



Séance du conseil communautaire en date du jeudi 06 février 2025 - 20h30

Date de la convocation : jeudi 30 janvier 2025.
Lieu de la réunion : Hôtel communautaire à MANE
Président : François ARCANGELI, Président de la Communauté de communes
Secrétaire de séance : Gilles FAVAREL – Vice-président en charge de la rivière, de l'eau et de la GEMAPI.

Titulaires présents :

François ARCANGELI (Arbas), André ESPARBES (Arbon), Jean-Pierre VIALATTE (Arnaud-Guilhem), Jean-Sébastien BILLAUD-CHAOUI (Aspet), Patrick BARES (Aspet), Arlette BALLESTER (Auzas), Jean-Luc PICARD (Beauchalot), Raymond JOUBE (Belbèze-en-Comminges), Gilles FAVAREL (Cabanac-Cazaux), Joëlle GAILLARD (Cassagne), Martine CANAL (Castagnède), Henri RIBET (Castelbiague), Philippe GIMENEZ (Castillon-de-Saint-Martory), Jean-Benoît ABADIE (Cazaunous), Corinne ORTET (Couret), Christian SALVADOR (Encausse-les-Thermes), Jacques SOUMET (Escoulis), Robert MARTIN (Estadens), Jean Charles ROSELLO (Figarol), Jean-Pierre ESCAIG (Fougaron), Eric SAINT-MARTIN (His), Dominique PONTICACCIA (Juzet-d'Izaut), Jean-Claude ROUBICHOU (Laffite-Toupière), Frédéric LAVAIL (Le Fréchet), Alain LASSERRE (Lestelle de Saint-Martory), Henri GOIZET (Mancioux), Michel MASQUERE (Mane), Alain FURCY (Mane), Albert CIGAGNA (Mazères-sur-Salat), Pierre CAZENEUVE (Mazères-sur-Salat), Patrick CAPELLI (Milhas), Daniel WEISSBERG (Moncaup), Bertrand LACARRERE (Montastruc-de-Salies), Marie-Christine LLORENS (Montespan), Sylvie DUCHEIN (Montgaillard-de-Salies), Maryse MOURLAN (Montsaunès), Alain COLL (Portet d'Aspet), Chantal RIVIERE (Proupiary), Martine Rey (Roquefort-sur-Garonne), Raoul RASPEAU (Saint-Martory), Claudette ARJO (Saint-Martory), David GARDELLE (Saint-Martory), Jean-Pierre BARUTAUT (Saint-Médard), Gilles JUNQUET (Saleich), Jean-Pierre DUPRAT (Salies-du-Salat), Evelyne MARIGO (Salies-du-Salat), Franck CHEVALIER (Salies-du-Salat), Myriam SIRGAN (Salies-du-Salat), Lionel ATTANE (Salies-du-Salat), Marie-Thérèse CHAUBET (Salies-du-Salat), Sylvain JUNQUA (Sengouagnet), Brigitte SEGARD (Soueich), René ERTLEN (Touille) et Véronique BUC (Urau).

Suppléants présents :

Lucie SENTENAC (Chein-Dessus), Joël HERNANDO (Rouède),

Absents excusés et ayant donné procuration :

Marie-Laure PELLAN-DEOUX (Encausse-les-Thermes) a donné procuration à Christian SALVADOR, Jeannine REY (Ganties) a donné procuration à Brigitte SEGARD, Jean-Bernard PORTET (Roquefort-sur-Garonne) a donné procuration à Martine REY.

Absents excusés :

Michelle ROUX (Arguenos), Gilles PARIS (Ausseing), Joël MASSIE (Beauchalot), Philippe SOUQUET (Cassagne), Michel ROUCH (Chein-Dessus), Jean-Pierre MARE (Francazal), Nathalie AUGUSTIN ROUCH (Herran), Christophe DUFFAUT (Izaut-de-l'Hôtel), Marie-Christine GUALTER (Mane), Huguette DAVID

(Marsoulas), Jean-Pierre BARRERE (Razecueillé), André CASTERAS (Rouède), Marlène SAINT-BLANCAT (Sepx) et Michel-Claude ABADIE (Ganties).

* * *

Monsieur le Président fait l'appel, constate que le quorum est atteint.

Monsieur le Président indique qu'avant d'ouvrir la séance, il souhaite rendre hommage à Monsieur Roland Ousset Maire de Portet d'Aspet et conseiller communautaire qui nous a quitté fin janvier 2025. Il invite l'assemblée de se lever pour d'observer une minute de silence.



♣ Approbation du procès-verbal de la séance du conseil communautaire du 12 décembre 2024.

Monsieur le Président demande aux membres de l'assemblée s'ils ont des remarques à formuler sur le procès-verbal de la séance du conseil communautaire du 12 décembre 2024. Ce compte-rendu a été transmis par messagerie le jeudi 30 janvier 2025, aux mairies et aux délégués communautaires.

♦ Vote : à l'unanimité le procès-verbal du conseil communautaire du 12 décembre 2024 est validé.

♣ Service de Médiation Familiale.

Monsieur le Président cède la parole à Madame Katia Guijarro, médiatrice au service de Médiation Familiale de l'association Ecoute Moi Grandir située à Saint-Gaudens. Cette association a maintenant 30 années et intervient sur le sud de la Haute-Garonne sur plusieurs thèmes. Madame Guijarro remercie d'avoir été invitée à réaliser cette intervention et précise qu'au cours de de cette séance, elle va présenter le soutien aux familles et plus précisément la médiation familiale.

Elle présente les documents repris en « Annexe 1 » de ce compte-rendu. Madame Guijarro indique que le service est conventionné par la Caisse d'Allocations Familiales. Des permanences sont assurées à Bagnères de Luchon et Cazères en plus de celles de Saint-Gaudens. L'existence de ce service permet d'avoir des effets apaisants sur les situations familiales lors de conflits, crises ou ruptures.

Madame Guijarro explique que l'un des principes déontologiques est la confidentialité. Le contenu des entretiens n'est pas divulgué aux juges ou à tout autre professionnel.

Monsieur Daniel Weissberg Vice-président en charge du projet de territoire, de la prospective, de la cohésion territoriale et du numérique demande quel est le territoire d'intervention de l'association.

Madame Guijarro lui répond le sud du département. Elle précise qu'elle peut intervenir sur des départements voisins si l'un des deux parents y réside. Dans ce cas, soit ils viennent à la permanence à Saint-Gaudens, soit une visioconférence est organisée.

Monsieur Weissberg demande si le médiateur peut orienter les familles vers des avocats, banquiers et autres professionnels.

Madame Guijarro lui répond par l'affirmative.

Monsieur le Président remercie Madame Guijarro pour la présentation.

♣ **FNGIR.**

Nombre			Délégation n°2025-01-01
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	
			<u>Objet</u> : FNGIR - Motion

Monsieur le Président indique qu'il a évoqué le Fonds National de Garantie Individuelle des Ressources (FNGIR) lors de la cérémonie des vœux.

Il présente la proposition de motion ci-dessous :

Monsieur le Président expose qu'en 2010, lors de la suppression de la taxe professionnelle, l'Etat a mis en place une nouvelle fiscalité pour les entreprises et a prévu un mécanisme de compensation avec la réaffectation aux EPCI de la part départementale de la taxe d'habitation et des parts départementales et régionales de la taxe foncière sur les propriétés non bâties. Pour les territoires comme celui de Cagire Garonne Salat, la réorientation de cette « fiscalité ménage » générerait plus de recettes que la taxe professionnelle supprimée. Un principe d'écrêtement a été institué, alimentant le Fonds National de Garantie Individuelle des Ressources (FNGIR), ce fonds permettant de verser une compensation aux territoires qui, à l'inverse du nôtre, perdaient plus de taxe professionnelle qu'ils ne percevaient de « fiscalité ménage ».

Si l'ensemble avait vocation à rendre la réforme « neutre » pour les EPCI, il a montré depuis un défaut majeur : l'impôt auprès des habitants et des propriétaires est prélevé sur un territoire rural et reversé sur d'autres communautés de communes, communautés d'agglomération et métropoles, plus riches et dotées de nettement plus d'activités et de dynamique économique. Ainsi, en 2024, la communauté de communes Cagire Garonne Salat a voté un produit fiscal attendu de 2 378 774 € avec les taxes foncières et la taxe d'habitation sur les résidences secondaires, mais a reversé 1 620 218 € au titre du FNGIR soit plus de 68 % de la fiscalité payée par les propriétaires et les habitants du territoire.

Plus largement, 13 communautés de communes de Haute-Garonne contribuent au FNGIR, pour un total de près de 16 millions d'€ chaque année, représentant environ 40 % de leur produit fiscal ménage (taxes foncières et taxe d'habitation sur les résidences secondaires), et 3 en sont bénéficiaires pour au total pour près de 26 millions d'€, dont la Métropole Toulousaine pour 24.6 millions d'€.

Le contribuable local paie des impôts qui repartent très largement dans les métropoles et les grandes agglomérations, quinze ans après cette réforme et aucun mécanisme d'atténuation ni de dégressivité.

De plus, en 2021, la suppression de la taxe d'habitation a été mise en œuvre, ne laissant comme dynamique que la taxe d'habitation sur les résidences secondaires. Les communautés de communes ont reçu en compensation une part de FCTVA et les communes se sont vues attribuer la part départementale du foncier bâti.

Ainsi le Conseil Départemental de Haute-Garonne, comme tous les départements, ne dispose plus de levier fiscal et ses recettes sont devenues, réforme après réforme, des compensations sur le budget de l'Etat. La Haute-Garonne, département qui connaît la plus forte hausse démographique, ne voit pas ses compensations suivre la même croissance et se retrouve confronté à des difficultés financières entre recettes figées et hausse des dépenses liées à la population du fait de ses compétences.

La communauté de communes, comme les communes, était largement aidée financièrement par le Département, mais les finances départementales, de plus en plus contraintes, vont l'empêcher dorénavant d'être aux côtés des territoires et des projets locaux, pour se recentrer sur les compétences obligatoires et les dépenses inhérentes (collèges, APA, PCH, RSA, routes départementales ...).

Ainsi les habitants et les propriétaires fonciers de Cagire Garonne Salat sont doublement impactés avec des impôts payés qui repartent vers d'autres territoires et un Département

appauvri qui a de plus en plus de mal à venir en appui aux initiatives locales, freinant donc la capacité d'investissement des communes et des intercommunalités.

Suite à un débat contradictoire,

DECISION PROPOSEE :

- **INTERPELLER** les parlementaires de Haute-Garonne et les autorités ministérielles pour faire évoluer le mode de calcul de ce dispositif figé depuis 15 ans.

Monsieur le Président fait remarquer qu'à terme, si le Conseil départemental ne peut plus aider les communautés de communes, ces dernières seront contraintes d'augmenter la fiscalité pour financer leurs projets. Ainsi, il propose d'alerter les parlementaires.

Monsieur Jean-Pierre Duprat, Vice-président fait remarquer qu'il est anormal que la Communauté de communes Cagire Garonne Salat ait 1 600 000€ à reverser. Les territoires ruraux ne disposent pas de la même activité économique que les zones urbaines.

Madame Brigitte Segard Maire de Soueich, indique que le lundi 10 février 2025 elle assistera à une rencontre entre les Présidents des Associations des Maires de France de la Région Occitanie. Elle va porter le mode de calcul du FNGIR devant cette assemblée.

Elle indique qu'il est nécessaire d'interpeller les parlementaires car le reversement est conséquent en période de restriction budgétaire.

Monsieur Raoul Raspeau Maire de Saint-Martory, explique que lors de la réunion de bureau de l'Association des Maires Ruraux du 15 février 2025, où les sénateurs sont conviés, cette problématique va être portée à leur connaissance.

Monsieur Raspeau précise que l'Association des Maires Ruraux de France s'adresse aux communes de moins de 3 500 habitants.

Monsieur le Président propose aux délégués de se prononcer s'ils n'ont pas d'autre remarque.

Suite à un débat contradictoire, les élus communautaires, décide à l'unanimité :

- *D'INTERPELLER les parlementaires de Haute-Garonne et les autorités ministérielles pour faire évoluer le mode de calcul de ce dispositif figé depuis 15 ans.*

♣ **ZA de Gélée – Présentation du projet de « La Brique Rose ».**

Madame Maryse Mourlan Vice-présidente en charge du développement économique, indique que le groupement de producteurs de lait « La Brique Rose » a réalisé un film pour présenter leur projet relatif à la zone de Gélée. Ces derniers envisagent d'y construire une fromagerie.

Madame Mourlan précise qu'ils ont réservé deux lots. Le compromis de vente a été signé fin décembre 2024.

Les délégués communautaires visionnent le film sur le projet de La Brique Rose, le lien est le suivant : <https://youtu.be/L5uEZua7C9E?si=AzzhNANO7VibS6Cr>

♣ **ZA de Gélée – Vente de terrain à la SCI OMANTENAMO.**

Nombre			Délibération n°2025-01-02
de membres en exercice	de membres présents	de suffrages exprimés	
70	56	Pour : 59	Objet : Vente de terrain ZA Gélée – Lot 16 Société d'ambulances - SCI OMANTENAMO
	+ 3 procurations	Contre : 0 Abstention : 0	

Madame Mourlan présente le schéma ci-dessous avant de proposer la vente de terrains.

Zone d'activité de Géléa

Situation au 6 février 2025



Madame Mourlan indique que les ambulances Occitanes de Saint-Martory et les ambulances de Martres Tolosane souhaitent acheter un terrain de 4 003 m². Il s'agit du « Lot n°16 ». Les deux entreprises sont à ce jour locataires.

Madame Mourlan indique que dès la création de la zone d'activité, les ambulances Occitanes avaient envisagé d'acheter un terrain. Le dépôt construit fera une superficie de 1 000 m² et servira aux deux entreprises. Leurs activités y seront regroupées. Madame Mourlan précise que ces deux sociétés conserveront leur entité juridique, elles ne fusionneront pas. 10 emplois devraient être créés. Actuellement, 25 salariés travaillent au sein de ces entreprises.

Madame Mourlan explique que ce lot avait fait l'objet d'une promesse de vente à l'entreprise GFS en août 2021. Celle-ci a aujourd'hui retiré son projet de relocalisation sur la ZA de Géléa.

Les délégués prennent connaissance du projet de délibération ci-dessous :

Madame Maryse MOURLAN, vice-présidente en charge du développement économique, propose la vente du lot 16 de la ZA Géléa au profit des deux sociétés d'ambulances Occitane Ambulances et Ambulances de Martres via la SCI OMANTENAMO ou à toute forme juridique qui viendrait en substitution.

La vente concerne la parcelle cadastrée A 1030-b sur la commune de Montsaunès, d'une superficie de 4 003 m².

Il est proposé de vendre ce lot sur la base de 15 € HT/m² (selon le régime TVA en vigueur) avec la signature d'une promesse et d'un acte de vente chez Maître FIS, notaire à Salies-du-Salat. Il est précisé que l'acquéreur aura la faculté de se faire substituer par un tiers à sa demande.

Suite à un débat contradictoire,

Vu l'article L2221-1 et L3211-14 du Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'article L2241-1 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L3221-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,
Vu l'article L5211-37 du Code général des collectivités territoriales,
Vu l'article L1212-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,
Vu l'Avis de la Direction de l'Immobilier de l'Etat en date du 26 août 2024,

DECISION PROPOSEE :

- **AUTORISER** la vente du lot 16, cadastré A 1030-b sur la commune de Montsaunès, d'une surface indicative de 4 003 m², à la SCI OMANTENAMO sur la base de 15 € HT/m² et selon le régime TVA en vigueur,
- **PRECISER** qu'un autre acquéreur peut se substituer à la SCI OMANTENAMO avec l'accord de cette dernière,
- **DESIGNER** maître FIS, notaire à Salies-du-Salat, pour établir la promesse de vente et l'acte authentique,
- **AUTORISER** le Président à signer tout document permettant de conclure la vente.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'AUTORISER la vente du lot 16, cadastré A 1030-b sur la commune de Montsaunès, d'une surface indicative de 4 003 m², à la SCI OMANTENAMO sur la base de 15 € HT/m² et selon le régime TVA en vigueur,*
- *DE PRECISER qu'un autre acquéreur peut se substituer à la SCI OMANTENAMO avec l'accord de cette dernière,*
- *DE DESIGNER maître FIS, notaire à Salies-du-Salat, pour établir la promesse de vente et l'acte authentique,*
- *D'AUTORISER le Président à signer tout document permettant de conclure la vente.*

♣ ZA de Gélée – Vente de terrain à la SCI AGAPANTHES.

Nombre			Délibération
de membres en exercice	de membres présents	de suffrages exprimés	n°2025-01-03
70	56	Pour : 59	<u>Objet</u> : Vente de terrain ZA Gélée – lot 13
	+	Contre : 0	Pépinière ROUMENS – SCI Agapanthes
	3 procurations	Abstention : 0	

Madame Mourlan explique que le lot 13 se trouve sur un terrain acheté à Vinci. Initialement ce terrain avait été réservé par Apyagri, et validé en conseil communautaire en janvier 2022, mais l'entreprise a retiré son projet de relocalisation sur la ZA Gélée fin 2024. Monsieur Roumens avait contacté la Communauté de communes il y a plusieurs mois pour implanter une pépinière. Il souhaite aussi développer son activité sur un site à Cintegabelle et Gourdan-Polignan. Le terrain proposé à la vente fait une superficie de 12 711 m². La surface de vente ferait 990m² et 6 emplois seraient créés.

Les délégués prennent connaissance du projet de délibération ci-dessous :

Madame Maryse MOURLAN, vice-présidente en charge du développement économique, propose la vente du lot 13 de la ZA Gélée au profit de la pépinière ROUMENS, représentée par la SCI Agapanthes, qui souhaite poursuivre le développement de ses implantations à Montsaunès.

La vente concerne la parcelle cadastrée A 1030-a sur la commune de Montsaunès, d'une superficie de 12 708 m².

Il est proposé de vendre ce lot sur la base de 15 € HT/m² (selon le régime TVA en vigueur) avec la signature d'une promesse et d'un acte de vente chez Maître FIS, notaire à Salies-du-Salat.

Il est précisé que l'acquéreur aura la faculté de se faire substituer par un tiers à sa demande.

Suite au retrait du projet de relocalisation sur la ZA de la société APYAGRI, initialement positionnée sur le lot 13, Madame Maryse MOURLAN propose que la délibération du 20 janvier 2022 relative à la vente du lot n°13 à la société APYAGRI soit annulée et remplacée par la présente.

Suite à un débat contradictoire,

Vu l'article L2221-1 et L3211-14 du Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'article L2241-1 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L3221-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'article L5211-37 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L1212-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'Avis de la Direction de l'Immobilier de l'Etat en date du 26 août 2024,

DECISION PROPOSEE :

- **AUTORISER** la vente du lot 13, cadastré A 1030-a sur la commune de Montsaunès, d'une surface indicative de 7 008 m², à la pépinière ROUMENS, représentée par la SCI Agapanthes, sur la base de 15 € HT/m² et selon le régime TVA en vigueur,

- **PRECISER** qu'un autre acquéreur peut se substituer à la pépinière ROUMENS avec l'accord de cette dernière,

- **DESIGNER** maître FIS, notaire à Salies-du-Salat, pour établir la promesse de vente et l'acte authentique,

- **AUTORISER** le Président à signer tout document permettant de conclure la vente,

- **PRECISER** que la présente délibération ANNULE et REMPLACE la délibération n°2022-01-06.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'AUTORISER la vente du lot 13, cadastré A 1030-a sur la commune de Montsaunès, d'une surface indicative de 7 008 m², à la pépinière ROUMENS, représentée par la SCI Agapanthes, sur la base de 15 € HT/m² et selon le régime TVA en vigueur,*

- *DE PRECISER qu'un autre acquéreur peut se substituer à la pépinière ROUMENS avec l'accord de cette dernière,*

- *DE DESIGNER maître FIS, notaire à Salies-du-Salat, pour établir la promesse de vente et l'acte authentique,*

- *D'AUTORISER le Président à signer tout document permettant de conclure la vente,*

- *DE PRECISER que la présente délibération ANNULE et REMPLACE la délibération n°2022-01-06.*

♣ **ZA de Gélée – Vente de terrain à la société VYNIALS.**

Nombre			Délibération n°2025-01-04 <u>Objet</u> : Vente de terrains – ZA Gélée Lot 3 – Société VYNIALS
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	

Madame Mourlan indique que l'entreprise Vynials avait été intéressée par l'achat d'un terrain lors de la création de la zone d'activité de Gélée. Le lot n°3 avait été réservé et validé en conseil communautaire en mai 2021. Ensuite, cette entreprise avait suspendu son projet et le lot avait été réorienté vers un projet de salle de sport en juin 2024. Ce projet sportif est finalement relocalisé sur un autre site et l'entreprise Vynials a fait connaître son souhait de reprendre son projet, sa situation financière permettant d'avoir des perspectives d'investissement pour développer l'activité de construction bois. Elle emploie deux salariés, prévoit d'embaucher deux autres ouvriers, envisage de construire un bâtiment de 250m² et un espace d'exposition.

Les délégués prennent connaissance du projet de délibération ci-dessous :

Madame Maryse MOURLAN, vice-présidente en charge du développement économique, rappelle la décision du 27 mai 2021, pour laquelle le conseil a attribué la vente du lot n°3 de la ZA de Montsaunès à l'entreprise VYNIALS.

Par suite, l'entreprise avait décidé d'annuler son projet de relocalisation sur la ZA et par une décision en date du 20 juin 2024 le conseil avait réattribué ce lot pour l'implantation d'une salle de sport. Ce projet sportif est finalement relocalisé sur un autre site et il est proposé de réattribuer ce lot.

L'entreprise VYNIALS a fait connaître son souhait de reprendre son projet.

Madame Maryse MOURLAN, propose à la vente du lot 3 de la ZA Gélée, cadastré A-950 sur la commune de Montsaunès, et d'une surface de 2004 m².

Il est proposé de vendre ce lot sur la base de 15 € HT/m² (selon le régime TVA en vigueur) avec la signature d'une promesse et d'un acte de vente chez Maître FIS, notaire à Salies-du-Salat. Il est précisé que l'acquéreur aura la faculté de se faire substituer par un tiers à sa demande.

Suite à un débat contradictoire,

Vu l'article L2221-1 et L3211-14 du Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'article L2241-1 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L3221-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'article L5211-37 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L1212-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'Avis de la Direction de l'Immobilier de l'Etat en date du 26 août 2024,

DECISION PROPOSEE :

- **AUTORISER** la vente du lot 3, cadastré A 950 sur la commune de Montsaunès, d'une surface indicative de 2 004 m², à l'entreprise VYNIALS sur la base de 15 € HT/m² et selon le régime TVA en vigueur,

- **PRECISER** qu'un autre acquéreur peut se substituer à l'entreprise VYNIALS avec l'accord de cette dernière,

- **DESIGNER** maître FIS, notaire à Salies-du-Salat, pour établir la promesse de vente et l'acte authentique,

- **AUTORISER** le Président à signer tout document permettant de conclure la vente,

- **PRECISER** que la présente délibération ANNULE et REMPLACE la délibération n°2024-04-15.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'AUTORISER la vente du lot 3, cadastré A 950 sur la commune de Montsaunès, d'une surface indicative de 2 004 m², à l'entreprise VYNIALS sur la base de 15 € HT/m² et selon le régime TVA en vigueur,*
- *DE PRECISER qu'un autre acquéreur peut se substituer à l'entreprise VINYALS avec l'accord de cette dernière,*
- *DE DESIGNER maître FIS, notaire à Salies-du-Salat, pour établir la promesse de vente et l'acte authentique,*
- *D'AUTORISER le Président à signer tout document permettant de conclure la vente,*
- *DE PRECISER que la présente délibération ANNULE et REMPLACE la délibération n°2024-04-15.*

♣ **ZA de Gélée – Vente de terrain à la société Marti.**

Nombre			Délibération n°2025-01-05 <u>Objet</u> : Vente MARTI – ZA Gélée Modification lot 11 à lot 8
de membres en exercice	de membres présents	de suffrages exprimés	
70	56 + 3 procurations	Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	

Madame Murlan explique que Messieurs Florian et Loïc Marti avaient réservé le lot n°11 pour réaliser une salle de paddle. Il leur a été proposé de modifier le lot attribué, pour basculer sur le lot n°8, permettant d'optimiser la gestion parcellaire. Les acquéreurs ont donné leur accord pour ce changement. Le compromis de vente va être signé prochainement.

Les délégués prennent connaissance du projet de délibération ci-dessous :

Madame Maryse MOURLAN rappelle la décision du 20 juin 2024 concernant vente du lot 11 de la ZA Gélée, parcelle cadastrée A 959 à Montsaunès, à l'entreprise MARTI.

