt s'entend du montant hors taxes (BOI-IR-RICI-290-20-20150624 I-B § 70) | Oui si personne physique propriétaire | |
| 4 Propriétaire d'un logement dans un immeuble collectif (+ cf. cas 1 à 3) | Logement | Oui | Oui | Chacun des occupants propriétaire peut faire état de la quote-part, correspondant au logement qu'il habite à titre d'habitation principale, des dépenses afférentes aux équipements communs qu'il a effectivement payés (I-A § 20) | Oui si personne physique propriétaire | |
| 5 Logement détenu par plusieurs propriétaires | Logement | Oui | Oui | Logement achevé avant l'approbation du PPRT Le plafond de dépenses de 20 000 € est réparti par contribuable au prorata de leurs droits détenus sur ce logement (BOI-IR-RICI-290-20-20150624 II-A § 160) | Oui si personne physique propriétaire | |
| 6 Locaux à usage mixte ex: logement d'un artisan jouxtant son activité | Logement/activité | Oui/non | Oui | Logement achevé avant l'approbation du PPRT Seule la fraction des dépenses se rapportant à la superficie de la partie du local affectée à usage d'habitation (II-C-2-d § 300) fait l'objet du CI | Oui si personne physique propriétaire | |
| 7 Propriété d'une SCI non soumise à l'impôt sur les | Logement | Oui | Oui | Logement achevé avant l'approbation du PPRT Les associés personnes physiques de cette société bénéficient du crédit d'impôt à hauteur de leur participation dans cette société correspondant au logement concerné (I-B-2-a § 70) Valable pour les propriétaires occupants (I-A § 20, 30 et I-B-1 § 60) et les propriétaires bailleurs (I-B-2-a § 70) Pour les propriétaires occupants, seuls les associés qui paient effectivement les dépenses bénéficient du CI (factures au nom de l'associé) (I-A § 30) | Non | |
| 8 Propriété d'une SCI soumise à l'impôt sur les sociétés ex: logements propriétés de bailleurs sociaux | Logement | Oui | Non | - | Non | |
| 9 Chambre d'hôtes (chambres chez l'habitant) jusqu'à 5 chambres et 15 places** | Logement | Oui | Oui | Logement achevé avant l'approbation du PPRT | Oui si personne physique propriétaire | |
| 10 Hôtel, pension de famille, résidence de tourisme et chambres d'hôtes à partir de 6 chambres et 15 places | ERP type O catégorie 5 (< 100 résidents)*** | Non | Non | - | Non | |
| 11 Structure d'accueil pour personnes âgées | ERP type J catégorie 5 (< 25 résidents)*** | Non | Non | - | Non | |
| 12 Chambre dans une résidence étudiante | Logement**** | Oui | Oui | Logement achevé avant l'approbation du PPRT Logement loué ou engagé à être loué à titre d'habitation principale du locataire pendant 5 ans minimum et à des personnes autres que son conjoint ou un membre de son foyer fiscal (I-B-2-b § 60) | Oui si personne physique propriétaire | |
| 13 Loge de concierge ou de gardien dans une copropriété | Logement | Oui | Non | Les dépenses réalisées sur des parties communes qui font l'objet d'une occupation privative au profit d'une autre personne que le contribuable ou son locataire n'ouvre pas droit au CI (II-C-2-c § 290) | Oui si personne physique propriétaire | |
| 14 Logement de fonction**** | Logement | Oui | Non | (II-C-2-a § 270) | Non | |

¹ L'habitation principale s'entend du logement où résident habituellement les membres du foyer fiscal et où se situe le centre de leurs intérêts professionnels et matériels (II-C-1 § 210)

** Instruction du 23 décembre 2013 relative aux principales réglementations applicables aux loueurs de chambres d'hôtes

*** Arrêté du 25 juin 1980 sur les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public / Code de la construction et de l'habitation : article R. 123-2 à R.123-17 "Constituent des ERP tous les bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenus des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non."

**** Une résidence étudiante est assujettie à la réglementation des bâtiments d'habitation. <https://www.senat.fr/questions/base/2014/seq/140310731.html>

***** Si le logement de fonction ne constitue pas la résidence du foyer fiscal, c'est lorsque le conjoint et les autres membres du foyer fiscal du titulaire du logement de fonction résident effectivement et en permanence dans une autre habitation, le crédit d'impôt peut être accordé au titre de l'habitation principale du foyer (II-C-2-a § 270)

Annexe 3 : modèle de déclaration de consignation



Déclaration de Consignation

www.consignations.caissedesdepots.fr

Cadre réservé à la Caisse des Dépôts

N° de consignation (si nouvelle consignation) _____

Catégorie _____

Nom : _____

(1) _____
N° de consignation si déjà ouverte

Somme versée (2) : M.
(en chiffres)

Date :

Nom et adresse (à mentionner très lisiblement dans l'encadré ci-contre)

CODE POSTAL VILLE OU PAYS

Qualité de la partie versante A consigné en qualité de
 Les deniers de

Rayer le cas échéant la mention inutile

la somme de (en toutes lettres)

les valeurs ou titres ci-après (joindre le relevé de portefeuille ou la liste détaillée)

en cas de notice jointe, s'y reporter impérativement pour remplir cette partie

Motif de la consignation :

Charges (hypothèques, privilèges, nantissements...) oui non

Oppositions (saisies conservatoires, saisies attribution, ATD...) oui non] Joindre les pièces justificatives

Liste des bénéficiaires oui non Joindre la liste (en double exemplaire et liste papier)

Modalités de déconsignation :

Signature du déposant

Récapitulé (3)
attestant de la bonne réception des fonds

Cadre réservé à la Caisse des Dépôts

N° du récapitulé Cachet : Signature du représentant de la Caisse des Dépôts :

Date :

DSB-C&A - octobre 2016

(1) Information à reporter sur cette ligne, par les soins du déposant si une consignation a été précédemment ouverte pour le même dossier.
(2) À remplir par le déposant.
(3) Sous réserve d'encaissement, en cas de paiement par chèque.

SITUATION DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT
MAI 2024

| INITIALE DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME | CHAPITRE DE DEPENSE | MONTANT DES AE | | | | | | MONTANT DES CP au TTC | | | | | | | | | | TOTAL DES CP | % DE REALISATION DE L'AE AU 16/05/2024 |
|---|---------------------|------------------------------------|----------------------|---|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|---|--|--|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--------------|--|
| | | EXERCICE DE CREATION ET N° DE L'AE | POUR MEMOIRE AE VOTE | MODIFICATIONS PROPOSEES JUSQU'AU 31/12/2023 | MODIFICATIONS PROPOSEES EXERCICE 2024 | MODIFICATIONS PROPOSEES A CE CONSEIL | TOTAL AE CUMULE | CP ANTERIEURS (CP REALISES AU 31/12/2023) | MODIFICATIONS CP 2024 PROPOSEES A CE CONSEIL | CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2024 | mandat au 16/05/2024 pour information | MODIFICATIONS CP ULTERIEURS PROPOSEES A CE CONSEIL | CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2025 | CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2026 | CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2027 | CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2028 | CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2029 | | |
| BUDGET PRINCIPAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AE EXISTANTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EXPLOITATION ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS THERMIQUES Operation n°202105 | 011 | 2021 | 345 237,55 | 39 738,15 | | | 384 975,70 | 158 939,32 | | 88 000,00 | 42 710,71 | | 77 974,20 | 60 062,18 | | | 384 975,70 | 52,28% | |
| ASSURANCES Operation n°202203 | 011 | 2022 | 650 000,00 | 397 372,71 | 68 000,00 | - | 1 115 372,71 | 333 372,71 | | 311 000,00 | 310 395,61 | | 294 000,00 | 97 000,00 | 80 000,00 | | 1 115 372,71 | 57,72% | |
| LOCATION ET MAINTENANCE DE PAINNEAUX D'INFORMATION operation n° 202206 | 011 | 2022 | 140 797,44 | | | | 140 797,44 | 17 999,68 | | 23 466,24 | 11 735,12 | | 23 466,24 | 23 466,24 | 23 466,24 | 29 332,80 | 140 797,44 | 20,83% | |
| FOURNITURE DE GAZ NATUREL 2023/2025 Operation n°202212 | 011 | 2022 | 2 670 000,00 | 560 000,00 | | | 3 230 000,00 | 822 277,69 | | 1 050 000,00 | 367 551,79 | | 1 357 722,31 | | | | 3 230 000,00 | 36,84% | |
| FOURNITURE D'ELECTRICITE 2023/2025 Operation n°202213 | 011 | 2022 | 3 200 000,00 | 12 795,86 | | | 3 212 795,86 | 651 520,79 | | 1 050 000,00 | 177 644,21 | | 1 511 265,13 | | | | 3 212 795,86 | 25,81% | |
| FOURNITURES SCOLAIRES 2023/2024 Operation n°2023_03 | 011 | 2023 | 74 000,00 | | | | 74 000,00 | 68 428,63 | | 5 571,37 | 85,64 | | | | | | 74 000,00 | 92,59% | |
| PROGRAMMATION CULTURELLE 2023/2024 Operation n°2023_04 | 011 | 2023 | 146 351,00 | | | | 146 351,00 | 25 779,75 | | 120 571,25 | 38 510,82 | | | | | | 146 351,00 | 43,93% | |
| AE A CREER | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMMATION CULTURELLE 2024/2025 Operation n°202401 | 011 | 2024 | | | 155 309,00 | 155 309,00 | 155 309,00 | | 47 004,00 | | 108 305,00 | | | 108 305,00 | | | 155 309,00 | 0,00% | |
| TOTAL BUDGET PRINCIPAL | | | 7 226 385,99 | 1 009 906,72 | 223 309,00 | 155 309,00 | 8 459 601,71 | 2 077 928,51 | 47 004,00 | 2 495 612,86 | 948 631,90 | 108 305,00 | 3 372 732,88 | 180 528,42 | 103 466,24 | 29 332,80 | - | 8 459 601,71 | 35,78% |

| | | | | |
|-------------------------|--------------|--------------|------------|--------------|
| | CULTURE | MEDIATHEQUE | EMMD | TOTAL |
| PROGRAMMATION 2023/2024 | 116 548,00 € | 28 403,00 € | 1 400,00 € | 146 351,00 € |
| PROGRAMMATION 2024/2025 | 127 459,00 € | 23 350,00 € | 4 500,00 € | 155 309,00 € |
| ECART | 10 911,00 € | - 5 053,00 € | 3 100,00 € | 8 958,00 € |

**PROGRAMMATION POLE CULTUREL CAMILLE CLAUDEL
GRILLE TARIFAIRE 2024 -25**

| SEPTEMBRE 2024 | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------|------------------|------------------|----------------------|---------|------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------|
| DATES | PRESENTATION MANIFESTATIONS | Organisateur | CAT.1 21€/16€ | CAT.2 15€/12€ | TARIF étudiant 5€ | GRATUIT | TARIF DECOUVERTE 5€ | TARIF Coup de cœur 10€ | PASS FAMILLE | Ticketnet/ FNAC | ATELIERS Médiathè-que | Tarif découverte médiathèque | PRECISIONS //* |
| Du lundi 09 au sam. 28/09 | Exposition "Portraits" de Jean Pierre RIEU + participation section photo de L'ECLA | Service culturel | | | | X | | | | | | | |
| Autres manifestations | | | | | | | | | | | | | |
| Sam. 07 et dim. 08/09 | Présentation de la saison culturelle hors les murs. Parade sur le thème de la conquête de l'ouest | | | | | X | | | | | | | |
| Les 21 et 22/09 : Journées européennes du patrimoine | 2 visites guidées, samedi matin et dimanche après midi | Service culturel | | | | X | | | | | | | |

| OCTOBRE 2024 | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|------------------|------------------|------------------|----------------------|---------|------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------------|
| DATES | PRESENTATION MANIFESTATIONS | Organisateur | CAT.1 21€/16€ | CAT.2 15€/12€ | TARIF étudiant 5€ | GRATUIT | TARIF DECOUVERTE 5€ | TARIF Coup de cœur 10€ | PASS FAMILLE | Ticketnet/ FNAC | ATELIERS Médiathè-que | Tarif découverte médiathèque | PRECISIONS //* |
| Du 2 au 12 octobre | Fête de la science "L'eau" : ateliers, accueil scolaire | Médiathèque | | | | X | | | | | | | |
| Samedi 12 octobre | Murder Party | | | | | | | | | | | X | |
| Manifestation hors pôle | | | | | | | | | | | | | |
| Samedi 12 octobre | Prestdigitateurs - les faiseurs de rêves | Service culturel | | | | | | | | | | | Voir tarif hors pôle |

| NOVEMBRE 2024 | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|------------------|------------------|------------------|----------------------|---------|------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------|
| DATES | PRESENTATION MANIFESTATIONS | Organisateur | CAT.1 21€/16€ | CAT.2 15€/12€ | TARIF étudiant 5€ | GRATUIT | TARIF DECOUVERTE 5€ | TARIF Coup de cœur 10€ | PASS FAMILLE | Ticketnet/ FNAC | ATELIERS Médiathè-que | Tarif découverte médiathèque | PRECISIONS //* |
| Du 05 au 16 novembre | 15aine Tolkien | Médiathèque | | | | X | | | | | | | |
| Mardi 12 novembre | Accueil nouveaux arrivants - 18H | Cabmaire | | | | X | | | | | | | |
| Samedi 23 novembre | Spectacle tout compte fait | Médiathèque | | | | X | | | | | | | |
| Manifestation hors pôle | | | | | | | | | | | | | |
| Sam. 16 et dim. 17 novembre | Foire aux santons | Service culturel | | | | X | | | | | | | |
| Du 25/11 au 6/01 | Crèche de Marius Lancelin au centre administratif | | | | | | X | | | | | | |

