



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU LOT-ET-GARONNE
Commune de MIRAMONT-de-GUYENNE

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance Ordinaire du 1^{er} février 2021

Nombre de membres composant le Conseil : 23

Nombre de membres en exercice : 23

Nombre de membres présents : 21

Nombre de membres représentés : 1

L'an deux mil vingt et un, le premier février, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal s'est réuni en la salle Gambetta, sous la présidence de Monsieur Jean-Noël VACQUÉ, Maire, en séance ordinaire, sur convocation régulièrement faite le vingt-sept janvier.

PRESENTS :

Guylaine BISSON – Jacques BOREL – Jean-François BOULAY – Jérôme COTTIER – Isabel ENRIQUEZ – Claude ETIENNE – Nora GALLO – Fabien GAVA – Patrick ISSARTEL – Gianni MENEGHELLO – Jacques PAGES – Jean-Pierre PERSONNE – Cécile RICHARD – Christelle SAINT-BAUZEL – Joseph SALVI – Hélène SAUVE – Luc SAUVE – Ginette SOULIER – Samira TAFTI – Christophe TRIQUET-SABATÉ – Jean-Noël VACQUÉ

REPRESENTÉS :

Myriam GROSSIAS avait donné procuration à Joseph SALVI

ABSENTS :

Chloé CHALAN

Secrétaire de séance : Cécile RICHARD

Assistait à la réunion, nommé Auxiliaire du Secrétaire de séance : Laurent BORDIN (Directeur Général des Services)

Il est passé à l'ordre du jour qui est le suivant :

Délibérations

• **Affaires Générales :**

Rapporteur : Jean-Noël VACQUÉ

1. Approbation des procès-verbaux des séances précédentes
2. Comité national d'aide sociale pour le personnel des collectivités territoriales (CNAS) – Désignation du délégué de la commune
3. SIVU Chenil Fourrière 47 – Modification statutaire
4. Mission « Archives 47 » – Convention avec le Centre de Gestion du Lot-et-Garonne – Modification

• **Administration Générale, Finances, Ressources Humaines :**

Rapporteur : Jean-Pierre PERSONNE

5. Marché n°2019PAMSC01 de prestation de service propreté et entretien ménager des locaux municipaux – avenant n°2

• **Jeunesse et Education :**

Rapporteur : Christelle SAINT BAUZEL

6. Multi-accueil Yves Dumichel – Règlement de fonctionnement de l'établissement – Modification

Informations

• **Questions diverses**

- **Compte rendu des travaux des Commissions Municipales Permanentes**

Rapporteurs : Vice-présidents des commissions

- Commission Administration Générale, Finances, Ressources Humaines : Jean-Pierre PERSONNE
- Commission Développement Economique et Tourisme : Nora GALLO
- Commission Travaux, Urbanisme, Environnement, Sécurité : Luc SAUVE
- Commission Jeunesse et Education : Christelle SAINT BAUZEL
- Commission Culture : Cécile RICHARD
- Commission Sport et Vie Associative : Jérôme COTTIER
- Commission Proximité Citoyenne : Luc SAUVE

- **Compte rendu des réunions statutaires des organismes extérieurs**

Rapporteurs : Conseillers délégués au sein d'organismes extérieurs

- SCoT – réunions des 11 et 18 janvier : Jean-Noël VACQUÉ, Luc SAUVE ;
- EHPAD – Conseil d'Administration du 22 janvier : Jean-Noël VACQUÉ, Christelle SAINT-BAUZEL, Jacques BOREL.

1. **APPROBATION DES PROCES VERBAUX DES SEANCES PRECEDENTES**

Le procès-verbal de séance est un document écrit, rédigé à partir des notes et des enregistrements audios pris au cours de chaque séance, dans lequel doivent être relatés tous les faits constituant cette séance. Il permet de vérifier les conditions dans lesquelles le Conseil s'est réuni et les décisions qu'il a prises.

L'article L 2121-15 du CGCT prévoit qu'au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance. Le secrétaire de séance a ainsi la charge de rédiger, ou le cas échéant de faire rédiger sous son contrôle, le procès-verbal de la séance qui doit être approuvé par les conseillers municipaux présents à la séance.

- Procès-verbal du 7 décembre 2020 ;
- Procès-verbal du 11 janvier 2021.

Adopté à l'unanimité.

2. **Délibération n°DL.2021-009-534 : COMITE NATIONAL D'AIDE SOCIALE POUR LE PERSONNEL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (CNAS) – DESIGNATION DU DELEGUE DE LA COMMUNE**

Monsieur le Maire, rapporteur, expose :

Par délibération en date du 16 juillet 2020, le Conseil Municipal a désigné Monsieur le Maire comme délégué « élu » pour siéger au sein des instances du Comité National d'Aide Sociale pour le personnel des collectivités territoriales (CNAS).

Au vu des différentes missions qu'il assume, Monsieur le Maire souhaite confier cette fonction représentative à un conseiller municipal intéressé et disponible.

Aussi, afin de réattribuer cette fonction, il convient de procéder à l'élection d'un nouveau délégué du Conseil Municipal chargé de représenter la Commune au sein des instances du Comité National d'Aide Sociale.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-33 précisant les conditions de désignation des représentants de la Commune par le Conseil Municipal au sein d'organismes extérieurs ;

Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°DL.2020-051-534 en date du 16 juillet 2020 ;

Vu l'article 6 des statuts du Comité National d'Aide Sociale pour le personnel des collectivités territoriales ;

Vu la décision des conseillers municipaux de ne pas procéder aux présentes nominations au scrutin secret en vertu de l'article L.2121-21 al.6 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la candidature de Madame Guylaine BISSON afin de siéger au sein du CNAS en tant que représentant de la Commune ;

Considérant que Monsieur le Maire souhaite transmettre sa fonction de délégué de la Commune au sein du CNAS ;

Considérant la nécessité de désigner un nouveau représentant de la Commune au sein du CNAS ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : Madame Guylaine BISSON, conseillère municipale, est élue déléguée locale de la Commune au sein des instances du Comité National d'Aide Sociale pour le personnel des collectivités territoriales (CNAS) ;

Article 2 : l'intéressée a déclaré accepter d'exercer cette fonction ;

Article 3 : Monsieur le Maire est autorisé à prendre tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

Nombre de suffrages exprimés : **22**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

3. Délibération n°DL.2021-010-575 : SIVU CHENIL FOURRIERE 47 – MODIFICATION STATUTAIRE

Monsieur le Maire, rapporteur, expose :

La Commune de Miramont est membre du syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) du Chenil Fourrière de Lot-et-Garonne. Le syndicat assure, pour le compte de ses communes membres, l'accueil et la garde des chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation.