Il est proposé d'intervertir le terrain objet de la vente d'une surface de 2 520 m² avec un terrain avoisinant, le lot 8, cadastré A 956 à Montsaunès, et d'une surface de 2845 m².

Il est proposé de vendre ce lot sur la base de 15 € HT/m² (selon le régime TVA en vigueur) avec la signature d'une promesse et d'un acte de vente chez Maître FIS, notaire à Salies-du-Salat. Il est précisé que l'acquéreur aura la faculté de se faire substituer par un tiers à sa demande.

Suite à un débat contradictoire,

Vu l'article L2221-1 et L3211-14 du Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'article L2241-1 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L3221-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'article L5211-37 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L1212-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'Avis de la Direction de l'Immobilier de l'Etat en date du 26 août 2024,

DECISION PROPOSEE :

- **AUTORISER** la vente du lot n°8, cadastré A 956 à Montsaunès, d'une surface indicative de 2845 m² à Monsieur Loïc MARTI et Monsieur Florian MARTI dans les conditions présentées,
- **PRECISER** qu'un autre acquéreur peut se substituer à Monsieur Loïc MARTI et Monsieur Florian MARTI avec l'accord de ces derniers,

- **DESIGNER** maître FIS, notaire à Salies-du-Salat, pour établir la promesse de ventes et les actes à venir,
- **AUTORISER** le Président à signer tout document s'afférant à la présente décision,
- **PRECISER** que la présente délibération **ANNULE** et **REMPLACE** la délibération n°2024-04-14.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'AUTORISER la vente du lot n°8, cadastré A 956 à Montsaunès, d'une surface indicative de 2845 m² à Monsieur Loïc MARTI et Monsieur Florian MARTI dans les conditions présentées,*
- *DE PRECISER qu'un autre acquéreur peut se substituer à Monsieur Loïc MARTI et Monsieur Florian MARTI avec l'accord de ces derniers,*
- *DE DESIGNER maître FIS, notaire à Salies-du-Salat, pour établir la promesse de ventes et les actes à venir,*
- *D'AUTORISER le Président à signer tout document s'afférant à la présente décision,*
- *DE PRECISER que la présente délibération **ANNULE** et **REMPLACE** la délibération n°2024-04-14.*

Madame Mourlan procède au récapitulatif ci-dessous concernant l'occupation des terrains de la zone d'activité de Géléa :

- Cabinet de kinés : bâtiment construit
- AMS : bâtiment construit
- AGTP : permis accordé et terrain vendu
- Monsieur Bouab : permis accordé et terrain vendu
- GDHCI : permis accordé et terrain vendu
- ICKO : permis accordé et terrain vendu
- Brique Rose : promesse de vente signée
- JS Pneu : promesse de vente signée et PC accordé. La vente devrait être signée rapidement.

Madame Mourlan indique que les trois autres terrains restants sont réservés par des entreprises.

Monsieur le Président fait remarquer qu'il n'y a plus de terrain disponible. Ils sont tous réservés ou vendus.

Madame Joëlle Gaillard 1^{er} adjointe à Cassagne fait remarquer qu'un dépôt de pneus peut s'avérer une activité dangereuse.

Madame Mourlan lui répond que JS pneu est un garage, le stock de pneus n'est pas conséquent. Le projet a pris du retard mais il va aboutir.

Monsieur Raspeau indique qu'actuellement ce garage est à côté de la Gendarmerie de Saint-Martory. Il dispose d'un certificat pour récupérer les pneus dans une benne.

Madame Gaillard demande s'il y a des conditions suspensives à l'achat par La Brique Rose.

Madame Mourlan lui répond que lors de toute signature d'un compromis de vente, il y a des conditions suspensives. Elles sont : l'obtention d'un prêt et d'un permis de construire.

Madame Gaillard demande quelles aides de la Communauté de communes pourraient être obtenues par La Brique Rose.

Madame Mourlan lui répond que la Communauté de communes a minoré le prix de vente. L'aide correspond à la différence entre le prix de revient et le prix de vente.

♣ **Aide économique - Garage MARTI**

Nombre			Délibération n°2025-01-06 <u>Objet</u> : Aide à l'immobilier d'entreprise Garage MARTI – SCI PSYFLO
de membres en exercice	de membres présents	de suffrages exprimés	
70	56 + 3 procurations	Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	

Madame Mourlan indique que le projet du Garage Marti ne se trouve pas sur la zone d'activité, ainsi, il peut bénéficier de l'aide à l'immobilier d'entreprise. Elle présente le projet de délibération ci-dessous :

Madame Maryse MOURLAN, vice-présidente en charge du développement économique, présente le projet du garage MARTI, historiquement implanté sur la commune de Cassagne depuis 1967. Le site actuel n'est aujourd'hui plus adapté au développement des activités avec la mécanique, la carrosserie, la location de voitures et la vente de véhicules neufs et d'occasion. Il a donc été décidé d'une nouvelle implantation à Salies-du-Salat, avec un bâtiment de 905 m², avec les 12 emplois du garage.

Pour cet objet, un dossier de demande d'aides a été déposé par la SCI PASYFLO à la communauté de communes et au Département au titre de l'aide à l'immobilier d'entreprises et par la SARL GARAGE MARTI à la Région au titre du contrat « Entreprise d'avenir », pour le projet d'investissement.

L'étude du dossier met en évidence des dépenses subventionnables à hauteur de 1 434 487,24€ HT, incluant les travaux de construction des ateliers techniques et des bureaux administratifs ; le showroom, les frais d'acquisition foncière et divers équipements ne sont pas éligibles.

Mme MOURLAN propose une intervention financière dans le cadre de la convention avec le Département pour l'aide à l'immobilier d'entreprise à hauteur de 50 000 €, réparti :

- 51% de la communauté de communes, soit 25 500 €,
- 49 % du Conseil Départemental de Haute-Garonne, soit 24 500 €.

Suite à un débat contradictoire,

Vu la loi NOTRe n°2015-991 sur la nouvelle organisation territoriale de la république votée le 7 août 2015 confiant notamment au bloc communal la compétence exclusive en matière d'aides à l'immobilier d'entreprise,

Vu le code général des collectivités territoriales et plus particulièrement les articles L1511-1 à L1511-3 et L1511-4 et suivants et R1511 – 4 et suivants portant sur les aides à l'investissement immobilier d'entreprise,

Vu la délibération n°2022-01-07 en date du 20 janvier 2022 portant « Renouvellement de la convention de délégation de la compétence d'octroi des aides de l'immobilier d'entreprise avec le Conseil Départemental »,

Vu le règlement d'aide à l'investissement adopté par délibération n° 2024-02-19.

DECISION PROPOSEE :

- **ATTRIBUER** une aide de 25 500 € à la SCI PASYFLO.
- **SOLLICITER** un co-financement du Conseil Départemental de la Haute-Garonne à hauteur de 24 500 €.
- **SOLLICITER** une intervention complémentaire de la Région dans le cadre du contrat « entreprise d'avenir ».
- **AUTORISER** le Président à signer tout document afférant à la présente décision.

Madame Mourlan indique que le projet global s'élève à 2 267 231.78€ HT. Elle précise que la Région n'aide pas les SCI. Ils ne bénéficieront de l'aide que du Département et de la Communauté de communes.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- D'ATTRIBUER une aide de 25 500 € à la SCI PASYFLO.
- DE SOLLICITER un co-financement du Conseil Départemental de la Haute-Garonne à hauteur de 24 500 €.
- DE SOLLICITER une intervention complémentaire de la Région dans le cadre du contrat «entreprise d'avenir ».
- D'AUTORISER le Président à signer tout document afférant à la présente décision.

♣ **Aide économique – Multi-services d'Encausse-les-Thermes.**

Nombre			Délibération
de membres en exercice	de membres présents	de suffrages exprimés	n°2025-01-07
70	56	Pour : 59	<u>Objet</u> : Aide aux commerces
	+	Contre : 0	Commerce multi-services d'Encausse-les-Thermes
	3 procurations	Abstention : 0	

Madame Mourlan précise que cette aide s'inscrit dans le règlement d'aide aux commerces. Elle présente le projet de délibération ci-dessous :



Madame Maryse MOURLAN, vice-présidente en charge du développement économique, présente le projet de M. et Mme AMORY, actuels gérants de la SNC AMORY TABAC PRESSE qui ont fait l'acquisition d'un fonds de commerce en décembre 2024 à Encausse-les-Thermes. Initialement, il s'agit d'une épicerie faisant office de bureau de tabac-presse et jeux. Ces gérants, dans le cadre de la reprise, envisagent de développer l'activité et ouvrir aussi un point de relais colis et un espace de pâtisserie de produits frais en circuit court.

L'activité a démarré en janvier 2025. Le projet a reçu un avis favorable du comité d'agrément de l'association INITIATIVES COMMINGES et 2 prêts d'honneur ont été octroyé aux 2 associés, pour un montant de 30 000 €.

L'investissement total est estimé à 148 050 €. Les dépenses subventionnables sont de 22050,29 € dans le cadre des aides aux commerces de proximité.

Madame MOURLAN propose d'attribuer, conformément au règlement communautaire en matière de commerces, une aide de 10 %, soit 2 205 €.

Suite à un débat contradictoire,

Vu l'article L2251-3 du Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération 2024-05-06 du 19 septembre 2024 portant approbation du Règlement d'aides aux commerces alimentaires, non-alimentaires et de services.

DECISION PROPOSEE :

- **ADOPTER** une aide de 10 % des dépenses éligibles soit 2 205 €.
- **AUTORISER** le Président à signer la convention à intervenir avec le commerce multi-services d'Encausse-les-Thermes ainsi que tout document afférant à la présente décision.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'ADOPTER une aide de 10 % des dépenses éligibles soit 2 205 €,*
- *D'AUTORISER le Président à signer la convention à intervenir avec le commerce multi-services d'Encausse-les-Thermes ainsi que tout document afférant à la présente décision.*

Monsieur Christian Salvador 1^{er} adjoint à Encausse-les-Thermes indique que la commune est ravie de la reprise de ce commerce. Leur activité semble augmenter depuis l'ouverture.

♣ **Séjour enfance jeunesse – Règlement.**

Nombre			Délibération
de membres en exercice	de membres présents	de suffrages exprimés	n°2025-01-08
70	56 +	Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	<u>Objet</u> : Règlement de séjours Enfance/jeunesse.
	3 procurations		

Madame Corinne Ortet Vice-présidente en charge de la petite enfance enfance jeunesse indique qu'il convient d'établir un règlement pour les séjours de vacances des 3 à 17 ans. Elle présente le projet de délibération ci-dessous :

Madame Corinne ORTET, vice-présidente en charge de l'enfance jeunesse, propose d'établir un règlement pour les séjours de vacances des 3/17 ans, en conformité avec les obligations réglementaires.

Le projet de règlement précise en particulier les modalités d'inscription et de tarification, les conditions d'annulation, les règles en matière de surveillance médicale et les règles de vie au cours de ces séjours.

Suite à un débat contradictoire,

Vu le projet de règlement annexé à la présente décision,

DÉCISION PROPOSÉE :

- **ADOPTER** le règlement de séjour tel qu'annexé à la présente délibération,
- **AUTORISER** le Président à signer tout document afférant à la présente décision.

Madame Ortet indique que le projet de règlement est repris en « Annexe 2 » de ce compte-rendu et a été envoyé aux délégués avant la séance.

Elle précise qu'un groupe de jeunes part en séjour neige la première semaine des vacances de février, les parents auront à signer ce document.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'ADOPTER le règlement de séjour tel qu'annexé à la présente délibération,*
- *D'AUTORISER le Président à signer tout document afférant à la présente décision.*

♣ **Service autonomie soins – Convention avec les infirmiers libéraux et les pédicures.**

Nombre			Délibération n°2025-01-09 <u>Objet</u> : Convention avec les infirmiers libéraux et les pédicures. Service Autonomie Soins.
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	

Madame Marie-Christine Llorens Vice-président en charge des services à la personne, de la culture, du patrimoine et du tourisme présente le projet de délibération ci-dessous :

Madame Marie Christine LLORENS, vice-présidente en charge du Service Autonomie, expose que la création du service autonomie à domicile, conformément au code de l'action sociale et des familles, permet d'avoir recours à des intervenants libéraux : infirmiers et pédicures.

Dans ce cadre, il est proposé d'établir des conventions d'intervention avec chaque praticien pour les soins dispensés, ces conventions étant prévues par les textes réglementaires pour définir les engagements réciproques, le Service Autonomie assurant l'évaluation des besoins et la coordination des prestations.

Dans ce cadre, le service fait appel à l'infirmier suite à la prise en charge d'une personne sollicitant une prestation de soins infirmiers prescrits par un médecin, ce recours se faisant à la demande de la personne ou avec son accord. Il en est de même pour les interventions d'un pédicure.

Chaque infirmier et chaque pédicure est libre d'accepter ou non la mission de soins proposée par le service.

Suite à un débat contradictoire,

Vu le projet de convention annexé à la présente décision,

DECISION PROPOSEE :

- **ADOPTER** les conventions telles qu'annexées à la présente délibération.
- **AUTORISER** le Président à signer les conventions individuelles à intervenir avec ces professionnels ainsi que tout document afférant à la présente décision

Madame Llorens indique que le projet de convention avec les infirmiers libéraux et les pédicures est repris en « Annexe 3 » de ce compte-rendu. Il a été transmis aux délégués avant la séance.

Madame Llorens indique qu'il y a eu un échange avec les infirmiers et les médecins.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'ADOPTER les conventions telles qu'annexées à la présente délibération.*
- *D'AUTORISER le Président à signer les conventions individuelles à intervenir avec ces professionnels ainsi que tout document afférant à la présente décision.*

♣ Etablissement Public Foncier d'Occitanie – Convention pré-opérationnelle.

Nombre			Délibération n°2025-01-10 <u>Objet</u> : Convention pré-opérationnelle pour la requalification de la rue du centre à Saint-Martory.
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	

Madame Claudette Arjo Vice-présidente en charge du cadre de vie et de l'habitat, présente le projet de délibération ci-dessous :

Madame Claudette ARJO, vice-présidente en charge du cadre de vie, rappelle que la commune de Saint-Martory est engagée dans une démarche « Petites Villes de Demain », visant à redynamiser les communes-centres.

Dans ce cadre, la commune a identifié une problématique majeure au cœur de la commune, Rue du Centre, avec des logements abandonnés et menaçants.

L'Etablissement Public Foncier d'Occitanie (EPFO) propose d'accompagner la définition d'un projet de requalification de cet ilot avec une étude de faisabilité d'une part et la maîtrise foncière a minima des deux parcelles en situation d'abandon. Dans ce cadre, la production de 5 logements peut être envisagée.

Ce travail se ferait d'abord via une convention pré-opérationnelle, signée par l'EPFO, la commune et la communauté de communes, afin de :

- Réaliser les études foncières nécessaires à l'identification des périmètres à l'intérieur desquels une veille foncière s'avère nécessaire ;
- Analyser et, le cas échéant, répondre aux premières opportunités foncières se présentant et susceptibles d'intéresser le futur projet ;
- Mener les études nécessaires en vue de préciser les intentions du projet.

Dans un second temps, et en fonction de l'état d'avancement du projet de la commune, une convention opérationnelle pourra alors lui être proposée par l'EPF pour finaliser les actions foncières nécessaires.

Dans ce cadre, l'engagement de la communauté de communes porte sur l'accompagnement global de la démarche, aux côtés de la commune, sans engagement financier à ce stade.

Suite à un débat contradictoire,

Vu le projet de convention annexé à la présente décision,

DECISION PROPOSEE :

- **ADOPTER** la convention telle qu'annexée à la présente délibération.
- **AUTORISER** le Président à signer la présente convention ainsi que tout document afférant à la présente décision.

Madame Arjo indique que le projet de convention avec EPFO est repris en « Annexe 4 » de ce compte-rendu et a été transmis aux délégués avant la séance.

Monsieur Raspeau explique qu'un périmètre comprenant des maisons en très mauvais état a été identifié rue du Centre à Saint-Martory. Il indique que la procédure va être longue et probablement couteuse. Il espère que le projet aboutira. Monsieur Raspeau indique que la commune peut préempter lors de ventes ou accorder à l'EPFO la possibilité de le faire.

Monsieur le Président propose aux délégués de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'ADOPTER la convention telle qu'annexée à la présente délibération.*
- *D'AUTORISER le Président à signer la présente convention ainsi que tout document afférant à la présente décision.*

♣ **Etablissement Public Foncier d'Occitanie – Modification des statuts de l'EPFO.**

Nombre			Délibération n°2025-01-11
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	<u>Objet</u> : Modification des statuts de l'EPFO.

Madame Arjo présente le projet de délibération ci-dessous :

Le Préfet de la Région Occitanie a notifié un projet de modification du périmètre de compétence de l'EPFO ainsi que quelques ajustements de la composition et du fonctionnement du conseil d'administration.

Ainsi, le Président expose les modifications :

- Le retrait des communes de Fontenilles (31), Ferrières et Arbéost (65), qui adhèrent à des EPCI qui ne sont pas membres de l'EPFO ;
- Une composition de CA qui passe de 55 à 56 membres pour attribuer un siège supplémentaire à la nouvelle communauté d'agglomération de Lunel (34) ;
- La possibilité de réunions du CA par des modalités à préciser par modification du règlement intérieur.

La communauté de communes est appelée à émettre un avis sur ces modifications, qui doivent faire l'objet d'un décret ministériel.

Suite à un débat contradictoire,

Vu le projet de décret relatif à l'Etablissement Public Foncier d'Occitanie,

DECISION PROPOSEE :

- **APPROUVER** les modifications des statuts de l'Etablissement Public Foncier d'Occitanie.
- **NOTIFIER** au Préfet de Région la présente délibération.

Madame Arjo indique que le Décret relatif aux modifications de l'Etablissement public foncier d'Occitanie est repris en « Annexe 5 » de ce compte-rendu.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'APPROUVER les modifications des statuts de l'Etablissement Public Foncier d'Occitanie.*
- *DE NOTIFIER au Préfet de Région la présente délibération.*

♣ **Demande de subvention à la DRAC.**

Nombre			Délibération n°2025-01-12 <u>Objet</u> : Demande de subvention à la DRAC.
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	

Madame Llorens présente le projet de délibération ci-dessous :

Madame Marie Christine LLORENS, vice-présidente en charge de la culture, rappelle la convention d'éducation artistique et culturelle (EAC) validée en conseil communautaire le 16 décembre 2021, permettant en particulier un appui de l'Etat pour les dépenses en matière d'actions culturelles.

Dans le cadre de cette convention, Mme LLORENS propose de solliciter auprès de la DRAC une subvention au titre de l'année 2025 de 22 000 €, accompagnant des dépenses à hauteur de 44 000 € pour le public jeunesse, essentiellement dans le cadre d'interventions « DANS » et « HORS » les temps scolaires pour les 0-18 ans mais aussi à destination des publics éloignés, empêchés et fragiles.

Suite à un débat contradictoire,

Vu la délibération 2021-12-04 portant approbation de la convention pour la généralisation artistique et culturelle en pays Cagire Garonne Salat,

DECISION PROPOSEE :

- **SOLLICITER** une subvention à la DRAC à hauteur de 22 000 € au titre de l'année 2025.
- **AUTORISER** le Président à signer tout document afférant à la présente décision.

Madame Llorens précise qu'elle a rencontré à cet effet le chargé de mission à la DRAC et Monsieur le Sous-préfet.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *DE SOLLICITER une subvention à la DRAC à hauteur de 22 000 € au titre de l'année 2025.*
- *D'AUTORISER le Président à signer tout document afférant à la présente décision.*

♣ **Achats de locaux pour les services techniques.**

Nombre			Délibération n°2025-01-13 <u>Objet</u> : Achat de locaux pour les services techniques.
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	

Monsieur Patrick Barés Vice-président en charge des bâtiments, de la voirie, des services techniques et des ordures ménagères présente le projet de délibération ci-dessous :

Monsieur Patrick BARES, vice-président en charge des services techniques, rappelle le projet

d'acquisition de locaux complémentaires à Mane, contigus aux locaux actuels des services techniques et présenté en conseil communautaire le 20 juin 2024.

L'installation de l'intégralité des services techniques est maintenant réalisée et opérationnelle depuis le début de l'année 2025, dans le cadre d'une convention d'occupation temporaire.

M. BARES propose de confirmer auprès des vendeurs l'acquisition immobilière au prix de 297 000 €.

Cette acquisition immobilière concerne les parcelles cadastrées C 1044 et C 1042, à Mane. Les parcelles sont constituées d'un hangar de 1 600 m² et d'une grande plate-forme extérieure, soit au total 6 711 m².

Il est proposé de désigner Maître FIS, notaire à Salies-du-Salat, pour rédiger l'acte authentique et finaliser la vente.

Suite à un débat contradictoire,

Vu la délibération 2024-04-18 portant approbation de la convention d'occupation temporaire des locaux,

Vu l'article L2241-1 du Code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L1311-9 à L1311-12 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'Avis du Domaine en date du 5 janvier 2023,

DECISION PROPOSEE :

- **APPROUVER** l'achat de ce bien immobilier, identifié au cadastre par les parcelles C 1044 et C 1042 situées sur la commune de Mane, au prix de 297 000 €,
- **DESIGNER** Maître FIS, notaire à Salies-du-Salat, pour rédiger l'acte authentique et finaliser la vente,
- **PRENDRE** en charge les frais de notaire relatifs à cette acquisition,
- **AUTORISER** le Président à signer tout document afférant à la présente décision.

Monsieur le Président indique que ce local se trouve à droite et sur une hauteur après avoir longé les actuels services techniques.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'APPROUVER l'achat de ce bien immobilier, identifié au cadastre par les parcelles C 1044 et C 1042 situées sur la commune de Mane, au prix de 297 000 €.*
- *DE DESIGNER Maître FIS, notaire à Salies-du-Salat, pour rédiger l'acte authentique et finaliser la vente.*
- *DE PRENDRE en charge les frais de notaire relatifs à cette acquisition.*
- *D'AUTORISER le Président à signer tout document afférant à la présente décision.*

♣ Fonds de concours en fonctionnement.

Nombre			Délibération n°2025-01-14
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	
			<u>Objet</u> : Fonds de concours en fonctionnement.

Monsieur Barés présente le projet de délibération ci-dessous :

Monsieur Patrick BARES, vice-président aux services techniques, rappelle que le conseil communautaire du 15 décembre 2022 avait validé le principe d'un mécanisme temporaire de solidarité, sous la forme d'un fonds de concours dégressif pour certaines communes ayant recours aux prestations en matière d'espaces verts, en fonction des heures réellement effectuées. Le fonds de concours doit être calculé dans la limite des heures réalisées en 2022 et sur la base de 5 €/h en 2024.

Sont concernées au titre des prestations réalisées en 2024 les communes d'ARBON, ARNAUD-GUILHEM, CABANAC-CAZAUX, ESCOULIS, FOUGARON et MONCAUP.

Compte tenu des prestations effectuées en 2024, Monsieur BARES propose donc :

Commune	Heures 2022	Heures 2024	Participation en fonds de concours au titre de 2024
ARBON	102	16	80.00 €
ARNAUD GUILHEM	342	338	1 690.00 €
CABANAC CAZAUX	228	283,50	1 140.00 €
ESCOULIS	196	226	980.00 €
FOUGARON	276,50	141	705.00 €
MONCAUP	63,50	118	317.50 €
Total			4 912.50 €

Les communes concernées devront à leur tour délibérer dans les mêmes termes pour permettre le versement de ce fonds de concours.

Suite à un débat contradictoire,

Vu la délibération n°2022-10-16 portant approbation du mécanisme de solidarité dégressif sur la tarification des interventions des services techniques,

DECISION PROPOSEE :

- **ATTRIBUER** les fonds de concours aux communes tels que présentés ci-dessus.
- **NOTIFIER** la présente délibération aux communes concernées.
- **PRECISER** que le versement interviendra après délibération concordante de chaque commune concernée.

Monsieur le Président rappelle que ce dispositif de fonds de concours en fonctionnement est mis en place depuis 3 ans. Il demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'ATTRIBUER les fonds de concours aux communes tels que présentés ci-dessus.*
- *DE NOTIFIER la présente délibération aux communes concernées.*
- *DE PRECISER que le versement interviendra après délibération concordante de chaque commune concernée.*

♣ PDIPR – Confirmation d'itinéraires.

Nombre			Délibération n°2025-01-15
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	
			<u>Objet</u> : Confirmations de demande de classement au PDIPR Sentiers 48 et 49 (VTT), 23 et 23 (VTT).

Madame Llorens et Monsieur Jean-Pierre Vialatte conseiller délégué aux sentiers de randonnée présentent le projet de délibération ci-dessous :

Monsieur Jean Pierre VIALATTE, conseiller délégué à la randonnée et Madame Marie Christine LLORENS, vice-présidente en charge du tourisme rappellent les délibérations du 29 juillet 2021 et du 6 avril 2023 qui sollicitent chacune le classement de 5 sentiers au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR).

