



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU LOT-ET-GARONNE
Commune de MIRAMONT-de-GUYENNE
COMPTE RENDU
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance Ordinaire du 11 octobre 2021

Nombre de membres composant le Conseil : 23
Nombre de membres en exercice : 23
Nombre de membres présents : 13
Nombre de membres représentés : 7

L'an deux mil vingt et un, le onze octobre, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal s'est réuni en l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Jean-Noël VACQUÉ, Maire, en séance ordinaire, sur convocation régulièrement faite le six octobre.

PRESENTS :

Guylaine BISSON – Jérôme COTTIER – Isabel ENRIQUEZ – Nora GALLO – Fabien GAVA – Patrick ISSARTEL – Jacques PAGES – Jean-Pierre PERSONNE – Cécile RICHARD – Joseph SALVI – Luc SAUVE – Christophe TRIQUET-SABATÉ – Jean-Noël VACQUÉ

REPRESENTÉS :

Jacques BOREL avait donné procuration à Patrick ISSARTEL
Jean-François BOULAY avait donné procuration à Fabien GAVA
Claude ETIENNE avait donné procuration à Isabel ENRIQUEZ
Myriam GROSSIAS avait donné procuration à Joseph SALVI
Gianni MENEGHELLO avait donné procuration à Jean-Pierre PERSONNE
Christelle SAINT-BAUZEL avait donné procuration à Jean-Noël VACQUÉ
Hélène SAUVE avait donné procuration à Luc SAUVE

ABSENTS :

Chloé CHALAN – Ginette SOULIER (excusée) – Samira TAFTI (excusée)

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 du procès-verbal de la séance précédente
2. Compte-rendu des décisions prises par le maire par délégation du conseil municipal en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT – DC.2021-021 A DC.2021-022

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

Rapporteur : Jean-Pierre PERSONNE

3. Budget communal principal – Exercice 2021 – Décision modificative n°3
4. Tableau des effectifs du personnel – Modification 2021-4
5. Emplois temporaires – Parcours emploi compétences – Autorisation de recrutement – Pôle Administratif

• **Jeunesse et Education :**

Rapporteur : Christelle SAINT-BAUZEL

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

• **Travaux, Urbanisme, Environnement, Sécurité :**

Rapporteur : Luc SAUVE

7. Maison France Services – Aménagement des locaux – Attribution et autorisation de signature du marché de travaux n°2021PAETX01

8. Défense extérieure contre l'incendie – Contrôle et entretien des appareils de lutte contre l'incendie – Convention avec la Saur

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

- Collège Didier-Lamoulié – Conseil d'Administration du 5 octobre : Jean-Noël VACQUÉ, Hélène SAUVE

1. APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE

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 13 septembre 2021

Adopté à l'unanimité.

2. COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CGCT – DC.2021-021 A DC.2021-022

Monsieur le maire, rapporteur, expose :

En vertu de la délibération du Conseil Municipal n°DL 2020-066-541 en date du 5 octobre 2020 relative aux attributions exercées par Monsieur le Maire par délégation du Conseil Municipal ;

Conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Considérant la nécessité d'agir afin d'assurer la bonne administration de la Commune ;

Monsieur le Maire a pris les décisions suivantes :

- N°DC.2021-021 : Equipement numérique de l'école élémentaire Denise Baratz – Demande de subventions auprès de l'Etat au titre du programme « Label Ecole Numérique » 2020 ;
- N°DC.2021-022 : Vente de parcelle de terrain dans le cimetière communal.

Le Conseil Municipal prend acte des décisions dont il lui a été rendu compte.

3. Délibération n°DL.2021-071-712 : BUDGET COMMUNAL PRINCIPAL – EXERCICE 2021 – DECISION MODIFICATIVE N°3

Jean-Pierre PERSONNE, rapporteur, expose :

L'exécution du budget principal de la Commune à ce jour rend nécessaire la modification des montants de crédits prévus initialement.

En recettes de fonctionnement, sont inscrits des ajustements de prévisions budgétaires, concernant notamment :

- les remboursements sur rémunérations du personnel pour un montant de 15.000 euros ;
- les participations reçues de la CAF pour le financement des établissements de petite enfance (multi-accueil et RAM), en dépassement de 48.540 euros ;
- les opérations de travaux en régie immobilisés réalisées sur l'exercice (64.500 euros à l'article d'ordre 722) ;

En dépenses de fonctionnement, certains postes doivent être abondés, parmi lesquels :

- les fournitures de matières premières utilisées pour les travaux en régie, qui sont augmentés de 25.000 euros ;
- la réalisation d'un chantier de peinture et divers travaux d'entretien par entreprise à la salle Jo Loubriat (12.000 euros) ;
- les crédits nécessaires au recrutement de deux agents en contrat PEC à l'article 64168 ;
- le montant de l'allocation de chômage versée (13.600 euros) ;
- des travaux d'effacements de réseaux électriques commandés à Territoire d'Energies (20.000 euros).

En recettes d'investissement : la subvention obtenue pour l'aménagement des locaux de la Maison France Services au titre de la DETR est inscrite (67.700 euros), une erreur d'imputation de subventions est corrigée et le virement à la section d'investissement est augmenté de 34.927 euros ;

En dépenses d'investissement, les principales modifications sont les suivantes :

- inscription des crédits nécessaires à la réalisation des travaux d'aménagement des locaux de la Maison France Services pour 167.000 euros ;
- divers travaux de réseaux de télécommunication dans les bâtiments publics ;
- diminution de l'épargne créée pour le financement du projet de regroupement des écoles (- 146.617 euros) ;
- inscription des opérations d'ordre correspondant aux travaux en régie immobilisés réalisés dans le cadre du regroupement des écoles (54.000 euros) et du transfert de la bibliothèque (10.500 euros).

Par conséquent, il convient de procéder aux opérations budgétaires présentées dans le document « BUDGET DM n°3 », dont la teneur est présentée dans le tableau synthétique ci-après :

Libellés	DEPENSES	RECETTES
Section de Fonctionnement	141 879,00 €	141 879,00 €
Section d'Investissement	105 027,00 €	105 027,00 €
Totaux	246 906,00 €	246 906,00 €

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu l'article L.1612-11 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°DL.2021-001-711 en date du 11 janvier 2021 relative au vote du budget primitif de la Commune pour l'exercice 2021 ;

Considérant la nécessité de procéder aux ajustements comptables et budgétaires devenus nécessaires au vu de l'exécution du budget primitif ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : la décision modificative n°3 au budget communal principal 2021, s'équilibrant à 246.906,00 euros en recettes et en dépenses, est adoptée ;

Article 2 : le détail des modifications apportées au budget est présenté dans le document budgétaire joint en annexe, ce dernier faisant partie intégrante de la présente délibération ;

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

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 : **20**

Délibération adoptée à l'**UNANIMITÉ**.

Annexe : Délibération n°DL.2021-071-712 : BUDGET COMMUNAL PRINCIPAL – EXERCICE 2021 – DECISION MODIFICATIVE N°3

REPUBLIQUE FRANCAISE

Commune de Miramont

Numéro SIRET : 21470168200012

POSTE COMPTABLE : MIRAMONT

M14

DECISION MODIFICATIVE
voté par nature

BUDGET DM N°3 - Commune de Miramont

ANNEE 2021

DM N°3 - Commune de Miramont
BP2021 - DM3

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION DE FONCTIONNEMENT - CHAPITRES	A2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice I	Restes à réaliser 2020 II	Propositions nouvelles	VOTE III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	960 988,00		64 628,00		960 988,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	1 940 100,00		22 324,00		1 940 100,00
014	Atténuations de produits	300,00				300,00
65	Autres charges de gestion courante	483 690,00		20 000,00		483 690,00
Total des dépenses de gestion courante		3 385 278,00	0,00	106 952,00	0,00	3 385 278,00
66	Charges financières	57 001,00				57 001,00
67	Charges exceptionnelles	7 240,00				7 240,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (
022	Dépenses imprévues	200 000,00				200 000,00
Total des dépenses réelles de fonct.		3 649 519,00	0,00	106 952,00	0,00	3 649 519,00
023	Virement à la section d'investissement (527 992,19		34 927,00		527 992,19
042	Opé. d'ordre transfert entre sections (2)	136 033,91				136 033,91
043	Opé. d'ordre intérieur de la sect. fonct.					
Total des dépenses d'ordre de fonct.		664 026,10	0,00	34 927,00	0,00	664 026,10
TOTAL		4 313 545,10	0,00	141 879,00	0,00	4 313 545,10

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
=	
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	4 313 545,10

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice I	Restes à réaliser 2020 II	Propositions nouvelles	VOTE III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	17 760,00		15 000,00		17 760,00
70	Produits des services, domaine et vent	2 114 800,00		-2 732,00		2 114 800,00
73	Impôts et taxes	2 061 090,00		8 924,00		2 061 090,00
74	Dotations, subventions et participations	1 159 795,71		53 687,00		1 159 795,71
75	Autres produits de gestion courante	101 802,00				101 802,00
Total des recettes de gestion courante		3 551 927,71	0,00	74 879,00	0,00	3 551 927,71
76	Produits financiers	100,00				100,00
77	Produits exceptionnels	4 000,00		2 500,00		4 000,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires					
Total des recettes réelles de fonct.		3 556 027,71	0,00	77 379,00	0,00	3 556 027,71
042	Opé. ordre transfert entre sections (2)	9 000,00		64 500,00		9 000,00
043	Opé. ordre intérieur de la sect. fonct. (2)					
Total des recettes d'ordre de fonct.		9 000,00	0,00	64 500,00	0,00	9 000,00
TOTAL		3 565 027,71	0,00	141 879,00	0,00	3 565 027,71

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
=	
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	3 565 027,71

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (1)	655 026,10
-------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