Les statuts actuels du SIVU ont été adoptés le 10 août 2012 par arrêté préfectoral.

Il apparaît aujourd'hui nécessaire de modifier les statuts du syndicat afin de faire évoluer le périmètre de ce dernier en acceptant l'adhésion de deux communes supplémentaires : Puysserampion et Saint-Front sur Lémance.

Conformément aux articles L.5211-17 et L.5211-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, toute modification des statuts d'un syndicat doit être prononcée par arrêté préfectoral et est subordonnée à l'accord de chacune des collectivités membres à la majorité qualifiée.

Aussi, il est demandé au Conseil Municipal de se prononcer afin de valider la délibération du Comité syndical et permettre, ainsi, la modification statutaire du SIVU Chenil Fourrière de Lot-et-Garonne.

La Commune dispose d'un délai de trois mois, à compter du courrier du Syndicat reçu le 21 décembre dernier, pour se prononcer sur la modification. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision serait réputée favorable.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et en particulier les articles L.5211-17 et L.5211-20 ;

Vu l'arrêté n°2005-234-7 en date du 22 août 2005 portant création du syndicat SIVU Fourrière de Lot-et-Garonne ;

Vu la délibération n°24/2020 du Comité Syndical du SIVU Chenil Fourrière de Lot-et-Garonne en date du 5 décembre 2020 ;

Considérant la nécessité pour l'établissement de modifier ses statuts afin de permettre l'adhésion de deux communes au syndicat ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : les statuts du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) Chenil Fourrière de Lot-et-Garonne modifiés afin de faire évoluer le périmètre de ce dernier en acceptant l'adhésion des communes de Puysserampion et Saint-Front sur Lémance sont validés ;

Article 2 : les nouveaux statuts du Syndicat sont joints en annexe et font partie intégrante de la présente délibération ;

Article 3 : Monsieur le Maire est habilité à signer, au nom et pour le compte de la Commune, tout document relatif à l'application de la présente délibération ou toute pièce se rattachant à la présente décision ;

Nombre de suffrages exprimés : **22**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

Annexe : Délibération n°DL.2021-010-575 : SIVU CHENIL FOURRIERE 47 – MODIFICATION STATUTAIRE

STATUTS DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION UNIQUE DU CHENIL FOURRIÈRE DE LOT-ET-GARONNE

PRÉAMBULE

Le 10 novembre 1989, le département de Lot-et-Garonne a décidé d'engager une déclaration d'utilité publique en vue de la création d'un chenil fourrière départemental afin de permettre aux communes de Lot-et-Garonne de répondre aux obligations résultant de l'article L211-24 du Code Rural et de la Pêche Maritime (CRPM), article imposant aux collectivités locales de disposer d'une fourrière ou du service d'une fourrière « apte à l'accueil et à la garde des chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation jusqu'au terme des délais fixés aux articles L211-25 et L211-26 »

Dans un premier temps, la gestion de la fourrière a été confiée à l'association « Chenil départemental de Lot-et-Garonne » regroupant l'ensemble des communes de Lot-et-Garonne, par convention en date du 22 décembre 1995.

Par la suite, le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) a été créé par arrêté préfectoral le 22 août 2005.

Article 1 : Constitution du syndicat

En application de l'article L5212-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est créé entre les communes, dont la liste figure en annexe, un syndicat de communes qui prend la dénomination de :

Syndicat Intercommunal à Vocation Unique du chenil fourrière de Lot-et-Garonne.

Article 2 : Objet

Le syndicat a pour objet l'aménagement, la gestion, l'entretien, le fonctionnement et le développement de la fourrière, située à Caubeyres, dans le cadre de la mission dévolue aux communes en ce qui concerne les animaux errants.

Il peut également, dans le cadre de sa mission, assurer le gardiennage d'animaux de propriétaires connus placés sous arrêté des maires, de la police ou des tribunaux dans les cas d'urgence en raison d'un danger sanitaire ou de sécurité.

Le syndicat pourra exercer ses compétences pour le compte de communes extérieures au département et non adhérentes. Son intervention fera l'objet d'une convention entre le président du syndicat dûment autorisé à cet effet par le comité syndical et la commune concernée. Cette convention précisera les conditions d'exécution et les conditions financières du service fourni. Ces conditions financières sont définies par le comité syndical. Elles sont révisables chaque année.

Dans le cadre des articles du CRPM faisant référence aux animaux errants, le SIVU :

- organise et assure le transport des animaux errants ou divagants sur la voie publique vers la fourrière départementale et saisis par les autorités communales.

- peut venir en aide aux communes pour la capture d'animaux difficiles par le prêt de cages de capture, de lasso ou par la délivrance de conseils et de coordonnées d'entreprises spécialisées dans la capture.

En aucun cas la fourrière n'est habilitée à capturer les animaux sur la voie publique, ni chez les particuliers.

A l'arrivée sur le site, le SIVU :

- vérifie leur identification.

- procède à la recherche des propriétaires (Art. L211-25 du CRPM) et à leur restitution quand ils sont réclamés.
- assure la garde de ces animaux pendant les délais prescrits par le CRPM (Art. L211-25).
- assure la surveillance sanitaire des animaux.

Concernant les animaux accidentés :

Tout animal accidenté sur une commune doit être transféré vers un cabinet vétérinaire qui assurera les premiers soins d'urgence (ou l'euthanasie). Les soins prodigués sont à la charge financière de la commune. En effet, la fourrière n'est pas une structure vétérinaire adaptée pour assurer des soins d'urgence ni pour faire des examens complémentaires.

Lorsque l'état de l'animal sera stabilisé, et qu'il aura reçu les soins de premiers secours, l'animal pourra être récupéré par la fourrière directement au cabinet vétérinaire sur ordre du maire de la commune.

Le cabinet vétérinaire transmettra alors par écrit au vétérinaire de la fourrière le diagnostic et le traitement médical mis en place. C'est à partir de ce moment-là que l'animal sera pris en charge par la fourrière.

Au-delà des délais prescrits par la loi (8 jours ouvrés), si l'animal n'a pas été réclamé par son propriétaire, il est considéré comme abandonné et devient propriété du gestionnaire de la fourrière qui peut en disposer dans les conditions suivantes :

- Remis à son propriétaire s'il se fait connaître avant cession à un refuge,
- Après avis du vétérinaire :

* le gestionnaire cède l'animal à titre gratuit aux associations disposant d'un refuge qui, seules, sont habilitées à proposer des animaux à l'adoption.