| DECEMBRE 2024 | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------|------------------|------------------|----------------------|---------|------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| DATES | PRESENTATION MANIFESTATIONS | Organisateur | CAT.1 21€/16€ | CAT.2 15€/12€ | TARIF étudiant 5€ | GRATUIT | TARIF DECOUVERTE 5€ | TARIF Coup de cœur 10€ | PASS FAMILLE | Ticketnet/ FNAC | ATELIERS Médiathè-que | Tarif découverte médiathèque | PRECISIONS //* |
| Sam. 07/12 | Spectacles Dans les cheveux de Sedna | Médiathèque | | | | X | | | | | | | |
| mar. 10, merc. 11 et jeudi 12/12 | concerts concerts de fin d'année par les élèves de l'école de musique et de danse à 19H | EMMD | | | | X | | | | | | | |
| Samedi 14 décembre | Mon 1er concert de Noël pour enfants pas sages | Service culturel | | | | | X | | | | | | gratuit pour les moins de 9 ans |
| Merc. /12 | Ateliers déco Noël Jeunesse | Médiathèque | | | | X | | | | | | | |
| Mercredi 18/12 | Après-midi festive de l'EMMD, à partir de 14h, animations musique et danse | EMMD | | | | X | | | | | | | |
| Manifestations hors pôle : illuminations, parade de Noël, mapping et feux d'artifice | | | | | | | | | | | | | |
| Mardi 10, jeudi 12 & vendredi 13/12 | 6 représentations à la salle des fêtes : maternelles et CP à 9H30 et Ce1-CM2 à 14H30 Circus magic show | Service culturel | | | | X | | | | | | | |

| JANVIER 2025 | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|------------------|------------------|------------------|----------------------|---------|------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------|
| DATES | PRESENTATION MANIFESTATIONS | Organisateur | CAT.1 21€/16€ | CAT.2 15€/12€ | TARIF étudiant 5€ | GRATUIT | TARIF DECOUVERTE 5€ | TARIF Coup de cœur 10€ | PASS FAMILLE | Ticketnet/ FNAC | ATELIERS Médiathè-que | Tarif découverte médiathèque | PRECISIONS //* |
| Sam. 11 janvier | Concert du Nouvel An avec l'orchestre de chambre d'Avignon, à 16H | Service culturel | | | | | X | | | | | | |
| Samedi 25 janvier | Big Band meeting | EMMD | | | | X | | | | | | | |

| FEVRIER 2025 | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|-------------------------------------|--------------|------------------|------------------|----------------------|---------|------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------|
| DATES | PRESENTATION MANIFESTATIONS | Organisateur | CAT.1 21€/16€ | CAT.2 15€/12€ | TARIF étudiant 5€ | GRATUIT | TARIF DECOUVERTE 5€ | TARIF Coup de cœur 10€ | PASS FAMILLE | Ticketnet/ FNAC | ATELIERS Médiathè-que | Tarif découverte médiathèque | PRECISIONS //* |
| Samedi 01/02 | Spectacle Histoire comme ci et ça ! | Médiathèque | | | | X | | | | | | | |

| MARS 2025 | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|--------------------------------|------------------|------------------|----------------------|---------|------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| DATES | PRESENTATION MANIFESTATIONS | Organisateur | CAT.1 21€/16€ | CAT.2 15€/12€ | TARIF étudiant 5€ | GRATUIT | TARIF DECOUVERTE 5€ | TARIF Coup de cœur 10€ | PASS FAMILLE | Ticketnet/ FNAC | ATELIERS Médiathè-que | Tarif découverte médiathèque | PRECISIONS //* |
| Samedi 1er mars | Perchés ! Spectacle chants d'oiseaux | Service culturel | | | | | X | | X | | | | |
| Du 10 au 29 mars | Exposition Sur les traces des Indiens d'Amérique du Nord | Médiathèque / Service culturel | | | | X | | | | | | | |
| Du 11 au 30 mars | Ateliers, racontages d'histoire | Médiathèque | | | | X | | | | | | | |
| | RDV cinéma western | Médiathèque | | | | X | | | | | | | |
| Jeudi 13 et vendredi 14 mars | Initiation théâtre CM2 - 6èmes | Service culturel | | | | X | | | | | | | Gratuit pour les moins de 9 ans |
| Vendredi 28 et samedi 29 mars | Concerts "L'ouest américain" EMMD | EMMD | | | | X | | | | | | | |
| Du ? au ? Mars | Semaine de la presse : Accueil des scolaires | Médiathèque | | | | X | | | | | | | |
| Manifestations hors pôle | | | | | | | | | | | | | |
| Samedi 15 mars | Spectacle à la salle des fêtes (date à confirmer) | Service culturel | | | | | | | | | | | Voir tarif hors pôle |
| Samedi 22 mars | Soirée KIDS à 18H, à la salle des fêtes | Service culturel | | | | | | | | | | | Voir tarif hors pôle |

| AVRIL 2025 | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|--------------|------------------|------------------|----------------------|---------|------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------|
| DATES | PRESENTATION MANIFESTATIONS | Organisateur | CAT.1 21€/16€ | CAT.2 15€/12€ | TARIF étudiant 5€ | GRATUIT | TARIF DECOUVERTE 5€ | TARIF Coup de cœur 10€ | PASS FAMILLE | Ticketnet/ FNAC | ATELIERS Médiathè-que | Tarif découverte médiathèque | PRECISIONS //* |
| Mar. 1, merc. 2, jeudi 3/04 | Concerts de printemps 19H Musique d'ensembles, orchestre | EMMD | | | | X | | | | | | | |
| Du 22 au 30/04 | Temps fort jeunesse : Claude Ponti. Ateliers, accueil scolaire, lecture, 2 représentations scolaires de "Mille secrets de poussins" le vendredi 25/04 | Médiathèque | | | | X | | | | | | | |
| sam 26 avril | Spectacle "Mille secrets de poussins" à 11H & 15H | Médiathèque | | | | X | | | | | | | |
| Samedi 20 avril | Rencontre de Chorales | | | | | X | | | | | | | |

| MAI 2025 | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|------------------|------------------|------------------|----------------------|---------|------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------|
| DATES | PRESENTATION MANIFESTATIONS | Organisateur | CAT.1 21€/16€ | CAT.2 15€/12€ | TARIF étudiant 5€ | GRATUIT | TARIF DECOUVERTE 5€ | TARIF Coup de cœur 10€ | PASS FAMILLE | Ticketnet/ FNAC | ATELIERS Médiathè-que | Tarif découverte médiathèque | PRECISIONS //* |
| Mercredi 7 & samedi 10 mai | Spectacles des classes d'éveil | EMMD | | | | X | | | | | | | |
| lundi 5 et mardi 6 mai | 2 soirées Ecoles en chœur au pôle à 19H | Service culturel | | | | X | | | | | | | |
| sam 17 mai | Danse Cie Art of Gaia "Paysage" | Service culturel | | | | | X | | X | | | | |

| Manifestations hors pôle | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|-----------|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Du 15/05 au 27/05 | Soirées Ecoles en chœur à la salle des fêtes | EMMD + SC | | | | X | | | | | | | |

| JUN 2025 | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--------------|------------------|------------------|----------------------|---------|------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------|
| DATES | PRESENTATION MANIFESTATIONS | Organisateur | CAT.1 21€/16€ | CAT.2 15€/12€ | TARIF étudiant 5€ | GRATUIT | TARIF DECOUVERTE 5€ | TARIF Coup de cœur 10€ | PASS FAMILLE | Ticketnet/ FNAC | ATELIERS Médiathè-que | Tarif découverte médiathèque | PRECISIONS //* |
| Samedi 14 juin | Spectacles de danse des élèves de l'EMMD | EMMD | | | | X | | | | | | | |
| Vendredi 20 juin | Concert du Big band de Sorgues | EMMD | | | | X | | | | | | | |
| Mar. 24, Merc. 25 et Jeudi 26/06 | Concerts d'été - Musiques d'ensemble, orchestre, chorale à 19H | EMMD | | | | X | | | | | | | |

| Manifestation hors pôle | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--------------------------------------|-----------|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Samedi 21/06 | Fête de la musique au parc municipal | EMMD + SC | | | | X | | | | | | | |

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE FONCTIONNAIRE TERRITORIAUX

ENTRE La Commune de Sorgues, représentée par Thierry LAGNEAU, en qualité de Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date, sise Route d'Entraigues, CS50142, 84 706 SORGUES Cedex et désignée ci-après « la Commune »,

ET L'Espace Culturel des Loisirs et des Arts (L'ECLA), association loi 1901, sis au 285 Avenue d'Avignon 84 700 Sorgues, représentée par le Président M. JORDA Jean-François, d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

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, la Mairie de Sorgues met à disposition un fonctionnaire auprès de L'ECLA.

ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS EXERCÉES PAR LES FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX MIS A DISPOSITION

Un fonctionnaire de catégorie B, est mis à disposition, à 100% de son temps complet en vue d'exercer les fonctions d'animateur. Son poste de travail est situé dans les locaux mis à disposition de L'ECLA.

ARTICLE 3 : DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

Un fonctionnaire est mis à disposition de L'ECLA du 01 septembre 2024 au 31 août 2025.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE OU DES FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION

La Mairie de Sorgues continue à gérer la situation administrative du personnel mis à disposition. Elle prend les décisions relatives aux congés et en informe L'ECLA.

ARTICLE 5 : RÉMUNÉRATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

La Mairie de Sorgues verse au fonctionnaire mis à disposition la rémunération correspondant à son grade ou à son emploi d'origine (traitement de base et supplément familial ou/et indemnités le cas échéant).

L'ECLA peut indemniser les frais et sujétions auxquels s'exposera le fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions, dans le respect des dispositions relatifs au cumul de rémunération.

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION :

Le montant de la rémunération, des cotisations et contributions afférentes ainsi que les charges correspondant au 2^e alinéa du III de l'article 6 du décret du 18 juin 2008 versées par la Mairie de Sorgues sont remboursés par L'ECLA.

La Mairie de Sorgues supporte seule, les charges résultant d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions ou d'un congé pour maladie qui provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, ainsi que de l'allocation temporaire d'invalidité.

L'ECLA et le Maire de Sorgues autorisent la compensation de flux financier entre le remboursement des frais de personnel dû par l'association et la subvention municipale.

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE CONTRÔLE ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

L'ECLA transmet un rapport annuel sur l'activité du personnel mis à disposition à la Mairie de Sorgues, après un entretien individuel.

L'administration d'origine établit la notation.

ARTICLE 8 : DROITS ET OBLIGATIONS

L'agent mis à disposition demeure soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et à la réglementation relative aux cumuls d'emplois.
En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par la Mairie de Sorgues. Elle peut être saisie par L'ECLA.

ARTICLE 9 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, à la demande :

- de L'ECLA
- de la Mairie de Sorgues,
- ou du fonctionnaire mis à disposition.

Au premier jour du mois suivant la demande.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la collectivité territoriale ou l'établissement d'origine et l'association.

Si au terme de la mise à disposition, le fonctionnaire ne peut être réaffecté dans les fonctions exercées auparavant à Mairie de Sorgues, il sera placé après avis de la Commission Administrative Paritaire, dans les fonctions d'un niveau hiérarchique comparable, dans le respect des règles du 2^{ème} alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 10 : TRANSMISSION PRÉALABLE DE LA CONVENTION AUX FONCTIONNAIRES

La présente convention et, le cas échéant, ses avenants, ont été transmis au fonctionnaire pour accord, avant leur signature.

ARTICLE 11 : TRANSMISSION D'UN RAPPORT ANNUEL AU COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL

Un rapport annuel émis de chaque organisme sera transmis au CST compétent. Celui-ci précisera le nombre d'agents mis à disposition de la collectivité territoriale ou de l'établissement public en cause, leurs administrations et organismes d'origine.

ARTICLE 12 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

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

ARTICLE 13 : SIGNATURES

Le Maire

L'association,

Le

Le

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Avenant
Pilotage du projet de territoire
« Financement de nouveaux Etp de chargé(e)s de coopération »

Décembre 2020

Entre :

Ci-après désigné « La collectivité ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de, représentée par Directeur (Directrice), dont le siège est situé

.....

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Afin de répondre à un renforcement des actions liées aux thématiques prioritaires de la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) signée entre l'Etat et la branche famille et à l'atteinte des objectifs fixés dans la Ctg, une évolution du nombre de chargés de coopération doit être opérée contribuant à une évolution de l'offre de services aux familles sur le territoire concerné. Il est convenu que la convention d'objectifs et de financement « Pilotage du projet de territoire – Chargé (e) de coopération Ctg » du XXXX modifie l'article suivant.

Article 1 : L'objet de l'avenant

L'article suivant modifie la convention initiale :

1.1 - Les modalités de calcul de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire »

La coordination par les « chargé(e) de coopération Ctg »

L'unité d'œuvre pour calculer le financement de la coordination est l'Equivalent temps plein (Etp). Le financement est calculé à l'échelle du territoire détenteur de la compétence concernée.

L'offre existante

- ✓ Nombre d'Etp existant issu du volet Enfance du Contrat enfance et jeunesse : 0.2
- ✓ Nombre d'Etp existant issu du volet Jeunesse du Contrat enfance et jeunesse :

Montant forfaitaire par Etp existant

Celui-ci est calculé à partir du montant de Psej dû par la Caf au 31/12/N-1¹ au titre des actions de coordination financé par le Cej / Σ du nombre d'Etp de coordonnateurs soutenus en N-1.

Le financement des postes de chargé(e)s de coopération Ctg s'élève pour l'année de référence de la présente convention à :

3212€/Etp de chargé(e)s de coopération Ctg (issu du volet Enfance du cej)

En cas d'absence du professionnel identifié sur cette fonction, le financement n'est pas dû par la Caf. En cas de remplacement d'un professionnel par un autre, le forfait de financement appliqué reste celui prévu pour un Etp existant.

✓ Le financement de nouveaux Etp

Les Etp de chargé(e)s de coopération Ctg nouveaux sont ceux qui sont développés sur la durée d'une Ctg, en lien avec des objectifs de développement des services aux familles. Leur soutien financier par la Caf est conditionné au fait que cette extension du nombre d'Etp pris en compte ait été formalisé :

- Soutien de 1 poste de chargé de coopération Ctg à compter de 01/01/2024 ce qui portera le nombre d'Etp soutenu à 0.4.