(1) Solde de l'opération : DF 023 + DF 042 - RF 042

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

DM N°3 - Commune de Miramont
BP2021 - DM3

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET					II	
SECTION D'INVESTISSEMENT - CHAPITRES					A3	
DEPENSES D'INVESTISSEMENT						
Chap.	Libellé	Budget de l'exercice I	Restes à réaliser 2020 II	Propositions nouvelles	VOTE III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks					
20	Immobilisations incorporelles (sf 204)	20 400,00		4 332,00		20 400,00
204	Subventions d'équipement versées	20 000,00				20 000,00
21	Immobilisations corporelles	499 379,64		36 196,00		499 379,64
22	Immobilisations reçues en affectation					
23	Immobilisations en cours					
	Total des opérations d'équipement					
	Total des dépenses d'équipement	539 779,64	0,00	40 527,00	0,00	539 779,64
10	Dotations, fonds divers et réserves					
13	Subventions d'investissement reçues					
15	Emprunts et dettes assimilés	207 883,00				207 883,00
18	Compte de liaison : affectation (SA, régie)					
26	Participations et créances ratt. à des particip.					
27	Autres immobilisations financières					
020	Dépenses imprévues	27 306,00				27 306,00
	Total des dépenses financières	235 189,00	0,00	0,00	0,00	235 189,00
15	Total des opé. pour le compte de tiers					
	Total des dépenses réelles d'invest.	774 968,64	0,00	40 527,00	0,00	774 968,64
040	Opé. d'ordre de transfert entre sections	9 000,00		64 500,00		9 000,00
041	Opérations patrimoniales					
	Total des dépenses d'ordre d'invest.	9 000,00	0,00	64 500,00	0,00	9 000,00
TOTAL		783 968,64	0,00	105 027,00	0,00	783 968,64
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE					+	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES					=	783 968,64
RECETTES D'INVESTISSEMENT						
Chap.	Libellé	Budget de l'exercice I	Restes à réaliser 2020 II	Propositions nouvelles	VOTE III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks					
13	Subventions d'investissement reçues (sf 138)	36 145,00		67 700,00		36 145,00
16	Emprunts et dettes assimilés (sf 165)					
20	Immobilisations incorporelles (sf 204)			2 400,00		
204	Subventions d'équipement versées					
21	Immobilisations corporelles					
22	Immobilisations reçues en affectation					
23	Immobilisations en cours					
	Total des recettes d'équipement	36 145,00	0,00	70 100,00	0,00	36 145,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (sf 1058)	45 387,54				45 387,54
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	160 627,07				160 627,07
138	Autres subv. d'investissement non transférables					
165	Dépôts et cautionnements reçus	1 000,00				1 000,00
18	Compte de liaison : affectation (SA, régie)					
26	Participations et créances ratt. à des particip.					
27	Autres immobilisations financières					
024	Produits des cessions d'immobilisations	23 000,00				23 000,00
	Total des recettes financières	250 014,61	0,00	0,00	0,00	250 014,61
15	Total des opé. pour le compte de tiers					
	Total des recettes réelles d'invest.	286 159,61	0,00	70 100,00	0,00	286 159,61
021	Virement de la section de fonctionnement	527 992,19		34 927,00		527 992,19
040	Opé. d'ordre de transfert entre sections	136 033,91				136 033,91
041	Opérations patrimoniales					
	Total des recettes d'ordre d'invest.	664 026,10	0,00	34 927,00	0,00	664 026,19
TOTAL		950 185,71	0,00	105 027,00	0,00	950 185,71
R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE					+	0,00
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES					=	950 185,71
Pour information :						
Il s'agit pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de rétablissement.					AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (1)	-25 573,00
(1) Solde de l'opération : R1 021 + R1 040 - D1 040						

DM N°3 - Commune de Miramont
BP2021 - DM3

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B1

1 - DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
011	Charges à caractère général	64 628,00		64 628,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	22 324,00		22 324,00
014	Atténuations de produits			
60	Achats et variations de stocks			
65	Autres charges de gestion courante	20 000,00		20 000,00
656	Frais de fonctionnement des groupes d'élus			
66	Charges financières			
67	Charges exceptionnelles			
68	Dotations provisions semi-budgétaires			
71	Production stockée (ou déstockage)			
022	Dépenses imprévues			
023	Virement à la section d'investissement		34 927,00	34 927,00
Dépenses de fonctionnement - Total		106 952,00	34 927,00	141 879,00
				+
D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE				0,00
				=
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES				141 879,00

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves			
13	Subventions d'investissement reçues			
15	Provisions pour risques et charges			
16	Emprunts et dettes assimilés (sf 1688 non budgétaire)			
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie)			
	Total des opérations d'équipement			
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	4 332,00		4 332,00
204	Subventions d'équipement versées			
21	Immobilisations corporelles	36 195,00	64 500,00	100 695,00
22	Immobilisations reçues en affectation			
23	Immobilisations en cours			
26	Participations et créances ratt. à des particip.			
27	Autres immobilisations financières			
28	Amortissements des immobilisations			
29	Provisions pour dépréciation des immobilisations			
39	Provisions pour dépréciation			
45...	Opérations pour compte de tiers			
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices			
49	Provisions pour dépréciation comptes de tiers			
59	Provisions pour dépréciation comptes financiers			
3...	Stocks			
020	Dépenses imprévues			
Dépenses d'investissement - Total		40 527,00	64 500,00	105 027,00
				+
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE				0,00
				=
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES				105 027,00

DM N°3 - Commune de Miramont
BP2021 - DM3

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2

2 - RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
013	Atténuations de charges	15 000,00		15 000,00
60	Achats et variations des stocks			
70	Produits des services, domaine et ventes diverses	-2 732,00		-2 732,00
71	Production stockée (ou déstockage)			
72	Travaux en régie		64 500,00	64 500,00
73	Impôts et taxes	8 924,00		8 924,00
74	Dotations, subventions et participations	53 667,00		53 667,00
75	Autres produits de gestion courante			
76	Produits financiers			
77	Produits exceptionnels	2 500,00		2 500,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires			
79	Transferts de charges			
Recettes de fonctionnement - Total		77 379,00	64 500,00	141 879,00

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
	=
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	141 879,00

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)			
13	Subventions d'investissement reçues	67 700,00		67 700,00
15	Provisions pour risques et charges			
16	Emprunts et dettes assimilés (sf 1688 non budgétaire)			
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie)			
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	2 400,00		2 400,00
204	Subventions d'équipement versées			
21	Immobilisations corporelles			
22	Immobilisations reçues en affectation			
23	Immobilisations en cours			
26	Participations et créances rattachées des participations			
27	Autres immobilisations financières			
28	Amortissements des immobilisations			
29	Provisions pour dépréciation des immobilisations			
39	Provisions pour dépréciation			
45	Opérations pour compte de tiers			
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices			
49	Provisions pour dépréciation comptes de tiers			
59	Provisions pour dépréciation comptes financiers			
3...	Stocks			
021	Virement de la section de fonctionnement		34 927,00	34 927,00
024	Produits des cessions d'immobilisations			
Recettes d'investissement - Total		70 100,00	34 927,00	105 027,00

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
	+
AFFECTATION AU COMPTE 1068	0,00
	=
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	105 027,00

DM N°3 - Commune de Miramont
BP2021 - DM3

III - VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES	A1

Chap. / Art.	Libellé	Budget de l'exercice	Propositions nouvelles	Vote
011	Charges à caractère général	960 988,00	64 628,00	
60611	Eau et assainissement	35 000,00		
60612	Energie - Electricité	110 000,00		
60618	Autres fournitures non stockables	1 500,00		
60621	Combustibles	127 000,00		
60622	Carburants	27 000,00		
60623	Alimentations	97 050,00		
60628	Autres fournitures non stockées	8 690,00		
60631	Fournitures d'entretien	25 070,00		
60632	Fournitures de petit équipement	84 046,00	24 400,00	
60633	Fournitures de voirie	19 500,00		
60636	Vêtements de travail	10 225,00		
6064	Fournitures administratives	6 980,00		
6065	Livres, disques, cassettes (bibliothèque, médi)	3 000,00	1 010,00	
6067	Fournitures scolaires	7 223,00		
6068	Autres matières et fournitures	2 600,00		
611	Contrats de prestations de services	27 565,00		
6135	Locations mobilières	18 074,00		
61521	Terrains	3 000,00		
615221	Bâtiments publics	5 000,00		
615228	Autres bâtiments	20 000,00	12 000,00	
615231	Voies	7 400,00		
61551	Matériel roulant	3 400,00		
61558	Autres biens mobiliers	9 000,00	3 000,00	
6156	Maintenance	51 120,00		
6161	Multirisques	23 000,00		
6182	Documentation générale et technique	3 433,00		
6184	Versements à des organismes de formation	9 902,00		
6188	Autres frais divers	1 710,00	320,00	
6225	Indemnités au comptable et aux régisseurs	95,00		
6226	Honoraires	17 620,00	4 370,00	
6227	Frais d'actes et de contentieux	8 700,00	6 300,00	
6228	Divers	6 650,00	650,00	
6231	Annonces et insertions	3 795,00		
6232	Fêtes et cérémonies	30 420,00		
6236	Catalogues et imprimés	3 620,00		
6237	Publications	4 800,00	600,00	
6251	Voyages et déplacements	450,00		
6256	Missions	2 240,00		
6257	Réceptions	5 700,00	62,00	
6261	Frais d'affranchissement	4 500,00		
6262	Frais de télécommunications	15 000,00		
6281	Concours divers (cotisations...)	9 860,00		
6283	Frais de nettoyage des locaux	30 000,00		
6284	Redevances pour services rendus	2 730,00		
62875	Aux communes membres du GFP	800,00		
6288	Autres services extérieurs	21 180,00	5 900,00	
63512	Taxes foncières	42 500,00		
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	900,00		
637	Autres impôts, taxes & divers assimilés (autres o		6 016,00	
012	Charges de personnel et frais assimilés	1 940 100,00	22 324,00	
6218	Autres personnel extérieur	13 000,00		
6332	Cotisations versées au FNAL	5 000,00		
6336	Cotisations au centre national et CNFPT	26 130,00		