* si le vétérinaire en constate la nécessité, et en dernier recours, il procède à l'euthanasie. (article L211-25 du CRPM).

Le transfert des animaux aux associations de protection animale s'effectue au moyen de fiches de liaison.

** Dans les départements officiellement déclarés infectés de rage, il est procédé à l'euthanasie des chiens et chats non identifiés admis à la fourrière.*

Article 3 : Fonctionnement

Art. 3.1 Le comité syndical

Le SIVU est administré par un organe délibérant appelé comité syndical

Art. 3.1.1 Représentation des communes

Chaque commune membre élit un délégué municipal titulaire et un délégué suppléant qui constitue, avec les communes appartenant au même secteur intercommunal, un collège électoral, sans personnalité juridique. Les communes membres se répartissent en 12 secteurs intercommunaux correspondant exactement au périmètre des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre. Il est précisé que les communes de Clermont-Soubiran et Grayssas sont rattachées au secteur de Porte d'Aquitaine (voir annexe).

Art. 3.1.2 Liste des secteurs

- 1 / Agen Agglomération
- 2 / Val de Garonne

- 3 / Grand Villeneuvois
- 4 / Albret
- 5 / Fumel
- 6 / Confluent
- 7 / Bastides
- 8 / Coteaux et Landes de Gascogne
- 9 / Lauzun
- 10 / Lot et Tolzac
- 11 / Porte d'Aquitaine + Clermont-Soubiran et Grayssas
- 12 / Duras

Art 3.1.3 Détermination du nombre de conseillers

Les délégués municipaux élisent, au sein de leur collège électoral, les conseillers syndicaux titulaires et suppléants appelés à siéger au comité syndical dont le nombre est fixé en fonction de la population du secteur concerné, selon les règles suivantes :

Population	Nbre élus titulaires	Nbre élus suppléants
5 000 à 19 999	3	3
20 000 à 39 999	5	5
40 000 à 59 999	7	7
60 000 à 79 999	9	9
80 000 à 99 999	11	11

La population à prendre en compte est la population municipale légale recensée au 1er janvier de l'année de renouvellement des conseils municipaux.

En application de l'article L5211-11 du CGCT, le comité syndical se réunira au moins une fois par trimestre sur convocation du président.

Article 4 : Le bureau

Le comité syndical élit, parmi les conseillers qui le composent, un bureau constitué de 15 membres dont la répartition est fixée en annexe.

Article 4.1 : La présidence

Le bureau ainsi constitué élit en son sein un président, un ou plusieurs vice-présidents dont le nombre est fixé par délibération du comité syndical.

Article 5 : Budget et comptabilité

Le budget du SIVU pourvoit aux dépenses qui lui incombent pour l'exercice de ses compétences.

Recettes :

En vertu de l'art. L5212-19 du CGCT, les recettes du SIVU comprennent notamment :

- * les cotisations et contributions des membres,
- * les sommes qu'il reçoit des particuliers, des collectivités adhérentes ou ayant passé une convention, des administrations publiques en échange des services rendus,
- * les subventions de l'Etat, de la région, du département,
- * le produit des dons et legs,
- * le produit des emprunts

Dépenses :

Les dépenses du SIVU comprennent les dépenses figurant à l'art.L5212-18 du CGCT.

La comptabilité du SIVU est tenue selon les règles de la comptabilité publique.

Article 6 : Cotisations ou contributions

Les communes membres contribuent en fonction des compétences transférées. Le montant de ces contributions est fixé par délibération du comité syndical.

Les cotisations des membres, basées sur un montant par habitant, devront être honorées avant la fin du premier trimestre de l'année budgétaire.

Article 7 : Siège

Le SIVU du chenil fourrière de Lot-et-Garonne est située au lieu-dit Lasgraouettes commune de Caubeyres.

Ce site d'environ 2 ha est mis à disposition par le conseil départemental de Lot-et-Garonne.

Il fait l'objet d'une convention signée par les deux parties et pour une durée de 10 ans renouvelable.

Article 8 : Durée du syndicat

Le syndicat est constitué pour une durée illimitée.

Article 9 : Autres dispositions

Pour toutes les dispositions non prévues dans les présents statuts, il sera fait application des dispositions du CGCT.

Article 10 : Règlement intérieur

Afin de préciser toutes les modalités pour déterminer la fonction, le rôle et les responsabilités de chacun des intervenants pour un bon fonctionnement du chenil fourrière, un règlement intérieur sera établi. Il pourra être modifié à tout moment sur proposition du président, après accord du bureau et du comité syndical.

ANNEXES

1 / LISTE DES COLLECTIVITÉS ADHÉRENTES PAR SECTEUR GÉOGRAPHIQUE

2 / REPARTITION DES MEMBRES DU BUREAU PAR SECTEUR GÉOGRAPHIQUE

1 / LISTE DES COLLECTIVITÉS ADHÉRENTES

AGEN AGGLO

Agen	Le Passage	Bon-Encontre
Boé	Foulayronnes	Pont-du-Casse
Layrac	Colayrac-Saint-Cirq	Castelculier
Brax	Astaffort	Estillac
Roquefort	Sainte-Colombe-en-Bruilhais	Saint-Hilaire-de-Lusignan
Laplume	Sérignac-sur-Garonne	Lafox
Moirax	Aubiach	Caudecoste
Bajamont	Saint-Pierre-de-Clairac	Saint-Caprais-de-Lerm
Sauvagnas	Saint-Nicolas-de-la-Balerme	Sauveterre-Saint-Denis
Fals	Saint-Sixte	Cuq
Marmont-Pachas		

VAL DE GARONNE

Marmande	Tonneins	Sainte-Bazelle
Clairac	Virazeil	Gontaud-de-Nogaret
Beaupuy	Le Mas-d'Agenais	Meilhan-sur-Garonne
Fourques-sur-Garonne	Cocumont	Seyches
Castelnau-sur-Gupie	Samazan	Marcellus
Birac-sur-Trec	Fauillet	Lafitte-sur-Lot
Montpouillan	Fauguerolles	Lagupie
Caumont-sur-Garonne	Varès	Puymiclan
Calonges	Saint-Pardoux-du-Breuil	Escassefort
Mauvezin-sur-Gupie	Saint-Martin-Petit	Saint-Barthélemy-d'Agenais
Villeton	Grateloup-Saint-Gayrand	Longueville
Lagruère	Couthures-sur-Garonne	Saint-Sauveur-de-Meilhan
Gaujac	Caubon-Saint-Sauveur	Sénestis
Saint-Avit	Jusix	Agmé