Le montant forfaitaire national annuel pour tout nouveaux poste de coordonnateurs développés sur la durée de la Ctg relève d'un barème national annuel défini et publié par la Cnaf.

Le montant de la subvention dite « Pilotage – Coordination » s'établit donc ainsi :

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|--|
| Nombre d'Etp pris en compte par la Caf plafonné à l'existant dans le précédent Cej | X | Montant forfaitaire / Etp déjà soutenu | + | Nombre de nouveaux Etp soutenus par la Caf | X | Barème nouvel Etp chargé(e) de coopération Ctg |
|--|---|--|---|--|---|--|

Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention

¹ Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du Cej

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(s) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant, Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 3 – Effet et durée de l’avenant

Le présent avenant,, prend effet à compter du 01/01/2024 et jusqu’au 31/12/2026.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à, le, en 2 exemplaires originaux

| | |
|----------------------------------|---|
| Fait à (à compléter)....., | Le JJ/MM/201A |
| La Caf | La collectivité |
| Nom du signataire CAF | Nom du signataire représentant de la collectivité locale |



ACCUEIL MUNICIPAL DES JEUNES (AMDJ)

COMMUNE DE SORGUES

Règlement Intérieur Applicable au 01/06/2024

Service Proximité et Cohésion
Accueil Municipal des Jeunes
Hôtel des Monnaies
162 rue Ducrès
84700 Sorgues
☎ 04.90.39.71.07
✉ amdj@sorgues.fr

Table des matières

| | |
|--|-----------|
| Présentation | 3 |
| 1- <i>L'Accueil Municipal des Jeunes (AMDJ)</i> | 3 |
| 2- <i>Objet du Règlement</i> | 3 |
| Conditions d'accès à l'AMDJ | 4 |
| 1- <i>Inscription</i> | 4 |
| 2- <i>Tarification</i> | 4 |
| 3- <i>Encadrement</i> | 5 |
| 4- <i>Réservation</i> | 5 |
| 5- <i>Désistement</i> | 5 |
| Fonctionnement | 5 |
| 1- <i>Horaires d'ouverture</i> | 5 |
| 2- <i>Animation, projets, activités et sorties</i> | 5 |
| 3- <i>Séjours</i> | 6 |
| 4- <i>Responsabilité</i> | 6 |
| 5- <i>Repas</i> | 6 |
| 6- <i>Transports</i> | 6 |
| 7- <i>Dispositions médicales</i> | 7 |
| Sécurité et comportement | 7 |
| 1- <i>Savoir vivre et savoir être</i> | 7 |
| 2- <i>Locaux / Matériels</i> | 8 |
| 3- <i>Sanctions</i> | 9 |
| 4- <i>Assurance / Accident</i> | 10 |
| Dispositions particulières | 10 |
| 1- <i>Données personnelles et droit à l'image</i> | 10 |
| 2- <i>Exécution et modification du règlement</i> | 11 |

Présentation

1- L'Accueil Municipal des Jeunes (AMDJ)

L'AMDJ est un lieu destiné aux jeunes de 10 à 17 ans : de la ville ou scolarisés à Sorgues ou dont un des parents travaille sur la commune.

Les jeunes âgés de 10 ans sont acceptés mais ont seulement accès aux activités qui se déroulent sur le local ou sur la ville. Pas de sortie ni de séjour pour ce public.

Cette structure permet aux jeunes de se retrouver hors cadre scolaire, d'échanger autour de centres d'intérêts communs ou encore d'être accompagnés pour mettre en place des activités, sorties et projets reflétant leurs besoins et leurs envies.

L'AMDJ est un accueil de loisirs déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse qui a attribué l'agrément Accueil Jeunes au 29 Décembre 2010. Il s'inscrit dans le cadre d'un projet éducatif et d'un projet pédagogique, réalisé dans le respect des critères imposés par le ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

L'AMDJ est un espace d'échanges, de détente et de loisirs au travers duquel sont pratiquées diverses activités (sportives, artistiques, culturelles et ludiques) dans le respect des règles de vie commune. Le local se situe dans la commune de Sorgues (84700), à l'Hôtel des Monnaies, 162 rue Ducrès.

L'adhérent à l'Accueil Municipal des Jeunes devra :

- Avoir rendu un dossier complet et s'être acquitté de son adhésion et des forfaits journée ou demi-journée le cas échéant.
- Avoir lu, intégré et accepté le règlement intérieur affiché de façon lisible à l'AMDJ.
- Etre force de proposition, participer aux discussions, échanges et débats collectifs.
- S'impliquer dans l'organisation, la mise en place et la réalisation des actions menées par l'AMDJ telles que projets et sorties sportives ou culturelles et des projets de développement local.
- S'impliquer dans la vie de l'AMDJ à travers la réalisation des tâches collectives telles que le rangement, ménage et entretien lorsque le besoin s'en fait sentir.
- Assumer ses engagements en honorant ses inscriptions aux différentes sorties ou projets à venir.

2- Objet du Règlement

Le présent règlement formalise les règles de vie et les points non négociables dans le cadre du fonctionnement de l'Accueil. L'accès au local doit se faire sans discrimination. Toute cohabitation doit se faire dans le respect de l'autre. La neutralité, la laïcité et la tolérance sont des principes incontournables au sein de l'accueil.

Le jeune et sa famille doit avoir pris connaissance du présent règlement à l'admission et l'accepter. Il s'agit d'un engagement contractuel.

Conditions d'accès à l'AMDJ

1- Inscription

L'inscription permet l'utilisation des différents espaces du local, du matériel mis à disposition, ainsi que la participation aux activités mises en place par l'accueil.

L'inscription peut être faite en cours d'année. L'inscription ne sera définitive qu'une fois que les documents suivants auront été complétés et fournis :

- Fiche d'inscription
- Photo d'identité
- Fiche sanitaire (avec photocopie des vaccins à jour)
- Attestation de sécurité sociale
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident. Cette assurance peut être liée au dispositif de couverture scolaire.
- Attestation CAF/MSA comportant le quotient familial
- Photocopie de la carte nationale d'identité
- Photocopie intégrale du livret de famille
- Attestation d'aisance aquatique pour les activités nautiques
- Attestation acceptation Règlement Intérieur
- Autorisation parentale
- Montant de l'adhésion (comprenant l'assurance, l'accompagnement par un personnel qualifié et la participation aux activités dites gratuites)

Les dossiers d'inscription sont disponibles sur le site de la ville de Sorgues (www.sorgues.fr) ou directement au local jeunes. Ils doivent être remis complets aux responsables de la structure et doivent être renouvelés chaque année. Tout changement de situation doit être signalé à l'animateur.

2- Tarification

Les tarifs proposés au public sont fixés par le Conseil Municipal de la ville de Sorgues et donnent lieu à une délibération.

Le tarif des activités facturées aux familles est calculé selon le coût réel des activités et le quotient familial des parents transmis lors de l'inscription.

En l'absence de justificatifs de revenus, il sera appliqué la tarification la plus élevée pour la période et/ou l'activité concernée.

Le tarif des activités ne comprend ni le repas, ni le pique-nique, ni le goûter. Les familles sont tenues de fournir un pique-nique et/ou un goûter à leur adolescent à la journée sauf indication contraire sur le tarif proposé.

Le paiement sera effectué auprès du régisseur de l'AMDJ :

- Soit en espèce,
- Soit par carte bancaire
- Soit par chèque à l'ordre du comptable public

3- Encadrement

Le personnel d'encadrement répond aux exigences et qualifications requises par la réglementation du Ministère de l'Éducation Nationale de la Jeunesse et des Sports. L'équipe d'animation s'attachera à favoriser l'épanouissement de chacun au sein de la collectivité, dans le respect des uns et des autres.

4- Réservation

Des sorties sont proposées en amont avec, par et pour les jeunes. Du fait du nombre limité de places, certaines activités peuvent nécessiter une inscription au préalable, notamment les sorties. Aussi, une inscription en amont auprès des animateurs directement au local jeunes est obligatoire.

Pour toute inscription aux sorties, activités spécifiques et séjours, une priorité est donnée aux jeunes qui fréquentent de manière régulière le secteur jeunes. Les inscriptions se feront par ordre d'arrivée.

5- Désistement

Annulation du fait que de la famille : Remboursement total, pour raisons médicales et cas de force majeure (décès, hospitalisation...) sur présentation d'un justificatif officiel ou certificat médical sous 3 jours après le jour de l'activité.

Pour toute autre raison, le remboursement se fera sous forme d'avoir, à la condition que l'équipe d'animation soit prévenue par téléphone au moins 24h avant l'activité. Passé ce délai, le désistement n'ouvrira droit à aucun remboursement.

Annulation du fait de l'AMDJ : L'équipe se réserve le droit d'annuler une activité en cas d'intempéries ou par manque d'inscrits. Dans ce cas, le remboursement de l'activité se fera sous forme d'avoir.

Fonctionnement

1- Horaires d'ouverture

L'AMDJ est ouvert en présence de la direction ou d'un animateur nommé en son absence. Les horaires d'ouverture et les programmations sont affichés dans le local et sur le site internet de la ville de Sorgues.

2-

3- Animation, projets, activités et sorties

Les activités organisées par l'AMDJ seront conduites selon les normes fixées par la législation. Les activités sportives sont limitées à une initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à quelconque entraînement ou compétition. Des intervenants extérieurs pourront être sollicités.

Pour le bon déroulement des activités, il est impératif que les jeunes aient une tenue adaptée (ex : baskets, maillot de bain...). En cas d'activités prévues, un équipement spécifique peut être demandé aux familles (vélo, casque, etc.). Il est de la responsabilité de celles-ci de fournir du matériel en bon état et nécessaire au bon déroulement des activités. Sans respect de ces recommandations, la participation du jeune à l'activité pourra être refusée. Les parents doivent faire part de toutes contre-indications d'activités physiques et sportives concernant leur enfant. Si manquement, la ville de Sorgues ne pourrait être tenue responsable.

4- Séjours

Chaque année, il est proposé aux jeunes d'organiser leur propre séjour afin de découvrir de nouvelles pratiques sportives, de profiter d'événements particuliers et de passer des vacances hors de leur contexte habituel.

Des réunions d'informations et de concertations seront mises en place pour lesquelles la présence des parents est nécessaire. Les règles de fonctionnement du séjour et son contenu seront abordées lors de celles-ci. Si les parents ne sont pas présents, ils devront rentrer en contact avec le responsable, faute de quoi le(s) jeune(s) ne pourra (ont) pas participer au séjour.

Des rendez-vous individuels pourront être planifiés avec les parents désireux de signaler toute situation particulière concernant leur enfant lors du séjour. Dans un souci de sauvegarde et de sécurité, et dans l'intérêt de chaque jeune accueilli, les modalités d'accueil particulier sont à déterminer entre la famille et l'équipe d'animation, de manière à ce que le jeune bénéficie d'un accueil adapté s'intégrant au fonctionnement et contrainte de la structure d'accueil du séjour, lorsqu'il est possible

5- Responsabilité

La responsabilité de l'accueil débute au moment où le jeune note sa présence sur le cahier de présence et cesse dès que le jeune quitte les lieux de l'activité et que son départ est pointé.

La responsabilité incombe aux parents durant les trajets aller-retour domicile/activité, et lorsque le jeune se rend seul sur les lieux d'animation.

L'équipe d'animation se décharge de toutes responsabilités lors des trajets des jeunes venant ou repartant seuls de l'accueil.

Dans tous les cas l'accueil jeunes se dégage de toute responsabilité en cas d'accident qui surviendrait en dehors des horaires indiqués ou lors des allers et venues des jeunes. Le jeune est tenu de se présenter à l'animateur dès son arrivé au local et à son départ.

6- Repas

Sauf exception signalée lors de l'inscription, les repas ne sont pas fournis, le jeune devra amener son pique-nique. La ville de Sorgues se décharge de toutes responsabilités en cas d'incidents, minimes ou majeurs, liés à une allergie alimentaire et au repas de l'enfant.

7- Transports

L'essentiel des transports relatifs aux sorties, s'effectue en minibus. Le jeune doit respecter les horaires et se conformer aux consignes données par l'animateur.

En cas de retard, le groupe se réserve le droit de partir sans attendre le retardataire.

Les animateurs veilleront à ce que tout déplacement se fasse dans le strict respect du code de la route.

8- Dispositions médicales

Toute prise de médicament ne se fait qu'en possession d'une ordonnance médicale. L'animateur conserve l'ordonnance ainsi que les médicaments durant la durée d'accueil du jeune.

La Ville de Sorgues se décharge de toutes responsabilités si la famille et/ou le jeune ne prévient pas de l'administration ou de la possession d'un médicament pour/par le jeune. De même, il en est de l'entière responsabilité des familles de mettre à jour les médicaments de la trousse d'urgence de leur(s) enfant(s).

L'inscription d'un jeune porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique nécessite la mise en place d'un PAI (protocole d'accueil individualisé) accepté par la famille. Ce protocole précisera les besoins spécifiques du jeune et notamment l'adaptation si nécessaire du programme.

L'objectif(s) recherché(s) est une meilleure qualité d'accueil du jeune. De ce fait, il est nécessaire de signaler toute situation particulière à l'équipe lors de l'inscription. Dans un souci de sauvegarde et de sécurité, et dans l'intérêt de chaque jeune accueilli, les modalités d'accueil particulier sont à déterminer entre la famille et l'équipe d'animation, de manière à ce qu'il bénéficie d'un accueil adapté s'intégrant au fonctionnement habituel de la structure, lorsqu'il est possible.

Sécurité et comportement

1- Savoir vivre et savoir être

L'AMDJ est un lieu de vie collective. Tout jeune a le droit au respect, à la protection contre toute forme de violence et de discrimination, physique, morale et affective.

Les jeunes, comme leur famille, ont le devoir de n'user d'aucune violence, verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou les origines.

Les jeunes, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole susceptible de porter atteinte à la fonction ou à la personne de l'équipe d'animation et au respect dû à leurs camarades ainsi qu'aux familles de ces derniers.