DM N°3 - Commune de Miramont
BP2021 - DM3

III - VOTE DU BUDGET			III	
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES			A1	
Chap. / Art.	Libellé	Budget de l'exercice	Propositions nouvelles	Vote
6338	Autres impôts, taxes & vers assimilés sur rém	3 510,00		
64111	Rémunération principale	1 040 000,00		
64112	NBI, supp. fam. de traite. & indemnité de ré	25 000,00		
64118	Autres indemnités	162 000,00		
64131	Rémunération	58 000,00		
64168	Autres emplois d'insertion		8 724,00	
6451	Cotisations à l'URSSAF	182 900,00		
6453	Cotisations aux caisses de retraite	346 010,00		
6454	Cotisations aux ASSEDIC	4 100,00		
6455	Cotisations pour assurance du personnel	54 290,00		
6456	Versement au FNC du supplément familial	1 500,00		
64731	Versées directement		13 600,00	
6474	Versements aux autres oeuvres sociales	18 000,00		
014	Atténuations de produits	300,00		
7391171	Dégrèv. TF sur prop. non bâties pour jeune	300,00		
65	Autres charges de gestion courante	483 890,00	20 000,00	
6531	Indemnités	77 000,00		
6532	Frais de mission	500,00		
6533	Cotisations de retraite	9 200,00		
6535	Formation	1 000,00		
6541	Créances admises en non-valeur	3 620,00		
6542	Créances éteintes	500,00		
6553	Service d'incendie	105 000,00		
65541	Contrib. Fonds compens. charges territori	3 300,00		
65548	Autres contributions	67 770,00	20 000,00	
657362	CCAS	40 000,00		
65738	Autres organismes	450,00		
6574	Subv. fonct. aux asso. & autres pers. de droits	155 000,00		
65888	Autres	350,00		
656	Frais de fonctionnement des groupes d'			
TOTAL GESTION DES SERVICES		3 386 278,00	106 952,00	0,00
(a) = 011 + 012 + 014 + 65				
66	Charges financières (b)	67 001,00		
66111	Intérêts réglés à l'échéance	59 187,00		
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE			
	ICNE de l'exercice N	10 554,00		
	ICNE de l'exercice N-1	-12 760,00		
6668	Autres	40,00		
67	Charges exceptionnelles (c)	7 240,00		
6716	Autres charges exceptionnelles sur op. de g	430,00		
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	4 600,00		
6745	Subventions aux personnes de droit privé	2 010,00		
68	Dotations provisions semi-budgétaires (
022	Dépenses imprévues (e)	200 000,00		
TOTAL DES DEPENSES REELLES		3 649 619,00	106 952,00	0,00
= a + b + c + d + e				
023	Virement à la section d'investissement	627 992,19	34 927,00	
042	Opérations d'ordre de transfert entre se	136 033,91		
6811	Dot. aux amort. des immo. incorporelles & co	136 033,91		
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA		664 026,10	34 927,00	0,00
SECTION D'INVESTISSEMENT				

DM N°3 - Commune de Miramont
BP2021 - DM3

III - VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES	A1

Chap. / Art.	Libellé	Budget de l'exercice	Propositions nouvelles	Vote
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la sec			
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		664 026,10	34 927,00	0,00

TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT = DEPENSES REELLES + D'ORDRE	4 313 545,10	141 879,00	0,00
--------------------------------------------------------------------------	--------------	------------	------

+	RESTES A REALISER N-1	0,00
---	------------------------------	------

+	D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------------------------------------	------

=	TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	141 879,00
---	------------------------------------------------------	------------

Détail du calcul des ICNE au compte 66112

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
- Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N - ICNE N-1	0,00

DM N°3 - Commune de Miramont
BP2021 - DM3

III - VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES RECETTES	A2

Chap. / Art.	Libellé	Budget de l'exercice	Propositions nouvelles	Vote
013	Atténuations de charges	17 760,00	16 000,00	
6419	Remboursements sur rémunérations du pe	17 760,00	15 000,00	
70	Produits des services, domaine et vente	211 480,00	-2 732,00	
70311	Concession dans les cimetières (produit ne	6 000,00		
70312	Redevances funéraires	3 000,00	-2 920,00	
70323	Redevance d'occupation du dom public co	3 900,00		
7062	Redevances & droits des serv. à caractère c	2 000,00		
7066	Redevances&droits des services à caract	1 000,00		
7067	Redev.&droits des serv.péri-scolaire&ense	131 800,00	-4 407,00	
70688	Autres prestations de service	280,00		
7063	Locations diverses (autres qu'immeubles)	11 000,00		
70841	Aux budgets annexes, régies munic., CCAS,	50 000,00		
70876	par le GFP de rattachement		4 595,00	
7088	Autres prod.d'activ annexes(abon.&vente o	2 500,00		
73	Impôts et taxes	2 061 090,00	8 924,00	
73111	Impôts directs locaux	1 843 681,00		
73112	Cotisation sur la valeur ajoutée des entrepri	52 770,00		
73113	Taxe sur les surfaces commerciales	44 559,00		
73114	Imposition forfaitaire sur entreprises de rés	7 459,00		
73221	FNGIR	22 121,00		
73223	Fds de péréquation des ress com et interc	45 000,00		
7336	Droits de place	10 500,00		
7364	Prélèvement sur les produits des jeux		1 211,00	
7381	Taxe addit.aux droits de mut.ou taxe pub fo	35 000,00	7 713,00	
74	Dotations, subventions et participations	1 169 795,71	63 687,00	
7411	Dotation forfaitaire	407 784,00		
74121	Dotation de solidarité rurale	378 755,00		
74127	Dotation nationale de péréquation	71 809,00		
744	FCTVA	1 516,71		
7461	D.G.D.	300,00		
74718	Autres	19 436,00		
74741	Communes membres du GFP	2 400,00		
74751	GFP de rattachement	30 000,00		
74758	Autres groupements		5 105,00	
7478	Autres organismes	131 893,00	48 540,00	
7482	Compens.perte taxe ad.aux droits mut. taxe p		42,00	
74832	Attribution du fonds départ. péréquation tax	7 000,00		
74833	Etat-Compens au titre contrib.écon.territ.	26 851,00		
74834	Etat-Compens au titre exonérations taxes f	73 471,00		
7485	Dotation pour les titres sécurisés	8 580,00		
75	Autres produits de gestion courante	101 802,00		
752	Revenus des immeubles	78 902,00		
7588	Autres produits divers de gestion courante	22 900,00		
TOTAL GESTION DES SERVICES		3 551 927,71	74 879,00	0,00
(a) = 013 + 70 + 73 + 74 + 75				
76	Produits financiers (b)	100,00		
76811	Sorte des emprun. à risques avec IRA capi	100,00		
77	Produits exceptionnels (c)	4 000,00	2 500,00	
7718	Autres produits exceptionnels sur op. de ge	1 000,00		
7788	Produits exceptionnels divers	3 000,00	2 500,00	
78	Reprises provisions semi-budgétaires (

DM N°3 - Commune de Miramont
BP2021 - DM3

III - VOTE DU BUDGET		III		
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES RECETTES		A2		
Chap. / Art.	Libellé	Budget de l'exercice	Propositions nouvelles	Vote
TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d		3 555 027,71	77 379,00	0,00
042	Opérations d'ordre de transfert entre se	9 000,00	64 500,00	
722	immobilisations corporelles	9 000,00	64 500,00	
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la sec			
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		9 000,00	64 500,00	0,00
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT = RECETTES REELLES + D'ORDRE		3 555 027,71	141 879,00	0,00
				+
RESTES A REALISER N-1				0,00
				+
R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE				0,00
				=
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES				141 879,00
Détail du calcul des ICNE au compte 7622				
Montant des ICNE de l'exercice		0,00		
- Montant des ICNE de l'exercice N-1		0,00		
= Différence ICNE N - ICNE N-1		0,00		

DM N°3 - Commune de Miramont
BP2021 - DM3

III - VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES	B1

Chap. / Art.	Libellé	Budget de l'exercice	Propositions nouvelles	Vote
010	Stocks			
20	Immobilisations incorporelles (hors op	20 400,00	4 332,00	
202	Frais liés doc. urbanisme & numérisation c	3 000,00		
2031	Frais d'études	7 000,00		
2051	Concessions et droits similaires	10 400,00	4 332,00	
204	Subventions d'équipement versées (ho	20 000,00		
2041512	Bâtiments et installations	20 000,00		
21	Immobilisations corporelles (hors opér	499 379,64	36 195,00	
21311	Hôtel de ville		500,00	
21312	Bâtiments scolaires	325 195,64	-145 517,00	
21316	Equipements du cimetière	13 301,00		
21318	Autres bâtiments publics	24 493,00	171 350,00	
2152	Installations de voirie	26 000,00		
21534	Réseaux d'électrification	6 876,00		
21538	Autres réseaux	11 450,00		
2158	Autres install., matériel et outillage techniq	7 000,00		
2162	Matériel de transport	20 000,00		
2163	Matériel de bureau et matériel informatique	46 840,00	7 025,00	
2184	Mobilier	9 614,00	235,00	
2188	Autres immobilisations corporelles	8 610,00	2 602,00	
22	Immobilisations reçues en affectation (
23	Immobilisations en cours (hors opératio			
Total des dépenses d'équipement		639 779,64	40 627,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves			
13	Subventions d'investissement reçues			
16	Emprunts et dettes assimilés	207 883,00		
1641	Emprunts en euros	198 691,00		
1643	Emprunts en devises	6 992,00		
165	Dépôts et cautionnements reçus	2 000,00		
18	Compte de liaison : affectation (BA, ré			
26	Participations et créances ratt. à des pa			
27	Autres immobilisations financières			
020	Dépenses imprévues	27 306,00		
Total des dépenses financières		235 189,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES		774 968,64	40 627,00	0,00
049	Opération d'ordre transfert entre section	9 000,00	64 500,00	
Charges transférées		9 000,00	64 500,00	
21312	Bâtiments scolaires		64 000,00	
21318	Autres bâtiments publics	7 500,00	10 500,00	
2135	Instal généré, agencements, aménagements d	1 500,00		
041	Opérations patrimoniales			
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		9 000,00	64 500,00	0,00

DM N°3 - Commune de Miramont
BP2021 - DM3

III - VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES	B1

Chap. / Art.	Libellé	Budget de l'exercice	Propositions nouvelles	Vote
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT = DEPENSES REELLES + D'ORDRE		783 968,64	105 027,00	0,00

RESTES A REALISER N-1	+	0,00
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	+	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	=	105 027,00