Suite à l'instruction technique, juridique et environnementale de ces demandes par le Département pour 3 circuits, celui-ci demande que le conseil communautaire confirme la demande de classement pour :

- Sentier VTT Enduro n° 48 et 49 (anciennement dénommé n°32 plan de Gaule à Arbas)
- Sentier de Montpezat n°23
- Sentier VTT n°23 « les hameaux de la vallée de l'Arbas »

D'autres circuits sont toujours en cours d'instruction dont le classement a été demandé en 2021, 2023 et 2024.

Suite à un débat contradictoire,

Vu la délibération n°2021-07-02 et n°2023-03-18 portant approbation des demandes de classement au PDIPR,

DECISION PROPOSEE :

- **CONFIRMER** la demande de classement des sentiers tel qu'énoncés ci-dessus.
- **AUTORISER** le Président à signer tout document afférant à la présente décision.

Madame Llorens présente le schéma ci-dessous qui récapitule le déroulement de l'inscription d'un sentier au PDIPR.



Monsieur Vialatte précise que le sentier VTT Enduro N°48 et 49 traverse les communes d'Arbas, Fougaron et Herran. Le sentier pédestre N° 23 se trouve sur la commune de Saint-Martory et le sentier VTT N°23 traverse les communes de Chein-Dessus, Montastruc-de-Salies, Castelbiague.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *DE CONFIRMER la demande de classement des sentiers tel qu'énoncés ci-dessus.*
- *D'AUTORISER le Président à signer tout document afférant à la présente décision.*

♣ Ressources humaines – création des postes (budget principal).

Nombre			Délibération n°2025-01-16
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	<u>Objet</u> : Création de postes – BP

Madame Claire Le Gal Directrice Générale des Services indique qu'il est proposé de créer trois postes. « Ingénieur territorial » qui sera occupé par le directeur des services techniques qui peut bénéficier d'un avancement de grade. « Rédacteur territorial » et « Attaché territorial » afin de recruter le futur développeur économique. Madame Café qui occupe cette fonction actuellement, part dans une autre collectivité.

Madame Le Gal précise que les postes non occupés seront supprimés lors d'un prochain conseil communautaire.

Les délégués communautaires prennent connaissance du projet de délibération ci-dessous :

Madame Maryse MOURLAN, vice-présidente en charge des ressources humaines, expose les besoins en termes de création de postes :

- Pour permettre la nomination au grade d'ingénieur du directeur des services techniques,
- Pour permettre le recrutement en cours sur le poste du développement économique, avec une diversité de grade à préciser selon le profil retenu.

Conformément à l'article L313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de cette même collectivité. Il appartient donc au Conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement de ses services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois.

Il est proposé la création des postes selon le tableau suivant :

Cadre d'emplois	Grades	Cat.	Temps de travail au 1 ^{er} mars 2025	Nombre de poste	Fonctions
Ingénieur territorial (filère technique)	Ingénieur territorial	A	35H00	1	Directeur Services Techniques
Rédacteur territorial (filère administrative)	Rédacteur territorial principal	B	35H00	1	Développeur économique
Attaché territorial (filère administrative)	Attaché territorial	A			

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ces emplois pourront être pourvus par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article L. 332-8 2° du code général de la fonction publique pour les emplois de catégories A, B ou C, lorsque les besoins des

services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le code général de la fonction publique.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Il pourra être prolongé, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent ne pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Monsieur le Président est chargé de nommer les agents affectés à ces postes.

Suite à un débat contradictoire,

Vu l'article L313-1 du Code général de la fonction publique,

Vu les articles L332-8 et L332-9 du Code général de la fonction publique,

Considérant le tableau des emplois,

DECISION PROPOSEE :

- **ADOPTER** la proposition telle que présentée ci-dessus.
- **MODIFIER** ainsi le tableau des emplois.
- **INSCRIRE** au budget les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et aux grades ainsi créés.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'ADOPTER la proposition telle que présentée ci-dessus.*
- *DE MODIFIER ainsi le tableau des emplois.*
- *D'INSCRIRE au budget les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et aux grades ainsi créés.*

♣ Vente de biens d'occasion.

Nombre			Délibération n°2025-01-17
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	
			<u>Objet</u> : Vente de biens réformés.

Monsieur le Président rappelle qu'un message avait été envoyé aux communes pour les informer de la vente de certains biens. Le montant des mises à prix dépasse un seuil, les ventes doivent être validées par le conseil communautaire. Il présente le projet de délibération ci-dessous :

Le Président rappelle la décision du 20 juin 2024 de remise des biens mobiliers réformés de la collectivité d'un montant supérieur à 4 600 €. Ces biens sont remis au service de la direction nationale d'interventions domaniales pour des ventes aux enchères, organisées selon un calendrier.

Par une précédente mise aux enchères, l'épaveuse ROUSSEAU (n° d'inventaire 2015-14) a atteint un prix de vente de 7 600 €.

Le Président propose, pour la prochaine vente aux enchères prévue au calendrier, la vente de biens selon le tableau suivant :

N° d'inventaire	Année d'acquisition	Bien	Mise à prix
1995-01	1995	Niveleuse O&K F106A	20 000 €
CGS B-2020-000009	2020	Bras ampliroll MARREL Alba 20 PA	10 000 €

Il est proposé une mise à prix aux montants mentionnés, et ce, compte tenu d'une vente potentielle à un prix supérieur suite aux enchères.

Il est précisé, que si les biens en question se retrouvent invendus lors de la première proposition aux enchères, ils seront remis à disposition pour une nouvelle vente aux enchères, avec une mise à prix réduite, par appréciation du commissaire aux ventes.

Suite à un débat contradictoire,

Vu l'article L5211-10 du Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°2020-07-14 portant délégation de compétence au Président en matière d'alinéation de gré à gré de biens mobiliers inférieurs à 4 600 €,

Vu l'article L2221-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'article R3211-41 du Code général de la propriété des personnes publiques,

DECISION PROPOSEE :

- **AUTORISER** la vente de l'épareuse ROUSSEAU, n° d'inventaire 2015-14, au prix de 7 600 €.
- **AUTORISER** la vente de la niveleuse et du bras ampliroll, avec une mise à prix conformément au tableau ci-dessus.
- **PRECISER** que si les biens se retrouvent invendus lors de la première vente ils seront remis à disposition pour une nouvelle vente aux enchères, avec une mise à prix réduite, par appréciation du commissaire aux ventes.

Monsieur Barés précise que le bras ampliroll est une grue qui permet de manutentionner les bennes pour les déposer sur le camion.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'AUTORISER la vente de l'épareuse ROUSSEAU, n° d'inventaire 2015-14, au prix de 7 600 €.*
- *D'AUTORISER la vente de la niveleuse et du bras ampliroll, avec une mise à prix conformément au tableau ci-dessus.*
- *DE PRECISER que si les biens se retrouvent invendus lors de la première vente ils seront remis à disposition pour une nouvelle vente aux enchères, avec une mise à prix réduite, par appréciation du commissaire aux ventes.*

♣ Tarifs des matériels des festivités.

Nombre			Délibération n°2025-01-18 Objet : Tarifs des matériels des festivités.
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	

Monsieur Barés présente le projet de délibération ci-dessous :

Monsieur Patrick BARES, vice-président en charge des services techniques, propose de formaliser des règlements uniformisés pour les prêts et location de matériel pour les festivités que sont podiums, chapiteaux, estrade, coffrets électriques, barrières, etc. et ainsi réviser la grille tarifaire en la matière.

Il est proposé que pour l'ensemble du matériel, seraient précisés les délais de réservation, les conditions de transport, la présence obligatoire de bénévoles pour aider au montage et au démontage des structures, les règles de sécurité (lestage, conditions météo ...).

La grille tarifaire serait la suivante à compter du 1er mars 2025 :

		Coût de revient	Tarifs actuels	Tarifs proposés pour 2025	Tarifs spéciaux actuels	Tarifs spéciaux proposés pour 2025
			Organismes du territoire pour une manifestation sur le territoire		Organismes hors territoire pour une manifestation sur le territoire	
Chapiteaux avec 2 agents et 6 bénévoles	350m²	1120 €	700 €	700 €	1 050 €	1 120 €
	300m²	990 €	620 €	620 €	970 €	990 €
	250m²	900 €	540 €	540 €	890 €	900 €
	200m²	750 €	380 €	380 €	750 €	750 €
	150m²	730 €	350 €	350 €	730 €	730 €
	100m²	570 €	220 €	220 €	570 €	570 €
Lestage avec plots béton	Tous chapiteau x	677 €	677 €	677 €	677 €	677 €
Démontage sans bénévoles		530 €		530 €		530 €
Chapiteaux avec 2 agents et 3 bénévoles	6x12m²	490 €	150 €	150 €	350 €	490 €
Démontage sans bénévoles		200 €		200 €		200 €
Chapeau chinois avec 2 agents et 2 bénévoles	5x5m²	400 €	120 €	120 €	220 €	400 €
Démontage sans bénévoles		70 €		70 €		70 €
Podiums mobiles avec 1 bénévole	40 m²	550 €	490 €	490 €		550 €
	54 m²	750 €	690 €	690 €		750 €
Estrades sans montage	28,80m²	240 €	100 €	Livraison obligatoire 100€		Livraison obligatoire 240€
	69,12m²	400 €	100 €	Livraison obligatoire 100 €		Livraison obligatoire 400 €
Coffrets électriques sans raccordement			50€ pour la durée de location du chapiteau	50€ pour la durée de location du chapiteau	150 €	150 €
Rampe électrique			Gratuit pour la durée de location du chapiteau	Gratuit sur la durée de location du chapiteau		50€ pour la durée de location du chapiteau
Prêt prolongé (2 semaines)	Si possibilité seulement		Tarif location + 200 €	Tarif location + 200 €	Tarif location + 300 €	Tarif location + 300 €
30 barrières		100 €	<u>gratuit</u>	<u>gratuit</u>		100€
Colonnes de tri			<u>gratuit</u>	<u>gratuit</u>		<u>gratuit</u>
Bacs OM			<u>gratuit</u>	<u>gratuit</u>		<u>gratuit</u>

Suite à un débat contradictoire,

Vu le projet de règlement annexé à la présente décision,

DECISION PROPOSEE :

- **ADOPTER** la tarification telle que proposée dans le tableau ci-dessus.
- **ADOPTER** le règlement de mise à disposition du matériel tel qu'annexé à la présente délibération.
- **AUTORISER** le Président à signer tout document afférant à la présente décision.

Monsieur Barés indique que le bureau propose de ne pas augmenter les tarifs appliqués aux associations du territoire. Il préfère augmenter le prix de location aux associations hors territoire qui organisent une manifestation sur le territoire.

Monsieur Barés indique qu'en 2024, des mises à disposition ont été gracieuses. Cela représente pour cette année-là un coût de revient total de 27 700€. C'est une aide aux associations.

L'année dernière, a été facturé pour 17 102.75€ de location de matériel dont le prix de revient était de 30 430€. Dans ce cas, l'aide indirecte aux associations a ainsi été de 13 327.25€.

Monsieur le Président explique que la Communauté de communes a une politique très volontariste en soutien des associations. Les locations sont facturées en deçà du coût de revient, c'est une forme d'aide. Il fait remarquer qu'il a été décidé de facturer au coût réel pour les associations extérieures au territoire.

Monsieur Jean-Benoît Abadie Maire de Cazaunous, fait remarquer que le lestage du chapiteau va être à la charge des associations. Il va être facturé 677€.

Les travaux d'aménagement de platines représenteraient pour sa commune 4 000€. Il fait remarquer que le montant de la dépense est conséquent.

Monsieur le Président lui répond que les communes sont tout de même invitées à réaliser les travaux, ils seront amortis sur plusieurs années. La Communauté de communes ne peut pas assumer tous les financements. Sachant qu'il y a des frais de lestage, le bureau n'a pas souhaité augmenter les tarifs.

Monsieur le Président fait remarquer que la Communauté de communes doit s'assurer que les chapiteaux ne seront pas renversés par le vent.

Madame Gaillard fait remarquer que les communes pourraient utiliser des plots en béton qu'elles fabriqueraient et laisseraient sur place. Leur coût serait moins élevé que la mise en place de platines.

Monsieur Raspeau indique que l'installation de platines oblige à monter le chapiteau à chaque manifestation sur le même emplacement. L'achat de plots identiques à ceux dont dispose la Communauté de communes est onéreux. L'avantage est qu'ils se conservent pendant des années.

Monsieur Raspeau explique que des tempêtes de vent ne sont pas rares, le lestage est devenu indispensable.

Le projet de règlement de mise à disposition des chapiteaux est repris en « Annexe 6 » de ce compte-rendu. Il a été transmis aux délégués avant la séance.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'ADOPTER la tarification telle que proposée dans le tableau ci-dessus,*
- *D'ADOPTER le règlement de mise à disposition du matériel tel qu'annexé à la présente délibération,*
- *D'AUTORISER le Président à signer tout document afférant à la présente décision.*

♣ Remplacement au PETR.

Nombre			Délibération n°2025-01-19
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	
			<u>Objet</u> : Désignation des représentants au PETR.

Monsieur le Président indique qu'il est nécessaire de remplacer Monsieur Roland Ousset en tant que délégués suppléant au PETR. Il demande aux membres de l'assemblée s'il y a une candidature.

Monsieur Pierre Cazeneuve se porte candidat.

Le Président expose que suite au décès de Roland OUSSET, il convient de le remplacer en qualité de délégué suppléant au PETR.

Considérant que la représentation actuelle est donc la suivante :

<i>Délégués titulaires</i>	<i>Délégués suppléants</i>
Michel Claude ABADIE	Dominique PONTICACCIA
François ARCANGELI	Claudette ARJO
Jean Charles ROSELLO	Robert MARTIN
Jean-Pierre DUPRAT	Raoul RASPEAU
René ERTLEN	Albert CIGAGNA
Philippe GIMENEZ	Lilian VELASCO
Raymond JOUBE	Marie-Laure PELLAN DEOUX
Marie-Christine LLORENS	Alain FURCY
Maryse MOURLAN	Frédéric LAVAIL
Corinne ORTET	Arlette BALLESTER
Brigitte SEGARD	Patrick BARES
Daniel WEISSBERG	Jean-Pierre BARUTAUT
Henri GOIZET	

Le conseil est appelé à compléter sa représentation.

Suite à un débat contradictoire,

Vu les articles L5711-1, L2122-7, L5211-7 et L2121-21 du CGCT,

Vu les statuts du PETR Pays Comminges Pyrénées,

DECISION PROPOSEE :

- **PROCEDER** au scrutin à main levée pour effectuer la nouvelle désignation,
- **DESIGNER** les délégués titulaires et délégués suppléants tels que :

<i>Délégués titulaires</i>	<i>Délégués suppléants</i>
Michel Claude ABADIE	Dominique PONTICACCIA
François ARCANGELI	Claudette ARJO
Jean Charles ROSELLO	Robert MARTIN
Jean-Pierre DUPRAT	Raoul RASPEAU
René ERTLEN	Albert CIGAGNA
Philippe GIMENEZ	Lilian VELASCO
Raymond JOUBE	Marie-Laure PELLAN DEOUX
Marie-Christine LLORENS	Alain FURCY
Maryse MOURLAN	Frédéric LAVAIL
Corinne ORTET	Arlette BALLESTER

Brigitte SEGARD	Patrick BARES
Daniel WEISSBERG	Jean-Pierre BARUTAUT
Henri GOIZET	Pierre CAZENEUVE

Monsieur le Président demande aux délégués de se prononcer sur le projet de délibération ci-dessous s'il n'y a pas d'autre candidature.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *DE PROCEDER au scrutin à main levée pour effectuer la nouvelle désignation,*
- *DE DESIGNER les délégués titulaires et délégués suppléants tels que :*

<i>Délégués titulaires</i>	<i>Délégués suppléants</i>
Michel Claude ABADIE	Dominique PONTICACCIA
François ARCANGELI	Claudette ARJO
Jean Charles ROSELLO	Robert MARTIN
Jean-Pierre DUPRAT	Raoul RASPEAU
René ERTLEN	Albert CIGAGNA
Philippe GIMENEZ	Lilian VELASCO
Raymond JOUBE	Marie-Laure PELLAN DEOUX
Marie-Christine LLORENS	Alain FURCY
Maryse MOURLAN	Frédéric LAVAIL
Corinne ORTET	Arlette BALLESTER
Brigitte SEGARD	Patrick BARES
Daniel WEISSBERG	Jean-Pierre BARUTAUT
Henri GOIZET	Pierre CAZENEUVE

♣ Admissions en non-valeur.

Nombre			Délibération n°2025-01-20 <u>Objet</u> : Admissions en non-valeur.
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	

Madame Arjo présente le projet de délibération ci-dessous :

Madame Claudette ARJO, vice-présidente en charge des finances, présente la proposition du Service de Gestion Comptable de Saint Gaudens d'admissions en non-valeur de 159 créances, pour un montant total de 9 738.76 €.

Parmi ces créances, on trouve :

- Des personnes reconnues en situation de surendettement avec une décision d'effacement des dettes pour un total de 561.14 €
- Des personnes décédées avec une absence d'information sur les héritiers pour 410.70 €
- Des poursuites sans effet ou des dettes inférieures au seuil de poursuite pour 2 092.92 €
- Des créances impayées par des entreprises existantes avec des créances inférieurs au seuil de poursuite pour 60.84 €
- Des créances liées à la redevance ordures ménagères, datant d'avant 2012, pour une somme totale de 6 613.16 €

Madame ARJO propose de valider ces admissions en non-valeur, à l'exception de la REOM.

Suite à un débat contradictoire,

Vu l'article 193 du décret n°2012-1246, modifié par décret n°2022-1605,

Vu l'article R276-2 du Livre des procédures fiscales,

DECISION PROPOSEE :

- **INSCRIRE** les demandes d'admission en non-valeur, au compte 6541, pour les créances des personnes reconnues en situation de surendettement, les personnes décédés avec absence d'informations sur les héritiers, les poursuites sans effet ou les dettes inférieures au seuil de poursuites et les créances impayées par des entreprises existantes pour des montants inférieurs au seuil de poursuites ; le montant total de ces admissions en non-valeur s'élevant à 3 125.60 €.
- **REFUSER D'INSCRIRE** en non-valeur les créances au titre de la REOM.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *D'INSCRIRE les demandes d'admission en non-valeur, au compte 6541, pour les créances des personnes reconnues en situation de surendettement, les personnes décédés avec absence d'informations sur les héritiers, les poursuites sans effet ou les dettes inférieures au seuil de poursuites et les créances impayées par des entreprises existantes pour des montants inférieurs au seuil de poursuites ; le montant total de ces admissions en non-valeur s'élevant à 3 125.60 €.*
- *DE REFUSER D'INSCRIRE en non-valeur les créances au titre de la REOM.*

♣ **Modification des statuts du SYSTOM des Pyrénées.**

Nombre			Délibération n°2025-01-21 <u>Objet</u> : Modification des statuts du SYSTOM.
de membres en exercice 70	de membres présents 56 + 3 procurations	de suffrages exprimés Pour : 59 Contre : 0 Abstention : 0	

Monsieur Barés indique qu'il est proposé de modifier les statuts du SYSTOM des Pyrénées. Il rappelle que la Communauté de communes a transféré à ce syndicat la compétence « traitement des déchets ».

Il présente le projet de délibération ci-dessous :

Monsieur Patrick BARES, vice-président en charge des services techniques, explique la proposition de modification des statuts du SYSTOM des Pyrénées, validée en conseil syndical le 19 novembre 2024.

Ces modifications portent sur :

- La capacité du syndicat à pouvoir répondre à des marchés publics en ajoutant un article spécifique dans les statuts
- Le changement du siège social, pour le mettre à Saint Gaudens, en cohérence avec les locaux administratifs
- Des ajustements de terminologie et de mise en conformité juridique pour un syndicat mixte fermé

Suite à un débat contradictoire, Gilles FAVAREL et Sylvain JUNQUA ne prenant pas part au vote,

Vu le projet de statuts annexé à la présente décision,
Vu la délibération du conseil syndical du SYSTOM en date du 19 novembre 2024,

DECISION PROPOSEE :

- **VALIDER** les nouveaux statuts du SYSTOM tels qu'annexés à la présente délibération,
- **PRECISER** que cette délibération sera notifiée au SYSTOM.

Messieurs Junqua et Favarel ne prennent pas part au vote du fait de leur emploi.

Monsieur Barés indique que le projet de modification des statuts du SYSTOM des Pyrénées est repris en « Annexe 7 » et a été transmis aux délégués avant la séance.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- *DE VALIDER les nouveaux statuts du SYSTOM tels qu'annexés à la présente délibération,*
- *DE PRECISER que cette délibération sera notifiée au SYSTOM.*

♣ **Information sur les décisions du Président.**

Madame Le Gal présente les dernières décisions prises par le Président par délégation du conseil communautaires.

Les décisions prises par le Président par délégation du Conseil

Les marchés publics

Marché public	Attributaire(s)	Date signature
Gymnase de Salies Avenants	<u>Lot 2</u> : COMMINGES 12 659 € HT	15/01/2025
Gaz (multi-accueils de Salies et Saint-Martory, bâtiment associatif Saint-Martory)	ENGIE Prévisionnel de 18 991.88 € HT /an	15/01/2025

Autre décision

Certificat de fongibilité de crédits en date du 19 décembre 2024 pour transférer 344 503.06 € du chapitre 23 au chapitre 23-opération 59

Madame Le Gal précise qu'il a été signé un avenant de 12 659€ pour le lot 2 du Gymnase de Salies-du-Salat.

Le contrat gaz auprès d'ENGIE pour les multi-accueils de Salies, Saint-Martory et le bâtiment associatif de Saint-Martory est pour une durée de 2 ans. Au regard de la consommation 2024, le prévisionnel 2025 est de 18 991.88€.

♣ Questions diverses.

► Prochains conseils communautaires.

Monsieur le Président indique que le prochain conseil communautaire aura lieu le 13 mars 2025 et le suivant le 10 avril 2025 où les taux seront soumis au vote.

► Installation d'un médecin libéral.

Monsieur le Président indique qu'un médecin libéral va s'installer à la maison médicale de Salies-du-Salat.

Madame Le Gal explique qu'il recherche pour se loger, un T3 ou un T4 sur Salies-du-Salat ou les environs.

► Risques majeurs

Madame Segard indique que Monsieur le Préfet a organisé une réunion sur les risques majeurs avec l'ensemble des services concernés et les maires.

Les communes du territoire sont surtout concernées par la réalisation des Plans communaux de sauvegarde. Ils auraient dû être achevés au 31 décembre 2024.

A ce jour, il manque environ 40% des Plans communaux de sauvegarde des communes de l'arrondissement de Saint-Gaudens.

Les services de l'Etat vont revenir vers les communes pour les aider. L'Agence Technique Départementale peut accompagner en proposant des formations.

Madame Segard précise qu'un Plan de sauvegarde communautaire a vocation à être mis en place. Il ne pourra se substituer aux plans communaux, le maire reste responsable des opérations de secours. Le Plan communautaire aura pour objectif de mettre en place des moyens techniques auprès des communes membres en cas de catastrophe.

Madame Le Gal précise que le PICS (Plan Intercommunal de Sauvegarde) prévoira la mise à disposition de moyens entre les communes de l'intercommunalité. La Communauté de communes aura un rôle de coordonnateur. Il est prévu l'achèvement de ce plan intercommunal pour le mois de novembre 2026.

Madame Le Gal explique que 26 communes de notre intercommunalité ont un PCS et seulement 6 sont à jour.

Madame Segard indique qu'il est fortement recommandé de réaliser des exercices de secours dans les communes qui ont un risque de crue. Le site internet de la préfecture met à disposition des guides.

Monsieur Gilles Favarel Vice-président en charge de l'eau, la rivière et la GEMAPI, indique que les Plans communaux de sauvegarde doivent être mis à jour régulièrement.

Madame Segard indique que les services de l'Etat ont retravaillé les critères de détermination d'état de catastrophe naturelle. Le zonage ne sera plus forcément les limites administratives d'une commune. Elle rappelle que l'état de catastrophe naturelle ne déclenche pas des aides mais des procédures des assurances.

La Direction Départementale des Territoires (DDT) prépare le 150^{ème} anniversaire de la crue de 1875. L'objectif sera de sensibiliser fortement les habitants des zones inondables.

► Rencontre avec ENEDIS

Monsieur Henri Goizet Vice-président en charge du développement durable et des services aux communes, mutualisations, explique que Madame Isabelle Eychenne l'interlocutrice ENEDIS des collectivités viendra présenter le portail que la société a mis en place pour suivre les consommations électriques. Son appropriation peut permettre de réaliser des économies.

Les maires et secrétaires de mairies seront invités à une réunion en mars 2025.

La séance est levée à 22h20.