Conformément au vade-mecum du ministère de l'éducation nationale et des sports en date du 09/12/2020, mis à jour en mars 2022, relatif à la « Laïcité et expression de convictions de nature politique, philosophique et religieuse en accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif », la liberté d'expression et de manifestation des convictions ne saurait permettre aux jeunes d'arborer des signes d'appartenance religieuse qui, par leur nature, par les conditions dans lesquelles ils seraient portés individuellement ou collectivement, ou par leur caractère ostentatoire ou revendicatif,

- constitueraient un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande,
- porteraient atteinte à la dignité ou à la liberté du jeune ou d'autres membres de l'équipe d'animation,
- compromettraient leur santé ou leur sécurité,
- perturberaient le déroulement des activités,
- enfin troubleraient l'ordre dans la structure ou le fonctionnement normal du service public.

Les objets et produits dangereux ou illicites, les armes blanches de toutes sortes (canifs, couteaux de poche, cutters, etc.), les armes à feu sont strictement interdites. La détention et l'usage de drogues ou d'alcool sont interdits. L'usage du tabac est interdit au sein des locaux de l'AMDJ ou dans ses parties extérieures, et durant les activités extérieures.

2- Locaux / Matériels

Les locaux et les équipements de l'AMDJ doivent profiter à tous. Chacun est appelé au respect des locaux (notamment au respect de leur propreté et du rangement du matériel) et à prendre conscience que toute négligence, toute dégradation ou tout vol, sont des atteintes à la collectivité dans son ensemble.

Les jeunes s'engagent à :

- Respecter les locaux et participer à leur remise en état après leur utilisation
- Respecter l'environnement proche des locaux en utilisant les poubelles prévues à cet effet
- Utiliser le matériel de manière appropriée et conforme aux consignes données par les animateurs
- Ranger et remettre en l'état le matériel après utilisation.

En raison des risques de perte, de détérioration ou d'accident, il est recommandé au jeune de ne pas apporter d'objet de valeur (les objets de valeurs comprennent aussi les vêtements de marque et le téléphone portable). La ville de Sorgues ne pourra pas être tenue responsable en cas de perte, de détérioration ou de vol d'effet personnel. Chaque jeune restera responsable de ses affaires.

Les téléphones portables sont autorisés dans la mesure où leur utilisation n'est pas abusive et ne gêne pas le bon fonctionnement de l'accueil.

Outils informatiques et Internet

L'AMDJ met à disposition de son public un outil et un moyen d'accès aux technologies de l'information et de la communication.

Le droit d'accès au système informatique est soumis à autorisation de la direction. Ce droit est limité à des activités conformes aux missions de L'Accueil Jeunes.

- Chaque utilisateur est tenu pour responsable de toute utilisation du matériel ainsi que des logiciels. Toutes détériorations du fait d'un utilisateur lui incomberont.
- Les utilisateurs sont tenus de signaler au personnel toute violation suspectée d'un système informatique.
- Chaque utilisateur est tenu d'utiliser la ressource multimédia dans la légalité et sans que ce soit au détriment des autres utilisateurs.
- Dans tous les cas, le personnel de l'Accueil Jeunes sera à la disposition des adhérents pour une aide ponctuelle
- Les utilisateurs ont entière liberté de parole, mais ne doivent ni harceler, ni insulter les autres utilisateurs.
- Le *Chat* est interdit.
- L'accès à Face book est interdit.
- L'accès à certains sites sensibles (érotiques, xénophobes ou autres) sont strictement interdits. Leur visite est passible d'une exclusion temporaire voir définitive de « L'Accueil Jeunes ».
- Le temps d'utilisation par personne peut varier en fonction de l'affluence. Il est laissé à l'appréciation du personnel de « L'accueil Jeunes ».
- Le son n'est autorisé qu'avec un casque ou des écouteurs individuels.

Les utilisateurs ne doivent pas utiliser et/ou développer de programmes :

- dans le but de harceler d'autres utilisateurs.

- dans le but de contourner des mécanismes de sécurité qui utilisent la totalité ou presque des ressources systèmes, (la modification délibérée de fichier système est considérée comme du vandalisme).
- qui s'auto répliquent ou qui s'attachent à d'autres programmes (communément appelés VIRUS).
- dans le but de copier certains logiciels, (la duplication illégale d'un logiciel est considérée comme un vol).
- Consulter des sites proscrits.
- Télécharger ou transférer des fichiers.
- Utiliser les services PEER-TO-PEER (échanges de données entre particuliers) ou les jeux en réseau.
- Chercher à modifier des sites WEB.
- Effectuer des achats en ligne.
- S'introduire frauduleusement sur le réseau.
- Installer ses propres logiciels.
- Modifier la configuration des postes.

Mais les adhérents peuvent :

- Effectuer des recherches d'information et de documents
- Naviguer sur le WEB.
- Communiquer par courrier électronique en utilisant exclusivement l'accès de son fournisseur d'accès.
- Réaliser des documents avec la suite bureautique.
- Utiliser l'ensemble des logiciels de création disponible.
- Enregistrer et/ou récupérer ses documents sur tous supports de sauvegarde amovible (par exemple clé USB, disque dur amovible) cependant, une analyse à l'antivirus sera automatiquement lancée dès l'introduction du matériel et pourra donner lieu si nécessaire à la destruction de fichiers incriminés.

La ressource informatique est sous la responsabilité des animateurs et de la direction qui effectuent un contrôle des sites visités et des manipulations faites par les utilisateurs. Les responsables se réservent le droit de prendre toutes les dispositions nécessaires pour permettre le bon fonctionnement de ses ressources informatiques. La direction de l'Accueil Jeunes est tenue, selon les termes de la législation française de signaler toute violation des lois françaises auprès des autorités compétentes. La direction de l'Accueil Jeunes se réserve le droit de refuser l'accès à toute personne qui n'aurait pas respecté les termes de la politique d'utilisation des ressources informatiques décrites dans le présent règlement.

3- Sanctions

Tout contrevenant aux dispositions du présent règlement, qui aurait un comportement déplacé (insultes, harcèlement, violence, dégradation, ...) sera signalé à son responsable légal.

En cas de manquement répété aux règles énoncées par les animateurs ainsi que par le règlement, des sanctions seront mises en place, en adéquation avec l'acte commis et dans le but d'une réflexion personnelle et d'un changement volontaire du jeune.

L'échelle de sanctions pourra aller de l'entretien individuel à l'information des parents, jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

4- Assurance / Accident

La ville de Sorgues s'engage à prendre une assurance pour les activités pratiquées au sein de l'AMDJ, et à accueillir le public dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes à la réglementation en vigueur.

Toutefois, les parents s'engagent, au titre de la responsabilité civile individuelle, à vérifier voire à mettre à jour, le niveau de la couverture de leur contrat souscrit auprès de leur assureur. Cette couverture concerne notamment les dégradations matérielles dont les jeunes pourraient être responsables. La ville de Sorgues informe également les parents qu'il est de leur intérêt de souscrire une assurance couvrant les dommages corporels.

La responsabilité de la collectivité en cas d'accident ne peut être engagée qu'en cas de faute reconnue.

En cas d'accident, l'AMDJ s'engage à :

- Assurer les premiers soins à l'enfant
- Prévenir les parents ou le responsable légal
- En cas de besoin, prévenir les pompiers, le médecin ou le S.A.M.U.
- Déclarer l'accident auprès de la ville de Sorgues et de sa compagnie d'assurance

Dispositions particulières

1- Données personnelles et droit à l'image

Toutes les données personnelles transmises par les familles sont soumises à la Réglementation Générale de la Protection des Données. Les informations transmises par les familles sont stockées en mairie de Sorgues et à l'AMDJ en version papier et numériques. Elles ne seront communiquées qu'aux services dont la nécessité l'exige et selon leurs besoins.

Les familles bénéficient d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations et dans le cas où elles souhaiteraient exercer ce droit, elles s'adresseront au service Proximité et Cohésion de la mairie ou à l'AMDJ.

Dans le cadre des activités proposées par l'AMDJ, les parents sont informés que des photos ou vidéos peuvent être réalisées et utilisées afin de communication et de promotion, et dans le cadre des publications pouvant être produites par la ville de Sorgues.

En cas de refus, les parents pourront le stipuler lors de l'inscription (document « Autorisation parentale »). Un jeune ne souhaitant pas apparaître sur un document pourra en informer les animateurs.

2- Exécution et modification du règlement

Le présent règlement a été validé par délibération municipale en date du 30 mai 2024.

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, et est disponible de manière permanente sur simple demande à l'AMDJ ou téléchargeable sur le site www.sorgues.fr.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil Municipal.

Le Maire,

Thierry LAGNEAU

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION **D'UN OU DE PLUSIEURS FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX**

ENTRE la Mairie de Sorgues représentée par le Maire Mr Thierry LAGNEAU, d'une part,

ET l'Association Municipale pour le Développement du Sport représentée par le Président Monsieur Lionel LACOTTE d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

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, la Mairie de Sorgues met à disposition, un ou plusieurs fonctionnaires, auprès de l'Association Municipale pour le Développement du Sport.

ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS EXERCÉES PAR LE OU LES FONCTIONNAIRES TERRITORIAL(AUX) MIS A DISPOSITION

Un ou plusieurs fonctionnaires sont mis à disposition :

- **1 fonctionnaire de catégorie B** en vue d'exercer les fonctions d'Eduteur Sportif, activités terrestres, dans la limite de 9,52 % calculés à l'année, de son temps de travail.
- **1 fonctionnaire de catégorie B** en vue d'exercer les fonctions d'Eduteur Sportif, activités terrestres, dans la limite de 23,96 % calculés à l'année, de son temps de travail.

Le pourcentage annuel sera susceptible d'être réajusté en fonction du bilan de fin d'année et dans ce cas fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 3 : DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

Deux fonctionnaires sont mis à disposition de l'Association Municipale pour le Développement du Sport à compter du 04 Septembre 2024 et ce jusqu'au 20 juin 2025.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE OU DES FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION

La Mairie de Sorgues continue à gérer la situation administrative du personnel mis à disposition.

Elle prend les décisions relatives aux congés et en informe l'Association Municipale pour le Développement du Sport.

La mise à disposition ne pourra excéder 10 heures consécutives.

En cas d'absence prolongée de l'agent, l'association ne pourra pas solliciter, auprès de la collectivité, son remplacement ou demander une compensation financière.

ARTICLE 5 : RÉMUNÉRATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

La Mairie de Sorgues verse aux fonctionnaires mis à disposition la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine (traitement de base et supplément familial ou/et indemnités le cas échéant).

L'Association Municipale pour le Développement du Sport peut indemniser les frais et sujétions auxquels s'exposeront les fonctionnaires dans l'exercice de leurs fonctions, dans le respect des dispositions relatives au cumul de rémunération.

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION :

Le montant de la rémunération, des cotisations et contributions afférentes ainsi que les charges correspondant au 2^{ème} alinéa du III de l'article 6 du décret du 18 Juin 2008 versées par la Mairie de Sorgues, sont remboursées par **L'Association Municipale pour le Développement du Sport**.

La Mairie de Sorgues supporte seule les charges résultant d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions, ou d'un congé pour maladie qui provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, ainsi que l'allocation temporaire d'invalidité.

L'Association Municipale pour le Développement du Sport et le Maire de Sorgues, autorisent la compensation de flux financier entre le remboursement des frais de personnel dû par l'association et la subvention municipale.

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE CONTRÔLE ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

L'Association Municipale pour le Développement du Sport transmet un rapport annuel sur l'activité du personnel mis à disposition à la Mairie de Sorgues, après un entretien individuel.

L'administration d'origine établit la notation.

ARTICLE 8 : DROITS ET OBLIGATIONS

Les agents mis à disposition demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par la loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983, et à la réglementation relative aux cumuls d'emplois.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par la Mairie de Sorgues. Elle peut être saisie par **L'Association Municipale pour le Développement du Sport**.

ARTICLE 9 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, à la demande :

- **de l'Association Municipale pour le Développement du Sport,**
- de la Mairie de Sorgues,
- ou du fonctionnaire mis à disposition, au premier jour du mois suivant la demande.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition, par accord entre la collectivité territoriale ou l'établissement d'origine et l'association.

Si au terme de la mise à disposition, les fonctionnaires ne peuvent être réaffectés dans les fonctions exercées auparavant à la Mairie de Sorgues, ils seront placés après avis de la Commission Administrative Paritaire, dans des fonctions d'un niveau hiérarchique comparable, dans le respect des règles du 2^{ème} alinéa de l'article 54 de la loi du 26 Janvier 1984.

ARTICLE 10 : TRANSMISSION PRÉALABLE DE LA CONVENTION AUX FONCTIONNAIRES

La présente convention et, le cas échéant, ses avenants, ont été transmis le 23mai 2024 aux fonctionnaires pour accord, avant leur signature.

ARTICLE 11 : TRANSMISSION D'UN RAPPORT ANNUEL AU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE

Un rapport annuel émis de chaque organisme sera transmis au CTP compétent. Celui-ci précisera le nombre d'agents mis à disposition de la collectivité territoriale ou de l'établissement public en cause, leurs administrations et organismes d'origine.

ARTICLE 12 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

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

ARTICLE 13 : SIGNATURES

Le Maire

L'association,

Thierry LAGNEAU

Le

Le

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN OU DE PLUSIEURS FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX

ENTRE la Mairie de Sorgues représentée par le Maire Mr Thierry LAGNEAU, d'une part,

ET l'Association Aqua Sorgues Rhône Ouvèze représentée par le Président Monsieur PUIG Stéphane d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

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, la Mairie de Sorgues met à disposition, un ou plusieurs fonctionnaires, auprès de l'Association Aqua Sorgues Rhône Ouvèze.

ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS EXERCÉES PAR LE OU LES FONCTIONNAIRES TERRITORIAL (AUX) MIS A DISPOSTION

Un ou plusieurs fonctionnaires sont mis à disposition :

- **1 fonctionnaire de catégorie B** en vue d'exercer les fonctions d'Eduteur Sportif activités aquatiques dans la limite de 7,93% calculés sur l'année, de son temps de travail.
- **1 fonctionnaire de catégorie B** en vue d'exercer les fonctions d'Eduteur Sportif activités aquatiques dans la limite de 7,93% calculés sur l'année, de son temps de travail.
- **1 fonctionnaire de catégorie C** en vue d'exercer les fonctions d'Eduteur Sportif activités aquatiques dans la limite de 9,34% calculés sur l'année, de son temps de travail.