DM N°3 - Commune de Miramont
BP2021 - DM3

III - VOTE DU BUDGET			III	
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES			B2	
Chap. / Art.	Libellé	Budget de l'exercice	Propositions nouvelles	Vote
010	Stocks			
13	Subventions d'investissement reçues	36 145,00	67 700,00	
1311	Etat et établissements nationaux		20 145,00	
1313	Départements	4 000,00		
1321	Etats et établissements nationaux	12 000,00		
1331	Dotations d'équipement des territoires ruraux	20 145,00	-20 145,00	
1341	Dotations d'équipement des territoires ruraux		67 700,00	
16	Emprunts et dettes assimilés (sf 165)			
20	Immobilisations incorporelles (sf 204)		2 400,00	
2031	Frais d'études		2 400,00	
204	Subventions d'équipement versées			
21	Immobilisations corporelles			
22	Immobilisations reçues en affectation			
23	Immobilisations en cours			
Total des recettes d'équipement (sauf 138)		36 145,00	70 100,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	226 014,61		
10222	FCTVA	35 387,54		
10226	Taxe d'aménagement	10 000,00		
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	180 627,07		
138	Autres subv. d'inv. non transférables			
165	Dépôts et cautionnements reçus	1 000,00		
18	Compte de liaison : affectation (BA, ré)			
26	Participations et créances ratt. à des pa			
27	Autres immobilisations financières			
024	Produits des cessions d'immobilisation	23 000,00		
Total des recettes financières		250 014,61	0,00	0,00
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES		286 159,61	70 100,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement	527 992,19	34 927,00	
040	Opérations d'ordre de transfert entre se	136 033,91		
15182	Provisions pour risques (budgétaires)	995,00		
2802	Frais liés doc. urbanisme & numérisation c	5 781,12		
28031	Frais d'études	3 954,00		
280421	Biens mobiliers, matériel et études	400,00		
2804412	Bâtiments et installations	37 773,06		
28088	Autres immobilisations incorporelles	3 762,91		
281531	Réseaux d'adduction d'eau	1 604,72		
281568	Autre mat et outl d'incendie et de défense c	1 962,75		
281578	Autre matériel et outillage de voirie	724,56		
28158	Autres install., matériel et outillage technique	4 508,56		
28181	Install générales, agencement & aménagement	1 721,77		
28182	Matériel de transport	17 743,43		
28183	Matériel de bureau et informatique	11 173,97		
28184	Mobilier	10 859,69		
28188	Autres immobilisations corporelles	33 068,33		

DM N°3 - Commune de Miramont
BP2021 - DM3

III - VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES	B2

Chap. / Art.	Libellé	Budget de l'exercice	Propositions nouvelles	Vote
TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		664 026,10	34 927,00	0,00
041	Opérations patrimoniales			
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		664 026,10	34 927,00	0,00
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT = RECETTES REELLES + D'ORDRE		950 185,71	105 027,00	0,00
				+
RESTES A REALISER N-1				0,00
				+
R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE				0,00
				=
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES				105 027,00

4. Délibération n°DL.2021-072-413 : TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL – MODIFICATION 2021-4

Jean-Pierre PERSONNE, rapporteur, expose :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services et de modifier le tableau des emplois en conséquence.

Au vu des récents mouvements de personnels, il convient d'ouvrir un poste d'agent administratif principal de 1^{ère} classe afin de remplacer un agent ayant demandé un placement en disponibilité.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de procéder, à compter du 1^{er} novembre 2021, à la modification du tableau des effectifs du personnel telle qu'elle apparaît dans le tableau ci-après :

Filière	Grade	Cat.	Type	Quotité (h)	Modifications du nombre de postes au Tableau des Effectif du Personnel
Administrative	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	TC	35	1
Total					1

L'effectif total au tableau des effectifs du personnel s'élève désormais à 46 emplois ouverts dont 44 sont occupés, équivalent à 43,21 « temps pleins ».

Il est précisé qu'exceptionnellement, les emplois créés au tableau des effectifs peuvent temporairement être occupés par des agents non titulaires ; la durée du temps de travail et la rémunération des agents contractuels recrutés temporairement sont limitées à la quotité du temps de travail et au niveau de rémunération des agents remplacés ou au niveau de l'indice majoré correspondant au 1^{er} échelon du grade considéré s'il s'agit d'une vacance d'emploi.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu les statuts particuliers des cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°DL.2021-067-413 en date du 13 septembre 2021 relative à la dernière modification du tableau des effectifs du personnel de la Commune ;

Considérant la nécessité de modifier le tableau des effectifs du personnel ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : à compter du 1^{er} novembre 2021, le tableau des effectifs du personnel sera modifié comme suit :

Filière	Grade	Cat.	Type	Quotité (h)	Modifications du nombre de postes au Tableau des Effectif du Personnel
Administrative	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	TC	35	1
Total					1

Article 2 : le tableau des effectifs sera harmonisé en conséquence, au 1^{er} novembre 2021, il s'établira comme suit :

Filière	Grade	Cat.	Type	Quotité (h)	Nombre d'emplois ouverts
---------	-------	------	------	-------------	--------------------------

Administrative	Attaché principal	A	TC	35	1
	Rédacteur principal de 1ère classe	B	TC	35	2
	Rédacteur	B	TC	35	1
	Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	TC	35	3
	Adjoint administratif	C	TC	35	4
	Adjoint administratif	C	TNC	28	1
	Adjoint administratif	C	TNC	17,5	1
Technique	Technicien principal de 1ère classe	B	TC	35	1
	Agent de maîtrise principal	C	TC	35	3
	Agent de maîtrise	C	TC	35	3
	Adjoint technique principal de 1ère classe	C	TC	35	6
	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC	35	3
	Adjoint technique	C	TC	35	7
Animation	Adjoint d'animation	C	TNC	32	1
Sociale	Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	TC	35	1
	Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	C	TC	35	2
	Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	C	TC	35	1
	Agent social principal de 2ème classe	C	TC	35	1
	Agent social	C	TC	35	1
	Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	TC	35	2
Police	Brigadier-chef principal	C	TC	35	1
Total					46

Article 3 : la dépense correspondante est imputée au chapitre 012 du budget ;

Article 4 : exceptionnellement, les emplois créés au tableau des effectifs peuvent temporairement être occupés par des agents non titulaires, conformément aux articles 3-1, 3-2, 38 et 38 bis de la loi du 26 janvier 1984 ;

La durée du temps de travail et la rémunération de l'agent contractuel recruté temporairement sont limitées à la quotité du temps de travail et au niveau de rémunération de l'agent remplacé ou au niveau de l'indice majoré correspondant au 1^{er} échelon du grade considéré s'il s'agit d'une vacance d'emploi ;

Article 5 : Monsieur le Maire est autorisé à signer tous les documents administratifs nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, et notamment les contrats de travail avec les agents non-titulaires ;

Article 6 : le Directeur Général des Services et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Délibération adoptée à l'UNANIMITÉ.

5. Délibération n°DL.2021-073-421 : EMPLOIS TEMPORAIRES – PARCOURS EMPLOI COMPETENCES – AUTORISATION DE RECRUTEMENT – POLE ADMINISTRATIF

Jean-Pierre PERSONNE, rapporteur, expose :

Le contrat Parcours emploi compétences (P.E.C.) est un contrat de travail aidé par l'Etat qui a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi. A cette fin, il comporte des actions d'accompagnement professionnel.

La prescription des P.E.C. est centrée sur les publics éloignés du marché du travail, l'entrée dans un PEC se fait sur la base du diagnostic du prescripteur (Pôle Emploi, Mission Locale...).

L'aide à l'insertion professionnelle de l'Etat est attribuée à l'employeur qui, en contrepartie, doit obligatoirement mettre en place des actions d'accompagnement et de formation.

L'employeur doit également désigner un tuteur parmi les salariés qualifiés et volontaires pour assumer cette fonction.

Le P.E.C. fait l'objet d'un accompagnement en quatre phases :

- Diagnostic du prescripteur ;
- Entretien tripartite réunissant le prescripteur, l'employeur et le futur salarié au moment de la signature de la demande d'aide qui doit permettre la formalisation des engagements ;

- Suivi pendant la durée du contrat ;
- Entretien de sortie de 1 à 3 mois avant la fin du contrat.

Le P.E.C. prend la forme d'un contrat à durée déterminée d'une durée de 12 mois à raison de 30 heures par semaine.

Le renouvellement du contrat n'est ni prioritaire ni automatique, il est conditionné à l'évaluation, par le prescripteur, de son utilité pour le bénéficiaire et autorisé uniquement si les engagements antérieurs de l'employeur ont été respectés.

Les collectivités territoriales sont autorisées à recruter des personnels sous le statut de Parcours Emploi Compétence. La commune peut donc décider d'y recourir en conciliant ses besoins avec la perspective d'aider un demandeur d'emploi à s'insérer dans le monde du travail.

Il est donc proposé de recruter un agent en contrat P.E.C. au sein des services municipaux pour exercer les fonctions d'hôte d'accueil et agent de développement territorial à temps non complet de 30 heures par semaine, rémunéré sur la base du SMIC horaire. Ce contrat à durée déterminée serait conclu pour une période de 12 mois à compter du 15 novembre 2021.

Sur le plan financier, au titre de cet engagement, la collectivité bénéficierait d'une aide à l'insertion professionnelle de la part de l'Etat. Cette aide forfaitaire s'élèverait à 80 % du SMIC horaire brut.

Budgétairement, le coût résiduel annuel pour la collectivité s'élèverait à 5.192 euros, aide de l'Etat déduite. Les crédits nécessaires à cette dépense seraient inclus à la masse salariale pour l'exercice 2021.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu l'article L.5134-20 et suivants du code du travail ;

Vu la loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale ;

Vu la loi n°2012-1189 du 26 octobre 2012 portant création des emplois d'avenir ;

Vu la loi n°2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et renforçant les politiques d'insertion ;

Vu l'arrêté de la Préfecture n°18-022 du 2 février 2018 relatif au contrat Parcours emploi compétences ;

Vu la circulaire n° DGEFP/SDPAE/MIP/MPP2018/11 du 11 janvier 2018 relative aux parcours emploi compétences et au fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées de l'emploi ;

Considérant l'intérêt de renforcer temporairement les effectifs des personnels municipaux par le recours à des contrats de travail aidés par l'Etat ;

Considérant que le dispositif des contrats PEC permet d'aider un demandeur d'emploi à s'insérer dans le monde du travail ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : un emploi non permanent est créé au sein des services municipaux pour l'accueil d'un salarié engagé dans un « parcours emploi et compétences » ;

Article 2 : Monsieur le Maire est autorisé à recruter temporairement un agent sur l'emploi non permanent créé sous la forme d'un contrat « Parcours Emploi Compétence » (PEC) pour assurer les fonctions d'agent d'accueil et de développement territorial ;

Article 3 : l'emploi est créé à compter du 15 novembre 2021 pour une période de 12 mois et une durée hebdomadaire de travail de 30 heures ;

Article 4 : la dépense correspondante est imputée au chapitre 012 du budget ;

Article 5 : Monsieur le Maire est autorisé à signer la convention PEC ainsi que le contrat de recrutement ainsi que les avenants éventuels correspondants ;

Article 6 : 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 : 20

Délibération adoptée à l'UNANIMITÉ.