La médiation familiale qu'est-ce que c'est ?

La médiation familiale propose un temps d'écoute, d'échange et de négociation qui permet :

- D'aborder les problèmes liés à un conflit familial,
- De prendre en compte de manière très concrète, les besoins de chacun, notamment ceux des enfants avec un tiers qualifié, impartial et sans pouvoir de décision. Le médiateur familial est un professionnel, titulaire d'un diplôme d'état, qui respecte des principes déontologiques, la confidentialité, l'impartialité et la neutralité du cadre. Son rôle est de permettre aux personnes de rétablir la communication et de créer un climat de confiance propice à la recherche d'accord entre elles.

Sont concernés :

- Les parents en situation de rupture, de divorce ou de séparation
- Les adolescents et leurs parents
- Les grands-parents qui souhaitent garder ou rétablir des relations avec leurs petits-enfants
- Les familles concernées par la prise en charge d'un parent vieillissant ou en perte d'autonomie
- Les personnes en conflit autour d'une succession

La médiation familiale leur permet :

- De rétablir une communication « constructive », de rétablir des liens fragilisés
- D'organiser les droits et les devoirs des parents, des grands-parents
- D'aborder les questions de la vie quotidienne après la séparation
- D'élaborer de nouvelles organisations familiales

Il est possible de faire appel à un médiateur familial :

- Avant, pendant la séparation, pour faire le point et en préparer les conséquences
- Après la séparation, lorsque l'organisation en place ne répond plus aux besoins actuels de chacun des membres de la famille
- A tout moment de risque de rupture de la communication ou de la relation au sein de la famille

Comment ?

En s'adressant directement à un médiateur familial dans le cadre d'une médiation conventionnelle ou par le biais du Juge aux Affaires Familiales (qui peut proposer la médiation familiale au cours de la procédure). Dans tous les cas la mise en place d'une médiation familiale nécessite toujours l'adhésion libre et éclairée des personnes.

La médiation familiale se déroule en 3 étapes :

- L'entretien d'information au cours duquel le médiateur présente le cadre dans lequel le processus va se dérouler, recueille l'accord des personnes pour y participer, les objectifs de chacun et les thèmes qui vont être abordés. Cet entretien est gratuit et sans engagement.
- Les entretiens de médiation durent entre 1h30 et 2h, ils se déroulent sur une période s'étalant de 3 à 6 mois. Le nombre moyen des séances est de 3 à 4 entretiens. Il varie en fonction des situations et de leur singularité. Les sujets qui peuvent être traités touchent aux responsabilités parentales partagées (organisation du plan d'accueil, scolarité, loisirs, santé, ...) mais aussi des responsabilités financières (Contribution à l'éducation et à l'entretien de l'enfant, prestation compensatoire, liquidation des biens...).
- **A la fin de la médiation**, selon la volonté des personnes les accords peuvent être oraux ou formalisés à l'écrit. Un document peut alors être transmis aux avocats, le cas échéant, en vue de leur homologation par le Juge.

Le coût de la médiation est établi sur la base d'un barème national en fonction des revenus des personnes. Entre 2 et 131 euros pour une séance.

Le service de médiation de l'association Ecoute Moi Grandir est financé par la Caisse d'Allocation Familiale 31, la Cour d'Appel de Toulouse, la Mutualité Sociale Agricole, le Conseil Départemental, et enfin les Communautés de Communes Cœur et Coteaux de Comminges et Pyrénées Haut-Garonnaises.



➔ Pour qui ?

Toute personne face à une **situation de conflit**, de crise ou de rupture familiale :

- Séparation/divorce.
- Successions.
- Parents / Adolescents / jeunes adultes.
- Grands-parents / petits-enfants.
- Fratrie.

➔ Pour quoi ?

- Identifier la source du conflit.
- Rétablir la communication.
- Organiser vos droits et devoirs de parents, de grands-parents.
- Aborder la recomposition familiale (beaux-parents, enfants...).

➔ Avec qui ?

Un.e médiateur.trice est un.e professionnel.le diplômé.e d'état garant.e de :

- La confidentialité.
- L'écoute en toute impartialité.
- D'un espace neutre.
- Du respect de la parole de chacun.

➔ Combien ça coûte ?

Le 1^{er} entretien d'information est gratuit. Les séances sont ensuite payantes. Une participation financière est demandée en fonction de vos revenus et selon un barème national établi par la Caf.

La médiation familiale



Accompagner
les **familles**, trouver
des solutions et des
accords mutuels
en cas de :

**séparation
divorce,
conflit,
crise,**

...



Vous souhaitez :

- ➔ Entreprendre une démarche de médiation familiale ?
- ➔ Obtenir des renseignements complémentaires ?
- ➔ Bénéficier d'un entretien d'information gratuit ?

Contactez un service de médiation familiale en Haute-Garonne :

Atelier Familial

✉ 353 route de Seysses - 31000 Toulouse
☎ 05 62 48 59 59
@ atelierfamilial@accueiletfamille.org
www.accueiletfamille.org

Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles - Haute-Garonne (CIDFF 31)

✉ 95 Grande Rue Saint-Michel - 31400 Toulouse
☎ 05 34 31 23 31
@ mediation@cidff31.fr
https://cidff31.fr

Ecole des Parents et des Educateurs (EPE)

✉ 18 avenue des Mazades - 31200 Toulouse
☎ 05 61 52 22 52
@ ecoledesparentstoulouse@gmail.com
www.epe31.fr

Ecoute Moi Grandir

✉ 10 place Armand Marrast - 31800 St Gaudens
☎ 05 61 89 81 31
@ mediation.emgr@orange.fr

Maison des Droits des Enfants et des Jeunes (MDEJ)

✉ 22-24 rue Monserby - 31500 Toulouse
☎ 05 61 53 22 63
@ accueil@mdej.org
www.droitsetenfants.org

Des permanences d'informations gratuites sont également assurées dans plusieurs communes du département :

Permanences sur rendez-vous :

Blagnac - Espace famille parentalité

✉ 1 cheminement du Four à Briques - ☎ 05 34 36 45 30

Castanet-Tolosan - Centre communal d'Action Sociale

✉ Bâtiment A - 29 avenue de Toulouse - ☎ 05 34 66 73 10

Cazères - Maison des solidarités

Permanence d'infos et séances de médiation familiale sur place
✉ 11 av Saleich - ☎ 05 61 89 81 31

Colomiers - Maison Citoyenne de la Naspe

✉ 27 allée de la champagne - ☎ 05 61 15 24 89

Cugnaux - Relais parentalité

✉ Rue Vincent Auriol - ☎ 05 62 87 30 11

Escalquens - Maison des solidarités

✉ Place François Mitterrand - ☎ 05 62 71 56 78

Muret - Point d'Appui

Permanence d'infos et séances de médiation familiale sur place
✉ 8 rue Jean Jaurès - ☎ 05 61 52 22 52

Luchon - Mairie de Luchon

Permanence d'infos et séances de médiation familiale sur place
✉ 23 allées d'Etigny - ☎ 05 61 89 81 31

Tournefeuille - Espace parentalité (Laep)

Permanence d'infos et séances de médiation familiale sur place
✉ 8 rue Paul Valéry - ☎ 05 61 06 29 12

Permanences sans rendez-vous :

St-Gaudens - Tribunal judiciaire

✉ Place du Palais de Justice - 31800 St Gaudens
Permanences d'infos un lundi matin par mois sur rdv de 9h à 12h
☎ 05 61 89 81 31

Toulouse - Tribunal judiciaire

✉ 2 allées Jules Guesde - 31000 Toulouse
Permanences d'infos sans rdv tous les mardis de 14h à 15h (sauf pendant les vacances scolaires).



Avec le soutien de



**Pour toute information
complémentaire :**

www.caf.fr

www.msa.fr

www.justice.gouv.fr

www.famille.gouv.fr

www.mediation-familiale.org

www.apmf.fr

www.unaf.fr



La médiation familiale

Conflits familiaux, séparation, divorce...





“ **Comment va s’organiser
l’accueil de nos enfants
après notre séparation ?**

**Comment, en tant que père,
continuer à assurer le suivi scolaire
de ma fille ?**

**Je ne vois plus mes enfants
et en plus je dois payer !**

**Mon frère est parti de la maison,
mes parents ne veulent plus le voir,
et pourtant...**

**Notre fille ne veut plus
que nous voyons notre petit fils,
comment lui reparler ?** ”

**Vous engager dans une médiation
familiale peut vous aider à dépasser
le conflit et à trouver un accord
pour préserver les liens familiaux.**

La médiation familiale



1 Qu’est-ce que la médiation familiale ?

La médiation familiale est un temps d’écoute,
d’échanges et de négociation qui vous permet :

- d’aborder les problèmes liés à un conflit familial,
- de prendre en compte de manière très concrète
les besoins de chacun, notamment ceux des
enfants,

avec un tiers qualifié et impartial : **le médiateur
familial**. Son rôle est de rétablir la communication
et de créer un climat de confiance propice à la
recherche d’accords entre les personnes.

2 Qui est concerné ?

- Vous êtes en couple ou parents en situation de
rupture, séparation, divorce,
- Vous êtes jeunes adultes en rupture de liens avec
votre famille,
- Vous êtes grands parents et souhaitez garder des
liens avec vos petits enfants,
- Vous devez régler une succession conflictuelle...



3 La médiation familiale, pour quoi faire ?

Pour vous permettre :

- d'établir une communication constructive,
- d'identifier au mieux la source du conflit,
- d'organiser vos droits et devoirs de parents, de grands parents,
- d'aborder les questions financières.

4 Qui est le médiateur familial ?

Le médiateur familial est un professionnel qualifié. Doté de compétences en psychologie et en droit, il est notamment formé à l'écoute et à la négociation entre les personnes. Il respecte des principes déontologiques et observe une stricte confidentialité. Il ne prend parti pour personne et ne vous juge pas. Son rôle est de vous aider à trouver une solution concrète à votre conflit ou à votre situation.

“ Au début de la médiation, je me retenais pour ne pas trop en dire, je n'avais pas totalement confiance. Puis au fur et à mesure des entretiens, j'ai compris que le médiateur familial n'était là ni pour moi, ni pour ma compagne mais pour l'un et l'autre. Il ne nous a jamais jugés, ne nous disait pas ce qu'il fallait faire et c'est peut être pour cela que nous avons pu nous dire tant de choses et apprendre à nous reparler sans haine...”

La médiation familiale

Le médiateur vous propose d'aborder « pas à pas » tous les aspects concrets de l'organisation à définir après une séparation : le planning d'accueil de votre enfant (année scolaire, vacances...), la façon dont il ira d'un domicile à un autre, sa scolarité, le suivi de sa santé, ses pratiques religieuses, ses relations avec la famille au sens élargi, ses loisirs, le coût de son éducation et tout autre sujet que vous souhaitez évoquer.

5 Quand s'adresser au médiateur familial ?

Vous pouvez faire appel à un médiateur familial :

- **Avant ou pendant la séparation** : « pour faire le point » et préparer ses conséquences,
- **Après la séparation** : lorsque les décisions prises ne correspondent plus à vos besoins actuels et ceux de vos enfants,
- A tout moment d'un conflit familial susceptible d'entraîner une rupture,
- Lorsqu'un conflit familial vous empêche de voir vos enfants ou petits enfants.

6 Qui prend l'initiative d'une médiation familiale

- **Vous**, en vous adressant directement à un médiateur familial.
- **Le Juge**, qui peut vous proposer au cours de la procédure une médiation familiale.

Dans tous les cas, la médiation ne peut commencer que si les deux personnes concernées sont présentes et ont donné leur accord.

7 Comment ça marche ?

La médiation familiale se déroule en 3 étapes :

- L'entretien d'information au cours duquel le médiateur familial vous présente les objectifs, le contenu et les thèmes que vous pouvez aborder. Vous pouvez ainsi accepter ou refuser de vous engager dans une médiation familiale en toute connaissance de cause. Cet entretien est sans engagement.
- **Les entretiens de médiation familiale :** d'une durée de 1h30 à 2 heures environ, leur nombre varie selon votre situation et les sujets que vous souhaitez aborder.
- **Si vous aboutissez à un accord**, vous pouvez demander au juge, selon votre situation, de l'homologuer.

La médiation familiale



“ Je me suis dit : combien ça va me coûter ? Dans une médiation, chacun paye en fonction de ses revenus, chacun paye sa part. Même si cela m'a demandé un effort, quand on trouve soi-même des accords, on est fier du travail accompli ! ”

8 Combien ça coûte ?

L'entretien d'information est gratuit*.

Votre participation financière sera calculée selon vos revenus

- lorsque les services de médiation sont conventionnés, le montant est défini sur la base d'un barème de participation,
- si le juge ordonne la médiation familiale avec votre accord, vous pouvez bénéficier selon vos ressources de l'aide juridictionnelle (prise en charge totale ou partielle du coût par l'État),
- dans tous les autres cas, le coût vous sera communiqué par le médiateur ou le service de médiation familiale.

Une aide spécifique a été créée par la Caisse nationale des allocations familiales et la Caisse centrale de mutualité agricole afin d'alléger la participation des personnes. Le ministère de la Justice, les directions départementales de la cohésion sociale (Ddass) et certaines collectivités territoriales se sont également engagés dans le soutien au développement de la médiation familiale.

*Son coût est pris en charge par la Caisse nationale des Allocations familiales, le ministère de la Justice, le ministère chargé de la Famille, la Msa et certaines collectivités territoriales.

RÈGLEMENT INTERIEUR DES SÉJOURS DE VACANCES

La communauté de communes Cagire Garonne Salat entend défendre et faire vivre le départ en vacances des enfants et des jeunes c'est pourquoi elle organise des séjours de vacances pour les 3 / 17 ans.

Ils font l'objet d'une déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et respectent les exigences réglementaires. Ils bénéficient du soutien financier la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Haute-Garonne et de la Mutualité Sociale Agricole Midi-Pyrénées Sud (MSA MPS).

ARTICLE 1 : Inscription / Annulation

1-1 Conditions d'inscription

L'inscription aux séjours de vacances est ouverte prioritairement aux enfants et aux jeunes des familles résidentes du territoire Cagire Garonne Salat et, s'il reste des places, aux enfants des familles résidentes à l'extérieur du territoire intercommunal.

Les séjours sont accessibles aux enfants et aux jeunes en situation de handicap. Il est toutefois nécessaire de prendre contact avec le service enfance jeunesse afin de l'informer des besoins spécifiques de l'enfant ou du jeune concerné et d'évaluer les possibilités d'aménagement et d'accompagnement pour permettre l'accueil dans les meilleures conditions.

1-2 Modalités d'inscription

L'inscription se fait en deux temps :

La pré-inscription

La pré-inscription se fait par formulaire en ligne dans le respect de la date limite fixée par le service enfance jeunesse.

Après la date limite de pré-inscription, le service enfance jeunesse envoie aux familles un email les informant de la possibilité de confirmer l'inscription ou que leur demande est sur liste d'attente.

L'inscription

L'email du service enfance jeunesse informant de la possibilité de confirmer l'inscription précise les modalités pour réaliser l'inscription, la date limite pour le faire et comprend en pièce jointe le règlement intérieur des séjours de vacances organisés par la collectivité.

L'inscription se fait via le portail Familles Cagire Garonne Salat :
<https://cagiregaronnesalat.portail-familles.app/home>

Pour pouvoir faire cette inscription, les familles doivent au préalable avoir un compte créé et actualisé sur le portail Familles Cagire Garonne Salat (toutes les rubriques doivent être complétées et les pièces demandées fournies et en cours de validité, notamment l'attestation d'assurance en responsabilité civile au nom de l'enfant ou du jeune).

A partir du compte sur le portail Familles Cagire Garonne Salat, la famille doit faire la réservation du séjour et envoyer le règlement intérieur du séjour dûment signé par email au service enfance jeunesse.

L'inscription n'est définitive qu'à réception de l'e-mail de confirmation envoyé par le service enfance jeunesse.

1-3 Annulation

Toute annulation à l'initiative de la collectivité ne génère aucune pénalité.

Toute annulation à l'initiative de la famille doit se faire auprès du service enfance jeunesse.

L'annulation à l'initiative de la famille pour raison médicale (avec remise du certificat médical) ou événement familial grave (à justifier auprès du service enfance jeunesse) n'entraîne aucune pénalité financière.

Toute annulation non justifiée entraîne la facturation à la famille de 50% du coût du tarif appliqué à la famille.

ARTICLE 2 : Tarifs / Facturation

2-1 Tarifs

Les tarifs des séjours de vacances sont fixés par le Conseil communautaire et sont en fonction du quotient familial du foyer qui détermine la tranche du tarif applicable.

Pour les familles allocataires CAF ou MSA, le numéro d'allocataire doit obligatoirement être complété sur le portail Familles Cagire Garonne Salat. En cas de refus de la famille d'autoriser le service enfance jeunesse à consulter le service en ligne à caractère professionnel (CDAP : Consultation Dossier Allocataire par le Partenaire) de la CAF ou de la MSA, il appartient à la famille de fournir au service enfance jeunesse les informations nécessaires pour connaître le quotient familial (attestation du quotient familial CAF ou MSA, ou avis d'imposition) : sans transmission de ces éléments, le tarif le plus élevé est appliqué.

Sont appliqués les tarifs résidents pour les enfants dont les parents sont résidents de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

2-2 Facturation

La facturation intervient après le séjour.

Le Trésor Public envoie par courrier postal un Avis de Somme A payer (ASAP). A réception de l'ASAP, le paiement est à adresser uniquement au Trésor Public en espèces, en chèque ou par internet en vous connectant sur <https://www.payfip.gouv.fr/> et en indiquant les identifiants présents sur votre ASAP.

Un relevé de prestation détaillant les jours du séjour et le tarif facturé, correspondant à l'ASAP transmis par le Trésor Public, est disponible et téléchargeable sur le Portail Famille Cagire Garonne Salat.

En cas d'interruption du séjour d'un enfant pour raison médicale ou événement familial grave, le coût du séjour est revu au prorata du nombre de jours effectués. Pour toute autre raison d'interruption du séjour (à justifier auprès du service enfance jeunesse), le coût du séjour dans sa totalité est facturé.

ARTICLE 3 : Accueil / Organisation / Informations utiles

3-1 Horaires de départ et de retour du séjour

Les horaires de départ et de retour ainsi que le lieu de rendez-vous sont communiqués lors de la réunion d'information obligatoire qui se déroule avant le séjour, notifiée dans l'e-mail de confirmation de l'inscription.

Les enfants et leurs responsables légaux, ou la personne autorisée par ceux-ci sur le portail Familles Cagire Garonne Salat, sont accueillis par l'équipe pédagogique du séjour.

Les responsables légaux s'engagent à respecter les horaires de départ et de retour. Les transports n'attendront pas les enfants retardataires et le séjour restera dû.

Seuls les représentants légaux, ou les personnes autorisées par ceux-ci sur le portail familles Cagire Garonne Salat, peuvent récupérer le ou les enfant(s). A cet égard, l'équipe pédagogique se donne le droit, si nécessaire, de demander une pièce d'identité.

Dans l'intérêt des enfants, en aucun cas ces derniers ne seront remis à une personne non autorisée.

En cas d'empêchement non prévisible, les responsables légaux ou les personnes désignées par eux pour venir chercher l'enfant sont tenus de prévenir le service Enfance Jeunesse afin qu'une solution puisse être trouvée.

Si à l'heure de retour du séjour, aucun contact n'a pu être établi avec les responsables légaux ou les personnes désignées par eux, l'équipe pédagogique du séjour doit contacter en premier lieu le directeur enfance jeunesse ou son représentant désigné (coordonnateur enfance jeunesse) qui peut se mettre en lien avec la gendarmerie ou les services sociaux en charge de la protection des mineurs pour qu'ils prennent le relai.

3-2 Trousseau, alimentation, hébergement, programme d'activités, relations avec les parents et contacts avec les enfants

Toutes les informations concernant le trousseau, l'alimentation, l'hébergement, le programme d'activités, les relations avec les parents et les contacts avec les enfants pendant le séjour sont transmises aux familles lors de la réunion d'information.

3-3 Objets personnels

Il est interdit d'apporter des objets pouvant présenter un danger. Si l'équipe pédagogique constate la détention d'un objet dangereux par un enfant ou jeune, celui-ci lui est immédiatement confisqué et les responsables légaux ou les personnes désignés par ceux-ci en sont prévenus.

Les effets personnels doivent être réduits au strict nécessaire et marqués au nom de l'enfant.

Il est vivement déconseillé aux familles de laisser partir les enfants et jeunes avec des objets de valeur (bijou, téléphone, objet électronique...). Ces objets sont sous la responsabilité exclusive de l'enfant ou du jeune. Toute utilisation non appropriée peut engendrer une confiscation de l'objet en question qui est remis aux responsables légaux, ou à la personne autorisée par ceux-ci, au retour du séjour. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant, pour permettre une identification aisée. Les vols, disparitions ou détériorations ne peuvent être imputés à la responsabilité de la collectivité : c'est l'assurance en responsabilité civile de la famille qui est engagée.

ARTICLE 4 : Surveillance médicale et sanitaire

Le référent sanitaire et le directeur du séjour supervisent le suivi médical et sanitaire des enfants.

4-1 Conditions d'accueils, médicaments et PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

L'admission d'un enfant ou un jeune en séjour de mineurs est conditionnée à la complétude préalable de la rubrique « renseignements médicaux » de l'enfant sur le compte du Portail Familles Cagire Garonne Salat qui précise :

- Les vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications (attestation d'un médecin à fournir) : les vaccinations retenues pour l'accès au séjour sont celles énoncées obligatoires par *l'article D.3111-6 du Code de la Santé Publique (CSP)*.
- Les antécédents médicaux, chirurgicaux et tout autre élément d'ordre médical considéré par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptible d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour.
- Les pathologies chroniques ou aiguës en cours.
- Les coordonnées du médecin traitant.

Si un traitement est à prendre durant tout ou partie du séjour, l'ordonnance du médecin doit être jointe et, s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits doivent être décrites. Les médicaments, en cours de validité, sont remis au référent sanitaire du séjour dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur doivent être inscrits sur l'emballage. Les enfants et jeunes ne doivent détenir aucun médicament dans leurs bagages.

Dans le cas où un PAI scolaire aurait été signé, une copie doit être fournie par la famille au moment de l'inscription afin de pouvoir mettre en œuvre les dispositions pendant le séjour (exemple : régime alimentaire particulier).

4-2 Maladies et accidents

Un registre d'infirmerie est tenu par le référent sanitaire du séjour.

Tous les soins et maux constatés sont consignés sur ledit registre et sont signalés aux représentants légaux.

En cas d'aggravation de l'état de l'enfant, les responsables ou les personnes désignées par ceux-ci sont avertis et tenus de venir le chercher au plus vite.

En cas d'urgence sanitaire, la direction prend toutes les mesures nécessaires : appel du médecin traitant et, si nécessaire, appel des services d'intervention d'urgence. Le médecin régulateur du S.A.M.U. est seule habilité à déterminer la prise en charge médicale la plus adaptée à la situation. A cet effet, l'autorisation d'hospitalisation/urgence (rubrique « informations complémentaires de l'enfant » du Portail Familles Cagire Garonne Salat) doit être complétée au moment de l'inscription.

Si l'intervention d'un médecin est nécessaire (rage de dent, maux de ventre, maladie...) les frais sont à la charge du responsable de l'enfant, sous forme de remboursement des frais éventuellement engagés par la collectivité.

ARTICLE 5 : Règles de vie / mesures disciplinaires

Les enfants et les jeunes fréquentant les séjours sont tenus au respect des règles de vie établies avec l'équipe pédagogique qui participent au respect des personnes et des biens.

5-1 Règles de vie

Le respect – Le savoir vivre

Tout enfant ou jeune participant au séjour doit se montrer tolérant et respectueux envers les autres enfants ou jeunes, envers l'équipe d'encadrement qui a la responsabilité du bon déroulement du séjour, envers les populations de la région d'accueil et leurs modes de vie. Aucune violence physique et verbale n'est tolérée. Les comportements grossiers, vulgaires, égoïstes et perturbateurs ne peuvent être acceptés car ils sont totalement incompatibles avec une vie en collectivité harmonieuse.

La participation à la vie collective

La participation des enfants et des jeunes à la vie collective est recherchée au cours du séjour. Elle dépend de l'organisation du séjour (hébergement en tentes ou centre de vacances par exemples) et adaptée à l'âge des enfants et des jeunes : rangement quotidien des affaires, tâches ménagères quotidiennes, préparation des repas, montage et démontage du camp...

5-2 Mesures disciplinaires

Tout manquement aux règles de vie fait l'objet de rappels gradués allant du rappel à l'ordre oral à l'exclusion du séjour.