Taillebourg		
-------------	--	--

GRAND VILLENEUVOIS

Villeneuve-sur-Lot	Sainte-Livrade-sur-Lot	Pujols
Bias	Casseneuil	Laroque-Timbaut
Lédat	La Croix-Blanche	Hautefage-la-Tour
Saint-Étienne-de-Fougères	Saint-Antoine-de-Ficalba	Dolmayrac
Fongrave	Allez-et-Cazeneuve	Sainte-Colombe-de-Villeneuve
Monbalen	Castella	Saint-Robert
Cassignas		

ALBRET

Nérac	Lavardac	Mézin
Barbaste	Buzet-sur-Baïse	Vianne
Feugarolles	Montesquieu	Bruch
Francescas	Moncrabeau	Sos
Moncaut	Montagnac-sur-Auvignon	Réaup-Lisse
Lamontjoie	Lasserre	Calignac
Xaintrailles	Espiens	Lannes
Fieux	Sainte-Maure-de-Peyriac	Saumont
Poudenas	Saint-Vincent-de-Lamontjoie	Nomdieu
Pompiey	Fréchou	Andiran
Thouars-sur-Garonne	Saint-Pé-Saint-Simon	Mongaillard

FUMEL

Fumel	Montayral	Penne-d'Agenais
Saint-Sylvestre-sur-Lot	Monsempron-Libos	Saint-Vite
Condezaygues	Trentels	Cuzorn

Tournon-d'Agenais	Saint-Georges	Saint-Front-sur-Lémance
Sauveterre-la-Lémance	Dausse	Blanquefort-sur-Briolance
Lacapelle-Biron	Trémons	Auradou
Bourlens	Frespech	Cazideroque
Massoulès	Anthé	Thézac
Masquières	Courbiac	Massels

BASTIDES

Monflanquin	Castillonnès	Cancon
Villeréal	Saint-Eutrope-de-Born	La Sauvetat-sur-Lède
Monbahus	Castelnaud-de-Gratecambe	Saint-Aubin
Boudy-de-Beauregard	Lougratte	Monségur
Beaugas	Pailloles	Savignac-sur-Leyze
Paulhiac	Cahuzac	Laussou
Saint-Étienne-de-Villeréal	Salles	Gavaudun
Montagnac-sur-Lède	Douzains	Montaut
Bournel	Rives	Lalandusse
Lacaussade	Ferrensac	Saint-Quentin-du-Dropt
Moulinet	Rayet	Montauriol
Sérignac-Péboudou	Cavarc	Tourliac
Déviillac	Mazières-Naresse	Parranquet
Saint-Martin-de-Villeréal	Saint-Maurice-de-Lestapel	Doudrac
Monviel		

CONFLUENT

Aiguillon	Port-Sainte-Marie	Damazán
Clermont-Dessous	Puch-d'Agenais	Bourran
Bazens	Galapian	Saint-Léon
Razimet	Saint-Pierre-de-Buzet	Lagarrigue
Frégimont	Nicole	Monheurt

Saint-Salvy	Saint-Léger	Ambrus
Cours	Granges sur Lot	Saint Sardos
Lacépède	Laugnac	Lusignan Petit
Madaillan	Montpezat	Prayssas
Sembas	Saint Laurent	

COTEAUX ET LANDES DE GASCOGNE

Casteljaloux	Bouglon	Sainte-Marthe
Houeillès	La Réunion	Sainte-Gemme-Martailiac
Villefranche-du-Queyran	Grézet-Cavagnan	Fargues-sur-Ourbise
Anzex	Argenton	Labastide-Castel-Amouroux
Saint-Martin-Curton	Durance	Poussignac
Caubeyres	Guérin	Beauziac
Antagnac	Pompogne	Pindères
Leyritz-Moncassin	Romestaing	Ruffiac
Allons	Sauméjan	Boussès

LAUZUN

Miramont-de-Guyenne	Saint-Pardoux-Isaac	Lauzun
Lavergne	Roumagne	La Sauvetat-du-Dropt
Allemans-du-Dropt	Saint-Colomb-de-Lauzun	Agnac
Moustier	Bourgougnague	Montignac-de-Lauzun
Peyrière	Puysserampion	Armillac
Cambes	Ségallas	Montignac-Toupinerie
Laperche	Lachapelle	

LOT ET TOLZAC

Castelmoron-sur-Lot	Le Temple-sur-Lot	Monclar
Verteuil-d'Agenais	Pinel-Hauterive	Tombebœuf
Saint-Pastour	Laparade	Montastruc
Coulx	Brugnac	Labretonie
Hautesvignes	Tourtrès	Villebramar

DURAS

Duras	Lévignac-de-Guyenne	Saint-Semin
Loubès-Bernac	Monteton	Saint-Pierre-sur-Dropt
Villeneuve-de-Duras	Pardaillan	Saint-Jean-de-Duras
Soumensac	Savignac-de-Duras	Saint-Astier
Auriac-sur-Dropt	Baleyssagues	Esclottes
Sainte-Colombe-de-Duras	Saint-Géraud	

PORTE D'AQUITAINE

Puymirol	Beauville	Saint-Jean-de-Thurac
La Sauvetat-de-Savères	Saint-Maurin	Saint-Romain-le-Noble
Cauzac	Tayrac	Saint-Urcisse
Dondas	Blaymont	Saint-Martin-de-Beauville

Engayrac

Grayssas

Clermont Soubiran

COMMUNE SOUS CONVENTION :

Commune de Lamothe-Landerron - département de la Gironde

4. Délibération n°DL.2021-011-143 : MISSION « ARCHIVES 47 » – CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DU LOT-ET-GARONNE – MODIFICATION

Monsieur le Maire, rapporteur, expose :

Afin de répondre à la problématique de gestion des archives qui concerne toutes les collectivités lot-et-garonnaises, le CDG a créé en 2017 la mission « Archives 47 ». Celle-ci permet d'accompagner les collectivités dans une démarche de traitement archivistique (obligatoire selon l'article L.2321-2 du code général des collectivités territoriales).

La Commune de Miramont a conventionné avec le Centre de Gestion dans ce cadre et mis en place une mission depuis fin 2018. Le traitement intégral de la Commune a été planifié sur 6 ans. La mission avait été segmentée jusque-là à hauteur de 43 à 45 jours d'intervention au sein de la collectivité, et ce jusqu'en 2024, pour des montants annuels autour de 10.000 euros.