6. Délibération n°DL.2021-047-911 : MULTI-ACCUEIL YVES DUMICHEL – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT – MODIFICATION

Christelle SAINT BAUZEL, rapporteur, expose :

Un décret du 30 août dernier a sensiblement modifié l'approche relative à la conduite à tenir par les personnels exerçant au sein des multi-accueil en matière d'administration de médicaments. Désormais, les professionnels du multi-accueil peuvent administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux.

Avant d'administrer les soins ou les traitements médicaux, le professionnel de l'accueil du jeune enfant doit procéder aux vérifications suivantes :

- 1° Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical ;
- 2° Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux ;
- 3° Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ;
- 4° Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription ;
- 5° Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et, le cas échéant, le référent " Santé et Accueil inclusif " mentionné à l'article R. 2324-39, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

Par ailleurs, faisant suite à la création récente de la commission d'attribution de places au multi-accueil, la procédure d'inscription a été adaptée afin d'y insérer les démarches induites par le traitement des demandes par la commission, telles que les conduites à tenir en cas de réponse positive ou négative.

Ces deux nouvelles modalités de fonctionnement doivent être consignées dans le règlement de fonctionnement, qui doit donc être modifié pour être mis à jour. 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 conformément au projet joint en annexe.

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 le décret n°2021-1131 en date du 30 août 2021 ;

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.2021-056-911 approuvant les dernières modifications au règlement ;

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

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : le règlement de fonctionnement de l'établissement d'accueil de jeunes enfants municipal « Multi-accueil Yves Dumichel » modifié tel qu'annexé à la présente délibération et faisant partie intégrante de cette dernière, est adopté ;

Article 2 : 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 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.**

Annexe : Délibération n°DL 2021-047-911 : MULTI-ACCUEIL YVES DUMICHEL – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT – MODIFICATION

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MULTI-ACCUEIL « Yves DUMICHEL »

Approuvé par délibération du Conseil Municipal du 11 octobre 2021

Situation

Le multi-accueil est situé :

**67, chemin Yves Dumichel
Miramont-de-Guyenne**

Le multi-accueil est un établissement d'accueil collectif pour 20 enfants agréé par le Conseil départemental du Lot-et-Garonne. Il est géré par la commune de Miramont de Guyenne.

Le multi-accueil reçoit, les enfants âgés de 2 mois ½ à 5 ans révolus. Une priorité d'accès est accordée aux familles résidant à Miramont de Guyenne ou dans une commune ayant conventionné avec Miramont de Guyenne.

La structure veille à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leurs sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Elle concourt à l'intégration sociale d'enfants ayant un handicap ou atteints de maladie chronique.

Elle apporte l'aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

L'établissement garanti des places pour l'accueil des enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnel et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire.

(Les enfants scolarisés ne peuvent être admis qu'en dehors du temps de scolarité).

05 53 64 34 07

La structure propose l'accueil régulier, occasionnel ou d'urgence.

L'accueil est régulier lorsque les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

La contractualisation est obligatoire pour l'accueil régulier. Le contrat de réservation avec la famille précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine et nombre de semaines dans l'année), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, RTT) et les périodes de fermeture de l'équipement.

L'accueil est occasionnel lorsque l'enfant est connu de l'établissement et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. Cet accueil peut faire l'objet d'un contrat, mais ce n'est pas une obligation.

L'accueil peut être « exceptionnel » ou « d'urgence » :

Les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. L'enfant n'est pas connu de la structure.

HORAIRES

1 - Formule : Crèche

du lundi au vendredi de 7 h 30 à 18 h 30

15 places

En début d'année un planning ayant valeur de contrat sera établi, ou selon la demande en début de mois (place réservée à l'année).

2 - Formule : Halte-garderie

**du lundi au vendredi
de 7 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 18 h 30**

ou en journée

5 places

Pour les parents qui doivent s'absenter plus longuement, possibilité de demi-journée avec repas et de journée continue. Possibilité de 2 repas maximum par semaine. Cette formule pourra être proposée en fonction des places disponibles.

Les inscriptions « journées continues » seront prises par la directrice une semaine au plus tard, avant la date de fréquentation.

Toute demande supplémentaire sera étudiée par la directrice.

3 - Formule d'urgence

L'accueil peut être « exceptionnel » ou « d'urgence » :

Les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. L'enfant n'est pas connu de la structure.

Cet accueil permet de répondre à un besoin imprévu et urgent. Il est réservé à des situations exceptionnelles, examinées au cas par cas.

ENCADREMENT

Le personnel se compose :

- D'une directrice : éducatrice de jeunes enfants ;
- De trois auxiliaires de puériculture, l'une d'entre elles assurant les fonctions de Directrice Adjointe ;
- De trois CAP Petite enfance ;
- D'un agent chargé de la gestion des repas et l'entretien.

La directrice, à mi-temps, est chargée :

- De veiller à la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins,
- D'animer et de coordonner le travail de l'équipe,
- D'organiser la vie générale de l'établissement,
- D'accueillir les familles, d'établir le contrat d'accueil en fonction des besoins exprimés.

En dehors des horaires de présence et de l'absence ponctuelle de la directrice, la continuité de la fonction de direction sera assurée par l'auxiliaire de puériculture la plus expérimentée.

En cas d'absence prolongée, une solution de remplacement sera mise en œuvre avec un recrutement.

Les auxiliaires de puériculture prennent en charge l'enfant individuellement ou en groupe. Elles répondent à ses besoins et sollicitations, assurent la surveillance et les soins et mènent en collaboration avec la directrice et les CAP petite-enfance des activités d'éveil.

Les CAP petite-enfance assurent l'accueil quotidien des enfants et effectuent des tâches confiées aux auxiliaires de puéricultrice avec le soutien de ces dernières.

MODALITES D'INSCRIPTION

Une fiche de préinscription est à retirer à l'accueil de la mairie ou à télécharger sur le site de la mairie. Elle sera complétée et remise à la mairie.

Les places au multi-accueil sont attribuées par une commission municipale.

La commission d'attribution des places au multi-accueil est composée des membres de la Commission Municipale Permanente Jeunesse et Education ; elle adopte elle-même son règlement intérieur, détaillant ses modalités de fonctionnement.

Elle 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 ;

- L'âge des enfants ;
 - Le nombre de jours demandés ;
 - La situation professionnelle ;
 - L'ordre de réception de la demande ;
- Des critères spécifiques d'admission :
- 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) ;
 - Les naissances multiples, adoptions ;
 - 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.

En cas de réponse positive : les parents disposent d'un délai de 15 jours à compter de la date d'expédition du courrier ou mail pour confirmer l'inscription, en prenant rendez-vous avec la responsable du multi-accueil. (La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale).

A défaut de réponse dans les délais, il est considéré que la famille ne désire plus la place. La place est alors disponible pour une autre famille.

L'admission est définitive uniquement après validation du médecin « certificat de collectivité » au regard des vaccinations obligatoires et de l'état de santé de l'enfant, qui doit être compatible avec la vie en collectivité (se munir du carnet de santé). L'examen médical peut être fait par le médecin de la famille ou le médecin de la PMI.

En cas de réponse négative : les parents disposent d'un mois pour confirmer leur demande de rester sur liste d'attente, par courrier ou mail. Passé ce délai et sans confirmation, le dossier sera clôturé.

Afin d'éviter de pénaliser certaines familles par des désistements injustifiés, une avance d'un montant équivalent à 2 mois de facturation plafonné à 250 euros sera exigée à l'inscription (l'avance sera égale au nombre d'heures réservé par mois x 2 mois).

Cette avance sera :

- en cas de désistement : conservée ;
- si l'enfant fréquente la crèche : déduite de la facturation,
- si désistement d'une partie des heures réservées : conservée proportionnellement aux nombres d'heures réservées et non utilisées.

Remarque : Les parents disposeront d'un mois de préavis pour toute modification d'horaires.

ADMISSION

L'admission au multi-accueil est conditionnée par l'état de santé de l'enfant.

L'enfant doit être bien tenu, en bonne santé et ne présenter aucun signe de maladie contagieuse.

Il doit être à jour dans les vaccinations :

- Pour tout enfant né avant 2018, le DTP est obligatoire ;

- Pour tout enfant né après le 1^{er} janvier 2018, les vaccins contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'hépatite B, l'Haemophilus influenzae de type B, l'hépatite B, les infections à pneumocoques, à méningocoques de type C, la rougeole, la rubéole et les oreillons sont obligatoires, en fonction de l'âge de l'enfant.

Les parents devront communiquer les pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant ou tout document du professionnel de santé attestant de la réalisation des vaccins, ou le certificat de contre-indication lorsque l'enfant ne peut pas être vacciné pour un motif médical.

Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations, seule une admission provisoire est possible, les parents ayant alors trois mois pour procéder aux vaccinations.

En cas de refus persistant, le responsable de la structure est fondé à exclure l'enfant (Décret n°2018-42 du 25 janvier 2018).

Toute nouvelle vaccination, doit être communiquée par les parents (présentation du carnet de santé).

Les parents sont également tenus de faire part à la directrice de tout changement de situation familiale.

Une période d'adaptation progressive et obligatoire, précède l'intégration définitive de l'enfant.

L'enfant pourra ainsi se familiariser et découvrir son nouvel univers et acquérir ainsi des repères, selon son rythme et admettre petit à petit la séparation.

Le temps d'adaptation est planifié avec la Directrice et l'équipe de la structure. Ce temps est facturé.

Tout enfant présentant de la fièvre (+38°) ne pourra être accepté. En cas de fièvre dans la journée, les parents seront contactés afin de venir rechercher l'enfant. Un enfant malade est mieux chez lui.