Le pourcentage annuel sera susceptible d'être réajusté en fonction du bilan de fin d'année et dans ce cas fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 3 : DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

Trois fonctionnaires sont mis à disposition de l'Association Aqua Sorgues Rhône Ouvèze à compter du 04 septembre 2024 et ce jusqu'au 20 juin 2025.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE OU DES FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION

La Mairie de Sorgues continue à gérer la situation administrative du personnel mis à disposition.

Elle prend les décisions relatives aux congés et en informe l'Association Aqua Sorgues Rhône Ouvèze.

La mise à disposition ne pourra excéder 10 heures consécutives.

En cas d'absence prolongée de l'agent, l'association ne pourra pas solliciter, auprès de la collectivité, son remplacement ou demander une compensation financière.

ARTICLE 5 : RÉMUNÉRATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

La Mairie de Sorgues verse aux fonctionnaires mis à disposition la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine (traitement de base et supplément familial ou/et indemnités le cas échéant).

L'Association Aqua Sorgues Rhône Ouvèze peut indemniser les frais et sujétions auxquels s'exposent les fonctionnaires dans l'exercice de leurs fonctions, dans le respect des dispositions relatives au cumul de rémunération.

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION :

Le montant de la rémunération, des cotisations et contributions afférentes ainsi que les charges correspondant au 2^{ème} alinéa du III de l'article 6 du décret du 18 Juin 2008 versées par la Mairie de Sorgues, sont remboursées par l'Association Aqua Sorgues Rhône Ouvèze.

La Mairie de Sorgues supporte seule les charges résultant d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions, ou d'un congé pour maladie, qui provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, ainsi que l'allocation temporaire d'invalidité.

L'Association Aqua Sorgues Rhône Ouvèze et le Maire de Sorgues, autorisent la compensation de flux financier entre le remboursement des frais de personnel dû par l'association et la subvention municipale.

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE CONTRÔLE ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

L'Association Aqua Sorgues Rhône Ouvèze transmet un rapport annuel sur l'activité du personnel mis à disposition à la Mairie de Sorgues, après un entretien individuel.

L'administration d'origine établit la notation.

ARTICLE 8 : DROITS ET OBLIGATIONS

Les agents mis à disposition demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires, tels que définis par la loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983, et à la réglementation relative aux cumuls d'emplois.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par la Mairie de Sorgues. Elle peut être saisie par l'Association Aqua Sorgues Rhône Ouvèze.

ARTICLE 9 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, à la demande :

- de l'Association Aqua Sorgues Rhône Ouvèze,
- de la Mairie de Sorgues,
- ou du fonctionnaire mis à disposition, au premier jour du mois suivant la demande.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition, par accord entre la collectivité territoriale ou l'établissement d'origine et l'association.

Si au terme de la mise à disposition, les fonctionnaires ne peuvent être réaffectés dans les fonctions exercées auparavant à la Mairie de Sorgues, ils seront placés après avis de la Commission Administrative Paritaire, dans des fonctions d'un niveau hiérarchique comparable, dans le respect des règles du 2^{ème} alinéa de l'article 54 de la loi du 26 Janvier 1984.

ARTICLE 10 : TRANSMISSION PRÉALABLE DE LA CONVENTION AUX FONCTIONNAIRES

La présente convention et, le cas échéant, ses avenants, ont été transmis le 23 mai 2024 aux fonctionnaires pour accord, avant leur signature.

ARTICLE 11 : TRANSMISSION D'UN RAPPORT ANNUEL AU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE

Un rapport annuel émis de chaque organisme sera transmis au CTP compétent. Celui-ci précisera le nombre d'agents mis à disposition de la collectivité territoriale ou de l'établissement public en cause, leurs administrations et organismes d'origine.

ARTICLE 12 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

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

ARTICLE 13 : SIGNATURES

Le Maire

L'association,

Thierry LAGNEAU

Le

Le

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION **D'UN OU DE PLUSIEURS FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX**

ENTRE la Mairie de Sorgues représentée par le Maire Mr Thierry LAGNEAU, d'une part,

ET le Tennis Club Sorguais représenté par le Président Alain BAUVARD d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

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, la Mairie de Sorgues met à disposition, un ou plusieurs fonctionnaires, auprès du **Tennis Club Sorguais**.

ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS EXERCÉES PAR LE OU LES FONCTIONNAIRES TERRITORIAL (AUX) MIS A DISPOSTION

Un ou plusieurs fonctionnaires sont mis à disposition :

- **1 fonctionnaire de catégorie B** en vue d'exercer les fonctions d'Educateur Sportif, activités terrestres, dans la limite de 23.83 % calculés sur l'année, de son temps de travail.

Le pourcentage annuel sera susceptible d'être réajusté en fonction du bilan de fin d'année et dans ce cas fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 3 : DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

Un fonctionnaire est mis à disposition du Tennis Club Sorguais à compter du 04 septembre 2024 et ce jusqu'au 20 juin 2025.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE OU DES FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION

La Mairie de Sorgues continue à gérer la situation administrative du personnel mis à disposition.

Elle prend les décisions relatives aux congés et en informe le **Tennis Club Sorguais**.

La mise à disposition ne pourra excéder 10 heures consécutives.

En cas d'absence prolongée de l'agent, l'association ne pourra pas solliciter, auprès de la collectivité, son remplacement ou demander une compensation financière.

ARTICLE 5 : RÉMUNÉRATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

La Mairie de Sorgues verse aux fonctionnaires mis à disposition la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine (traitement de base et supplément familial ou/et indemnités le cas échéant).

Le Tennis Club Sorguais peut indemniser les frais et sujétions auxquels s'exposeront les fonctionnaires dans l'exercice de leurs fonctions, dans le respect des dispositions relatifs au cumul de rémunération.

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION :

Le montant de la rémunération, des cotisations et contributions afférentes ainsi que les charges correspondant au 2^{ème} alinéa du III de l'article 6 du décret du 18 Juin 2008 versées par la Mairie de Sorgues, sont remboursées par le **Tennis Club Sorguais**.

La Mairie de Sorgues supporte seule les charges résultant d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions, ou d'un congé pour maladie qui provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, ainsi que l'allocation temporaire d'invalidité.

Le Tennis Club Sorguais et le Maire de Sorgues autorisent la compensation de flux financier entre le remboursement des frais de personnel dû par l'association et la subvention municipale.

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE CONTRÔLE ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

Le Tennis Club Sorguais transmet un rapport annuel sur l'activité du personnel mis à disposition à la Mairie de Sorgues, après un entretien individuel.

L'administration d'origine établit la notation.

ARTICLE 8 : DROITS ET OBLIGATIONS

Les agents mis à disposition demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires, tels que définis par la loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983, et à la réglementation relative aux cumuls d'emplois.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par la Mairie de Sorgues. Elle peut être saisie par le **Tennis Club Sorguais**.

ARTICLE 9 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, à la demande :

- **du Tennis Club Sorguais**
- de la Mairie de Sorgues,
- ou du fonctionnaire mis à disposition,

au premier jour du mois suivant la demande.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition, par accord entre la collectivité territoriale ou l'établissement d'origine et l'association.

Si au terme de la mise à disposition, les fonctionnaires ne peuvent être réaffectés dans les fonctions exercées auparavant à la Mairie de Sorgues, ils seront placés après avis de la Commission Administrative Paritaire, dans des fonctions d'un niveau hiérarchique comparable, dans le respect des règles du 2^{ème} alinéa de l'article 54 de la loi du 26 Janvier 1984.

ARTICLE 10 : TRANSMISSION PRÉALABLE DE LA CONVENTION AUX FONCTIONNAIRES

La présente convention et, le cas échéant, ses avenants, ont été transmis le 23 mai 2024 aux fonctionnaires pour accord, avant leur signature.

ARTICLE 11 : TRANSMISSION D'UN RAPPORT ANNUEL AU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE

Un rapport annuel émis de chaque organisme sera transmis au CTP compétent. Celui-ci précisera le nombre d'agents mis à disposition de la collectivité territoriale ou de l'établissement public en cause, leurs administrations et organismes d'origine.

ARTICLE 12 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

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

ARTICLE 13 : SIGNATURES

Le Maire

L'association,

Thierry LAGNEAU

Le

Le



83, Boulevard Exelmans
75016 Paris – France



123 Allée de Brantes
84700 Sorgues – France

ACCORD CADRE

Cessions SNPE et Acquisition EURENCO France SAS

1. Intervenants

La COMMUNE DE SORGUES, représentée par son Maire, Monsieur Thierry LAGNEAU, en vertu de la délibération municipale du 30 mai 2024

SNPE, Société par actions simplifiée au capital social de 133 683 290, 91 euros (€) immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 712 013 432, dont le siège social est situé au 83, Boulevard Exelmans 75016 - Paris,

Représentée par Monsieur FRANCOU Thierry en sa qualité de Président Directeur Général ;

EURENCO France S.A.S, Société par actions simplifiée au capital de 32 982 353, 74 euros (€) immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés d'Avignon sous le numéro 449 207 414, dont le siège social est situé 123 allée des saules 84700 - Sorgues,

Représentée par Monsieur Yves TRAISSAC, Président Directeur Général,

2. Objet de l'Accord

S'agissant de **SNPE** cet accord a pour objet :

- la rétrocession gratuite à la Mairie de Sorgues des équipements communs de l'Impasse des Poudriers (avec reprise du revêtement existant en 2019/2020) soit le lot 01 (parcelle cadastrale n° CW 160 d'une contenance d'environ 703m²) selon plan joint en **Annexe 1** ;
- la rétrocession gratuite à la Mairie des équipements communs de l'allée des Saules, qui ont donné lieu à une réfection totale, soit les parcelles DB 135, DB 136, DB 137, DB 138, DB 139, DB 140, DB 144, DB 149, DB 155. Les contenances sont rappelées dans le tableau ci-après et le document d'arpentage correspondant est joint en **Annexe 2** ;

| Lot | Section | N° | Lieudit | Surface |
|-------------|---------|-----|--------------------|------------------|
| Espace vert | DB | 135 | 237 ALL DES SAULES | 00 ha 04 a 81 ca |
| Voirie 2 | DB | 136 | 237 ALL DES SAULES | 00 ha 01 a 78 ca |
| Bassin 1.2 | DB | 137 | 237 ALL DES SAULES | 00 ha 01 a 13 ca |
| Voirie 1.4 | DB | 138 | 237 ALL DES SAULES | 00 ha 00 a 14 ca |
| Voirie 1.2 | DB | 139 | 237 ALL DES SAULES | 00 ha 00 a 12 ca |
| Bassin 1.1 | DB | 140 | 252 ALL DES SAULES | 00 ha 02 a 58 ca |
| Voirie 1.3 | DB | 144 | 252 ALL DES SAULES | 00 ha 00 a 01 ca |
| Voirie 1.5 | DB | 149 | 154 ALL DES SAULES | 00 ha 00 a 11 ca |
| Voirie 1.1 | DB | 155 | ALL DES SAULES | 00 ha 22 a 02 ca |

- le terrain de foot : la cession gratuite à la Mairie du stade de football cadastré CW 170 P1 d'une contenance d'environ 21 423m², soit le lot H selon plant joint en **Annexe 3** ;
- la cession à la Mairie des parcelles CW 20 et CW 71 d'une contenance cadastrale respective d'environ 3344m² et 4356m².

S'agissant d'**EURENCO France SAS** cet accord a pour objet :

- d'obtenir, en contrepartie, une cession par la Mairie de la partie du chemin des Combes intitulé « partie 1 », en jaune, sur le plan joint en **Annexe 4 cadastré EA15** d'une contenance cadastrale de 7558 m². Le reste du chemin, situé sur les parcelles DC 1/DC 2 et DC 92, bordant le Rhône est déjà propriété d'EURENCO (apport SNPE de 2012).

La Mairie a procédé à la désaffectation de la partie du chemin des Combes par délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2023. Par ailleurs le déclassement devra être opéré au plus tard le 1^{er} juillet 2024.

3. Montant de l'Accord

Considérant que l'opération étant une rétrocession, les opérations se compensent et n'appellent pas à une transaction financière supplémentaire.

Les frais et droits liés aux actes de cession demeureront à la charge de SNPE. La Mairie conservera à sa charge les honoraires de ses conseils et autres prestataires.

D'un commun accord la ville de Sorgues et EURENCO France SAS s'engagent à procéder de façon transparente et concomitante aux opérations.

4. Modalités de sécurisation du Chemin des Combes

S'agissant des modalités de sécurisation **EURENCO France SAS** a mis en place, dans un premier temps, entre la parcelle EA82 et EA83 une barrière équipée d'une clef conformément aux dispositions prévues par l'Arrêté n°A_2022_N°5/22, en vertu duquel le Syndicat Mixte Rhône Ventoux et la Compagnie Nationale du Rhône conservent un droit d'accès. (**Annexe 5**) Ce système pourra ensuite être remplacé par un système de verrouillage en lien avec le système de contrôle d'accès du site.

Des conventions spéciales seront formalisées avec les utilisateurs autorisés à emprunter le chemin en conformité avec le règlement du PPRT.

Pour cela, une clé personnelle sera transmise aux accédants, sous condition qu'ils signent, au préalable, un engagement individuel leur précisant les règles d'accès.

EURENCO s'engage par ailleurs à :

- créer une aire de retournement pour les véhicules légers (à l'exclusion de tout parking) avant la barrière afin de leur permettre de faire demi-tour ;

- constituer une servitude au profit des parcelles DC 3 et DC 4 [parcelles n'appartenant pas à Eurenco France SAS, situées à la confluence Rhône/Ouvèze, soit un droit de passage au profit de Rhone Ventoux et de la Compagnie Nationale du Rhône pour accéder à l'écluse située sur cette emprise et y effectuer les opérations nécessaires (entretien notamment). Par ailleurs, des conventions seront conclues au cas par cas pour permettre l'accès en cas de nécessité, toutefois cela ne saurait constituer une obligation sauf motif d'ordre public.