Lors d'une mise au point effectuée à l'été 2020, il a été constaté une certaine avance sur le programme de traitement, la fin de la mission pourrait ainsi être envisagée pour 2022.

La prestation, telle qu'elle a été proposée à la Commune lors du conventionnement, a néanmoins connu plusieurs évolutions au fil du temps, dans le but :

- 1) D'adapter la mission aux besoins des collectivités ;
- 2) D'ajuster le travail administratif au CDG 47 et de prendre en compte les déplacements des archivistes ;
- 3) De délocaliser les fonds d'archives et d'optimiser le temps de travail des archivistes ;
- 4) De parvenir à un équilibre financier afin de pallier le déficit structurel de la mission depuis 2018.

Au vu de ces éléments, il est apparu nécessaire au CDG 47 de dénoncer la convention initiale.

C'est ainsi que le conseil d'administration du CDG 47 a pris la décision, le 7 octobre dernier, de repenser l'organisation de la mission Archives 47 et de réviser les tarifs de la convention pour parvenir à un équilibre financier pouvant garantir la pérennité de cette prestation.

La nouvelle convention comprend 3 formules et propose les tarifs suivants :

MISSIONS	DESCRIPTIF	COÛT JOURNALIER	
Audit <i>(préalable obligatoire aux autres missions)</i>	Etat des lieux concernant l'ensemble de vos archives	320 €/j <i>(facturé uniquement si les autres missions ne sont pas mises en place)</i>	
Mission 1 – Elimination de masse <i>(obligatoirement en collectivité)</i>	Elimination et bordereau d'élimination	320 €/j	
	Formation aux bases de l'archivage	175 €/ ½ journée	
Mission 2 – Traitement archivistique fin <i>(traitement sur place ou au CDG)</i>	Interventions	Classement et tri	320 €/j
		Formation	350 €/j
	Option	Mise en place d'un service Archives	320 €/j
Mission 3 – Suivi et conseils	Rendez-vous ponctuels et suivi du classement	350 €/j	

Ces tarifs sont applicables depuis le 1^{er} janvier 2021 et nécessitent, afin de mettre en œuvre les nouvelles missions prévues, la signature de la nouvelle convention Archives 47, dénonçant par conséquent la précédente.

L'application de cette nouvelle tarification permettrait de maintenir un budget annuel inférieur à 10.000 euros en phasant la mission jusqu'en 2023 (environ 8.000 euros par an), voire le porter à environ 6.000 euros en l'étalant jusqu'en 2024 et en effectuant le traitement au CDG 47.

Considérant la nécessité que représente la bonne tenue des archives de la Commune, il est proposé au Conseil Municipal de souscrire à la nouvelle convention mission « Archives » du CDG 47.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1421-1 à L.1421-3 et D.1421-1 et D.1421-2 ;

Vu le code du patrimoine et notamment ses articles L.212-6 à L.212-10 et L.212-33 ;

Vu l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu l'évolution des conditions d'exécution de la mission « Archives 47 » développée par le CDG 47 ;

Considérant la nécessité d'assurer une bonne gestion des archives communales ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : la nouvelle convention de la mission « Archives 47 » proposée par le Centre de Gestion du Lot-et-Garonne, jointe en annexe et faisant partie intégrante de la présente délibération, est approuvée ;

Article 2 : le règlement du montant des prestations réalisées sera effectué au regard des tarifs arrêtés dans la convention « Archives 47 » et en fonction des prestations réellement effectuées dans le cadre du plan d'intervention pluriannuel proposé par le CDG 47 ;

Article 3 : Monsieur le Maire ou son représentant est autorisé à signer tous documents nécessaires à l'application de la présente délibération et notamment la convention « Archives 47 » ;

Article 4 : le Directeur Général des Services et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **22**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

Annexe : Délibération n°DL.2021-011-143 : MISSION « ARCHIVES 47 » – CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DU LOT-ET-GARONNE – MODIFICATION



Convention d'adhésion

« Archives 47 »

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Commune / l'Établissement public
 représenté(e) par son(sa) Maire / Président(e)
 dûment habilité(e) par délibération en date du
 Ci-après dénommé la collectivité,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne représenté par son
 Président, Monsieur Christian DELBREL, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration
 en date du 5 novembre 2020 ;
 Ci-après dénommé le CDG 47,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

L'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 permet aux Centres de Gestion d'assurer toute tâche administrative et des missions d'archivage à la demande des collectivités et établissements.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion de Lot-et-Garonne a créé une mission dénommée « Archives 47 ».

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières pour la réalisation des tâches d'archivage destinées aux collectivités et établissements adhérents à cette mission taillée assurée par le Centre de Gestion de Lot-et-Garonne.

ARTICLE 2 : MODALITES D'EXÉCUTION

Le personnel de la mission « Archives 47 » affecté à la collectivité exécutera les directives du Maire/Président, sous couvert du CDG 47 employeur des agents du service archives et du président du CDG 47, autorité territoriale de ces mêmes agents.

La collectivité versera au CDG 47 une participation financière calculée d'après le nombre de jours de travail réellement effectué, sans droit d'entrée ou abonnement. A l'inverse, en cas de dépassement du nombre de jours initialement prévus dans l'audit, aucun surcoût n'est appelé auprès de la collectivité.

Le versement interviendra sur présentation d'un mémoire établi par le CDG 47, après la réalisation de la mission.

ARTICLE 3 : RÉALISATION D'UN AUDIT ET CHOIX DE LA MISSION

Avant chaque mission, un(e) archiviste se rendra en collectivité afin d'effectuer un audit et évaluer le volume de travail nécessaire au traitement archivistique du fonds d'archives. À l'issue de cet audit, un nombre de jours de travail sera évalué pour la mission, et une proposition financière sera adressée à la collectivité. L'audit sera facturé si la collectivité ne donne pas suite à la proposition du CDG 47. Le nombre de jours précisé dans la proposition liera le CDG 47, ainsi il devra obligatoirement le respecter.

L'audit précisera également la répartition du fonds par domaines, cela afin que la collectivité puisse demander l'intervention prioritaire, ou l'étalement, sur un ou plusieurs d'entre eux.

L'audit fera également la distinction entre les documents relevant de l'élimination de masse, et ceux relevant du traitement archivistique fin. Les contenants d'archives n'indiquant aucunes mentions, ou des mentions partielles, seront considérés comme relevant du traitement archivistique fin.