Toute prise de médicament par l'enfant, avant sa venue dans la structure, doit être impérativement signalée à l'équipe, ainsi que tout nouveau vaccin.

Le multi-accueil n'assure pas la garde d'enfants atteints de maladie contagieuse.

Prise de médicaments : Décret N°2021-1131 du 30 août 2021

Les professionnels du multi-accueil peuvent administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux.

Il faut :

- « 1° Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical ;
- « 2° Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux ;
- « 3° Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ;
- « 4° Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription ;
- « 5° Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et, le cas échéant, le référent " Santé et Accueil inclusif " mentionné à l'article R. 2324-39, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

Allergie : Un certificat médical devra être produit à l'appui de toute demande de régime particulier et fera l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas d'urgence, d'accident survenu dans le multi-accueil, l'enfant peut être dirigé par le 15 vers l'hôpital, dans le respect du protocole. Les parents sont immédiatement informés.

Les parents doivent être joignables à tout moment.

Dans le cadre de la prévention, la structure mène un projet de partenariat avec l'équipe du Centre Médico-Psychologique Infantile. Une fois par semaine une personne est présente sur le site. Les parents peuvent, s'ils le désirent rencontrer les professionnels, ou la directrice peut les diriger vers eux. Cette action reste décisionnaire des parents et est totalement gratuite.

Les parents doivent fournir :

- Les changes, marqués au nom de l'enfant (vêtements de rechange avec une poche pour le linge sale) ;

- Prévoir des chaussons.

La structure fournit les couches et les produits de toilette.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, les tétines et les doudous ne sont acceptés qu'en bon état, marqués au nom de l'enfant ; les couches lavables en coton ne sont pas autorisées.

Afin d'éviter tout accident et par mesure de sécurité le port de chaîne, gourmette, boucles d'oreille, etc., est proscriit. Les colliers pour les dents sont également interdits.

Nous demandons aux parents de s'assurer que l'enfant n'emporte rien de la maison, bonbons, jouets, petits objets qui constitueraient un réel danger.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte d'objets de valeurs.

ACCUEIL ET DEPART

L'accueil et le départ sont des moments importants et déterminants.

Ils constituent une période d'échange et de transition indispensable. Il est nécessaire que les parents accompagnent ces moments de séparation et de retrouvailles en entrant dans la salle de jeux et en leur accordant du temps.

Dans l'intérêt du bon fonctionnement de la crèche et du déroulement des activités, les parents sont invités à déposer leurs enfants, au plus tard à 9 h 30.

Dans le cas, d'un départ de l'enfant prévu à 18 heures30 et afin de permettre le dialogue entre les parents et le personnel, les familles sont invitées à se présenter au plus tard à 18 h 25.

L'enfant sera remis à ses parents ou aux personnes majeures autorisées munies d'une pièce d'identité. Il est important que l'arrivée et le départ de l'enfant soient maîtrisés par l'adulte, dans le respect de la structure.

Seuls les parents ayant l'autorité parentale ou les personnes mandatées, pourront reprendre l'enfant dans la structure. Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents de se rendre seuls au multi-accueil pour déposer ou retirer un enfant, afin d'éviter un flux trop important de personnes au sein de la structure. Par ailleurs, seules les personnes « habilitées » seront autorisées à accéder à l'intérieur du multi-accueil. La directrice de la structure (ou sa remplaçante) a toute autorité pour autoriser les entrées. Toute personne extérieure au service souhaitant accéder à la structure devra préalablement se signaler au niveau de l'entrée principale de l'établissement – notamment à l'aide des dispositifs de signalement existants (interphone...) – et se faire connaître, avant de s'introduire dans les locaux après y avoir été invité. La directrice du multi-accueil tient un registre journalier des personnes ayant accédé à la structure.

Les parents restent responsables de leur enfant dans l'enceinte de la structure. Ils doivent rester vigilants quant à leur sécurité. Ils sont également responsable des frères et sœurs qui accompagnent l'enfant. Leur accès dans la salle de vie pourra être limité.

Les parents doivent bien veiller à refermer les portes qu'ils franchissent.

Chaque enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile (Attestation à fournir à l'inscription et à renouveler tous les ans).

Tout retard relevant d'un empêchement majeur, devra être signalé sans délais à la directrice.

En cas de retard répété, les modalités d'accueil seront réexaminées par la directrice.

Toute absence doit être immédiatement signalée par les parents (et au plus tard, à 9 h).

Par mesure d'hygiène, nous demandons aux parents de mettre des sur-chaussures pour entrer.

REPAS

Les repas proposés aux enfants sont confectionnés par la cuisine centrale municipale et adaptés à chaque tranche d'âge. Ils sont fournis par la structure.

Pour les bébés, les parents fournissent le lait et les biberons stérilisés.

Horaires des repas : 11 h 15 → 12 h

Dans le cas où un enfant présente une allergie alimentaire, les parents ont alors la possibilité d'apporter le repas de l'enfant, dans le strict respect du protocole prévu par les autorités sanitaires. Mise en place d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

Modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement :

Les parents sont invités à participer à la vie de la structure d'accueil, au cours des différentes manifestations qui ponctuent l'année (noël, fin d'année...) :

- Un panneau d'information se situe dans l'entrée,
- Des réunions à thèmes sont proposées.
- L'équipe peut être sollicitée pour tout conseil sur l'enfant.

Au quotidien, les parents sont invités à entrer dans le lieu de vie de l'enfant et à échanger avec l'équipe qui les accueille.

Dès que nécessaire, les parents peuvent rencontrer la directrice, pour toute question particulière, concernant la vie de l'enfant dans la structure, l'organisation et le fonctionnement de la structure.

FERMETURES

Périodes de fermetures annuelles du multi-accueil :

- une à deux semaines à Noël ;
- trois semaines en août ;
- et à l'occasion de certains ponts.

TARIFS

La tarification est calculée par application du barème national des participations familiales fixé par la CNAF. Le montant des participations familiales est défini par un taux d'effort appliqué aux ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales. Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond définis chaque année par la CAF.

Le « Taux d'effort » (calculé sur une base horaire) est fonction des revenus et de la composition de la famille :

Cf. annexe : « tableau des participations familiales par heure facturée »

Une autorisation écrite sera demandée aux familles afin que la directrice consulte le dossier (ressources, composition de la famille...) sur le site Internet de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole par le biais de leur accès CAFPRO ou téléservice MSA (MSA PRO).

Conformément à la loi informatique et libertés du 6/01/1978, les familles disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations les concernant. Ce droit peut s'exercer à tout moment.

La CAF et la MSA du Lot-et-Garonne financent la structure.

Pour les fréquentations d'urgence, le tarif est fixe et défini annuellement. Il résulte du montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent, divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification est le tarif fixe (précité).

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille – même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement – permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

AUTRES REGIMES

Le tarif horaire applicable aux familles qui ne relèvent ni du Régime Général de la Sécurité Sociale ni du régime de la Mutualité Sociale Agricole s'élève à 3,28 euros.

☐☐☐ **Participation Communale :**

L'accueil, au sein du Multi-accueil de Miramont-de-Guyenne, des enfants dont les parents n'ont pas la qualité de contribuables au titre des contributions directes de la Commune pourra s'effectuer dans les mêmes conditions de priorité que les familles miramontaises si la Commune du domicile de la famille s'acquitte, par convention avec la Commune de Miramont-de-Guyenne, d'une participation au financement de la structure.

La participation de la Commune de domiciliation correspond au coût horaire moyen résiduel de fonctionnement du multi-accueil.

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

FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation est mensuelle. Les factures sont adressées au domicile des parents qui ne doivent effectuer aucun règlement avant réception de la facture.

A réception de chaque facture (chaque mois à terme échu) le règlement devra être effectué sous quinzaine (chèque du montant exact de la facture à l'ordre du Trésor Public ou en espèces, adressé ou déposé directement au Trésor Public). Possibilité de faire le prélèvement automatique.

Les barèmes sont révisés au 1^{er} janvier de chaque année selon la déclaration de ressources.

A défaut de produire les justificatifs de ressources dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents. Il n'y aura pas d'effet rétroactif.

Les journées de présence, effectives ou assimilées sont facturées aux parents conformément aux clauses figurant dans le contrat ou dans la fiche mensuelle.

Toute ½ heure commencée est facturée. Pour tout dépassement journalier tant à l'arrivée qu'au départ chaque ½ heure commencée est due. (Le dépassement est considéré indépendamment matin et soir, jour par jour).

Il est important que les parents respectent les journées de présence ainsi que les horaires déterminés dans le contrat, car les déductions possibles sur facture sont strictement limitées aux cas suivants :

- Fermeture annuelle du Multi-Accueil ;
- Hospitalisation de l'enfant, (sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation) ;
- Éviction par le médecin de la crèche ;
- Maladie supérieure à 1 jour, **sous réserve de fournir un certificat médical sous les 72 heures.**

Les absences pour convenances personnelles ou congés non prévus, ne donnent pas lieu à déduction.

Lorsque des vacances sont prises en dehors de la fermeture fixée par le règlement, les parents préviennent la directrice au minimum deux semaines à l'avance, (passé ce délai, les journées sont facturées).

CAS DE RADIATION :

- Non-paiement des factures,
- Absence inexpliquée d'un mois consécutif,
- Non-respect du calendrier vaccinal,
- Non-respect des articles du règlement,
- Non-respect des horaires,
- Non-respect du personnel.

**En cas de départ de l'enfant,
un préavis d'un mois est à respecter.**

7. **Délibération n°DL.2021-075-111 : MAISON FRANCE SERVICES – AMENAGEMENT DES LOCAUX –
ATTRIBUTION ET AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHE DE TRAVAUX N°2021PAETX01**

Jean-Noël VACQUÉ, rapporteur, expose :

Lors de sa séance du 7 juin dernier, le Conseil Municipal a approuvé le projet d'aménagement des locaux de la future Maison France Services à Miramont-de-Guyenne. A cette occasion, un avant-projet de l'opération avait été présenté à l'assemblée par Monsieur Laurent PASQUON du cabinet d'architectes Triodes, chargé de la maîtrise d'œuvre de ce projet.

Dès lors, l'architecte a poursuivi les études de conception et produit le dossier de consultation des entreprises (DCE) permettant de choisir les professionnels qui réaliseront les travaux.