La Mairie s'engage pour sa part à faire implanter, à ses frais, avant la barrière un panneau mentionnant l'interdiction d'emprunter ce chemin au-delà de cette limite.

5. Conditions de l'Accord

Le présent accord est soumis aux conditions suivantes :

- a). Que les parcelles cédées par **SNPE** soient sa propriété pleine, entière et incommutable et ne soient grevées d'aucune inscription hypothécaire ;
- b). Qu'il n'existe aucun fait, matériel ou juridique, susceptible d'affecter la valeur, l'usage, la jouissance ou la superficie des biens cédés (parcelles SNPE et chemin des Combes) ;
- c). Que **SNPE** soit à jour du règlement des taxes, redevances, impôts et contributions dus au titre des parcelles cédées ;
- d). Que la Mairie ait fait procéder à la désaffectation et au déclassement de la partie du Chemin des Combes ci-dessus visée au plus tard le 1^{er} juillet 2024.

Etant entendu que les conditions énumérées ci-dessus pourront être précisées et complétées au cours de la rédaction de l'acte de cession.

6. Signature des actes liés à l'exécution de cet accord

Les actes devront être signés au plus tard le 2 septembre 2024.

Il est entendu qu'en cas d'échec à la transaction aucune des Parties ne pourra réclamer à l'autre partie une indemnité pour quelque raison que ce soit.

Pour EURENCO France SAS

Pour SNPE

Pour la Commune de Sorgues

M. Yves TRAISSAC

M. Thierry FRANCOU

M. Thierry LAGNEAU

Président

Président

Maire

* * *

Annexe n°1 : Plan de vente lot 01 – Impasse des Poudriers

Annexe n°2 : Document d'arpentage – équipements communs Allée des Saules

Annexe n°3 : Plan de cession partie parcelle CW 170P1

Annexe n°4 : Plan projet acquisition chemin des Combes

Annexe n°5 : Arrêté n°1_2022_N°5/22 réglementant l'accès au Chemin des combes

Commune :
SORGUES (129)

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Section :
Feuille(s) :
Qualité du plan :
Echelle d'origine :
Echelle d'édition : 1/1250
Date de l'édition : 05/06/2020
Support numérique : -----

N° d'ordre du document d'arpentage : 6400 D
Document vérifié et numéroté le 03/06/2020
A AVIGNON
Par VERGEREAU Bénédicte
Inspecteur des Finances Publiques
Signé

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)
Le présent document d'arpentage, certifié par les
propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;
B - En conformité d'un piquetage : -----
effectué sur le terrain ;
C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont
copie ci-jointe, dressé le ----- par -----
géomètre à -----.
Les propriétaires ci-dessus ont pris connaissance des
informations portées au dos de la chemise 6463.
A -----, le -----

- (1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan rénové par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux mêmes le piquetage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc ...).
(3) Précisez les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité expropriant, etc...).

Cachet du service d'origine :

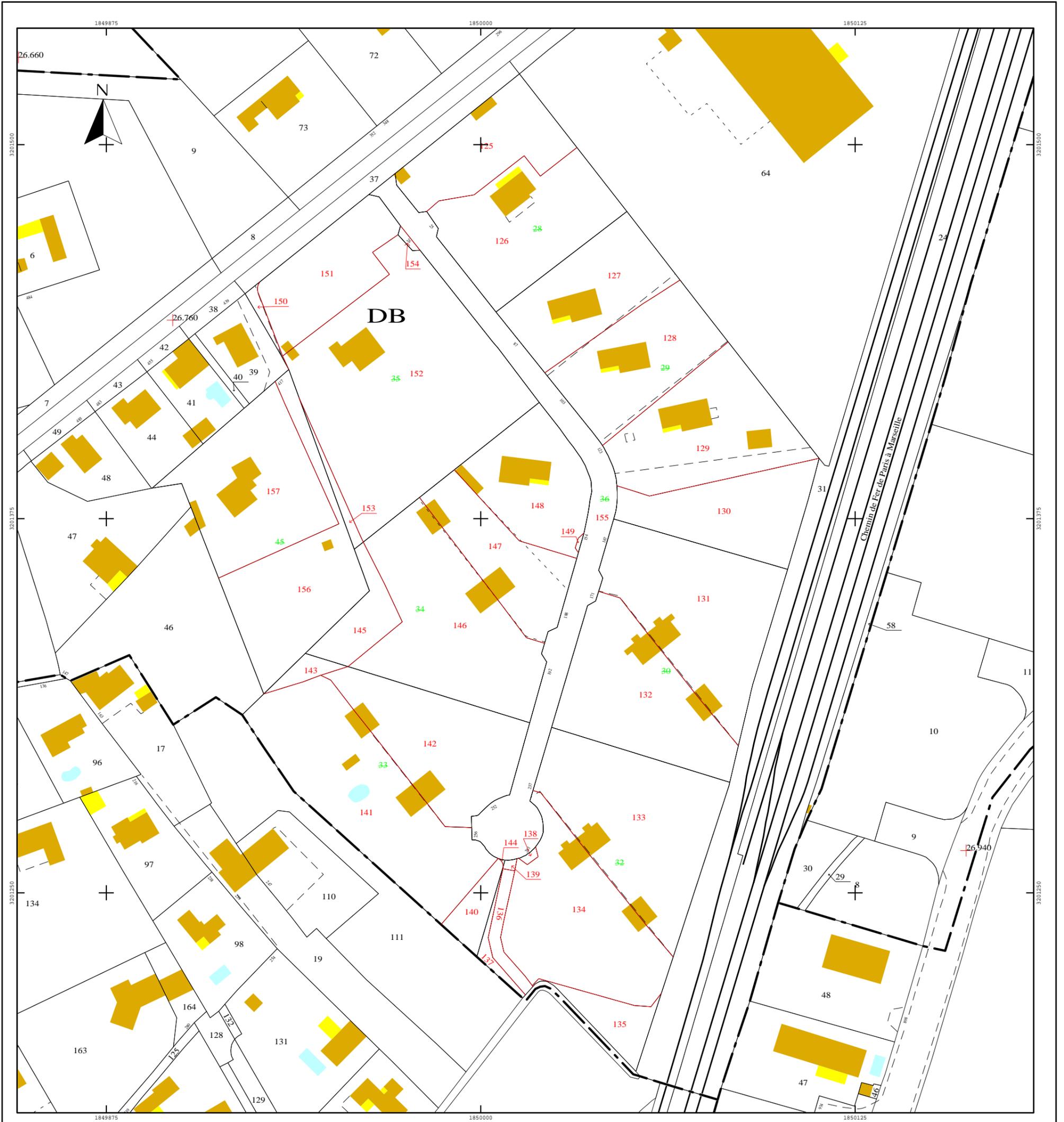
AVIGNON

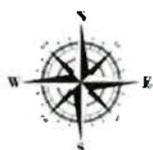
Cité Administrative
BP 91088
84097 AVIGNON Cedex 9
Téléphone : 04 90 27 71 91

cdif.avignon@dgfp.finances.gouv.fr

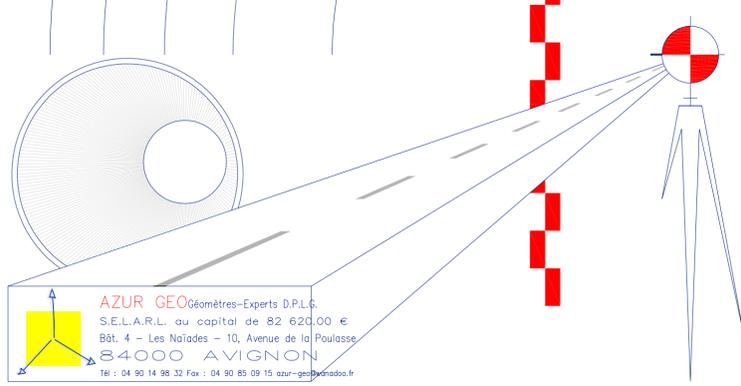
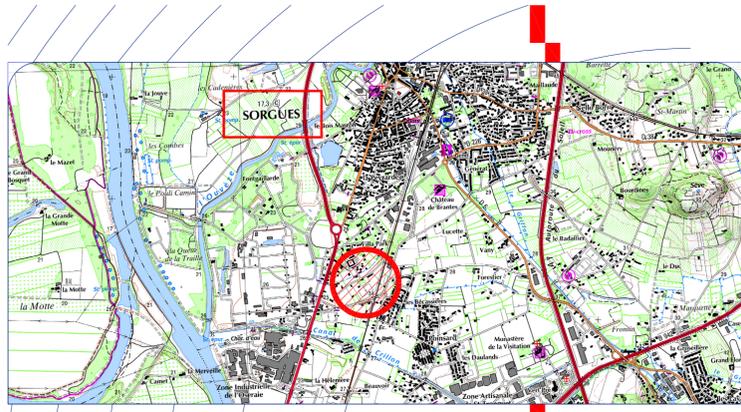
D'après le document d'arpentage dressé
Par AZUR GEO (2)
Réf. :
Le 05/06/2020

Modification des enoncés de l'acte à publier





Les informations contenues sur les cartes ne sont pas contractuelles, elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité.



AZUR GEO Géomètres-Experts D.P.L.G.
 S.E.L.A.R.L. au capital de 82 620,00 €
 Bât. 4 - Les Nalades - 10, Avenue de la Poulasse,
 84000 AVIGNON
 Tél : 04 90 14 98 32 Fax : 04 90 85 09 15 azur-geo@orange.fr

DEPARTEMENT DU VAUCLUSE Ville de SORGUES

Plan de Vente du Lot H
stade de football
Surface bornée = 21 423 m²

Allée de la Lautiere

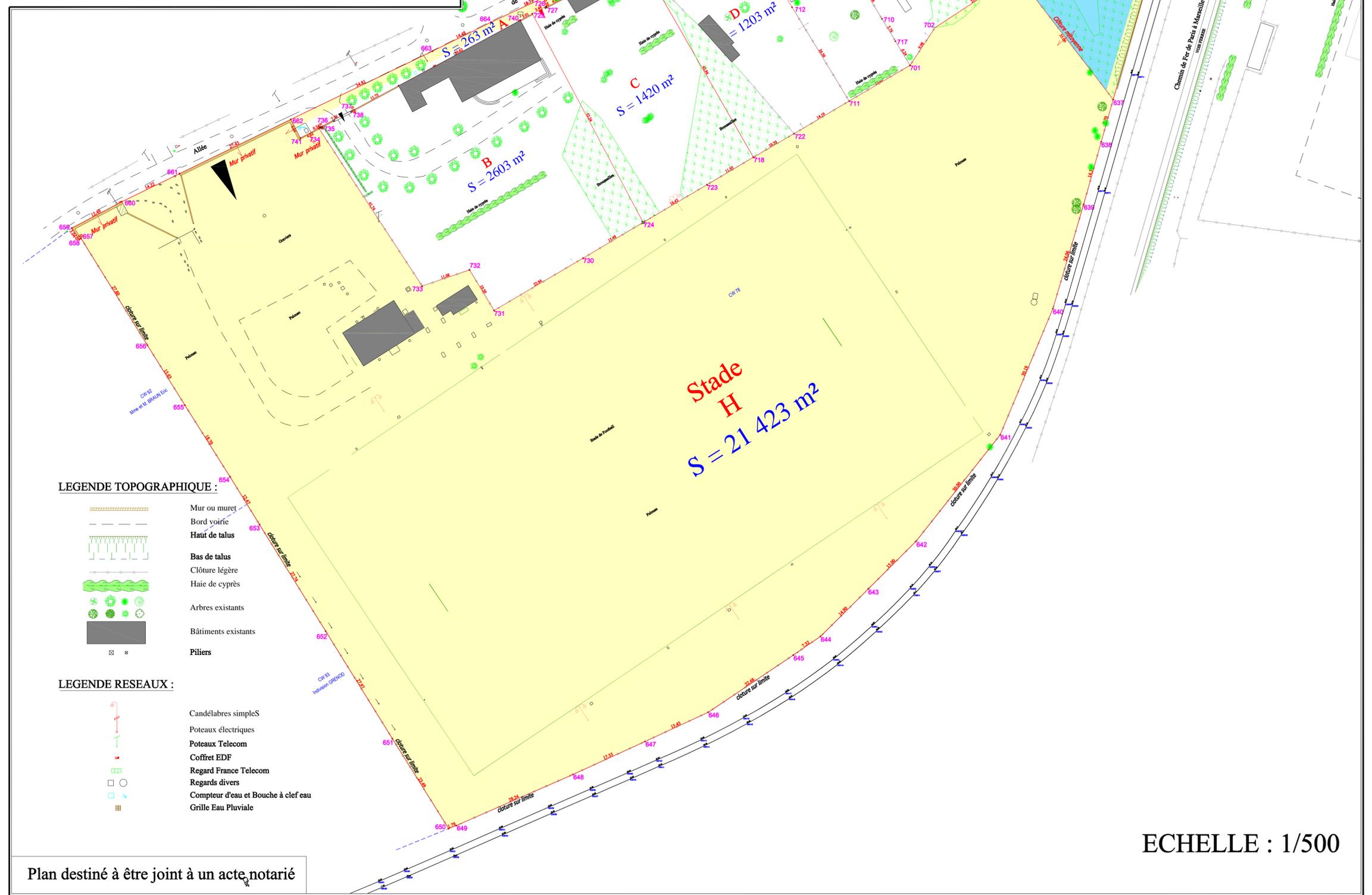
DRESSE LE : 10.12.2021 REFERENCE : 14127-5

Impasse des Poudriers - Lot H - Stade

CADASTRE :
 SECTION : CW
 LIEU-DIT : " Le Gros Clapier "
 NUMERO(S) : 170 partie

SUPERFICIE : 21 423 m²
ACQUEREUR : Commune de SORGUES

- LEGENDE :**
- ⊠ • Sommet implanté du lot (Borne , Spit ,Marque rouge ...)
 - 11.40 limite du lot + côte
 - 80.09 Altitude du terrain naturel
 - Emprise du lot
 - ▲ Accès existant
 - — — Symbole de clôture existante : privative ou mitoyenne