Ensuite, la collectivité aura le choix entre une ou plusieurs des trois missions :

- A. Éliminations de masse
- B. Traitement archivistique fin.
- C. Suivi et conseil.

Il sera conseillé à la collectivité de commencer par éliminer en masse, ensuite de traiter, et enfin, que le CDG 47 assure le suivi de la gestion des archives. Cependant, la collectivité est libre de ne pas donner suite à cette organisation et de choisir uniquement l'une des missions (à l'exception de la mission « suivi et conseil » qui n'intervient qu'à la suite d'un traitement archivistique fin).

L'audit précisera, si la collectivité exprime ce besoin lors du déplacement, le nombre de jours correspondant à l'option « Mise en place d'un service d'archives, et gestion de l'information en collectivité » dans le cadre de la mission « Traitement archivistique fin ».

ARTICLE 4 : DÉTAIL DES MISSIONS**A. Mission « Éliminations de masse » :**

La mission « Éliminations de masse » a pour objectifs d'éliminer en masse les documents pouvant être détruits. Le bordereau d'élimination sera préparé par l'archiviste et envoyé aux Archives départementales pour pré-validation. Au terme ou au cours de la mission, la collectivité n'a plus qu'à retourner, sans modification, le bordereau d'élimination. Ensuite, la collectivité validera l'élimination des archives listées dans le bordereau. Il est à noter que le coût de l'élimination d'archives sera supporté par la collectivité.

Dans le cadre de l'élimination de masse, les archivistes se basent uniquement sur les mentions apposées sur le contenant des archives. Ainsi, si le contenu des archives n'était pas en lien avec les mentions apposées sur le contenant, le CDG 47 ne saurait être tenu pour responsable de la destruction de document(s) qui n'auraient pas dû l'être. Les archives éliminables repérées lors de l'audit sont données à titre indicatif, sous réserve de documents récapitulatifs et du respect des préconisations des circulaires en vigueur.

Par ailleurs, la collectivité pourra demander la réalisation d'une formation sur les bases de l'archivage durant une demi-journée.

B. Mission « Traitement archivistique fin » :

La mission « Traitement archivistique fin » correspond à un travail en profondeur sur les archives (classement, élimination, etc.), et une formation à l'issue sur l'outil d'inventaire laissé à disposition par l'archiviste.

Le traitement du fonds pourra être réalisé de manière thématique.

Afin de procéder à des éliminations d'archives, le bordereau d'élimination sera préparé par l'archiviste, et pré-validé par les Archives départementales. La collectivité, responsable de ses archives et de ses éliminations, aura la charge de présenter ces bordereaux afin d'obtenir leurs validations définitives avant d'organiser la destruction des documents.

À l'issue de la prestation, l'archiviste apportera des conseils notamment dans l'aménagement du local de stockage des archives, ainsi qu'en matière d'organisation du travail. Cet élément permettra de mettre en cohérence l'organisation des archives, et le poste de travail de la secrétaire.

Par ailleurs, à la suite de la mission, un rapport et un inventaire seront rédigés par l'archiviste. Le rapport retracera le contexte de la mission, et comprendra également des photos avant et après la mission. L'inventaire, rédigé au cours de la mission, reprendra la nouvelle organisation physique, ainsi que la cotation et le contenu de chaque boîte afin de permettre une recherche plus aisée d'un document.

Il sera également organisé une formation pour les agents concernés, ainsi que pour les élus qui le souhaitent, sur le traitement et la gestion des archives.

- En option

L'intervention « Mise en place d'un service d'archives, et gestion de l'information en collectivité », pourra être déclenchée à la discrétion de la collectivité, et préalablement à l'action en collectivité. Cette option a pour contenu :

- Elaboration de procédures dans la gestion de l'information dans la collectivité,
- Travail en collaboration avec la direction, et l'ensemble des services,
- Formation experte aux agents chargés de la gestion des archives,
- Mise en œuvre de l'aménagement des locaux d'archives,
- Travail approfondi sur le lien entre organisation physique et informatique des documents.

Elle fera l'objet d'une évaluation de jours administratifs complémentaires à ceux initialement prévus.

C. Mission « Suivi et conseil » :

La mission « Suivi et conseil » encadre l'intervention des archivistes du CDG 47, pour un suivi et des conseils sollicités par la collectivité. Il n'y a pas de traitement archivistique, cependant une expertise est apportée par rapport à la mise en œuvre du travail réalisé précédemment par l'archiviste du CDG 47.

La signature de la présente convention permet aussi des interventions plus ponctuelles comme l'aide au recouvrement, obligatoire à chaque changement d'exécutif.

D. Points communs aux trois missions :

Si cela est possible, l'archiviste pourra proposer à la collectivité que le traitement du fonds d'archives concerné ait lieu au siège du CDG 47. Le déplacement des archives se fait à la charge du CDG 47, et avec accord du directeur des Archives départementales. Afin de faciliter le chargement des archives, la collectivité devra rendre accessible en rez-de-chaussée les documents concernés, prévoir une aide

logistique et devra prendre les mesures nécessaires afin que le véhicule du CDG 47 puisse stationner à proximité du lieu de chargement.

La collectivité fournira tout le matériel nécessaire à la bonne conservation des archives (boîtes, chemises, étiquettes, etc.).

En vertu de l'article L212-6 du Code du patrimoine, les collectivités restent responsables de leurs archives durant toute la période de traitement.

A la fin de chaque mission dans la collectivité, cette dernière remplira un questionnaire d'évaluation sur la prestation réalisée pour son compte. Cela permettra notamment de contrôler l'exécution des tâches par les agents du service.

ARTICLE 5 : MONTANT DES PRESTATIONS

Le montant des prestations est fixé en annexe de la présente convention.

En cas d'acceptation de la mission, le montant de l'audit ne sera pas appelé.

ARTICLE 6 : RÉVISION DU TARIF

Les participations prévues à l'article 5 pourront être révisées annuellement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne qui modifiera l'annexe de la présente convention.

La modification sera alors immédiatement notifiée à la collectivité ou à l'établissement qui pourra, s'il le souhaite, dénoncer la présente convention avant le 31 décembre de l'année en cours.

La facturation sera conforme au tarif en vigueur à la date de la réalisation de la mission.

ARTICLE 7 : DURÉE DE LA CONVENTION

L'adhésion à la convention « Archives 47 » est accordée sans limitation de durée.

Elle pourra être en outre dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve d'un préavis de trois mois avant le 31 décembre de chaque année.