Les sanctions ayant avant tout pour objectif pédagogique de permettre à l'enfant ou jeune d'assimiler son erreur, elles sont réparatrices et inscrivent l'enfant ou le jeune dans une démarche éducative dans laquelle il est responsable de ses actes. La sanction est donc adaptée et proportionnelle à la faute commise et décidée de manière concertée par l'équipe pédagogique.

Selon la gravité du manquement aux règles de vie et/ou leur répétition, la direction du séjour en informe les parents ou le responsable légal de l'enfant ou du jeune. Une rencontre peut être organisée avec l'enfant ou le jeune et la famille au retour du séjour pour en échanger. La direction Enfance Jeunesse se réserve le droit de poser des conditions à la réinscription de l'enfant ou du jeune à prochain séjour et, en cas de refus ou d'impossibilité de la famille et de l'enfant ou du jeune de respecter ces conditions, de pas autoriser sa réinscription.

Hormis pour acte grave ou contraire à la loi (vol, consommation de drogue, d'alcool...), l'exclusion du séjour est le dernier recours.

Cette dernière a lieu lorsque l'enfant ou le jeune ne respecte pas la loi (vol, consommation de drogue, d'alcool...), lorsqu'il remet en cause la cohésion du groupe de façon répétée sans évolution de son comportement malgré les rappels et lorsque qu'il risque de se mettre en danger ainsi que le groupe. La décision d'exclusion est prise par le directeur du séjour en concertation avec la direction du service enfance jeunesse et la famille en est informée pour une mise en œuvre sans délai. Au retour du directeur du séjour, un entretien avec celui-ci, la direction du service enfance jeunesse et la famille est organisé.

La drogue et l'alcool

La détention et la consommation d'alcool, de tabac et de stupéfiants sont strictement interdites tout au long du séjour.

En cas de détention et de consommation d'un de ces produits par un enfant ou jeune mineur durant le séjour, les responsables légaux ou personnes autorisées par ceux-ci en sont avertis, les mineurs concernés sont exclus du séjour et les mesures légales en vigueur sont appliquées.

Le vol

Tout vol commis par un enfant ou jeune (d'un objet appartenant à un autre enfant ou dans un magasin ou tout autre) engendre l'information des responsables légaux, l'exclusion de l'enfant ou du jeune et l'application des mesures légales en vigueur.

5-3 Conséquence de l'exclusion de l'enfant ou du jeune

La famille est informée du problème posé son enfant et du risque de renvoi encouru. Si le renvoi est envisagé par le directeur et son équipe d'animation, une décision collégiale est prise en lien avec la direction du service Enfance Jeunesse. Lorsque l'exclusion de l'enfant ou du jeune du séjour est décidée, les responsables légaux ou personnes désignées par ceux-ci sont tenus de venir chercher l'enfant ou le jeune sur le lieu du séjour sans délai. S'ils n'en ont pas la capacité, les frais de rapatriement (billet de train/avion, alimentation, taxi ...) sont à la charge de la famille. La famille doit signer une décharge de responsabilité lors de la récupération de l'enfant/jeune. Aucun remboursement de tout ou partie du séjour ne peut être réclamé.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

La communauté de communes Cagire Garonne Salat et les prestataires souscrivent pour leurs agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers. La participation des enfants aux séjours nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat responsabilité civile. Une garantie individuelle accident est fortement recommandée. Lorsqu'il n'y a pas de tiers dans un accident où un enfant est victime, c'est l'assurance individuelle de cet enfant qui est prise en compte. C'est la responsabilité civile des parents qui couvrira les dommages causés par l'enfant à un tiers ou au matériel. Durant le temps de présence de l'enfant, ce dernier est sous la responsabilité de la communauté de communes ou du prestataire. En cas d'accident, toutes les mesures sont prises dans l'intérêt de l'enfant (hospitalisation, etc...). Une déclaration d'accident est effectuée aux assurances et les parents sont prévenus. Selon la gravité un rapatriement sanitaire peut être envisagé.

ARTICLE 7 : AUTORISATIONS DIVERSES

Sauf avis contraire formulé par écrit, le responsable légal, par la signature du présent règlement, autorise :

- la communauté de communes à utiliser à des fins de communication, les photos et vidéos de son enfant prises dans le cadre des activités proposées par la communauté de communes ;
- l'enfant à pratiquer les activités sportives proposées, sauf en cas de contre-indication médicale (fournir un justificatif).

RAPPEL DE LA LOI SUR L'INFORMATIQUE ET LES LIBERTÉS

Le personnel communautaire dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données des séjours. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage exclusif des services concernés. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la communauté de communes.

Pour tous renseignements ou suggestions, vous pouvez contacter le service enfance jeunesse.

Je/Nous soussigné(e)/s

Nom, Prénom :

- ☐ Responsable légal 1
☐ Tuteur

Nom, Prénom :

- ☐ Responsable légal 2
☐ Tuteur

De l'enfant/jeune (Nom et prénom) :

Déclare/ent avoir pris connaissance du règlement intérieur des séjours de vacances de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat et à en respecter tous les articles.

Fait à :

Le :

Signature du/des responsable/s légal/aux ou du tuteur:

Communauté de communes Cagire Garonne Salat
Site internet : <https://cagiregaronnesalat.fr>

Service Enfance Jeunesse

Direction : enfancejeunesse@cagiregaronnesalat.fr // 05.61.97.72.56

Pôle Saint Martory : accueilsloisirs@cagiregaronnesalat.fr // 05.61.90.11.99

Pôle Aspet : sej.aspet@cagiregaronnesalat.fr // 05.61.94.86.58



CONVENTION DE PARTENARIAT

Infirmier Libéral / Service Autonomie Cagire Garonne Salat

Entre les soussignés

Le Service Autonomie Cagire Garonne Salat
N° FINESS 31 0018221 / 31 0792916
15 avenue du Comminges
31260 Mane

Représenté par M ARCANGELI François, agissant en qualité de Président, ci-après dénommé le service,

Et

Nom et prénom de l'IDEL, ci-après dénommé(e) l'infirmier(e) libéral(e) (l'IDEL)
N° d'enregistrement au répertoire de référence des professionnels intervenant en santé (RPPS)
[Si cabinet en SCP : nom de la société et adresse du cabinet]
Adresse de la structure

Vu le code de l'action sociale et des familles (CASF), et notamment ses articles L. 312-1, L.313-1-3, D. 312-1 à D. 312-5 et son annexe 3-0,

Vu le code de la santé publique (CSP), et notamment les articles L. 1110-4, L. 1110-10, L. 4311-1 et suivants et R. 4311-1 à R. 4311-11,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Vu la délibération n°XXXX du 06/02/2025 autorisant le président à signer les conventions avec les IDEL.

Préambule

Les services autonomie à domicile, créés par l'article 44 de la loi de financement de la sécurité sociale pour 2022, assurent de prestations d'aide et d'accompagnement et, sur prescription médicale, des prestations de soins infirmiers auprès :

- De personnes âgées de soixante ans et plus en perte d'autonomie ou malades;
- De personnes présentant un handicap ;
- De personnes de moins de soixante ans atteints des pathologies chroniques mentionnées au 7° du I de l'article L. 312-1 ou présentant une affection mentionnée aux 3° et 4° de l'article L. 322-3 du code de la sécurité sociale.

Pour assurer ces prestations de soins, les services peuvent avoir recours le cas échéant à des infirmiers diplômés d'Etat exerçant à titre libéral qui souhaitent leur apporter leur concours.

Dans ce cadre, les parties signataires de la présente convention se sont rapprochées afin de fixer les modalités opérationnelles des prestations de l'IDEL réalisées pour le compte du service.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles l'IDEL collabore aux soins dispensés par le service.

Cette collaboration s'effectue dans le respect des règles relatives au fonctionnement des services autonomie à domicile fixées par le CASF et dans le respect des règles d'exercice de la profession d'infirmier.

Elle s'inscrit dans le respect du libre choix des patients.

Article 2 – Cadre d'intervention

Le service fait appel à l'IDEL suite à la prise en charge d'une personne sollicitant une prestation de soins infirmiers prescrits par un médecin.

Le recours à l'IDEL se fait à la demande de la personne ou avec son accord.

L'IDEL est libre d'accepter ou non, la mission de soins proposée par le service.

L'IDEL répond au service dans le délai de 48 heures suivant la date de la sollicitation par le service.

L'infirmier coordinateur du service, qui a évalué les besoins de soins de la personne à son domicile sur la base de la prescription médicale et élaboré le plan de soin, coordonne les prestations de soin.

Lorsque l'IDEL accepte la prise en charge proposée par le service, il s'engage à respecter le règlement de fonctionnement du service et le projet de service.

Le cadre de son intervention est défini en collaboration avec l'infirmier coordinateur dans une fiche de mission, qui tient compte :

- Des soins nécessités par le malade,
- des horaires d'intervention prévus,
- des possibilités de répartition des interventions entre l'infirmier(e) et les professionnels de santé salariés du service.
- de la capacité d'intervention du service et de l'infirmier(e) lui/elle-même.

En fonction de ces éléments, une intervention coordonnée de l'IDEL et des salariés du service, chacun dans le respect de leurs compétences, peut être mise en place dans l'intérêt du patient.

Article 3- Devoirs de l'IDEL

L'IDEL intervient dans le cadre strict de son champ de compétences (rôle propre ou rôle sur prescriptions).

L'IDEL est responsable de ses actes en matière de soins.

L'IDEL est régulièrement assuré(e) pour l'exercice de son activité.

En cas de situation dépassant ses compétences, l'IDEL fait appel aux compétences médicales disponibles et adaptées à la situation.

L'IDEL prend toutes les mesures sanitaires requises lors des interventions à domicile.

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CAGIRE GARONNE SALAT

Siège

15 avenue de Comminges 31260 MANE
Tél. 05 61 98 49 30 | Fax 05 61 97 12 81

Pôle Aspet

Rue Armand Latour 31160 ASPET
Tél. 05 61 94 86 50 | Fax 05 61 94 86 56

Pôle Saint-Martory

4 rue des Villas 31360 SAINT-MARTORY
Tél. 05 61 90 36 30 | Fax 05 61 90 16 65

www.cagiregaronnesalat.fr

Article 4 – Engagements de l'IDEL

L'IDEL s'engage à :

- réaliser les actes prévus dans le plan de soin dans le respect de la fiche de mission **et réactualisée selon les besoins à la demande des IDEC du service.**
- assurer la continuité des soins. En cas de congés ou d'empêchement, l'IDEL prend toutes les mesures nécessaires à son remplacement. L'IDEL s'assure que son/sa remplaçant(e) respecte les termes de la présente convention et informe le service de ce remplacement ;
- utiliser l'outil de liaison mis en place par le service ;
- transmettre toutes les informations utiles à une prise en charge satisfaisante de la personne par le service. L'IDEL participe notamment à la tenue du dossier de soins.
- contribuer à l'élaboration du relevé qui mentionne les périodes d'intervention du service, les prescriptions et les indications thérapeutiques qui ont motivé ces interventions ainsi que la nature de ces dernières ;
- participer, autant que de besoin / selon une périodicité fixée d'un commun accord, aux réunions de coordination du service ;
- en cas d'interruption ou d'arrêt des soins, prévenir le service dans un délai de prévenance de **30 jours** ;
- utiliser son propre matériel et son propre véhicule, éléments qui demeurent sous sa responsabilité ;
- assurer l'élimination des déchets d'activité de soins que l'IDEL produit au domicile du patient selon les règles en vigueur ;

L'IDEL n'exerce pas les fonctions d'encadrant des salariés du service intervenant au domicile du patient.

Article 5 - Engagements du service

Le service s'engage à :

- garantir à l'IDEL des modalités d'exercice visant à assurer la qualité des soins ;
- confier à l'IDEL la réalisation des prestations de soins à domicile, selon un planning déterminé à l'avance, en cohérence avec la planification établie par l'infirmier coordinateur du service ;
- organiser le partage des informations nécessaires à la réalisation de la mission de soins ;
- informer l'IDEL de tout changement ou toute fin de la prise en charge des patients ;
- intégrer l'IDEL au travail de collaboration mis en œuvre par avec les autres professionnels intervenants au domicile des patients ;
- permettre à l'IDEL de participer aux actions de sensibilisation et aux formations organisées par le service ;

Article 6 - Protection des données à caractère personnel

L'IDEL est amené(e) à recevoir communication de données à caractère personnel de la part du service qui sont nécessaires à la réalisation des actes de soin à domicile. A ce titre, les parties s'assurent de la confidentialité et de la sécurité des données à caractère personnel des patients.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de ces données et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CAGIRE GARONNE SALAT

Siège

15 avenue de Comminges 31260 MANE
Tél. 05 61 98 49 30 | Fax 05 61 97 12 81

Pôle Aspet

Rue Armand Latour 31160 ASPET
Tél. 05 61 94 86 50 | Fax 05 61 94 86 56

Pôle Saint-Martory

4 rue des Villas 31360 SAINT-MARTORY
Tél. 05 61 90 36 30 | Fax 05 61 90 16 65

www.cagiregaronnesalat.fr

Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Au sens du règlement européen, le service est le responsable du traitement des données et l'IDEL en est le sous-traitant.

Les conditions dans lesquelles l'IDEL s'engage à effectuer, pour le compte du service, les opérations de traitement de données à caractère personnel sont les suivantes :

- Partager les données par messagerie sécurisée (Medimail ou DMP)
- Utilisation du cahier de liaison numérique DOME ou du cahier de liaison mis à la disposition par le service

Article 7 – Rémunération de l'IDEL

7-1 Détermination des honoraires

Pendant tout le temps de la prise en soins du patient par le service les honoraires de l'IDEL sont à la charge du service.

Les honoraires de l'IDEL sont établis sur la base des prestations réalisées, sous réserve qu'elles correspondent à des actes prévus dans le dossier de soins et la fiche de mission mentionnées à l'article 3.

La rémunération de tout autre acte effectué au domicile du patient est conditionnée à la validation par le service préalable et formelle.

La valorisation des honoraires se fait par référence à la Nomenclature Générale des Actes Professionnels (NGAP).

Les honoraires liés à la participation de l'IDEL aux réunions de coordination décidé de façon conjointe entre l'infirmier coordonnateur et l'IDEL (rémunération forfaitaire de 50€/h).

Dans des cas jugés particuliers, la cotation des actes pourra être déterminée, si nécessaire, par un accord écrit préalable entre l'IDEL et le service. Elle est précisée dans la fiche de la lettre de mission.

7-2 Modalités de facturation

Chaque dernier jour du mois, l'IDEL transmet au service une facture, récapitulant le nombre d'actes effectués auprès de chaque personne et les frais accessoires y afférent, ainsi que leur cotation selon la nomenclature générale des actes professionnels. Une facture devra correspondre à une ordonnance.

Les factures accompagnées des ordonnances sont déposées sur CHORUS PRO (<https://portail.chorus-pro.gouv.fr/>).

La facture d'honoraires n'est pas adressée à l'organisme de Sécurité sociale du patient, conformément aux dispositions du cahier des charges des services autonomie à domicile (annexe 3-0 du CASF).

Toute facturation auprès du patient ou de son entourage par l'IDEL est interdite.

Les actes sont arrêtés au 31 décembre de chaque année.

Le 28 février est la date limite de réception par le Service Autonomie à Domicile des relevés et des actes pratiqués l'année précédente. Au-delà de cette date, les soins relevant d'actes non reçus ne sont pas rémunérés.

Le service contrôle dès réception les relevés établis et peut demander à l'IDEL d'expliquer ou de justifier des informations de ce relevé. Le service ne prend pas en charge des dépenses non justifiées.

Le règlement intervient dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture sur CHORUS PRO.

Article 8 – Suivi de la mise en œuvre de la convention

Au cours de la première année de mise en œuvre de la convention, les parties organisent une réunion semestrielle dédiée à l'évaluation de la présente convention et de la réalisation des actes. Des ajustements à la présente convention pourront être effectués par avenants.

A compter de la deuxième année, ces réunions sont organisées une fois par an et en tant que de besoin.

Ces réunions font l'objet d'un compte rendu écrit et validé par les deux parties.

Article 9 - Durée et résiliation de la convention

La présente convention est conclue, à compter de sa date de signature, pour 3 ans.

Elle est renouvelable par reconduction expresse, sauf dénonciation par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de prévenance de 2 mois.

En cas de manquement grave aux obligations inscrites dans la présente convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin de plein droit à la présente convention, 3 semaines après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée infructueuse.

La présente convention peut, à tout moment, faire l'objet d'une modification par avenant.

Fait à, le.....

Monsieur ARCANGELI François
Président
Service Autonomie Cagire Garonne Salat

Signature et cachet

Madame XXXX IDEL

Signature et cachet

CONVENTION DE PARTENARIAT

Pédicure / Service Autonomie Cagire Garonne Salat

Entre les soussignés

Le Service Autonomie Cagire Garonne Salat
N° FINESS 31 0018221 / 31 0792916
15 avenue du Comminges
31260 Mane

Représenté par M ARCANGELI François, agissant en qualité de Président, ci-après
dénommé le service,

Et

Nom et prénom de pédicure, ci-après dénommé(e) le pédicure
N° d'enregistrement au répertoire de référence des professionnels intervenant en
santé (RPPS)
[Si cabinet en SCP : nom de la société et adresse du cabinet]
Adresse de la structure

Vu le code de l'action sociale et des familles (CASF), et notamment ses articles L. 312-1, L.313-1-3, D. 312-1 à D. 312-5 et son annexe 3-0,

Vu le code de la santé publique (CSP), et notamment les articles L. 1110-4, L. 1110-10, L. 4311-1 et suivants et R. 4311-1 à R. 4311-11,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Vu la délibération n°XXXX du 06/02/2025 autorisant le président à signer les conventions avec les pédicures.

Préambule

Les services autonomie à domicile, créés par l'article 44 de la loi de financement de la sécurité sociale pour 2022, assurent de prestations d'aide et d'accompagnement et, sur prescription médicale, des prestations de soins infirmiers auprès :

- De personnes âgées de soixante ans et plus en perte d'autonomie ou malades;
- De personnes présentant un handicap ;
- De personnes de moins de soixante ans atteints des pathologies chroniques mentionnées au 7° du I de l'article L. 312-1 ou présentant une affection mentionnée aux 3° et 4° de l'article L. 322-3 du code de la sécurité sociale.

Pour assurer ces prestations de soins pédicure, les services peuvent avoir recours le cas échéant à pédicure exerçant à titre libéral qui souhaitent leur apporter leur concours.

Dans ce cadre, les parties signataires de la présente convention se sont rapprochées afin de fixer les modalités opérationnelles des prestations du pédicure réalisées pour le compte du service.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles le pédicure collabore aux soins dispensés par le service.

Cette collaboration s'effectue dans le respect des règles relatives au fonctionnement des services autonomie à domicile fixées par le CASF et dans le respect des règles d'exercice de la profession de pédicure.

Elle s'inscrit dans le respect du libre choix des patients.

Article 2 – Cadre d'intervention

Le service fait appel au pédicure suite à la prise en charge d'une personne sollicitant une prestation de soins infirmiers prescrits par un médecin.

Le recours au pédicure se fait à la demande de l'infirmier coordinateur du service et avec l'accord du patient.

Le pédicure est libre d'accepter ou non, la mission de soins proposée par le service. Le pédicure répond au service dans le délai de 48 heures suivant la date de la sollicitation par le service.

L'infirmier coordinateur du service, qui a évalué les besoins de soins de la personne à son domicile sur la base de la prescription médicale et élaboré le plan de soin, coordonne les prestations de soin.

Lorsque le pédicure accepte la prise en charge proposée par le service, il s'engage à respecter le règlement de fonctionnement du service et le projet de service.

Le cadre de son intervention est défini en collaboration avec l'infirmier coordinateur.

Article 3- Devoirs du pédicure

Le pédicure intervient dans le cadre strict de son champ de compétences.

Le pédicure est responsable de ses actes en matière de soins.

Le pédicure est régulièrement assuré(e) pour l'exercice de son activité.

En cas de situation dépassant ses compétences, Le pédicure fait appel aux compétences médicales disponibles et adaptées à la situation.

Le pédicure prend toutes les mesures sanitaires requises lors des interventions à domicile.

Article 4 – Engagements du pédicure

Le pédicure s'engage à :

- réaliser les actes prévus;
- assurer la continuité des soins. En cas de congés ou d'empêchement, il prend toutes les mesures nécessaires à son remplacement. Le pédicure s'assure que son/sa remplaçant(e) respecte les termes de la présente convention et informe le service de ce remplacement ;
- utiliser l'outil de liaison mis en place par le service ;
- transmettre toutes les informations utiles à une prise en charge satisfaisante de la personne par le service. Le pédicure participe notamment à la tenue du dossier de soins.
- contribuer à l'élaboration du relevé qui mentionne les périodes d'intervention du service, les prescriptions et les indications thérapeutiques qui ont motivé ces interventions ainsi que la nature de ces dernières ;
- participer, autant que de besoin / selon une périodicité fixée d'un commun accord, aux réunions de coordination du service ;
- en cas d'interruption ou d'arrêt des soins, prévenir le service dans un délai de prévenance de 30 jours ;
- utiliser son propre matériel et son propre véhicule, éléments qui demeurent sous sa responsabilité ;
- assurer l'élimination des déchets d'activité de soins que le pédicure produit au domicile du patient selon les règles en vigueur ;

Le pédicure n'exerce pas les fonctions d'encadrant des salariés du service intervenant au domicile du patient.

Article 5 - Engagements du service

Le service s'engage à :

- garantir au pédicure des modalités d'exercice visant à assurer la qualité des soins;
- organiser le partage des informations nécessaires à la réalisation de la mission de soins ;
- informer le pédicure de tout changement ou toute fin de la prise en charge des patients ;
- intégrer le pédicure au travail de collaboration mis en œuvre par avec les autres professionnels intervenants au domicile des patients ;
- permettre au pédicure de participer aux actions de sensibilisation et aux formations organisées par le service ;

Article 6 - Protection des données à caractère personnel

Le pédicure est amené(e) à recevoir communication de données à caractère personnel de la part du service qui sont nécessaires à la réalisation des actes de soin à domicile. A ce titre, les parties s'assurent de la confidentialité et de la sécurité des données à caractère personnel des patients.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de ces données et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Au sens du règlement européen, le service est le responsable du traitement des données et le pédicure en est le sous-traitant.

Les conditions dans lesquelles le pédicure s'engage à effectuer, pour le compte du service, les opérations de traitement de données à caractère personnel sont les suivantes :

- Utilisation du cahier de liaison numérique DOME ou du cahier de liaison mis à la disposition par le service

Article 7 – Rémunération du pédicure

7-1 Détermination des honoraires

La rémunération d'acte effectué au domicile du patient est conditionnée à la validation par le service.

La valorisation des honoraires se fait sur la base d'une rémunération forfaitaire de 30€ par visite.

7-2 Modalités de facturation

Chaque dernier jour du mois, le pédicure transmet au service la ou les factures de chaque patient pour lequel le service l'a sollicitée.

Les factures accompagnées des ordonnances sont déposées sur Chorus-Pro (<https://portail.chorus-pro.gouv.fr/>).

La facture d'honoraires n'est pas adressée à l'organisme de Sécurité sociale du patient, conformément aux dispositions du cahier des charges des services autonomie à domicile (annexe 3-0 du CASF).

Les actes sont arrêtés au 31 décembre de chaque année.

Le 28 février est la date limite de réception par le Service Autonomie des relevés et des actes pratiqués l'année précédente. Au-delà de cette date, les soins relevant d'actes non reçus ne sont pas rémunérés.

Le service contrôle dès réception les relevés établis et peut demander au pédicure d'expliquer ou de justifier des informations de ce relevé. Le service ne prend pas en charge des dépenses non justifiées.

Le règlement intervient dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture sur CHORUS PRO.

Article 8 – Suivi de la mise en œuvre de la convention

Au cours de la première année de mise en œuvre de la convention, les parties organisent une réunion semestrielle dédiée à l'évaluation de la présente convention et de la réalisation des actes. Des ajustements à la présente convention pourront être effectués par avenants.

A compter de la deuxième année, ces réunions sont organisées une fois par an et en tant que de besoin.

Ces réunions font l'objet d'un compte rendu écrit et validé par les deux parties.

Article 9 - Durée et résiliation de la convention

La présente convention est conclue, à compter de sa date de signature, pour 3 ans.

Elle est renouvelable par reconduction expresse, sauf dénonciation par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de prévenance de 2 mois.

En cas de manquement grave aux obligations inscrites dans la présente convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin de plein droit à la présente convention, 3 semaines après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée infructueuse.

La présente convention peut, à tout moment, faire l'objet d'une modification par avenant.

Fait à, le.....

Monsieur ARCANGELI François
Président
Service Autonomie Cagire Garonne Salat

Signature et cachet

Madame XXX
Pédicure

Signature et cachet

CONVENTION

PRÉ-OPERATIONNELLE

Commune de Saint-Martory
« Requalification de la rue du centre »

Opération d'aménagement - Axe 1

N° de la convention :

Signée le

Approuvée par le Préfet de Région le.....