- LEGENDE TOPOGRAPHIQUE :**
- Mur ou muret
 - Bord voirie
 - Haut de talus
 - Bas de talus
 - Clôture légère
 - Haie de cyprès
 - Arbres existants
 - Bâtiments existants
 - Piliers

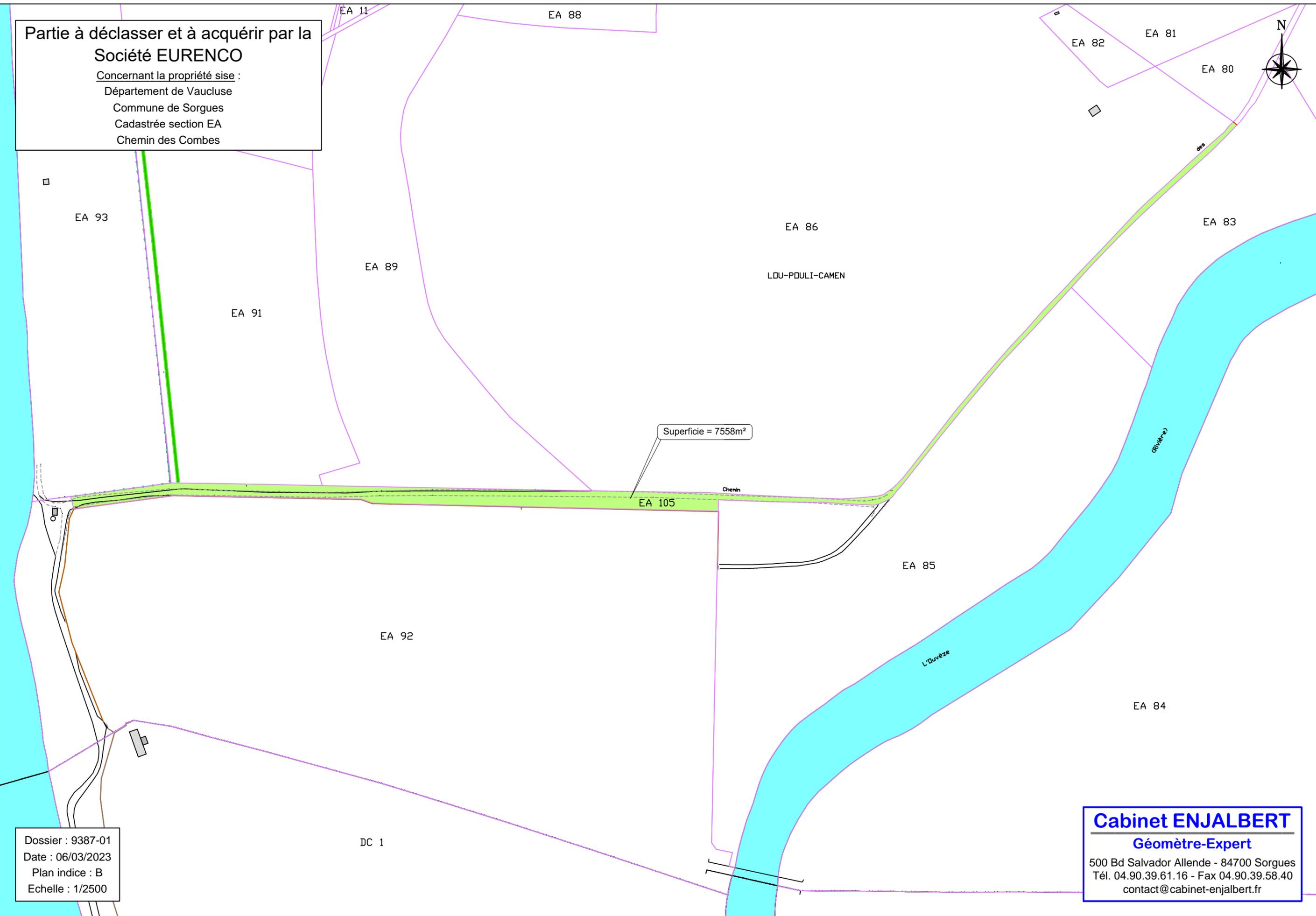
- LEGENDE RESEAUX :**
- Candélabres simples
 - Poteaux électriques
 - Poteaux Telecom
 - Coffret EDF
 - Regard France Telecom
 - Regard divers
 - Compteur d'eau et Bouche à clef eau
 - Grille Eau Pluviale

ECHELLE : 1/500

Plan destiné à être joint à un acte notarié

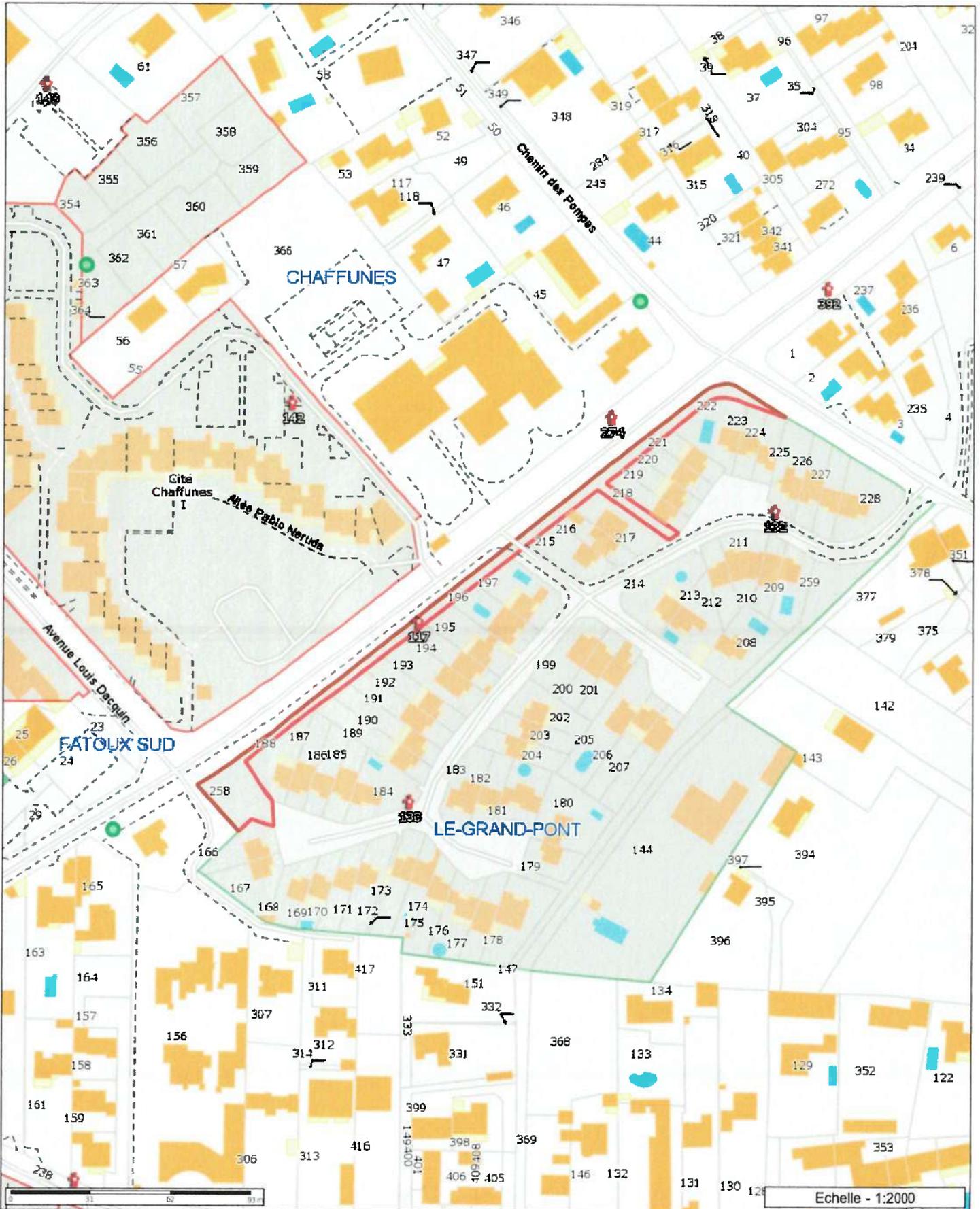
**Partie à déclasser et à acquérir par la
Société EURENCO**

Concernant la propriété sise :
Département de Vaucluse
Commune de Sorgues
Cadastrée section EA
Chemin des Combes



Dossier : 9387-01
Date : 06/03/2023
Plan indice : B
Echelle : 1/2500

Cabinet ENJALBERT
Géomètre-Expert
500 Bd Salvador Allende - 84700 Sorgues
Tél. 04.90.39.61.16 - Fax 04.90.39.58.40
contact@cabinet-enjalbert.fr



Les informations contenues sur les cartes ne sont pas contractuelles, elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité.



Les informations contenues sur les cartes ne sont pas contractuelles, elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité.



**CONVENTION DE MISE A
DISPOSITION de Monsieur Samuel
Poiny-Vaity, Adjoint d'animation
principal de 2^{ème} classe**

Entre

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

Le Centre d'Animation Socio-Educative de la Ville de Sorgues (CASEVS) représenté par sa Présidente, Madame Monique LAPORTE,

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

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

Il est convenu ce qui suit :

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

Le 29 mai 2024 la Mairie de Sorgues met Monsieur Samuel POINY-VAITY à disposition du CASEVS à temps complet afin d'exercer les fonctions de conducteur de transport en commun.

ARTICLE 2 : Conditions d'emploi :

Le travail de Monsieur Samuel POINY-VAITY est organisé par la CASEVS lors de cette journée du 29 mai 2024.
La situation administrative de Monsieur Samuel POINY-VAITY est gérée par la Mairie de Sorgues.

ARTICLE 3 : Remboursement :

Le CASEVS rembourse à la mairie de Sorgues les dépenses liées à la présente mise à disposition de Monsieur Samuel POINY-VAITY (Traitement, l'indemnité, formations, charges en matériels divers et frais assimilés).

ARTICLE 4 : Fin de la mise à disposition :

La mise à disposition de Monsieur Samuel POINY-VAITY peut prendre fin :

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

ARTICLE 5 : Contentieux :

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

La présente convention sera :

- Notifiée à l'intéressée.

Fait en double exemplaire, à Sorgues le

Le Maire,

La Présidente,

Thierry LAGNEAU

Monique LAPORTE



Résidence Autonomie

Règlement déterminant les services, les fonctions, et le nombre d'agents indispensables afin de garantir la continuité du service public.

Préambule :

La loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique introduit un article 7-2 dans la loi 84-53 du 26 janvier 1984 permettant aux collectivités territoriales et les établissements publics de mettre en place un protocole d'accord afin d'encadrer le droit de grève dans certains services publics locaux qui sont strictement énumérés :

- Services d'aide aux personnes âgées ;
- Services d'accueil des enfants de moins de trois ans ;
- Services d'accueil périscolaire ;
- Services de restauration collective et scolaire ;

Il s'agit des services dont l'interruption en cas de grève des agents participant directement à leur exécution contreviendrait au respect de l'ordre public notamment à la salubrité publique et aux besoins essentiels des usagers de ces services.

Cet accord devait permettre, afin de garantir la continuité des services publics concernés et d'éviter les perturbations dans leurs fonctionnements :

- de déterminer les fonctions et le nombre d'agents indispensables pour leur maintien,
- d'établir les conditions dans lesquelles l'organisation du travail sera adaptée,
- de préciser les affectations des agents présents.

En application de ces dispositions, les Collectivités (Ville et CCAS, résidence autonomie) ont engagé des négociations, dès le 23 mai 2023 avec l'organisation syndicale remplissant la condition précitée et ont saisi pour avis les membres du Comité Social Territorial en séance du 20 Octobre 2023 sur le projet de protocole d'accord.

Aucun accord ayant été trouvé et comme le prévoit la réglementation (respect d'un délai de douze mois après le début des négociations), il est proposé aux membres du conseil d'adopter le règlement déterminant les services, les fonctions, et le nombre d'agents indispensables afin de garantir la continuité du service public.

Le conseil municipal (ville, le 30/05/2024) et le conseil d'administration (CCAS et Résidence autonomie, le 25/06/2024) ont été saisis afin d'émettre leur avis et de décider de l'approbation des conditions du présent règlement.