Toute demande de résiliation de la convention à l'initiative de la collectivité doit être adressée au Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne par lettre recommandée avec accusé de réception selon les conditions présentées ci-dessus. Aucune demande de résiliation ne sera acceptée par téléphone, courriel ou courrier simple.

ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Bordeaux territorialement compétent.

Annexe à la convention cadre « Archives 47 »
(Tarifs au 1^{er} janvier 2021)

Délibération du CDG 47 n° 31-20-IV du 07/10/2020

Les participations financières sont fixées, selon le type de mission :

AUDIT	MISSIONS		DESCRIPTIF	COÛT JOURNALIER
320 €/jour	Élimination de masse (obligatoirement en collectivité)		Élimination, et bordereau d'élimination	320 €/ j
			Formation aux bases de l'archivage	175 €/ ½ journée
	Traitement archivistique fin (traitement sur place ou au CDG)	Interventions	Classement, et titi	320 €/ j
			Formation	350 €/j
		Option	Mise en place d'un service Archives	320 €/ j
	Suivi et conseils		Rdv ponctuel (récolement), et suivi du classement	350 €/j

La participation englobe tous les frais de gestion (charges de gestion courante, salaires, charges sociales, remboursement des frais de déplacement, éventuel risque chômage, etc.). Cependant, la collectivité fournira tout le matériel nécessaire à la bonne conservation des archives (boîtes, chemises, étiquettes, etc.).

Une adaptation des jours d'intervention sera effectuée selon le choix d'intervention. Lors d'une intervention délocalisée au Centre de Gestion, les jours de déplacement seront comptabilisés dans les jours de traitement archivistique. Lors d'un traitement en collectivité, le temps de déplacement sera pris en compte dans le temps d'intervention. Aussi, un jour de travail administratif est nécessairement ajouté tous les 10 jours d'intervention afin de pouvoir rédiger les différents éléments administratifs (inventaire, bordereau, facturation etc.).

5. Délibération n°DL.2021-012-113 : MARCHE n°2019PAMSC01 DE PRESTATION DE SERVICE PROPRETE ET ENTRETIEN MENAGER DES LOCAUX MUNICIPAUX – AVENANT N°2

Jean-Pierre PERSONNE, rapporteur, expose :

La Commune a souscrit, à la date du 26 juin 2019, un marché de prestation de service propreté et entretien ménager des locaux municipaux avec l'EUURL Albertini Nettoyage, transféré à la SARL Talian Propreté.

Depuis la mise en œuvre de cette prestation, les besoins de la collectivité ont évolué : l'entretien ménager des bureaux des ateliers municipaux peut désormais être réalisé en régie. Il n'est donc plus nécessaire de faire appel aux services de l'entreprise sur cette mission.

Un avenant, ayant pour objet la modification de la nature de la prestation doit par conséquent être passé, dont les principales caractéristiques – notamment l'incidence financière – sont résumées dans les tableaux ci-après :

Lot n°	Libellé	Titulaire	Montant initial HT	Avenants antérieurs	Avenant n°	Nature des travaux faisant l'objet de l'avenant n°2	Montant HT de l'incidence financière de l'avenant n°2	Montant du marché HT après avenant(s)	Montant du marché TTC après avenant(s)	Evolution
s.o.	Prestation de propreté et entretien ménager des locaux municipaux	SARL Talian Propreté	28 225,44 €	0,00 €	2	Enlèvement du site des bureau des ateliers municipaux	-3 346,68 €	24 878,76 €	29 854,51 €	-11,86%
Montant global de l'avenant n°2							-3 346,68 €			

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu le marché à procédure adaptée n°2019PAMSC01 de prestation de propreté et entretien ménager des locaux municipaux en date du 26 juin 2019 souscrit avec la SARL Albertini Nettoyage ;

Considérant que le marché susvisé a été repris par la société Talian Propreté ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : le marché n°2019PAMSC01 de prestation de propreté et entretien ménager des locaux municipaux souscrit en date du 26 juin 2019 avec la SARL Talian Propreté est modifié, conformément à l'avenant n°2, dont les caractéristiques sont exposées ci-après :

Lot n°	Libellé	Titulaire	Montant initial HT	Avenants antérieurs	Avenant n°	Nature des travaux faisant l'objet de l'avenant n°2	Montant HT de l'incidence financière de l'avenant n°2	Montant du marché HT après avenant(s)	Montant du marché TTC après avenant(s)	Evolution
s.o.	Prestation de propreté et entretien ménager des locaux municipaux	SARL Talian Propreté	28 225,44 €	0,00 €	2	Enlèvement du site des bureau des ateliers municipaux	-3 346,68 €	24 878,76 €	29 854,51 €	-11,86%
Montant global de l'avenant n°2							-3 346,68 €			

Article 2 : Monsieur le Maire est autorisé à prendre tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération et notamment à signer l'avenant n°2 ;

Article 3 : le Directeur Général des Services et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **22**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

6. Délibération n°DL.2021-013-911 : MULTI-ACCUEIL YVES DUMICHEL – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT – MODIFICATION

Christelle SAINT BAUZEL, rapporteur, expose :

Lors de sa séance du 11 janvier dernier, le Conseil Municipal a modifié le règlement de fonctionnement du multi-accueil afin de corriger le mode de calcul de la majoration tarifaire familiale. En effet, lors de son dernier contrôle sur la gestion du multi-accueil, la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) a considéré que la majoration aboutissait à une surcharge trop lourde pour les familles, ce qui contrevenait aux principes généraux de la prestation de service unique.

En conséquence, la Commune est astreinte à rembourser la somme de 14.674,78 euros de trop perçus à la CAF au titre de la gestion 2018 !

Afin de corriger ce défaut, les deux limites suivantes à la détermination du surplus tarifaire ont été adoptées le 11 janvier :

- le montant du tarif majoré a été limité au plafond défini annuellement par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales ;
- le taux de prise en charge du coût horaire moyen résiduel de fonctionnement du multi-accueil dans le calcul de la majoration tarifaire – initialement fixé à 50 % – a été diminué, pour s'établir comme suit :

Quotient familial du foyer	Taux de majoration	Montant de la majoration tarifaire (2021)
De 0 € à 500 €	10 %	0,36 €
De 501 € à 1.000 €	20 %	0,72 €
A partir de 1.001 €	30 %	1,09 €

Saisie sur la teneur de ces modifications, la CAF a rendu un avis très favorable sur le mouvement engagé par ces nouvelles mesures, mais relève néanmoins que ce mode de calcul souffre toujours d'un défaut majeur : il peut conduire à une sur-tarifation qui demeure trop élevée par rapport au tarif de base ; elle peut parfois atteindre 50 à 60 % d'augmentation.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de parfaire le mode de calcul de la majoration tarifaire en l'assortissant d'un ultime seuil limitatif, que la CAF considère raisonnable : la majoration tarifaire ne pourrait pas excéder 20 % d'augmentation par rapport au tarif de base.