Le marché est décomposé en neuf lots :

- Lot n°1 : Démolition, Maçonnerie ;
- Lot n°2 : Plaques de plâtres, Faïence ;
- Lot n°3 : Menuiseries aluminium, Serrurerie ;
- Lot n°4 : Menuiseries bois ;
- Lot n°5 : Electricité ;
- Lot n°6 : Plomberie, Sanitaire ;
- Lot n°7 : Climatisation ;
- Lot n°8 : Peinture ;
- Lot n°9 : Revêtements de sol souple.

Le marché a été lancé sous la forme d'une procédure adaptée. Le montant des travaux est estimé à 142 240,50 euros HT soit 170.688,60 euros TTC.

L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) a été publié le 30 juillet 2021. La date limite de dépôt des plis était fixée au 24 septembre 2021.

A l'issue de la période de publicité, 29 plis ont été déposés.

Les offres ont été analysées par Monsieur PASQUON. Analyse qui a été présentée à la Commission Municipale Permanente conjointe Finances/Travaux le 4 octobre.

L'analyse a été élaborée sur la base des critères de sélection des offres suivants :

- Prix des prestations pour 40 % ;
- Valeur technique pour 40 % ;
- Délais pour 20 %.

Au vu des candidatures et des offres transmises par les candidats et après analyse, il est proposé au Conseil Municipal retenir le classement arrêté par la Commission Municipale et d'attribuer les lots du marché d'aménagement des locaux de la Maison France Services aux entreprises classées en première position.

En l'état actuel des offres retenues, le montant global du marché s'établit à 120.985,16 euros HT, soit 145.182,19 euros TTC. Le marché ainsi attribué présenterait un écart de -14,9 % par rapport à l'estimation du maître d'œuvre.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique et notamment son article L 2113-1 ;

Vu l'avis d'appel public à la concurrence n°3725852 en date du 30 juillet 2021 ;

Vu l'avis de la Commission Municipale conjointe Finances/Travaux en date du 8 octobre 2021 ;

Considérant l'intérêt que présente pour la Commune la création d'une Maison France Services ;

Considérant l'intérêt de procéder à l'aménagement des locaux pour l'installation d'une Maison France Services ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : les offres reçues dans le cadre du marché n°2021PAETX01 de travaux d'aménagement des locaux de la Maison France Services sont classées comme suit ; les offres des entreprises classées en premières positions sont retenues :

- Lot n°1 : Démolition, Maçonnerie
 1. **Bati VB ; entreprise retenue pour une offre à 19.436,63 euros HT**
 2. Société Auxiliaire de Construction 47
- Lot n°2 : Plaques de plâtres, Faïence
 1. **Capstyle ; entreprise retenue pour une offre à 25.593,69 euros HT**

2. SARL Bat Imm
 3. SARL HEURTER et fils
 4. CGA cloisons sèches
 5. Ste. MAINVIELLE
 6. MAKUCH Entreprise
- Lot n°3 : Menuiseries aluminium, Serrurerie
 1. **CMS Menuiseries ; entreprise retenue pour une offre à 13.730,00 euros HT**
 - Lot n°4 : Menuiseries bois
 1. **Atelier du Bois Maîtrisé ; entreprise retenue pour une offre à 7.078,75 euros HT**
 - Lot n°5 : Electricité
 1. **Entreprise POLO et fils ; entreprise retenue pour une offre à 15.266,20 euros HT**
 - Lot n°6 : Plomberie, Sanitaire
 1. **SARL Sphère Elec ; entreprise retenue pour une offre à 5.600,00 euros HT**
 2. EURL PECHON
 - Lot n°7 : Climatisation
 1. **Etablissements DUPLAN ; entreprise retenue pour une offre à 21.355,76 euros HT**
 2. SARL Sphère Elec
 3. EURL PECHON
 - Lot n°8 : Peinture
 1. **BAYLET Bernard ; entreprise retenue pour une offre à 6.380,48 euros HT**
 2. Delta Deco
 3. Etablissement MARCILLAC et fils
 4. Etablissements FAU
 5. Majorelle
 6. SARL Bat Imm
 7. SASU Peinture Plus
 8. MAKUCH Entreprise
 - Lot n°9 : Revêtements de sol souple
 1. **SARL Plastics Décors ; entreprise retenue pour une offre à 6.543,69 euros HT**
 2. BAYLET Bernard
 3. Delta Déco
 4. Etablissements FAU
 5. Majorelle
 6. Etablissement MARCILLAC et fils

Article 2 : le marché est attribué pour un montant global de 120.985,16 euros HT, soit 145.182,19 euros TTC ;

Article 3 : les crédits nécessaires au règlement des dépenses correspondantes seront inscrits au budget principal de la Commune ;

Article 4 : Monsieur le Maire est autorisé à signer, au nom et pour le compte de la Commune, tous documents relatifs à ce marché et notamment les actes d'engagements avec les entreprises retenues sur chaque lot ;

Article 5 : 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 : **20**

Délibération **adoptée à l'UNANIMITÉ.**

8. Délibération n°DL.2021-076-617 : DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE – CONTROLE ET ENTRETIEN DES APPAREILS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE – CONVENTION AVEC LA SAUR

Luc SAUVE, rapporteur, expose :

Le service public de Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI) est placé sous l'autorité du maire. Celui-ci doit s'assurer de l'existence, de la suffisance et de la disponibilité des ressources en eau pour la lutte contre l'incendie, au regard des risques à défendre.

Toute carence en la matière est susceptible d'engager la responsabilité administrative et pénale du maire et de la commune.

Le budget principal de la commune doit supporter la création, l'entretien et le renouvellement des points d'eau. Il appartient donc prioritairement à la commune d'organiser le contrôle et l'entretien des appareils de défense extérieure contre l'incendie. L'entreprise

Saur, gestionnaire du réseau d'adduction d'eau potable sur la Commune propose une convention répondant à cette mission. Au vu des tarifs unitaires pratiqués et du parc d'ouvrage de DECI à entretenir recensés sur la Commune, la prestation serait tarifée 3.823 euros par an à la Commune.

Compte tenu de l'expertise de la Saur sur le territoire de la Commune en matière de gestion du réseau de distribution d'eau sur lequel sont greffés la plupart des dispositifs de défense extérieure contre l'incendie, il est proposé au Conseil Municipal de confier, par convention, à la Saur, la mission de contrôle et d'entretien des appareils de DECI.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2213-32, L.2225-1 à L.2225-3 et R.2225-1 à 2225-10 ;

Vu le projet de convention pour le contrôle et l'entretien des appareils de défense extérieure contre l'incendie proposé par la Saur, gestionnaire du réseau public d'adduction d'eau potable ;

Considérant l'obligation pour la Commune d'assurer la création, l'aménagement et la gestion des points d'eau nécessaires à l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : la mission de contrôle et d'entretien des appareils de défense extérieure contre l'incendie (DECI) est confiée à la Saur, conformément aux dispositions de la convention jointe en annexe et faisant partie intégrante de la présente délibération ;

Article 2 : les crédits nécessaires au financement de ces travaux seront inscrits au budget communal principal pour les exercices concernés ;

Article 3 : Monsieur le Maire est autorisé à signer tous les documents administratifs nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération et notamment la convention pour le contrôle et l'entretien des appareils de DECI ;

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 : 20

Délibération adoptée à l'UNANIMITÉ.

Annexe / Délibération n°DL.2021-076-617 : DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE – CONTROLE ET ENTRETIEN DES APPAREILS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE – CONVENTION AVEC LA SAUR



DEPARTEMENT DE LOT ET GARONNE

**COMMUNE DE
MIRAMONT-DE-GUYENNE**

CONVENTION

**pour le contrôle et l'entretien
des appareils de défense contre l'incendie**

ENTRE :

La Commune de MIRAMONT-DE-GUYENNE représentée par son Maire, Monsieur Jean-Noël VACQUE, dûment accrédité à la signature des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du, et désignée dans le texte qui suit par l'appellation « la Collectivité »,

d'une part,

ET :

Saur, S.A.S au capital de 101 529 000 euros, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 339 379 984, dont le siège social est au 11 chemin de Bretagne - 92130 Issy-Les-Moulineaux, représentée par Monsieur Pierre CASTERAN, Directeur Délégué, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués, et désignée dans le texte qui suit par l'appellation « Saur »,

d'autre part.

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIIT :

La Commune de Miramont-de-Guyenne, responsable en matière de protection contre l'incendie et soucieuse du maintien permanent des équipements en conformité avec la réglementation en vigueur, a demandé à Saur, qui accepte, d'assurer le contrôle et l'entretien des appareils de lutte contre l'incendie situés sur son territoire.

Ainsi, la présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de réalisation de ces prestations.

EN CONSEQUENCE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 - OBLIGATIONS DE SAUR - EXCLUSIONS

Saur assurera l'entretien des ouvrages et appareils de défense contre l'incendie de la Collectivité, en vérifiera leur fonctionnement, et apportera les conseils pour leur maintien en bon état de service, selon les dispositions suivantes.

1.1 – Poteaux (et éventuelles bouches d'incendie)

Opérations prévues par appareil :

- ▶ Prestations réalisées la 1^{ère} et la 3^{ème} année de la convention :
 - L'organisation de la tournée, avec information de la Collectivité et des usagers concernés ;
 - La vérification de l'accessibilité de l'appareil, avec prise d'un cliché dans son environnement ;
 - Le contrôle visuel du poteau, afin de recenser tout manque d'équipement (bouchon, capot) et de définir l'état général du poteau ;
 - Les manœuvres nécessaires de la vanne de réseau ;
 - La mise en pression du poteau, bouchons fermés, afin de vérifier l'étanchéité du corps du poteau ;
 - La mise en eau claire du poteau ;
 - Le contrôle et les essais de débit et de pression normalisés (poteaux et bornes), au moyen d'instruments de mesure étalonnés ;
 - La fermeture du poteau avec vérification du bon fonctionnement du système automatique de purge ;
 - Pour les poteaux avec capot, vérification du bon enclenchement de la purge à la vannette du capot ;
 - Le graissage des bouchons et de la tige de manœuvre ;
 - Le remplacement des joints du clapet de pied si nécessaire ;
 - L'enregistrement du suivi du poteau sur sa fiche d'identification ;
 - La rédaction d'un rapport des prestations et travaux effectués ;
 - L'identification de tout dysfonctionnement ou travaux hors prestations Saur à effectuer par la Collectivité.