SOMMAIRE

Article 1- Objet et durée de la convention	6
1.1 Objet.....	6
1.2 Durée	6
Article 2- Périmètre d'intervention.....	6
Article 3- Conditions d'intervention et engagements de l'EPF.....	7
3.1 Conditions d'intervention	7
3.2 Modalités opérationnelles	7
3.3 Modalités financières	8
Article 4- Engagements des partenaires publics.....	9
4.1 Engagements de la commune	9
4.2 Engagements de l'EPCI.....	10
Article 5- Cofinancement des études pré-opérationnelles et opérationnelles..	11
Article 6- Modalités d'intervention opérationnelle	12
6.1 Modalités d'acquisition foncière.....	12
6.2 Période d'acquisition et durée du portage foncier	14
6.3 Conditions de gestion foncière des biens acquis.....	14
6.4 conditions de cession des biens acquis.....	15
6.5 Détermination du prix de cession	16
6.6 Apurement des comptes	17
Article 7- Modalités de pilotage de la convention et de suivi après cession	17
7.1 Pilotage de la convention	17
7.2 Suivi après cession et réalisation de l'opération.....	17
7.3 Pénalités	18
7.4 Communication.....	18
Article 8- Résiliation de la convention	19
8.1 Résiliation d'un commun accord	19
8.2 Résiliation unilatérale par L'EPF	19
Article 9- Contentieux.....	19
Article 10- Modifications ultérieures de la convention	19
ANNEXE 1.....	21
ANNEXE 2.....	22

Entre le(s) partenaire(s) :

La commune de Saint-Martory, représentée par Monsieur RASPEAU maire, dûment habilité à signer la convention par une délibération du conseil municipal en date du,

Dénommée ci-après " la commune ou le partenaire",

La communauté de communes Cagire Garonne Salat, représentée par Monsieur ARCANGELI président, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil communautaire en date du,

Dénommée ci-après "l'EPCI ou le partenaire",

Dénommés ci-après « les partenaires »

D'une part,

Et

L'établissement public foncier d'Occitanie, établissement d'État à caractère industriel et commercial dont le siège est domicilié au 1025 rue Henri Becquerel – Parc du Millénaire Bat. 19 - à Montpellier (34000), inscrit au RCS de Montpellier n° 509 167 680, représenté par madame Sophie Lafenêtre, directrice générale, agissant en vertu de la délibération n°..../.... du Bureau en date du, approuvée le par le préfet de Région,

Dénommé ci-après "l'EPF",

D'autre part,

PREAMBULE

L'Etablissement public foncier d'Occitanie, est un établissement public de l'État à caractère industriel et commercial. Créé par le décret n°2008-670 du 2 juillet 2008 modifié, l'EPF est habilité à procéder à toutes acquisitions foncières et opérations immobilières et foncières de nature à faciliter les opérations d'aménagement.

Il contribue à la définition et la mise en œuvre de stratégies foncières pour favoriser le développement durable des territoires, la lutte contre l'étalement urbain et la limitation de l'artificialisation des sols.

Par son action foncière, il contribue à la réalisation de programmes :

- de logements, dont des logements sociaux, en tenant compte des priorités définies par les programmes locaux de l'habitat ;
- d'activités économiques ;
- de protection contre les risques technologiques et naturels et de recomposition spatiale notamment d'adaptation des territoires au recul du trait de côte ainsi qu'à titre subsidiaire, à la préservation des espaces naturels et agricoles.

Ces missions peuvent être réalisées pour le compte de l'État et de ses établissements publics, des collectivités territoriales, de leurs groupements, ou de leurs établissements publics en application de conventions passées avec eux et dans les conditions définies à la fois par l'article L.321-1 et suivants du code de l'urbanisme ainsi que par son programme pluriannuel d'intervention (PPI) en vigueur.

Projet des partenaires

La commune de Saint-Martory occupe une position de carrefour de circulation de par son positionnement privilégié et la présence d'un pont permettant la traversée de la Garonne. Avec 1067 habitants, la commune constitue une centralité locale dans le nord de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat. Ce territoire est issu de la fusion en janvier 2017 de trois communautés de communes.

La commune est très marquée par un paysage remarquable, en bord de Garonne et au pied d'un paysage collinaire, constituant une contrainte géographique dans laquelle s'est installé le bourg. La commune dispose d'une desserte directe en train grâce à la présence d'une gare dans le bourg, ainsi qu'une desserte via l'autoroute A64. Ce positionnement favorise l'attractivité du territoire en raison de l'accessibilité facilitée vers notamment les principales agglomérations environnantes, dont Saint-Gaudens et Toulouse.

Le bourg connaît des difficultés en matière d'attractivité économique, se caractérisant par une présence faible de commerces de proximité, et d'importants locaux commerciaux vacants. Les difficultés de circulation et de stationnement constituent des freins certains à cette activité économique locale. On trouve néanmoins sur la commune un ensemble d'équipements structurants pour le territoire comme, une maison de santé, une école / crèche, une pharmacie, un Ehpad, une gendarmerie, une caserne de pompiers, un stade avec terrains de tennis...

Quelques commerces et services de proximité sont actuellement ouverts, 2 cafés, 1 fleuriste, 1 boulangerie, 1 bureau de tabac, 1 agence immobilière, 1 supermarché Netto, avec station-service, coiffeurs, chambres d'hôtes...

L'habitat constitue une problématique importante, avec une forte vacance de logements. Le bourg, souffre de cette situation où la vacance est rendue visible par le mauvais état d'un bâti ancien et resserré. La partie au nord de la Garonne constituant la ville ancienne est

aujourd'hui la plus problématique d'un point de vue dégradation du bâti et vacance structurelle.

Deux études sont actuellement en cours :

- Une étude flash lancée via la DGALN permettant définir les grandes lignes du réaménagement du centre ancien ainsi que la sécurisation de la rue du centre.
- Une étude de marché cofinancée par la banque des territoires permettant à la fois de définir les besoins en termes de typologies d'habitat mais également le montant des loyers acceptables sur la commune.

La commune souhaite que l'EPF l'accompagne dans la définition de son projet de requalification de l'Ilot rue du centre. Cet accompagnement se traduirait de deux manières, la définition d'un projet via le lancement d'une étude de faisabilité sur l'ensemble de l'ilot mais également la maîtrise foncière de minimum deux parcelles (AC n°75 et AC n°76) aujourd'hui à l'abandon et qui font l'objet d'une dureté foncière.

L'action foncière conduite par l'EPF, vise donc, au regard des éléments connus à ce stade, à la production d'un potentiel de l'ordre de 5 logements.

Pour mener à bien cette démarche, les parties ont convenu, dans un premier temps, de la mise en place d'une convention dite pré-opérationnelle afin :

- de réaliser, si besoin, les études foncières nécessaires à l'identification des périmètres à l'intérieur desquels une veille foncière s'avère nécessaire ;
- d'analyser et, le cas échéant, répondre aux premières opportunités foncières se présentant et susceptibles d'intéresser le futur projet ;
- de mener les études nécessaires en vue de préciser les intentions du projet.

Dans un second temps, et en fonction de l'état d'avancement du projet de la commune, une convention opérationnelle pourra alors lui être proposée par l'EPF pour finaliser les actions foncières nécessaires.

- pour réaliser, dans un premier temps, une veille foncière active pendant la démarche d'élaboration du projet sur des périmètres opérationnels ;
- pour réaliser, par la suite, la maîtrise foncière de l'ensemble des biens sur lesquels un projet aura été arrêté.

La présente convention pré-opérationnelle vise ainsi à :

La présente convention opérationnelle vise à :

- définir les engagements et obligations que prennent les parties pour conduire sur le moyen/long terme une politique foncière sur le périmètre défini en annexe, dans le respect des dispositions du programme pluriannuel d'intervention (PPI) de l'EPF et de son règlement d'intervention en vigueur à la date d'approbation de la présente, dispositions que les partenaires sont réputés parfaitement connaître et qui s'appliquent dans leur intégralité à la présente convention ;
- préciser la portée de ces engagements.

Cela étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1- OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

1.1 OBJET

Conformément au code de l'urbanisme, l'EPF intervient dans le cadre de cette convention pour le compte de et en partenariat avec la commune garantie de rachat, en lien avec l'EPCI.

Au titre de ce partenariat, l'EPF procède aux acquisitions foncières et immobilières sur le secteur visé à l'article 2 en vue de la réalisation par la commune d'une opération d'aménagement, ou de logements dont au moins 25% de logements sociaux.

1.2 DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de **5 ans** à compter de son approbation par le préfet de Région.

Cette durée peut être prolongée selon les modalités précisées à l'article 6.4.2 uniquement en cas de procédure contentieuse.

A l'échéance de la convention ou avant son terme, l'action de l'EPF pour le compte du/des partenaires peut se poursuivre dans le cadre de la signature d'une convention opérationnelle.

Article 2- PERIMETRE D'INTERVENTION

Dans le cadre de la présente convention, l'EPF est habilité à intervenir sur le périmètre figurant en annexe 1 correspondant au secteur permettant la Requalification de la rue du contre sur la commune de Saint-Martory.

De manière ponctuelle et exceptionnelle, l'EPF pourra intervenir à la demande expresse du partenaire garantie de rachat, afin d'acquérir toutes parcelles ou unités foncières, le cas échéant pour partie, limitrophes à ce périmètre si ces acquisitions présentent un intérêt économique ou technique pour l'opération poursuivie.

Article 3- CONDITIONS D'INTERVENTION ET ENGAGEMENTS DE L'EPF

3.1 CONDITIONS D'INTERVENTION

3.1.1 Mesures de portée générale

Conformément à ses statuts, l'EPF conditionne son intervention, à la réalisation de projets publics vertueux assurant la promotion des principes de mixité sociale, fonctionnelle, de développement de la ville durable et de limitation de l'artificialisation des sols ou de consommation des espaces naturels et agricoles.

3.1.2 Intervention d'un tiers

Pour l'accomplissement de sa mission, l'EPF peut solliciter le concours de toute personne, morale ou physique, dont il jugera l'intervention nécessaire à la réalisation de sa mission : prestataire de services (bureau d'études, géomètre, gardiennage etc.), maître d'œuvre, entreprise de travaux, professions réglementées (notaire, commissaire de justice, avocat...) etc.

Il est précisé que toute réalisation de prestation nécessaire à l'exécution de la présente convention est soumise aux règles de la commande publique en vigueur applicables à l'EPF.

3.2 MODALITES OPERATIONNELLES

Au titre de la présente convention, l'EPF s'engage, sur le périmètre d'intervention défini à l'article 2 :

3.2.1 Acquisitions

- à contribuer à la mise en place des outils fonciers nécessaires à la maîtrise foncière des terrains ou biens immobiliers d'assiette du projet ;
- à procéder, après accord du partenaire garantie de rachat, à l'acquisition des biens bâtis ou non bâtis nécessaires à la réalisation du projet selon les modalités définies à l'article 6.1.

3.2.2 Etudes bâtimentaires et travaux

L'EPF peut également :

- réaliser, si nécessaire, des études et diagnostics techniques liés aux acquisitions foncières (diagnostic de l'état bâtimентаire, de la structure et des éléments de sécurité, des études sites et sols pollués selon la législation en vigueur notamment dans le cas de friches à reconvertir, des diagnostics amiante et plomb,...) ;
- réaliser, si nécessaire, des travaux de mise en sécurité des sites acquis par l'établissement (fermeture de sites afin d'éviter les intrusions, nettoyage et défrichage de terrains, travaux de confortement de structures porteuses si besoin) ;
- dans le cas de logements occupés ne répondant pas à la réglementation en vigueur, réaliser les travaux nécessaires à la mise aux normes des logements acquis et occupés ;
- suite à une demande du partenaire, à étudier les conditions de réalisation, sous maîtrise

d'ouvrage de l'EPF, de travaux préalables à l'aménagement selon des modalités qui sont alors arrêtées conjointement (programme, calendrier et budget). Ces travaux préalables à l'aménagement peuvent porter notamment sur les travaux de :

- préservation de l'intégrité du bâtiment dans le cadre d'un projet de réhabilitation (mise hors d'eau, mise hors d'air, confortement provisoire, ...) ;
 - curage ;
 - désamiantage des bâtiments ;
 - déconstruction totale ou partielle de bâtiments ;
 - dépollution des sols en cas de changement d'usage ;
 - de renaturation ou de désartificialisation des sols lorsqu'ils sont accessoires à d'autres travaux préalables ou, à titre expérimental, lorsqu'ils sont au cœur de projets ambitieux et cohérents de stratégie territoriale de renaturation des sols portés par les collectivités.
- réaliser, à titre exceptionnel, en concertation avec le partenaire, sur la base d'un programme partagé, des travaux d'aménagement et de remise en état de locaux :
- lorsque ceux-ci sont occupés ou ont vocation à l'être temporairement et que leur état ne permet pas à l'EPF de répondre à ses obligations de propriétaire, notamment lorsqu'il s'agit d'un logement ;
 - lorsqu'une démarche d'urbanisme transitoire, ceux-ci ont vocation à être utilisés et valorisés durant le portage foncier, en accueillant des occupants pour une période limitée.

3.2.3 Ingénierie

L'EPF peut :

- affiner, si besoin, les études foncières nécessaires à la délimitation des périmètres opérationnels définitifs d'intervention de l'établissement ;
- aider, si le partenaire en fait la demande, à la consultation et au choix d'un bailleur social, d'un aménageur ou d'un opérateur ;
- cofinancer les études pré-opérationnelles selon les modalités définies à l'article 5 en vue de sécuriser les acquisitions foncières et la sortie opérationnelle des projets.

3.2.4 Gestion du patrimoine et gestion transitoire

L'EPF peut :

- réaliser le désencombrement des biens, la mise en sécurité (vidange des cuves, fermeture des ouvrants...) conformément à l'annexe de remise en gestion du bien ou en cas de gestion directe du bien.

3.3 MODALITES FINANCIERES

3.3.1 Enveloppe prévisionnelle

Le montant de l'enveloppe financière prévisionnelle maximale de l'EPF au titre de la présente convention est fixé **à 400 000 €**.

Cette enveloppe englobe l'ensemble des dépenses supportées par l'EPF, telles que détaillées à l'article 6.5.

Si besoin, l'enveloppe prévisionnelle précitée sera augmentée par voie d'avenant.

Les dépenses se feront dans la limite des crédits alloués par le conseil d'administration pour chaque exercice. Dans le cas où l'EPF ne pourrait procéder aux dépenses envisagées au regard des crédits disponibles, il le fera savoir expressément au partenaire garantie de rachat.

3.3.2 Recours à l'emprunt

L'EPF se laisse la possibilité, si cela s'avère nécessaire, de recourir à un emprunt auprès d'un organisme bancaire d'un montant qui ne pourra être supérieur au 1/3 du montant de l'enveloppe prévisionnelle maximale.

Dans ce cas, cet emprunt devra être garanti par le partenaire garantie de rachat, tout autre partenaire ou toute autre collectivité territoriale intéressée au projet.

Article 4- ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES PUBLICS

4.1 ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

Au titre de la présente, la commune s'engage :

4.1.1 Engagements généraux

- à se porter garantie de rachat des biens acquis en vue de la réalisation de son projet pour lequel elle est compétente ;
- à rechercher un certain niveau de qualité dans la réalisation de son projet et à réaliser, à ce titre, des opérations d'aménagement ou de construction sur le foncier acquis par l'EPF :
 - dans le cadre de démarches vertueuses en termes de villes et territoires durables alliant qualité architecturale et urbaine, respect de l'environnement existant et de l'identité locale ;
 - en promouvant, lorsque c'est possible, des outils et des techniques constructives innovantes sur le champ des matériaux, des énergies, des usages ;
- à associer l'EPF aux différents stades d'élaboration du projet :
 - en l'informant régulièrement sur l'avancement du projet et en l'invitant aux comités de pilotage ;
 - en l'associant aux études pré-opérationnelles visant à définir le projet ;
 - en l'associant à la rédaction du cahier des charges en vue du choix d'un opérateur, le cas échéant, avec participation à sa désignation ;
- à transmettre dès notification de la présente à l'EPF, sous support numérique et si besoin sous format papier, l'ensemble des données actualisées pouvant être utiles à la réalisation de sa mission (délibérations ou arrêtés relatifs au droit de préemption, données SIG, documents d'urbanisme...) ;
- à communiquer sur l'action de l'EPF conformément à l'article 7.3 ;

4.1.2 Engagements opérationnels

Sur les 3 premières années :

- à définir ou finaliser son projet d'aménagement en réalisant l'ensemble des études complémentaires nécessaires ;
- à mettre en place les outils d'urbanisme opérationnel, fonciers et financiers en vue de faciliter l'action foncière et permettre la réalisation de son projet ;

Sur la durée de la convention fixée à l'article 1.2 :

- à faire valider par le conseil municipal le projet et la mise en place des outils fonciers, réglementaires et financiers, le cas échéant, permettant une facilitation de l'action foncière nécessaire ;
- à élaborer ou mettre à jour son programme d'études et le calendrier prévisionnel de réalisation ;
- à conduire ou à impulser les démarches relatives à la modification ou révision des documents d'urbanisme afin de permettre la réalisation de l'opération ;
- à traiter la question du relogement conformément aux obligations de l'article L. 314-1 du code de l'urbanisme si celles-ci sont applicables en l'espèce, ou à défaut, à contribuer au relogement des occupants ;
- à accomplir les obligations stipulées à l'annexe relative à la gestion des biens acquis par l'EPF ;
- à s'investir dans l'identification d'un opérateur, susceptible d'intervenir en vue de la mise en œuvre du projet objet de la présente convention ;

4.1.3 Engagement financier

- A inscrire à son budget le montant nécessaire à l'acquisition des biens portés par l'EPF, l'année précédant leur cession à son profit, à défaut d'opérateurs ou dans le cas d'une opération réalisée en régie.

4.2 ENGAGEMENTS DE L'EPCI

Au titre de la présente, l'EPCI s'engage :

4.2.1 Engagements généraux

- A transmettre dès notification de la présente à l'EPF, sous support numérique et si besoin sous format papier, l'ensemble des données actualisées pouvant être utiles à la réalisation de sa mission (délibérations ou arrêtés relatifs au droit de préemption ou de priorité, données SIG, documents d'urbanisme...) ;
- A appuyer la collectivité en ingénierie notamment au titre des fonds et dispositifs contractuels nationaux ou locaux ;

4.2.2 Engagements opérationnels

- à conduire ou assister la commune, le cas échéant, lors de l'élaboration de son document d'urbanisme et dans la mise en place des outils fonciers, financiers et

réglementaires facilitant l'action foncière et la mise en œuvre du projet ;

- à faciliter le rapprochement avec les bailleurs sociaux susceptibles d'intervenir en vue de la réalisation du projet de la collectivité ;
- à apporter son appui à la commune pour le relogement des occupants en application de l'article L.314-1 du code de l'urbanisme ;

4.2.3 Engagements financiers

- à veiller auprès de l'État à l'obtention des agréments et à la disponibilité des financements annuels nécessaires à la réalisation de LLS.

Article 5- COFINANCEMENT DES ETUDES PRE-OPERATIONNELLES ET OPERATIONNELLES

L'EPF peut, par décision de la directrice générale et dans la limite des crédits alloués par le conseil d'administration pour chaque exercice, contribuer au financement d'études pré-opérationnelles ou opérationnelles en lien avec le projet cité en objet et portées par un maître d'ouvrage, partenaire de la présente convention.

La contribution de l'EPF ne pourra excéder un plafond correspondant à 50 % du montant des dépenses éligibles de l'étude tel qu'arrêté lors de la notification du marché par le maître d'ouvrage de l'étude.

En contrepartie dudit cofinancement, le maître d'ouvrage bénéficiaire s'engage à :

En amont de la notification du marché cofinancé

- associer l'EPF à la rédaction du cahier des charges (ou de tout document en tenant lieu) ;
- associer l'EPF à l'analyse des candidatures et des offres et inviter, avec voix consultative, un de ses représentants aux commissions d'appel d'offres ou toutes autres commissions *ad hoc* ;

Après notification du marché cofinancé

- adresser à l'EPF une copie du marché notifié ;
- inviter un représentant de l'EPF aux comités techniques et de pilotage de l'étude ;
- adresser à l'EPF une copie des rapports d'études au maximum 5 jours ouvrés à compter de leur réception et à l'associer à la validation des livrables découlant du marché (rapports d'étapes et rapport final) ;
- informer l'EPF de toutes difficultés liées à l'exécution du marché (retard de production d'études, mise en demeure, résiliation...).

Après service fait dûment constaté par le maître d'ouvrage, et sur présentation des factures acquittées par celui-ci, l'EPF procédera à un virement administratif à son profit à hauteur du pourcentage de cofinancement accordé, dans un délai global de 30 jours maximum.

Les dépenses relatives au cofinancement des études ne sont pas comptabilisées dans le calcul du prix de revient par l'EPF.

Article 6- MODALITES D'INTERVENTION OPERATIONNELLE

6.1 MODALITES D'ACQUISITION FONCIERE

L'EPF procède à l'acquisition des biens immobiliers bâtis ou non bâtis, volumes et droits mobiliers situés dans le périmètre défini à l'article 2 nécessaires à la mise en œuvre du projet défini à l'article 1 selon les modalités définies par le code de l'urbanisme et sous réserve des dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

Un accord écrit du représentant habilité du partenaire garantie de rachat sera demandé préalablement à toute acquisition par l'EPF. Dans le cadre de procédures règlementées, cet accord doit intervenir dans des délais compatibles avec le respect des échéances administratives et la mise en œuvre de la procédure. A défaut, l'acquisition ne pourra être réalisée.

L'ensemble des acquisitions effectuées par l'EPF est réalisé dans la limite du prix fixé par la direction départementale des finances publiques lorsque son avis est obligatoire ou, le cas échéant, par la juridiction de l'expropriation.

L'EPF informe par courrier ou courriel le partenaire concerné dès signature d'un acte d'acquisition ou tout avant-contrat de vente.

6.1.1 Acquisition à l'amiable

Le partenaire informe l'EPF des opportunités de cession jugées intéressantes pour le futur projet dans la mesure où elle en a connaissance.

L'EPF procède aux des négociations foncières en vue des acquisitions amiables.

6.1.2 Acquisition par exercice du droit de préemption

L'EPF peut procéder aux acquisitions par exercice des droits de préemption selon les modalités définies par le code de l'urbanisme s'il en est délégataire ou titulaire.

L'autorité compétente peut déléguer à l'EPF l'exercice des droits de préemption conformément aux dispositions de l'article L.213.3 du code de l'urbanisme, soit sur l'ensemble du périmètre visé à l'article 2 de la présente convention, soit ponctuellement à l'occasion d'aliénation se réalisant sur ledit périmètre.

Les déclarations d'intention d'aliéner reçues sont transmises par la commune à l'EPF dans les 8 jours suivants leur réception en mairie.

Le partenaire concerné signale officiellement à l'EPF les DIA pour lesquelles il souhaite que l'EPF donne suite. L'accord de la collectivité doit parvenir dans des délais compatibles avec la mise en œuvre de la procédure ; à défaut, l'acquisition ne pourra être réalisée.

6.1.3 Acquisition par délégation du droit de priorité à l'EPF

L'EPF peut procéder aux acquisitions par exercice du droit de priorité selon les modalités définies par le code de l'urbanisme s'il en est délégataire.

L'autorité compétente peut déléguer à l'EPF l'exercice du droit de priorité conformément aux dispositions des articles L.240-1 et L.213-3 du code de l'urbanisme soit sur le périmètre visé

à l'article 2 de la présente convention, soit ponctuellement à l'occasion d'aliénation se réalisant sur ledit périmètre.

Les notifications des déclarations d'intention d'aliéner reçues sont transmises par le partenaire compétent à l'EPF dans les 8 jours suivants leur réception.

Le partenaire signale officiellement à l'EPF les demandes pour lesquelles il souhaite que l'EPF donne suite.

6.1.4 Acquisition par voie de délaissement

En cas d'exercice d'un droit de délaissement par un propriétaire, en application de l'article L.230-1 et suivants du code de l'urbanisme, l'EPF peut, avec l'accord préalable du partenaire compétent, procéder à l'acquisition, par voie amiable ou le cas échéant, par voie judiciaire, du ou des biens objet de la mise en demeure d'acquiescer.

Lorsque le délaissement exercé est inhérent à l'instauration d'un droit de préemption urbain en application de l'article L.211-5 du code de l'urbanisme ou d'un droit de préemption ZAD, en application de l'article L.212-3 du même code, l'EPF ne peut procéder à l'acquisition des biens délaissés que s'il est délégataire du droit de préemption fondant le délaissement.

Les demandes d'acquisition reçues sont transmises par la commune à l'EPF dans les 8 jours suivants leur réception en mairie.