Concernant la création de la Commission d'attribution des places au multi-accueil, les mesures adoptées lors de la séance du 11 janvier seraient maintenues et complétées par les précisions suivantes :

- la commission sera composée des membres de la Commission Municipale Permanente Jeunesse et Education ;
- elle adoptera elle-même son règlement intérieur, détaillant ses modalités de fonctionnement ;
- pour les demandes les plus urgentes concernant des accueils ponctuels et temporaires, une place pourra exceptionnellement être attribuée avant la tenue de la commission par le Maire ou l'Adjointe au Maire en charge de l'Education et de la Jeunesse, et devra faire l'objet d'une information dès la commission suivante voire d'une validation pour être pérennisée, le cas échéant.

Il est donc demandé au Conseil Municipal de mettre à jour le règlement de fonctionnement du multi-accueil afin d'y insérer ces nouvelles dispositions.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1 à L.2324-4 et R.2324-30 et R.2324-36-1 ;

Vu la circulaire de la Caisse Nationale d'Allocation Familiales n°2014-009 en date du 26 mars 2014 relative à la prestation de service unique ;

Vu les délibérations du Conseil Municipal n°020-2010-890 en date du 8 mars 2010 approuvant le règlement intérieur de la crèche et n°DL.2018-045-911 approuvant les dernières modifications au règlement ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°DL.2015-047-911 en date du 24 juin 2015 relative au régime de la majoration tarifaire familiale ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°DL.2021-004-911 en date du 11 janvier 2021 ;

Considérant la nécessité de revoir le calcul de la majoration tarifaire appliquée à la participation familiale des parents n'ayant pas la qualité de contribuables de la Commune ;

Considérant l'intérêt de créer une commission d'attribution de places au multi-accueil ;

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement de fonctionnement du Multi-accueil municipal ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : afin de le mettre en conformité avec la convention d'objectif et de financement de la PSU, suite aux recommandations de la CAF de Lot-et-Garonne, formulées dans le rapport de contrôle Eaje en date du 6 novembre 2020 sur la gestion de la structure de l'année 2018, le régime de la majoration tarifaire familiale appliqué dans le cadre de la tarification du service du multi-accueil municipal est modifié comme suit :

Les parents n'ayant pas la qualité de personnes physiques contribuables au titre des contributions directes (« impôts locaux ») de la Commune de Miramont-de-Guyenne, dont les enfants fréquentent le multi-accueil Yves Dumichel, devront s'acquitter d'une majoration tarifaire appliquée à la participation familiale ;

La majoration tarifaire correspond à une part du coût horaire moyen résiduel de fonctionnement du multi-accueil calculée comme suit :

Quotient familial du foyer	Taux de majoration
De 0 € à 500 €	10 %
De 501 € à 1.000 €	20 %
Au-delà de 1.001 €	30 %

Le coût horaire moyen résiduel résulte du reste à charge pour la structure, divisé par le total des heures facturées à l'ensemble des enfants accueillis au cours de l'année N-1 ;

Par ailleurs, le montant du tarif majoré est limité au tarif plafond défini annuellement par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales ;

Le montant de la majoration tarifaire familiale ne pourra pas excéder 20 % du tarif de base (non majoré) ;

Article 3 : une commission municipale d'attribution des places au multi-accueil Yves Dumichel est créée ; elle est composée des membres de la Commission Municipale Permanente Jeunesse et Education ; la commission d'attribution des places au multi-accueil adopte elle-même son règlement intérieur, détaillant ses modalités de fonctionnement ;

Article 4 : la commission municipale d'attribution des places au multi-accueil Yves Dumichel a pour rôle d'étudier et de prioriser les demandes d'accès à la structure en fonction des critères suivants :

- Des critères généraux d'admission :
 - o La domiciliation sur Miramont-de-Guyenne ;
 - o La date d'entrée souhaitée ;
 - o L'âge des enfants ;
 - o Le nombre de jours demandés ;
 - o La situation professionnelle ;
 - o L'ordre de réception de la demande ;
- Des critères spécifiques d'admission :
 - o La situation familiale, sociale, professionnelle et médicale nécessitant un soutien particulier des familles au moment de l'accueil de leur enfant et justifiant leur admission prioritaire dans une structure collective (accès à un emploi ou à une formation, parcours de réinsertion professionnelle, recherche d'emploi, bénéficiaire du RSA, étudiants) ;
 - o Les naissances multiples, adoptions ;
 - o La fratrie présente dans la structure à la date de l'admission de l'enfant.

Les critères spécifiques d'admission sont susceptibles de venir bouleverser l'ordre d'admission établi à partir des critères généraux. Ces critères sont appréciés par la commission, en fonction et en cohérence avec l'ensemble des demandes ;

La commission se réunit deux fois par an, au mois de juin et au mois de novembre ; pour les demandes les plus urgentes concernant des accueils ponctuels et temporaires, une place peut exceptionnellement être attribuée avant la tenue de la commission par le Maire ou l'Adjointe au Maire en charge de l'Education et de la Jeunesse, et doit faire l'objet d'une information dès la commission suivante voire d'une validation pour être pérennisée, le cas échéant ;

Article 5 : le règlement de fonctionnement de l'établissement est modifié en conséquence et adopté, il est annexé à la présente délibération et fait partie intégrante de cette dernière ;

Article 6 : Monsieur le Maire ou son représentant est autorisé à signer, au nom et pour le compte de la Commune, les contrats d'accueil avec les parents, ainsi que tout document nécessaire à l'application de la présente délibération ;

Article 7 : le Directeur Général des Services et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **22**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, les présentes délibérations peuvent faire l'objet d'un recours, formé auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, dans un délai de deux mois à compter de leur publication ou de leur notification.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 h 52.

Le présent compte-rendu contenant les délibérations du N° DL. 2021-009-534 N° DL.2021-013-911 été dressé et clos.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des présentes délibérations compte tenu :

- de leur transmission au contrôle de légalité le 8 février 2021.
- et de leur affichage le 8 février 2021.

conformément à l'article L.2131-1 du code général des collectivités territoriales.

Le Maire,

Jean-Noël VACQUÉ



DGS 