Article 1 – Services concernés

Le champ du présent règlement concerne les agents des services listés ci-dessous :

- Services d'aide aux personnes âgées ;
- Services d'accueil des enfants de moins de trois ans ;
- Services d'accueil périscolaire ;
- Services de restauration collective et scolaire ;

Article 2 – Organisations des services en cas de grève

Lorsqu'un préavis de grève sera déposé, en vue de l'organisation du ou des services publics concernés et de l'information des usagers, il est proposé l'organisation suivante :

| Services | Nombre d'agents du service dans un cadre normal | Les fonctions exercées | Nombre minimal d'agents indispensables au bon fonctionnement | Priorité d'affectation des agents non-grévistes | Modalités particulières d'organisation du service |
|--|---|---|--|---|---|
| EDUCATION ADMINISTRATIF | | | | | |
| | 5 agents | 1 Directeur 1 Resp de secteur 2 secrétariats 1 régisseuse | 1 responsable 1 secrétariat/régie | Accueil physique Gestion de la régie. Gestion SMA | Gestion scolaire à minima + gestion administrative et SMA |
| ECOLES MATERNELLES | | | | | |
| Temps périscolaire AM 7h30 -8h20 | 2 Atsem | Accueillir les enfants scolarisés | 2 agents | Sur les sites de moins de 2 agents | Le SMA s'organise dans l'école en mode garderie Sur les dispositifs du périscolaire AM – PM- CLAE possibilité de faire intervenir des animateurs |
| Temps scolaire 8h20-11h30 | 1 Atsem/classe | Seconder l'enseignante dans les activités | 1 Atsem minimum pour l'ensemble des classes | 1 Atsem pour les enseignants non-grévistes | |
| Temps périscolaire PM 11h35-13h35 | 1 Atsem pour 15 enfants | Accompagner et surveiller les enfants sur le temps du repas et en surveillance cour | 2 agents minimum | Sur les écoles de moins de 2 agents | |
| Temps scolaire 13h35-16h30 | 1 Atsem/classe | Seconder l'enseignante dans les activités | 1 Atsem minimum pour l'ensemble des classes | 1 Atsem pour les enseignants non-grévistes | |
| Temps périscolaire CLAE 16h30-18h00 | 1 Atsem pour 14 enfants | Activités ludiques et éducatives | 2 agents | Renfort si moins de 2 agents | |
| ECOLES ELEMENTAIRES | | | | | |
| Temps périscolaire AM 7h30 -8h20 | 2 animateurs | Accueil des enfants | 4 animateurs, 2 pour la matinée et 2 pour l'après-midi | | Regroupement. CHATEAU PAMARD Mode garderie. 7h20 à 18h. Le personnel non-gréviste peut renforcer les différents dispositifs périscolaires hors SMA |
| Temps périscolaire PM 11h35-13h35 | 4 à 5 animateurs | Accompagner et surveiller les enfants sur le temps du repas et en surveillance cour | 4 animateurs, 2 pour la matinée et 2 pour l'après-midi | | |
| Temps périscolaire CLAE 16h30-18h00 | 1 animateur pour 18 enfants | Activités ludiques et éducatives | 4 animateurs, 2 pour la matinée et 2 pour l'après-midi | | |

| Services | Nombre d'agents du service dans un cadre normal | Les fonctions exercées | Nombre minimal d'agents indispensables au bon fonctionnement | Priorité d'affectation des agents non-grévistes | Modalités particulières d'organisation du service |
|--|--|--|---|--|---|
| CRECHES LA COQUILLE ET LES OISELETS | | | | | |
| | Auprès des enfants : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 professionnelle (prof.) pour 5 enfants qui ne marchent pas ▪ 1 prof pour 8 enfants qui marchent | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueillir, prendre soin et répondre aux besoins quotidiens des enfants ▪ Mise en place d'ateliers, d'activités auprès des enfants | Taux d'encadrement à respecter en fonction du nombre d'enfants | Priorité à l'accueil des enfants dans les groupes | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Solliciter les familles pour la présence/absence de leur enfant sur le jour de grève ▪ Déterminer le besoin de professionnelles en lien avec l'état de présence des enfants et le taux d'encadrement minimum requis |
| | Restauration : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 agents sur La Coquille ▪ 1 agent sur Les Oiselets | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Réception des plats ▪ Prises de Température des plats ▪ Distribution des repas dans les groupes ▪ Vaisselle ▪ Entretien de la cuisine | 2 agents sur La Coquille 1 agent sur Les Oiselets | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Réception des plats ▪ Prises de T° des plats ▪ Distribution des repas dans les groupes ▪ Vaisselle ▪ Entretien de la cuisine | |
| | Entretien des locaux : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 agents sur La Coquille ▪ 1 agent sur Les Oiselets | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien des lieux de vie enfants, repas, salles de change, ▪ entretien parties communes, ▪ entretien bureaux (crèches + RPE, Espaces ancien CMS) ▪ Commandes des produits d'entretien | 2 agents sur La Coquille 1 agent sur Les Oiselets | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien des lieux de vie enfants, repas, salles de change ▪ entretien parties communes | |
| | Entretien du linge : 1 agent sur La Coquille | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien du linge (draps, bavoirs, gants, serviettes, ..) ▪ Distribution / rangement du linge dans les groupes | Pour 1 journée on peut s'en passer exceptionnellement. Sur la durée, maintien d'1 agent | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion de la lingerie par les agents d'entretien et les pros auprès des enfants si le taux d'encadrement le permet ▪ Minimisation de l'utilisation de linge avec mise à disposition de lingettes, gros rouleaux papiers |
| | Surveillance médicale : | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion des ordonnances | 2 prof. en référence sur les 2 structures à | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Possibilité d'affecter l'IDE sur | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si pas de référence |

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 infirmières puéricultrices, ▪ 1 infirmière pour les 2 structures | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Référence pour les équipes pour l'application des protocoles médicaux ▪ Suivi des enfants porteurs de handicap / maladie chronique ▪ Référente de l'équipe dans la distribution des médicaments | répartir sur la journée | un groupe auprès des enfants | médicale, pas de possibilité d'accueil des enfants malades ni distribution des médicaments en cas de nouvelle ordonnance |
| | Administration : 1 secrétaire sur chaque structure | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueil physique et tél des familles ▪ Gestion de la régie : facturation, encaissements ▪ Suivi des présences/absences des enfants ▪ Soutien administratif à la resp de service et resp de structure ▪ Envoi des commandes repas | Pour 1 journée on peut s'en passer exceptionnellement. Sur la durée, maintien d'1 agent | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueil physique et tél des familles ▪ Gestion de la régie : facturation, encaissements ▪ Suivi des présences/absences des enfants ▪ Envoi des commandes repas | Si pas d'agent, tâches qui peuvent être assurées par la responsable de structure sur une petite période (au détriment d'autres missions de la responsable) |
| | Direction : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 responsable de service ▪ Coquille : 1 responsable + 1 adjointe ▪ Oiselets : 1 responsable | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueil physique et tél des familles ▪ Organisation des structures (gestion des plannings) ▪ Management de l'équipe Référente de la sécurité bâtiminaire, | 1 responsable par structure | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueil physique et tél des familles ▪ Organisation des structures (gestion des plannings) ▪ Management de l'équipe Référente de la sécurité bâtiminaire, | |

| Services | Nombre d'agents du service dans un cadre normal | Les fonctions exercées | Nombre minimal d'agents indispensables au bon fonctionnement | Priorité d'affectation des agents non-grévistes | Modalités particulières d'organisation du service |
|-----------------------------|---|--|--|--|---|
| SERVICE RESTAURATION | | | | | |
| CUISINE CENTRALE | 14 agents | 3 cuisiniers écoles et crèches 3 préparatrices 2 chauffeurs 2 aides (préparation, plonge, lingerie, entretien des locaux) 1 responsable achat 2 administratifs 1 responsable service | Pour 400 repas chauds écoles, crèches et foyer : 2 cuisiniers écoles et crèches 1 préparatrices 1 chauffeur 0 aides (préparation, plonge, lingerie, entretien des locaux) 1 responsable achat 1 administratif 1 responsable service Soit 7 agents | Au-delà des 7 agents nécessaires au fonctionnement de la cuisine centrale, les agents non-grévistes peuvent être détachés sur une cantine. | Si la cuisine centrale n'a pas le nombre d'agents nécessaire pour le fonctionnement, le repas chaud ne pourra pas être servi <u>Solution 1</u> : fournir un pique-nique (salade appertisée, chips et compote, biscuit). Besoin en agent : 4 agents (1 administratif et 3 préparateurs) pour 400 pique-niques <u>Solution 2</u> : les familles fournissent le pique-nique à leur enfant qui peut le manger dans la salle de restauration s'il y a des surveillants |
| RESTAURANTS SCOLAIRES | 1 cantinière pour 55 repas chauds servis | Réception et préparation des plats, mise en table, service des repas, plonge et entretien des locaux | 1 cantinière pour 55 repas chauds servis | Au-delà du besoin d'1 agent pour 55 repas nécessaire au fonctionnement du restaurant scolaire, les agents non-grévistes peuvent être détachés sur la cuisine centrale. | Dans les conditions de la fourniture du pique-nique par la cuisine centrale, 1 cantinière pour 100 pique-niques avec 1 surveillant Dans les conditions du pique-nique fourni par la famille, pas de besoin en cantinière, seulement besoin d'un surveillant |

| Services | Nombre d'agents du service dans un cadre normal | Les fonctions exercées | Nombre minimal d'agents indispensables au bon fonctionnement | Priorité d'affectation des agents non-grévistes | Modalités particulières d'organisation du service |
|------------------------------------|---|--|--|---|---|
| CCAS ET RESIDENCE AUTONOMIE | | | | | |
| Résidence Autonomie | 13 agents | 1 animatrice senior 1 animateur portage de repas 3 agents d'accueil 6 agents entretien, restauration, laverie, 1 factotum 1 Directrice adjointe | 3 en journée 1 la nuit | 1 agent d'accueil 1 agent d'entretien 1 agent service en salle (restaurant) 1 gardien (nuit) | Si l'effectif n'est pas atteint : l'agent de service préparera les plateaux repas (confectionnés soit par la cuisine centrale, soit par l'entreprise portage des repas) 1 agent d'accueil afin de maintenir le lien avec les résidents, les pharmaciens, etc... 1 agent d'entretien pour l'aide préparation repas et à l'entretien 1 gardien de nuit (appel malade obligatoire) |
| CCAS | 8 agents | 2 agents accueil 1 responsable aide à dom 1 travailleur social 2 agents aides légales 1 Directrice adjointe 1 assistante de direction | 3 agents | 1 agent d'accueil 1 Responsable service aide à domicile 1 agent aides facultatives (Directrice ou travailleur social) | 1 agent d'accueil pour répondre au téléphone et orienter les administrés 1 Responsable aide à domicile pour gérer le service 1 agent pour l'attribution des aides facultatives |
| Service aide à domicile | 14 agents | 12 aides à domicile 1 Responsable de service 1 Directrice adjointe | 3 ou plus, selon les plans d'aide du CD84 | En fonction de l'autonomie des bénéficiaires au moment de la grève + 1 Responsable de service | IDEM - En fonction de l'autonomie des bénéficiaires au moment de la grève + 1 Responsable de service |

Article 3 - Obligations des agents relevant des services listés en article 1 en cas de grève

- Les agents des services mentionnés à l'article 1 du présent protocole informent le n+1, au plus tard quarante-huit heures avant de participer à la grève, comprenant au moins un jour ouvré, de leur intention d'y participer.
Exemple une grève le :
Lundi à 0h00, dernier délai de prévenance mercredi minuit (pour les agents travaillant le samedi : jeudi minuit)
Mardi à 0h00, dernier délai de prévenance jeudi minuit (pour les agents travaillant le samedi : vendredi minuit)
Mercredi à 0h00, dernier délai de prévenance vendredi minuit (pour les agents travaillant le samedi : samedi minuit)
Jeudi à 0h00, dernier délai de prévenance lundi minuit
Vendredi à 0h00, dernier délai de prévenance mardi minuit
- L'agent qui a déclaré son intention de participer à la grève et qui renonce à y prendre part en informe son n+1 au plus tard vingt-quatre heures avant l'heure prévue de sa participation, afin que celui-ci puisse l'affecter.
Exemple une journée de grève :
Le lundi, dernier le délai de prévenance le vendredi avant l'heure de sa prise de poste
Le mardi, dernier le délai de prévenance le lundi avant l'heure de sa prise de poste.
Le mercredi, dernier le délai de prévenance le mardi avant l'heure de sa prise de poste.
Le jeudi, dernier le délai de prévenance le mercredi avant l'heure de sa prise de poste.
Le vendredi, dernier le délai de prévenance le jeudi avant l'heure de sa prise de poste.
- L'agent qui participe à la grève et qui décide de reprendre son service en informe son n+1 au plus tard vingt-quatre heures avant l'heure de sa reprise afin que l'autorité puisse l'affecter.
- L'obligation d'information mentionnée aux deux alinéas précédents n'est pas requise lorsque la grève n'a pas lieu ou lorsque la reprise de service est consécutive à la fin de la grève.

Moyen de prévenance :

Il est convenu d'établir la participation à la grève par le(s) moyen(s) suivant (s) :

- Mail (voir annexe service)
- Ou SMS (voir annexe service)

Quel que soit le moyen de prévenance retenu, il doit permettre d'identifier son auteur et la durée exacte de l'absence pour grève. La déclaration doit-être faite directement par l'agent. Ce sont la date et l'heure de réception de la déclaration matérielle (SMS, mail) d'intention ou de rétractation de grève au service de rattachement qui font foi.

Article 4 : Désignation des agents permettant de maintenir la continuité du service public :

Dans les 48h avant la grève les services concernés par le SMA devront comptabiliser le nombre d'agents grévistes.

Si le nombre de grévistes ne permet pas de répondre aux besoins définis dans l'accord, la collectivité devra prendre des mesures nécessaires à la continuité du service en adaptant les horaires ou le lieu de travail. Elle sollicitera en suite l'ensemble des agents grévistes pour connaître ceux qui accepteraient de participer au SMA (démarche volontaire pour répondre à la jauge du SMA validé par le règlement).

Si aucun agent n'est volontaire ou si le nombre d'agents est insuffisant, des volontaires seront sollicités auprès des autres services. Si le nombre d'agents volontaires est insuffisant, la procédure de désignation des agents grévistes affectés au SMA sera mise en œuvre quel que soit le service.

Les agents occupant un emploi nécessaire à la continuité du service public seront informés par tous moyens du présent règlement. En cas de refus de l'agent une procédure disciplinaire pourra être engagée.

Ordre de priorité pour la désignation des agents :

1 – agent en activité sur le lieu de travail habituel

2 – agent en formation

3 – agent en congés (hors absence médicale justifiée par un certificat d'arrêt de travail).

Article 5 – Protection des informations

Les informations issues de ces déclarations individuelles ne peuvent être utilisées que pour l'organisation du service durant la grève et sont couvertes par le secret professionnel. Leur utilisation à d'autres fins ou leur communication à toute personne autre que celles désignées par l'autorité territoriale comme étant chargées de l'organisation du service et de la gestion administratif RH est passible des peines prévues à l'article 226-13 du code pénal.

Article 6 – Signatures

Le présent règlement est adopté par M Le Maire/Président du CCAS (résidence autonomie). Il fera l'objet d'une délibération en conseil municipal et en conseil d'administration, après avis du comité social territorial.

A, le,

M

Le Maire Ville / Président CCAS (résidence autonomie) de Sorgues