Le partenaire concerné signale officiellement à l'EPF les demandes d'acquisition pour lesquelles il souhaite que l'EPF donne suite.

6.1.5 Acquisition par adjudication

L'EPF peut procéder aux acquisitions par voie d'adjudication selon les modalités définies par la réglementation en vigueur.

Le partenaire concerné signale officiellement à l'EPF les demandes d'acquisition pour lesquelles il souhaite que l'EPF donne suite.

Cette demande doit intervenir dans des délais compatibles avec le respect des échéances administratives de la procédure d'adjudication. A défaut, l'acquisition ne pourra être réalisée.

6.1.6 Acquisition par la procédure d'expropriation

L'EPF peut procéder aux acquisitions le cas échéant par voie d'expropriation.

Dès validation du projet par le partenaire concerné, et dès lors que l'opération est déclarée d'utilité publique, l'EPF pourra procéder à l'acquisition des tenements nécessaires au projet, soit par voie amiable, soit par voie judiciaire et selon les modalités fixées ci-dessous.

Si l'autorité compétente décide de mettre en place une procédure de déclaration d'utilité publique (DUP), l'arrêté préfectoral pris en ce sens pourra, à la demande du partenaire concerné, habilitier l'EPF à réaliser les acquisitions foncières et immobilières nécessaires à la réalisation du projet par voie d'expropriation.

L'EPF ne peut en aucun cas procéder à la constitution du dossier de DUP lui-même, qui relève de la responsabilité du partenaire.

L'EPF procédera à la constitution du dossier d'enquête parcellaire et aux notifications qui y sont rattachées. Le dossier constitué sera soumis pour approbation à l'instance délibérante de l'autorité compétente avant envoi au préfet.

L'EPF, dans les limites réglementaires qui lui sont applicables, procède par voie d'expropriation à l'acquisition des biens immobiliers bâtis ou non bâtis, volumes et droits mobiliers, situés dans le périmètre définitif du projet pour lesquels une procédure d'acquisition amiable a échoué.

6.2 PERIODE D'ACQUISITION ET DUREE DU PORTAGE FONCIER

6.2.1 Période d'acquisition

L'EPF procède aux acquisitions pendant toute la durée de la présente convention telle que précisée à l'article 1.2.

6.2.2 Durée de portage foncier

La durée de portage des biens acquis par l'EPF s'achève, au plus tard, au terme de la présente convention quelle que soit la date de leur acquisition.

Cette durée de portage peut être prolongée si une ou plusieurs conventions dites opérationnelles sont signées sur le périmètre d'intervention défini à l'article 2 au plus tard avant l'échéance de la présente convention. Les acquisitions alors réalisées dans le cadre de la convention pré-opérationnelle s'imputent sur la convention opérationnelle.

6.3 CONDITIONS DE GESTION FONCIERE DES BIENS ACQUIS

Par principe, l'EPF procède au transfert de gestion et de garde des biens selon **les modalités définies à l'annexe 2** de la présente convention.

6.3.1 Cas de travaux réalisés par le gestionnaire du bien pendant le portage

Dans le cas où le partenaire garantie du rachat ou l'opérateur qu'il aura désigné souhaite entreprendre des travaux sur les biens acquis par l'EPF durant la période de portage en vue de la réalisation du projet d'aménagement, il devra en faire, préalablement la demande par écrit à l'EPF pour accord écrit préalable. Une convention administrative d'autorisation de travaux pourra alors être proposée.

Si des travaux étaient constatés sans autorisation préalable de l'EPF, les parties conviennent d'ores et déjà de la cession anticipée des fonciers concernés dans les 6 mois de la constatation de ces derniers sauf renonciation expresse de cette faculté par l'EPF.

6.3.2 Cas de prise en gestion directe par l'EPF

A titre exceptionnel et sur demande du partenaire garantie de rachat, l'EPF peut accepter d'assurer la gestion des dits biens notamment :

- en cas d'impossibilité manifeste du partenaire de l'assumer,
- ou pour permettre la gestion de situations sur des biens complexes,
- ou pour percevoir les recettes locatives affectées à la convention qui contribueraient au modèle économique de l'opération finale.

Dans ce cas, tout accès au bien immobilier bâti ou non bâti propriété de l'EPF, par le personnel du partenaire ou par toute personne intervenant pour son compte, devra préalablement et obligatoirement faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation d'accès ou d'occupation adressée à l'EPF par le partenaire concerné. La délivrance de l'autorisation sera alors assortie d'une décharge de responsabilité de l'EPF.

En cas de gestion directe par l'EPF, l'ensemble des dépenses de travaux et prestations de gestion patrimoniale que l'EPF a réalisées ou fait réaliser sont imputées sur le prix de revient au moment de la cession. Il en est de même de l'imputation des recettes liées à la gestion locative qui viennent en diminution du prix de revient.

6.4 CONDITIONS DE CESSION DES BIENS ACQUIS

La cession peut intervenir à la demande du partenaire ou de l'EPF.

6.4.1 Conditions générales de cession

La cession a lieu au profit de :

- l'opérateur désigné par le partenaire garantie du rachat suivant les règles concurrentielles en vigueur ;
- d'une autre collectivité désignée ;
- de la collectivité elle-même dans le cadre d'une opération en régie.

L'ensemble des termes de la convention s'applique aux acquéreurs désignés qui devront dès lors en avoir connaissance.

6.4.2 Date de cession

Les biens acquis par l'EPF ont vocation à être cédés, dans le respect du projet défini à l'article 1 au plus tard au terme de la durée de la présente convention.

En cas de procédure contentieuse retardant la maîtrise foncière de certains biens, la cession de l'ensemble de ces biens ou des biens constituant l'assiette foncière de l'opération devra intervenir dans un délai maximal d'un an après la prise de possession des biens concernés, sans nécessité d'avenant de durée à la convention mentionnée à l'article 1.2.

Si une ou des conventions opérationnelles sont signées. Dans ce cas, les biens sont transférés dans ces conventions opérationnelles et leur cession devra intervenir à l'échéance de ces dernières sauf conditions spécifiques préalablement définies entre les parties.

6.4.3 Modalités de cession

- Modalités générales de cession

L'acquéreur, quel que soit son statut, prend les immeubles dans l'état où ils se trouvent lors de leur prise de possession, jouissant des servitudes actives et supportant les servitudes passives.

La cession a lieu par acte notarié ou par acte administratif aux frais de l'acquéreur.

- Modalités de cession en cas de réalisation de travaux par le partenaire gestionnaire

Si le partenaire garantie de rachat, ou l'opérateur qu'elle aura désigné, souhaite entreprendre des travaux sur des biens acquis par l'EPF durant la période de portage en vue de la réalisation du projet d'aménagement, il devra en faire préalablement la demande par écrit à l'EPF pour accord.

Selon l'état d'avancement du projet et la nature des travaux, l'EPF se réservera alors la possibilité de proposer une cession de la totalité ou d'une partie des biens acquis.

6.4.4 Mobilisation de la garantie de rachat

A défaut de la désignation d'un acquéreur, le partenaire garantie de rachat compétent s'engage, d'une part à racheter l'ensemble des biens acquis par l'EPF et, d'autre part, à inscrire les crédits nécessaires à son budget afin de procéder au paiement au moment de la cession tels que mentionnées dans les engagements.

6.5 DETERMINATION DU PRIX DE CESSION

6.5.1 Cession au prix de revient

Le prix de cession des biens correspond à un prix de revient comprenant :

- le prix d'achat des terrains ;
- les dépenses liées aux acquisitions et à leur préparation :
 - les frais accessoires : frais de notaire, de géomètre, d'avocat, frais de publicité et autres liés aux acquisitions...;
 - les indemnités d'expropriation, d'éviction, de transfert et de relogement;
 - l'impôt foncier ;
 - les frais d'agence ou de négociation mis à la charge de l'acquéreur ;
 - les frais accessoires engagés par l'EPF, suite à un recours contentieux, même en cas d'échec de la procédure.
- les dépenses de gestion (frais de sécurisation, de conservation, de surveillance...) réalisées;
- les dépenses de travaux réalisées comprenant les travaux préparatoires à la réalisation de l'opération, de clos et couvert pour les bâtiments conservés ainsi que l'ensemble des prestations intellectuelles et études techniques s'y rattachant ;
- les dépenses d'études ou d'expertise bâtementaire nécessaires à l'acquisition ou au projet ;
- les frais financiers liés au remboursement éventuel de l'emprunt adossé à l'opération.

Le prix de revient sera éventuellement diminué des recettes de gestion locative, dans le cas où l'EPF assure en direct la gestion des biens acquis, des subventions perçues par l'EPF et rattachables à l'opération et des minorations appliquées selon les dispositifs en vigueur.

D'éventuelles annuités d'actualisation en fonction de la durée de portage viendront compléter le prix de revient. Elles sont applicables dans les conditions du règlement d'intervention.

Le prix de revient ne fait pas l'objet d'actualisation dès lors que les biens cédés constituent l'assiette foncière d'une opération faisant l'objet d'une minoration foncière.

Le prix de cession correspondra au prix de revient prévisionnel, pour le cas où certains éléments de dépenses ne seraient pas connus de manière définitive au moment de la cession. L'établissement du prix prévisionnel se fera alors sur la base d'un bilan prévisionnel prenant en compte l'ensemble des coûts connus ainsi que les éléments de dépense ou de recette dont on pourra établir un coût prévisionnel à la date de cession.

6.5.2 Régime de TVA

Les transactions foncières et immobilières réalisées par l'EPF sont soumises au régime de TVA immobilière.

6.5.3 Paiement du prix

- Modalités générales

En cas de cession à un partenaire public ou tout opérateur soumis à la comptabilité publique, le paiement du prix est opéré au profit de l'EPF sur présentation du certificat du notaire, dans
Projet de convention pré-opérationnelle – Commune de Saint-Martory/Communauté de commune Cagire Garonne
Salat/EPF

les délais stipulés à l'acte.

Pour toute cession à un opérateur ou à un tiers non soumis à la comptabilité publique, le paiement intervient au comptant à la date de signature de l'acte de vente.

- Modalités particulières

Pour toute cession à un acquéreur final soumis à la comptabilité publique, des paiements partiels anticipés du prix du bien considéré peuvent être versés à l'EPF, antérieurement à la cession des biens.

Le montant des annuités et le schéma comptable afférent à ce paiement partiel anticipé, est arrêté conjointement, par échange de courriers, étant entendu que :

- Chaque paiement partiel anticipé est recouvré comme TTC, le décompte de la TVA, le cas échéant, se faisant au moment de la cession et du titre de recette afférent ;
- Le prix de cession est réputé payé, en tout ou partie, par le(s) paiement(s) partiel(s) anticipé(s) déjà versé(s) ;
- Le solde du prix de cession, le cas échéant, sera payé, suivant les règles de droit commun applicables au titre de la présente convention et au plus tard dans un délai de 4 semaines à compter de la présentation du certificat du notaire.

6.6 APUREMENT DES COMPTES

L'EPF procédera à un apurement des comptes par émission d'un titre de recettes complémentaire après la cession, totale ou partielle, auprès de l'acquéreur, lorsque l'EPF aura connaissance de toutes les dépenses réelles imputables à l'opération.

L'EPF procédera à un apurement des comptes, par émission d'un titre de recettes unique, auprès du partenaire à échéance de la convention, ou à la date de sa résiliation en cas de dévoiement, si des dépenses ont été engagées et ce, même si aucune acquisition n'a été réalisée.

Article 7- MODALITES DE PILOTAGE DE LA CONVENTION ET DE SUIVI APRES CESSION

7.1 PILOTAGE DE LA CONVENTION

L'EPF et les partenaires conviennent de mettre en place une démarche de suivi annuel de la convention, notamment à travers un bilan annuel d'exécution de leurs actions respectives.

Ce bilan est présenté dans le cadre d'un comité de pilotage, organisé par le partenaire garantie de rachat, associant les parties, ainsi que, en tant que de besoin, tous les partenaires utiles.

7.2 SUIVI APRES CESSION ET REALISATION DE L'OPERATION

Le partenaire s'engage :

- à réaliser ou s'assurer de la réalisation sur les biens dont l'EPF a assuré le portage le projet d'aménagement défini dans le cadre conventionnel tel que décrit à l'article 1 ;
- à adresser un compte-rendu annuel de l'avancement de l'opération quant à la bonne mise en œuvre du projet pour lequel l'EPF est intervenu ;
- à fournir tout élément permettant d'attester de la conformité de la réalisation à l'objet de la présente convention, tel que décrit à l'article 1, une fois l'opération achevée.

7.3 PENALITES

A défaut de pouvoir justifier de l'état d'avancement d'un projet conforme, l'acquéreur (le partenaire garantie de rachat ou son opérateur) pourra se voir appliquer des pénalités, conformément aux dispositions du PPI et du règlement d'intervention en vigueur.

Ces dispositions sont reportées dans l'acte de cession du bien.

7.3.1 Cas de plus-value spéculative

Que ce soit dans le terme de la convention ou en cas de résiliation, il est convenu entre les parties que,

- en cas de mutation des biens dans les six (6) années de la cession,
- dans le même état physique et juridique qu'au moment de la cession par l'EPF,
- pour un prix supérieur de plus de 5% au prix d'acquisition à l'EPF,

l'acquéreur reversera à l'EPF a minima 50% du montant de la plus-value réalisée. Ce montant pourra être porté à 95% du montant de la plus-value réalisée en cas de prix de vente très anormalement supérieur au prix d'acquisition.

En outre, en cas de constat par l'EPF de plus-value manifestement fortement disproportionnée par rapport au montant des travaux réalisés ayant conduit à une modification de l'état physique ou juridique des biens cédés dans les 6 ans, la pénalité trouvera également à s'appliquer.

Sur décision de l'EPF, cette pénalité ne trouvera pas à s'appliquer si l'acquéreur et/ou le partenaire justifient de coûts annexes engagés et induits par tout ou partie du projet.

7.3.2 Dévoiement de l'objet défini à l'article 1

En cas de dévoiement de l'objet de la convention sur simple constat de l'EPF, il pourra être appliqué une pénalité pouvant aller jusqu'à 10% du prix de revient HT, et l'acquéreur défaillant sera tenu au remboursement de la minoration attribuée.

7.3.3 Dévoiement de la programmation arrêtée dans l'acte

En cas de non-respect du nombre de logements à produire sur simple constat de l'EPF, il pourra être appliqué à l'acquéreur une pénalité pouvant aller jusqu'à 10 000 € par logement manquant.

7.3.4 Cas d'abandon du projet

Dès lors que le partenaire garantie de rachat fait valoir des circonstances de changement de droit, de fait ou de contexte qui ne lui sont pas uniquement imputables et qui justifient l'abandon de l'objet initial de la convention, sur décision de l'EPF, l'article 7.3.2 ne trouvera pas à s'appliquer.

7.4 COMMUNICATION

Le partenaire s'engage à faire état de l'intervention de l'EPF sur les périmètres du projet, objet de la présente convention, lors de chaque événement en lien avec le projet.

Le logo de l'EPF devra être apposé sur tous les supports de communication relatifs au projet, print et digitaux. L'établissement sera cité dans les documents à destination de la presse et insérera un encart de présentation de l'EPF dans le dossier de presse du projet.

Cette exigence devra être transférée aux opérateurs intervenant sur les immeubles ayant bénéficié de l'intervention de l'établissement.

Par ailleurs, l'EPF pourra, pendant la durée de la convention et après son échéance, en lien avec la politique de communication du partenaire concerné, diffuser des informations sur les biens dont il a assuré le portage et faire état de l'avancement sur tous supports.

Article 8- RESILIATION DE LA CONVENTION

8.1 RESILIATION D'UN COMMUN ACCORD

Lorsque le partenaire garantie de rachat et l'EPF conviennent, par échange formel, de résilier d'un commun accord la convention, le partenaire garantie de rachat est tenu de procéder aux rachats des biens acquis par l'EPF et de rembourser l'ensemble des dépenses et frais acquittés par ce dernier dans un délai maximum de six mois. Ce délai prend effet à compter de la transmission de l'état des dépenses par l'EPF.

8.2 RESILIATION UNILATERALE PAR L'EPF

L'EPF se réserve la possibilité, un mois après mise en demeure infructueuse, de résilier la présente convention :

- lorsqu'il est constaté que le partenaire garantie de rachat n'a pas exécuté ses engagements opérationnels contractuels tels que définis à l'article 4 ;
- s'il est constaté que l'opération envisagée ne correspond pas au projet défini par la convention ce qui constitue un dévoiement de l'objet de la convention.

Dans ce cadre, le partenaire garantie du rachat est tenu de procéder au rachat de l'ensemble des biens acquis par l'EPF et au remboursement des frais acquittés par l'EPF, au plus tard dans un délai de 6 mois suivant la notification de la décision de résiliation, avec application le cas échéant des pénalités mentionnées à l'article 7.

Article 9- CONTENTIEUX

A l'occasion de toute contestation ou litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. Si un tel accord ne peut être trouvé, le litige sera porté devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Article 10- MODIFICATIONS ULTERIEURES DE LA CONVENTION

Toute modification à caractère substantiel de la présente convention (enveloppe financière, évolution de périmètre et de l'objet de la convention, autre...) fera l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes conditions que la présente, ou avec le partenaire concerné par la modification le cas échéant.

En cas d'évolution du cadre normatif, notamment de répartition des compétences entre collectivités et établissements publics ou en cas de nécessité, pour des raisons tenant à la réalisation du projet, il pourra également être intégré par voie avenant un nouveau signataire à la présente convention.

Fait à Montpellier

Le

En trois exemplaires originaux

L'établissement public foncier d'Occitanie La directrice générale, Sophie Lafenêtre	La communauté de communes Cagire Garonne Salat Le président, François Arcangeli	La commune de Saint- Martory Le maire, Raoul Raspeau
--	---	---

ANNEXE 1

PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION



ANNEXE 2

JOUISSANCE ET GESTION DES BIENS ACQUIS PAR L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER

ARTICLE 1 : REMISE EN GESTION DU BIEN

En application de l'article 6.3.1 de la présente convention, l'EPF remet en gestion, à titre gratuit, du signataire de la présente annexe, dénommé le « gestionnaire », qui l'accepte expressément, les biens acquis libres en pleine jouissance ou occupés en vue d'en assurer la gestion et la garde.

Le transfert de garde comprend l'usage et la direction du bien ; le gestionnaire peut utiliser le bien dans le respect des modalités prévues par la présente. Il assume les charges découlant de cette opération et conserve les éventuels produits.

Le gestionnaire en assure également le contrôle : il prend toutes les mesures de nature à prévenir les dommages qui pourraient être causés par le bien, et dont il assume la responsabilité en vertu de l'article 1242-alinéa 1 du code civil.

A ces titres, le gestionnaire prend en charge la conservation du bien, notamment le nettoyage, le débroussaillage, le désencombrement, la surveillance et le gardiennage du bien et les travaux de réparations et d'entretien. Les travaux d'entretien désignent les travaux utiles au maintien permanent de l'immeuble par sa nature ou par sa destination en bon état.

L'EPF prend en charge les travaux de grosses réparations au sens de l'article 606 du code civil : « les grosses réparations sont celles des gros murs et des voûtes, le rétablissement des poutres et des couvertures entières, ainsi que celui des digues et des murs de soutènement et de clôture aussi en entier, [et plus globalement l'ensemble des travaux qui affectent la structure et la solidité de l'immeuble]. Toutes les autres réparations sont d'entretien. ».

ARTICLE 2 : DEBUT ET FIN DE LA REMISE EN GESTION

Avant toute remise en gestion et transfert de garde :

- L'EPF met en sécurité le bien : il prend les mesures et réalise les travaux éventuels visant à remédier aux risques avérés que le défaut de solidité du bâti, ou toute autre particularité du bien (équipements absents ou défectueux, présence de puits, présence de matières inflammables, ...) font courir aux occupants et aux tiers. Le cas échéant, une partie de ces mesures et travaux pourra être confiée au gestionnaire, en accord avec celui-ci, et prévu dans le procès-verbal décrit ci-après. Le cas échéant, une partie de ces mesures et travaux pourra être confiée au gestionnaire, en accord avec celui-ci, et prévu dans le procès-verbal décrit ci-après.
- Dans le cas d'un bien occupé au moment de l'acquisition, l'EPF prend les mesures, et réalise les travaux relevant de sa responsabilité de propriétaire, qui assurent que cette occupation se poursuive dans le respect des réglementations en vigueur, et notamment celles relatives à la protection de la santé et de la sécurité des occupants. Le cas échéant, une partie de ces mesures et travaux pourra être confiée au gestionnaire, en accord avec celui-ci, et prévu dans le procès-verbal décrit ci-après.

Chaque bien fera l'objet d'une fiche descriptive établie par l'EPF.

La remise en gestion du bien est constatée par procès-verbal établi contradictoirement entre le gestionnaire et de l'EPF, auquel est annexée la fiche descriptive établie par ce dernier.

La signature du procès-verbal par les parties emporte transfert de gestion et de garde du bien.

La remise en gestion prend définitivement fin :

- à la date de cession du bien par l'EPF,
- ou, avant cession, à l'issue d'un accord formalisé entre l'EPF et le gestionnaire, motivé par les circonstances de projet,
- ou par décision unilatérale et formalisée de l'EPF, notamment en cas de manquement de la part du gestionnaire. Faute d'avoir régularisé le manquement après mise en demeure de l'EPF et dans le délai fixé par celle-ci, la résiliation de la remise en gestion sera actée par l'EPF et signifiée par courrier AR.

ARTICLE 3 : REALISATION DE TRAVAUX PENDANT LA REMISE EN GESTION

- Cas de travaux d'entretien et de réparation relevant de la responsabilité du gestionnaire

Le gestionnaire assure, à compter du transfert de gestion et de la garde, les mesures et travaux de gestion courante qui sont à sa charge, à savoir : les mesures et les travaux de conservation, de nettoyage, de sécurisation des accès, de réparations et d'entretien, et plus globalement tous travaux utiles au maintien de l'immeuble en bon état.

Il passe à cet effet les contrats ou marchés publics nécessaires. Il obtient les éventuelles autorisations réglementaires (urbanisme, environnement, patrimoine, ...) nécessaires.

- Cas de travaux relevant de la responsabilité de l'EPF

En cas de dégradation du bien qui implique la réalisation de travaux de grosses réparations au sens de l'article 606 du code civil, et plus globalement tous travaux qui affectent la structure et la solidité de l'immeuble, l'EPF procédera à la réalisation de ces travaux, avec l'accord réputé acquis du gestionnaire et après avoir informé préalablement le gestionnaire du calendrier et de la nature des travaux.

Dans le cas où la nature des travaux à réaliser ne permet pas de déterminer avec évidence de qui relève la responsabilité de leur réalisation, le gestionnaire et l'EPF peuvent convenir après analyse conjointe d'une répartition adaptée aux circonstances particulières rencontrées.

- Cas de travaux de proto-aménagement ou de remise en état demandés à l'EPF par le gestionnaire

En application de l'article 3.2.2 de la présente convention, l'EPF peut également réaliser des travaux préalables à l'aménagement, ou des travaux de remise en état en vue d'une utilisation transitoire du bien.

Dans ce cas, l'EPF fait valider préalablement au gestionnaire le programme des travaux, leur calendrier et leur coût prévisionnels.

- Modalités de gestion en cas de travaux sous maîtrise d'ouvrage EPF

La réalisation de travaux par l'EPF n'implique pas la suspension de la remise en gestion, sauf cas spécifique et notification expresse par l'EPF de cette interruption au regard notamment de la nature ou de l'ampleur de ces travaux.

Cette notification emporte reprise de la gestion directe du bien par l'EPF à compter de la date communiquée.

La notification par l'EPF au gestionnaire de la fin des travaux réalisés emporte reprise immédiate de la remise en gestion du bien.

Le cas échéant, la fiche descriptive du bien sera mise à jour.

ARTICLE 4 : USAGE ET OCCUPATION DU BIEN PENDANT LA REMISE EN GESTION

Conditions générales

L'utilisation du bien par le gestionnaire doit être compatible avec l'objectif poursuivi par les signataires de la convention, à savoir la réalisation future du projet objet de la convention foncière. Il ne doit pas avoir pour effet d'en compromettre la mise en œuvre.

Cette utilisation doit également respecter le cas échéant la destination du bâti au sens du code de l'urbanisme et la réglementation liée aux ERP (Etablissements Recevant du Public). Si un changement de destination ou une demande d'autorisation liée à un ERP est nécessaire, le gestionnaire procède, après accord exprès de l'EPF, au dépôt de la demande d'autorisation administrative.

Le gestionnaire ne doit pas autoriser une occupation qui conduise à faire relever les biens du régime de la domanialité publique (Articles L.2111-1 et suivants du Code général de la Propriété des Personnes Publiques), compromettant de fait leur cession ultérieure : toute affectation directe à l'usage du public ou à un service public est proscrite.