- ▶ Prestations réalisées la 2^{ème} année de la convention :
 - La mise en peinture des poteaux d'incendie ;
 - La numérotation selon la codification du SDIS 47.

Saur remettra à la Collectivité, dans les 3 (trois) mois qui suivent les mesures, un rapport précisant :

- ▶ Le détail des opérations effectuées pour l'entretien et éventuellement pour le petit dépannage ;
- ▶ Les résultats des mesures hydrauliques effectuées, à savoir :
 - La pression statique appareil fermé,
 - Le débit à une contre-pression de 1 bar,
 - Le débit à pression atmosphérique,
 - La pression résiduelle à un débit de 60 m³/h.
- ▶ L'état général des appareils ;
- ▶ Le cas échéant, les travaux de remise en état nécessaires.

Saur remettra un exemplaire de ce rapport au SDIS. De plus, elle interviendra, à la demande des organismes de lutte contre l'incendie, pour toute réparation ponctuelle sur devis.

Saur s'engage à assister à toute réunion avec la Collectivité sur le suivi des hydrants et où sa présence est jugée nécessaire.

1.2 – Limites d'engagement de Saur

La présente convention s'applique uniquement sur les appareils en état de marche. Les travaux de remise en état et le remplacement de poteaux d'incendie défectueux ou cassés accidentellement (choc ou fausse manœuvre d'un tiers) seront à la charge de la Collectivité. Chaque opération de cette nature fera l'objet d'une demande de devis auprès de la Collectivité.

Dans le cas où il n'existerait plus de pièces de rechange (le modèle n'étant plus fabriqué), Saur en informera la Collectivité.

1.3 – Bâches ou citernes de stockage

Saur assurera la vérification annuelle de l'état des ouvrages et des équipements associés.

Saur remettra à la Collectivité un rapport annuel présentant :

- Le détail des opérations effectuées pour l'entretien et éventuellement pour le petit dépannage ;
- L'état général des ouvrages et des équipements associés ;
- Le cas échéant, les travaux de remise en état nécessaires.

1.4 – Autres exclusions

Saur ne pourra être tenue responsable des dégâts résultant de causes imprévisibles (accidents de la circulation, glissement de terrain, etc....), ni de l'insuffisance d'alimentation d'ouvrages implantés sur des conduites manifestement inadaptées, ou lors de cas de force majeure (réparations de fuite, vidange du réseau, etc....).

ARTICLE 2 - DELAIS D'INTERVENTION

Saur informera la Collectivité au moins 2 semaines avant le démarrage de la campagne de contrôle, pour lui permettre d'effectuer le dégagement (notamment le débroussaillage) des accès aux appareils qui le nécessitent. Ces opérations sont exclues des prestations de base de Saur.

Cette campagne sera programmée pour éviter au maximum les perturbations sur le réseau.

En dehors des interventions qui peuvent être programmées, Saur devra intervenir dans un délai de cinq jours ouvrés après qu'elle ait eu connaissance des opérations à effectuer, sous réserve de la disponibilité des pièces dans le cas où un remplacement s'avérerait nécessaire.

ARTICLE 3 - REMUNERATIONS DE BASE - EVOLUTION**Contrôle et entretien des équipements de défense contre l'incendie**

Saur percevra, pour l'année 2020, à titre de rémunération forfaitaire, par an et par appareil, les sommes hors taxes suivantes :

- › Poteau Incendie de diamètre 60 mm à 100 mm : **67,78 €**
- › Bouche Incendie de diamètre 60 mm à 100 mm : **67,78 €**
- › Citerne ou bêche souple : **38,67 €**

Ces tarifs de base seront indexés une fois par an au 1^{er} janvier, à partir de la deuxième année, en application de la formule suivante :

$$P_n = P_o \times k$$

Avec :

- › P_o : prix de base
- › P_n : prix applicables à l'année n
- › k : coefficient de révision

La formule du coefficient k est la suivante :

$$k = 0,10 + 0,60 \frac{ICHT - E_n}{ICHT - E_0} + 0,30 \frac{FSD2_n}{FSD2_o}$$

Avec :

Indice	Valeurs initiales (connues au 1 ^{er} janvier 2020)	Définition de l'indice
ICHT-E	121,2 (SITE MONITEUR +INSEE)	Coût horaire du travail, tous salariés, dans la production et la distribution d'eau, l'assainissement, la gestion des déchets et la dépollution, base 100 en décembre 2008.
FSD2	128,6 (MTPB n°6119 du 01/01/2021)	Frais et services divers - modèle de référence n°2, base 100 en juillet 2004.

Les valeurs des indices prises en compte pour l'indexation des tarifs sont celles connues au 1^{er} janvier de l'année considérée.

En cas de changement de base d'un indice de la formule d'indexation, le raccordement est effectué par le système de la double fraction, appliqué sur les valeurs au dernier mois de publication commune.

Dans le cas où l'un des paramètres définis ci-dessus cesserait d'être publié, les parties se mettent d'accord pour lui substituer un ou des paramètres équivalents suite à un échange de lettres avec accusé de réception.

ARTICLE 4 - TRAVAUX DE REPARATION

Toute prise d'incendie nécessitant une réparation non définie à l'article 1, un renouvellement ou un déplacement, fera l'objet d'une communication préalable à la Collectivité par l'établissement d'un devis.

Ces travaux de réparation, dits exceptionnels, seront effectués dans un délai d'un mois suivant l'acceptation de l'ordre de service émis par la Collectivité, au vu du devis correspondant, sauf à Saur de signaler à la Collectivité les difficultés qu'elle pourrait rencontrer dans l'approvisionnement des pièces nécessaires ou permissions et autorisations spécifiques.

La mission d'assistance technique apportée par Saur n'engagera sa responsabilité que dans la mesure où les travaux de réparation à effectuer lui auront été demandés par la Collectivité et/ou ceux-ci n'auraient pas été réalisés dans les délais impartis.

ARTICLE 5 - RESPONSABILITE DU MAIRE

Il est rappelé que la responsabilité du Maire est engagée en cas de défaut de réparation des appareils de défense incendie ayant entraîné des difficultés lors d'un sinistre. Sa responsabilité est engagée en cas de défaut de débit ou de pression.

Il est rappelé que les prises d'incendie sont installées à la demande de la Collectivité, et exclusivement pour la lutte contre l'incendie. A ce titre, elles ne sont pas équipées de compteurs, et la Collectivité ou tout autre utilisateur n'est pas autorisé à les utiliser de façon ordinaire. Le SDIS et le service des eaux sont seuls habilités à l'utilisation des prises d'incendie.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITE DE SAUR - ASSURANCE

Saur ne pourra être tenue responsable des conséquences d'un dysfonctionnement des appareils que si celui-ci provient d'un défaut d'entretien qui lui serait imputable. En particulier, les causes suivantes ne pourront pas être retenues contre elle :

- ▶ Appareil non encore réparé, mais dont la défectuosité a été signalée à la Collectivité (sauf si l'ordre de réparation lui a été donné depuis plus de 2 mois),
- ▶ Dégâts provoqués par un tiers,
- ▶ Dégâts d'origine météorologique ou accidentelle, ainsi que les mouvements de sol,
- ▶ Non obtention de débit / pression réglementaire.

La responsabilité de Saur ne saurait être engagée que pour les conséquences directes consécutives à une intervention de l'un de ses agents.

A ce titre, Saur s'assurera contre les risques pouvant résulter de l'activité de son personnel, ou de tiers intervenant sous ses ordres, dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 7 - FACTURATION - REGLEMENT

Saur établira un mémoire annuel (reprenant le nombre d'appareils par nature) à l'issue de la campagne de visite.

La facturation sera établie sur la base des quantités réellement effectuées, dument inventoriées au sein du rapport annuel de Saur. Les prix ci-avant seront majorés, lors de l'établissement des factures, des taxes en vigueur.

La Collectivité en effectuera le règlement dans les 30 (trente) jours suivant la présentation dudit mémoire.

En cas de retard, il sera appliqué des intérêts au taux légal en vigueur.

ARTICLE 8 - LITIGES

Toute contestation qui surviendrait à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention sera soumise à la juridiction compétente.

Préalablement à cette instance contentieuse, les parties se rapprocheront afin de tenter de résoudre ces difficultés à l'amiable.

ARTICLE 9 - INVENTAIRE

A la date de signature de la présente convention, l'inventaire des équipements/appareils de défense incendie sur la Commune est le suivant :

Type ouvrages	Nombre
▶ Poteau Incendie	47
▶ Bouche Incendie	-
▶ Citerne / Bâche	-

L'inventaire est établi sur la base des données du SDIS 47. Il sera actualisé au cours de la première année de vérification.

Il pourra être modifié par la Collectivité, par courrier recommandé adressé à Saur, indiquant les appareils ajoutés ou supprimés, avec mention de la date d'effet.

ARTICLE 10 - INSTALLATIONS PRIVEES

Cette prestation ne concerne pas les appareils de protection incendie privés, qui devront être équipés de compteurs et entretenus aux frais des propriétaires.

ARTICLE 11 - ELECTION DE DOMICILE

La Collectivité fait élection de domicile en sa Mairie :

*Place de l'Hôtel de Ville
47800 Miramont-de-Guyenne*

Saur fait élection de domicile à l'adresse suivante :

*ZAC de Nombel – BP 81
47110 Sainte-Livrade sur Lot*

ARTICLE 12 - PRISE D'EFFET - DUREE

La présente convention entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2021 ou dès qu'elle aura acquis son caractère exécutoire.

Elle est établie pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2023.

A Miramont-de-Guyenne, le

*Pour la Collectivité
Le Maire*

*Pour Saur
Le Directeur Délégué*

Jean-Noël VACQUE

Pierre CASTERAN

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 heures 33 minutes.

Le présent compte-rendu contenant les délibérations du N°DL. 2021-071-712 à DL.2021-076-617 dressé et clos le 18 octobre 2021.

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

- de leur transmission au contrôle de légalité le 27 octobre 2021
- et de leur affichage le 26 octobre 2021 ;

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

Le Maire,

Jean-Noël VACQUÉ



DGS 