L'EPF se réserve la possibilité de refuser une utilisation du bien au regard de ses modalités de garantie des risques.

Cas des biens occupés à la date de remise en gestion

Lorsque le bien est occupé à la date de remise en gestion, le gestionnaire se substitue à l'EPF et assume à ce titre toutes les obligations à l'égard des occupants existants telles qu'elles résultent du régime juridique applicable à ladite occupation (bail, convention d'occupation précaire, ...).

De manière générale, le gestionnaire est habilité à intenter et diligenter toute action en vue de la résolution d'un litige l'opposant à un ou plusieurs occupants après en avoir informé préalablement l'EPF. De la même manière, il réalise les états des lieux de sortie, facture les loyers, indemnité d'occupation, redevances [...], dresse quittance, établit les soldes de tout compte et requiert le cas échéant la force publique en vue d'une expulsion.

Le gestionnaire encaisse directement et à son profit les produits des biens remis en gestion – loyers, indemnités d'occupation, charges récupérables, aides au logement, etc.... et en assure le recouvrement, au besoin par voie judiciaire.

Il assume toutes les missions relevant de la gestion locative du bien à l'exception des congés à délivrer et des actes de renouvellement des baux de droit commun qui seront signés par l'EPF.

Pour les titres d'occupation susvisés, le gestionnaire doit prévenir l'EPF des dates de congés à déposer ou des dates de renouvellement.

Cas des biens libres au moment de la remise en gestion, ou devenant libres pendant la remise en gestion

Aucune nouvelle occupation ne peut se faire si l'état du bien ne permet pas d'assurer le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de la santé et de la sécurité des occupants. Aussi, avant toute nouvelle utilisation ou occupation du bien, le gestionnaire assure l'EPF du respect de ces réglementations.

Lorsque l'état du bien le permet, le gestionnaire peut, après information de l'EPF, décider de consentir l'occupation à un tiers uniquement par le biais de conventions d'occupation temporaire et révocable ne conférant à l'occupant aucun droit au maintien dans les lieux ni au renouvellement du contrat.

Enfin, dans l'hypothèse où la mise en œuvre du projet futur implique l'installation définitive d'un tiers dans une partie du bien, sans que la cession par l'EPF puisse intervenir au préalable, seul l'EPF pourra consentir au tiers concerné des droits durables (bail commercial, bail d'habitation, ...).

ARTICLE 5 : ASSURANCES

L'EPF assure le bien contre les dommages aux biens et souscrit une assurance responsabilité civile.

Le gestionnaire du bien souscrit les polices d'assurance le garantissant contre les risques dits locatifs.

Il est garant de l'obligation d'assurance des occupants. A ce titre, il réclame annuellement l'attestation d'assurance de l'occupant à compter du premier jour d'occupation du bien et jusqu'au terme de l'occupation.

Pour les tiers mandatés par lui, sous son contrôle et sa responsabilité, le gestionnaire veillera qu'ils soient garantis par contrats d'assurance, au titre de l'ensemble des risques pouvant découler des travaux entrepris et de leurs suites.

ARTICLE 6 : INFORMATION REGULIERE

Le gestionnaire ne pourra changer la destination des biens dont la gestion et la garde lui est transférée qu'après accord de l'EPF et obtention des éventuelles autorisations administratives nécessaires à ce changement.

Le gestionnaire du bien est notamment tenu :

- De tenir à jour et assurer le suivi des informations relatives à chaque bien qu'il a en gestion dont a minima : la date d'acquisition du bien par l'EPF, les dates des procès-verbaux de transfert de gestion des biens au gestionnaire, les dates de visites du bien, l'évolution de l'état du bien, la liste des occupants, le montant et la nature des sommes qu'il a perçues, la nature et le coût des interventions qu'il a réalisées et autres observations relatives au bien ;
- De visiter le bien périodiquement, au moins une fois par trimestre, et après chaque évènement climatique exceptionnel ;
- De signaler à l'EPF les signes de dégradation du bien, dès leur détection ;
- De procéder ou de faire procéder au gardiennage du bien si les circonstances l'exigent ;

- D'informer sous trois jours maximum l'EPF des évènements particuliers : atteinte au bien, squat, contentieux, sinistre, ... ;
- De rechercher par tous moyens l'expulsion des occupants sans droit ni titre ;
- Une fois par an, d'informer l'EPF sur la gestion du bien pendant l'année écoulée ;
- De répondre à tout courrier ou demande de l'EPF relatifs au suivi de la remise en gestion.

ARTICLE 7 : DEPENSES

- A la charge de l'établissement public foncier

L'EPF acquitte uniquement la taxe foncière et les impôts normalement à la charge d'un propriétaire non occupant (ces impôts seront pris en compte dans le calcul du prix de revient du bien lors de la cession comme stipulé dans la présente convention) ;

- A la charge du gestionnaire

Le gestionnaire supportera la totalité des charges et cotisations générales ou spéciales, ordinaires ou extraordinaires, afférentes aux biens dont la gestion et la garde sont transférées, susceptibles d'être dues (dont les charges de copropriété).

Dans le cadre d'un bien ayant la nature de logement, la taxe d'habitation est prise en charge par le gestionnaire, le cas échéant.

Fait à Montpellier

Le

En deux exemplaires originaux.

L'établissement public foncier d'Occitanie La directrice générale, Sophie Lafenêtre	Le gestionnaire, La commune de Saint-Martory Le maire, Raoul Raspeau
---	---

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère du logement et de la
rénovation urbaine

Décret n° du
relatif à l'Etablissement public foncier d'Occitanie

NOR : xxxxxxxxxxxx

Publics concernés : *Etablissement public foncier d'Occitanie, collectivités territoriales*

Objet : *Modification du périmètre de compétence de l'Etablissement public foncier d'Occitanie et modifications diverses relatives à la composition du conseil d'administration et ses modalités de réunion et délibération.*

Entrée en vigueur : Le texte entre en vigueur au lendemain de sa publication.

Notice : Le décret modifie le décret statutaire de l'Etablissement public foncier d'Occitanie. Il a pour objet de modifier le périmètre de compétence de l'établissement en retirant trois communes (Fontenilles, Arbéost et Ferrières) nouvellement adhérentes à des établissements publics fonciers locaux. Il modifie également la composition du conseil d'administration à la marge en attribuant un siège en propre à l'ancienne communauté de communes de Lunel devenue communauté d'agglomération et prévoit également la définition de modalités de réunion et de délibération du conseil d'administration pour notamment faciliter la participation des administrateurs par voie de visioconférence tenant compte des recommandations en matière de délibération à distance des instances administratives à caractère collégial. En outre, quelques ajustements rédactionnels sont apportés.

Références : Le texte modifié par le présent décret peut être consulté, dans sa rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<https://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre.

Sur le rapport de la ministre du logement et de la rénovation urbaine,

Vu le code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 321-2, L. 321-5, L. 321-9, L. 324-2-1 et R.* 321-2 ;

Vu l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu le décret n° 2008-670 du 2 juillet 2008 modifié portant création de l'Etablissement public foncier d'Occitanie ;

Vu le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 modifié relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu le décret n° 2022-997 du 11 juillet 2022 précisant les modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial et rendant applicables ces modalités aux établissements publics industriels et commerciaux de l'Etat, notamment son article 2 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 13 novembre 2023 portant modification des statuts de l'Etablissement public foncier local de Béarn-Pyrénées ;

Vu l'arrêté préfectoral du 15 avril 2024 portant extension du périmètre de l'Etablissement public foncier local du Grand Toulouse ;

Vu l'avis du [organisme consulté avec avis rendu] en date du ;
(à réitérer selon les organismes consultés ayant rendu un avis)

Vu le courrier de saisine du [liste des organismes consultés avec avis non rendu] en date du ;

Vu l'avis du comité régional de l'habitat et de l'hébergement d'Occitanie en date du ;

Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,

Décète :

Article 1^{er}

Le décret du 2 juillet 2008 susvisé est ainsi modifié :

1° L'article 1 est ainsi modifié :

a) au premier alinéa, les mots : « des départements de la Haute-Garonne, du Tarn et de Tarn-et-Garonne » sont supprimés ;

b) au deuxième alinéa, les mots « est fixé à Montpellier (Hérault) » sont remplacés par les mots « est fixé dans la Métropole de Montpellier (Hérault) »

2° A l'article 3, le mot « interventions » est remplacé par le mot « intervention » ;

3° L'article 5 est ainsi modifié :

a) au premier alinéa, les mots « cinquante-cinq » est remplacé par les mots « cinquante-six » ;

b) au 1°, les mots « Cinquante-et-un » sont remplacés par « Cinquante-deux » ;

c) le c du 1° est remplacé par un alinéa ainsi rédigé :

« c) Vingt représentants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre suivants, désignés en leur sein par leur organe délibérant, à raison d'un par établissement :

« - la métropole de Montpellier Méditerranée Métropole ;

« - la communauté urbaine de Perpignan Méditerranée Métropole ;

« - les communautés d'agglomération de l'Agglo Foix-Varilhes, de l'Albigeois, d'Alès Agglomération, de Béziers-Méditerranée, de Carcassonne Agglo, du Grand Cahors, du Gard Rhodanien, de Gaillac-Graulhet, du Grand Auch Cœur de Gascogne, du Grand Narbonne, de Hérault-Méditerranée, de Lunel Agglo, de Muretain Agglo, de Nîmes Métropole, du Pays de l'Or, de Rodez Agglomération, de Sète Agglopôle Méditerranée et de Tarbes-Lourdes-Pyrénées ; »

4° Le dernier alinéa de l'article 8 est supprimé ;

5° L'article 9 est ainsi modifié :

a) au cinquième alinéa, après les mots : « deux cinquièmes des membres au moins participent à la séance » sont insérés les mots : « ou sont représentés » ;

b) les sixième, septième, huitième et neuvième alinéas sont supprimés ;

6° L'article 10 est ainsi modifié :

a) au 8°, le mot : « conditions » est remplacé par les mots : « conditions générales » ;

b) le 10° est remplacé par un alinéa ainsi modifié :

« 10° Il adopte le règlement intérieur, qui définit notamment les conditions de fonctionnement du bureau ainsi que les modalités de délibération au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle ou par l'échange d'écrits transmis par voie électronique, dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial et le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 modifié relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial. » ;

c) au dernier alinéa, les mots : « au premier alinéa de » sont remplacés par le mot : « à » ;

7° L'article 11 est ainsi modifié :

a) un nouveau premier alinéa est inséré :

« Le bureau comprend, outre le président du conseil d'administration, les quatre vice-présidents et deux représentants de l'Etat désignés par les membres de ce collège en son sein, cinq membres élus par le conseil d'administration à raison d'un représentant de la région Occitanie, d'un représentant d'un département, de deux représentants d'établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre mentionnés au c du 1° de l'article 5 et d'un représentant des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre et communes mentionnés au d du 1° de l'article 5. »

b) le dernier alinéa est supprimé ;

Article 2

L'annexe au même décret est remplacée par l'annexe au présent décret.

Article 3

La ministre du logement et de la rénovation urbaine est chargée de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le

Par le Premier ministre :

La ministre du logement et
de la rénovation urbaine

Valérie LÉTARD

ANNEXE

COMMUNES NON COMPRISES DANS LE PÉRIMÈTRE DE COMPÉTENCE DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER D'OCCITANIE

1° Département de la Haute-Garonne

31003 Aigrefeuille
31004 Ayguesvives
31022 Aucamville
31025 Aureville
31032 Aussonne
31035 Auzeville-Tolosane
31036 Auzielle
31044 Balma
31048 Baziège
31053 Beaupuy
31056 Beauzelle
31057 Belberaud
31058 Belbèze-de-Lauragais
31069 Blagnac
31088 Brax
31091 Bruguères
31113 Castanet-Tolosan
31116 Castelnau
31148 Clermont-le-Fort
31149 Colomiers
31150 Cornebarrieu
31151 Corronsac
31157 Cugnaux
31161 Deyme
31162 Donneville
31163 Drémil-Lafage
31169 Escalquens
31171 Espanès
31182 Fenouillet
31184 Flourens
31186 Fonbeauzard
31188 Fontenilles
31192 Fourquevaux
31205 Gagnac-sur-Garonne
31227 Goyrans
31230 Gratentour
31240 Issus
31249 Labastide-Beauvoir
31254 Labège
31259 Lacroix-Falgarde
31277 Lasserre-Pradère

31282 Launaguet
31284 Lauzerville
31291 Légevin
31293 Lespinasse
31297 Lé vignac
31339 Mérenvielle
31340 Mervilla
31351 Mondonville
31352 Mondouzil
31355 Mons
31366 Montbrun-Lauragais
31381 Montgiscard
31384 Montlaur
31389 Montrabé
31401 Noueilles
31402 Odars
31409 Péchabou
31411 Pechbusque
31417 Pibrac
31418 Pin-Balma
31424 Plaisance-du-Touch
31429 Pompertuzat
31437 Pouze
31438 Pradère-les-Bourguets
31445 Quint-Fonsegrives
31446 Ramonville-Saint-Agne
31448 Rebigue
31467 Saint-Alban
31488 Saint-Jean
31490 Saint-Jory
31496 Sainte-Livrade
31506 Saint-Orens-de-Gameville
31526 La Salvetat-Saint-Gilles
31541 Seilh
31555 Toulouse
31557 Tournefeuille
31561 L'Union
31568 Varennes
31575 Vieille-Toulouse
31578 Vigoulet-Auzil
31588 Villeneuve-Tolosane

2° Département des Hautes-Pyrénées

65018 Arbéost
65176 Ferrières

3° Département du Tarn

81002 Aigüefonde

81021 Aussillon
81034 Boissezon
81065 Castres
81066 Caucalières
81120 Labruguière
81130 Lagarrigue
81163 Mazamet
81195 Navès
81196 Noailhac
81204 Payrin-Augmontel
81209 Pont-de-Larn
81238 Saint-Amans-Soult
81307 Valdurenque

4° Département de Tarn-et-Garonne

82001 Albefeuille-Lagarde
82011 Barry-d'Islemade
82012 Les Barthes
82025 Bressols
82044 Corbarieu
82076 L'Honor-de-Cos
82077 Labarthe
82080 Labastide-du-Temple
82087 Lafrançaise
82090 Lamothe-Capdeville
82108 Meauzac
82120 Montastruc
82121 Montauban
82124 Montbeton
82140 Piquecos
82144 Puycornet
82150 Reyniès
82167 Saint-Nauphary
82189 Vazerac
82195 Villemade



REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DES CHAPITEAUX

Le présent règlement a pour objet de définir le règlement de mise à disposition et d'utilisation des chapiteaux de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 1: Description - Dimensions.

La communauté de communes dispose de plusieurs modèles de chapiteaux :

- les « chapiteaux festivités»

Ces chapiteaux sont constitués d'une charpente en aluminium anodisé d'une largeur de 10m, modulable par travées de 5m. L'ensemble du matériel permet le montage de structures modulaires de 250m² et 350m². Les bâches de toit et les rideaux périphériques sont constitués de toile Tergal enduite PVC, ignifugée M2.

- un chapiteau de 72m² qui fait 6ml de large pour 12ml de long.
- un chapeau chinois de 25m² qui fait 5ml de large pour 5ml de long.

Article 2: Homologation - Contrôles périodiques.

Les chapiteaux sont homologués CTS (Chapiteaux, Tentes, Structures) et dotés d'un registre de sécurité.

Les contrôles périodiques sont assurés par un organisme certifié.

Pour les communes possédant des ancrages fixes au sol, elles doivent effectuer un contrôle de conformité tous les 2 ans et le remettre à la Communauté de communes Cagire Garonne Salat avant chaque montage.

Article 3: Bénéficiaires.

Les collectivités locales et les personnes morales à but non lucratif implantées ou non sur le territoire de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat peuvent bénéficier d'une mise à disposition d'un de ces chapiteaux.

Article 4: Réservations.

Les réservations sont faites :

- **Cas 1** - En même temps que les demandes annuelles de subventions quand il y a une demande financière d'aide à une manifestation, soit avant le 28 février de chaque année ; la demande figure alors dans le dossier global
Dans ce cas, les réservations sont transmises impérativement avec l'ensemble du dossier de demande de subvention auprès de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat, par mail à secretariat@cagiregaronnesalat.fr ;

- **Cas 2** - Avant le 28 février de chaque année pour toutes les manifestations comprises entre le 1^{er} juin et le 30 septembre ;
- **Cas 3** – au moins trois mois avant la manifestation pour les manifestations prévues du 1^{er} janvier au 31 mai et du 1^{er} octobre au 31 décembre.

Pour les cas 2 et 3, les demandes sont à transmettre auprès de la Communauté communes Cagire Garonne Salat, par mail en double exemplaire à helene.lougarre@cagiregaronnesalat.fr et secretariat@cagiregaronnesalat.fr

En retour, un document vous est envoyé et doit être rempli et renvoyé aux mêmes adresses.

Les réservations ne prendront effet qu'après :

- avis du maire du lieu d'implantation,
- avis du Président de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat sur les dates demandées,
- signature de la convention par le demandeur et le président de la Communauté des communes Cagire Garonne Salat.

En cas de demande trop importantes, la priorité sera donnée aux associations du territoires sur les sites déjà équipés d'ancrages fixes au sol.

Article 5: Durée de mise à disposition.

La durée de mise à disposition sera fonction du planning des réservations.

La mise à disposition, incluant le montage et le démontage, ne pourra excéder une semaine.

Article 6: Frais de mise à disposition.

Les frais de mise à disposition sont forfaitaires, ils comprennent le transport aller et retour, la supervision du montage et du démontage par deux agents de la Communauté des communes Cagire Garonne Salat (*voir annexe - tableau des tarifs*).

Article 7: Transport – Stockage – Entretien.

Le transport aller et retour du chapiteau est assuré par la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Durant les périodes d'inutilisation, les structures sont stockées et entretenues par la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 8: Lieu et jour de montage.

Le lieu de montage est validé par la Communauté de communes Cagire Garonne Salat, il doit tenir compte et respecter les règles de dégagement et d'accessibilité définies pour les ERP de type CTS.

Dans le cas d'une fixation par pieux, une DT-DICT est effectué par les services de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Les jour et les heures du montage et démontage sont définis quinze jours avant la date de la manifestation par la Communauté de commune selon son planning.

Article 9: Montage – Démontage.

Pour les chapiteaux festivités, le personnel nécessaire au montage, au démontage est de minimum 6 personnes aptes à porter des charges. Ces 6 personnes sont fournies par le demandeur. En cas d'impossibilité de mise à disposition de personnel, le chapiteau ne sera pas monté. Pour le démontage, en l'absence des personnes nécessaires, un forfait de 530 € sera facturé au demandeur en plus de la location.

Pour le chapiteau de 72m², le personnel nécessaire au montage, au démontage est de minimum 3 personnes aptes à porter des charges. Ces 3 personnes sont fournies par le demandeur. En cas d'impossibilité de mise à disposition de personnel, le chapiteau ne sera pas monté. Pour le démontage, en l'absence des personnes nécessaires, un forfait de 200 € sera facturé au demandeur en plus de la location.

Pour le chapeau chinois de 25m², le demandeur devra fournir au minimum 2 bénévoles au montage et au démontage. Pour le démontage, en l'absence des personnes nécessaires, un forfait de 70 € sera facturé au demandeur.

Ces opérations sont effectuées sous la direction exclusive d'un technicien habilité de la CC CGS.

Aucune modification de la structure ne doit être faite en l'absence d'un technicien de la CC CGS.

La liaison au sol du chapiteau est OBLIGATOIRE.

la liaison au sol des pieds des poteaux doit être assurée au choix et selon les sites d'implantation :

- par des pieux enfoncés dans le sol de 80cm avec test à l'arrachement effectué pour vérifier que la nature du sol permet de respecter les normes,
- par le boulonnage des platines sur des ancrages en béton fixes respectant les normes et soumis au contrôle de conformité,
- par l'arrimage avec des sangles sur des plots béton amenés et installés par nos équipes dont les tonnages respectent les normes.

Dans le cas d'une fixation par pieux, les trous d'un précédent montage ne doivent et ne peuvent plus être réutilisés.

Une attestation de montage et de liaisonnement au sol de la structure sera délivrée par le technicien de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 10: Nettoyage.

En cas de détérioration importante, de taches indélébiles sur les toiles, la remise en état sera à la charge du demandeur.

Article 11: Équipement électrique.

Les «chapiteaux festivités » peuvent être équipés d'un éclairage de base constitué de 2 ensembles de 4 projecteurs de 500W avec un bloc d'éclairage de secours d'ambiance et de blocs autonomes de balisage des issues de secours.

L'alimentation du coffret d'éclairage est à la charge du demandeur. Tout autre équipement électrique est à la charge et sous la responsabilité du demandeur.

Le chapiteau 72m² et le chapeau chinois ne possèdent pas d'équipement électriques.

Article 12: Équipement intérieur.

L'équipement en mobilier, matériels scéniques, décorations, etc... est à la charge et sous la responsabilité de l'organisateur.

Aucune fixation sur la structure ne doit être faite sans l'accord du technicien de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 13: Sécurité incendie.

Les dispositifs d'évacuation et de lutte contre l'incendie sont à la charge et sous la responsabilité de l'organisateur.

Article 14: Conditions météorologiques d'utilisation.

Les chapiteaux sont conçus pour être utilisés dans les conditions météorologiques maximales suivantes :

→ vent: 90 km/h

→ neige: 4 cm

Au-delà de ces valeurs, les chapiteaux doivent être évacués.

En présence de vent de plus de 50 km/h, les rideaux périphériques doivent être maintenus fermés.

Article 15: Assurances.

La Communauté Communes Cagire Garonne Salat est assurée en tant que propriétaire du chapiteau.

Cependant l'organisateur se doit de contracter obligatoirement toutes assurances exigées par les lois en vigueur, en particulier une assurance en responsabilité civile ainsi que contre l'incendie, les tempêtes, le vol et tous dommages. Cette assurance est obligatoire également dans le cas d'une mise à disposition à titre gracieux.

Article 16: Ouverture au public.

Après chaque montage, l'ouverture au public est soumise à l'autorisation du maire de la commune. Les démarches administratives liées à l'autorisation d'ouverture au public sont à la charge de l'organisateur (*voir annexe - Convention de mise à disposition*).

Dans le cas où il y a mise à disposition effective de matériel, l'organisateur s'engagera à respecter l'ensemble des clauses du présent règlement en ratifiant celui-ci et portant la mention *Lu et Approuvé*

L'organisateur
(raison sociale, adresse)

Le représentant de l'organisateur
(qualité, nom, prénom, adresse)

A
Le

Signature
Précédé de « lu et approuvé »

Le Président de la Communauté
de Communes Cagire Garonne Salat

François ARCANGELI



REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DES PODIUMS

Le présent règlement a pour objet de définir le règlement de mise à disposition et d'utilisation des podiums de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 1: Description - Dimensions.

La communauté de communes dispose de deux modèles de podium :

- Le podium de 43m² soit 6,02m de large par 7,22m de long. Il peut être également utilisé en 30m²
- Le podium de 58m², 6,02m de large pour 9,62m de long. Il peut être également utilisé en 40m².

Ils sont composés d'une ossature en acier galvanisé, d'une toiture 1 pente, d'un escalier avec 2 rampes adaptable en 1 endroit. Le plancher est en CTBX anti-dérapant et les gardes corps sont sur fond de scène 3 cotés et sur les faces.

Article 2: Homologation - Contrôles périodiques.

Les podiums sont vérifiés tous les 2 ans par un organisme contrôleur certifié afin de vérifier la solidité et la stabilité de la structure. Ces contrôles sont à la charge de la Communauté des communes Cagire Garonne Salat.

Article 4: Bénéficiaires.

Les collectivités locales et les personnes morales à but non lucratif implantées ou non sur le territoire de la Communauté Communes CGS peuvent bénéficier d'une mise à disposition d'un Podium.

Article 5: Réservations.

Les réservations sont faites :

- **Cas 1** - En même temps que les demandes annuelles de subventions quand il y a une demande financière d'aide à une manifestation, soit avant le 28 février de chaque année ; la demande figure alors dans le dossier global
Dans ce cas, les réservations sont transmises impérativement avec l'ensemble du dossier de demande de subvention auprès de la Communauté communes Cagire Garonne Salat, par mail à secretariat@cagiregaronnesalat.fr ;
- **Cas 2** - Avant le 28 février de chaque année pour toutes les manifestations comprises entre le 1^{er} juin et le 30 septembre ;
- **Cas 3** - au moins trois mois avant la manifestation pour les manifestations prévues du 1^{er} janvier au 31 mai et du 1^{er} octobre au 31 décembre.

Pour les cas 2 et 3, les demandes sont à transmettre auprès de la Communauté communes Cagire Garonne Salat, par mail en double exemplaire à helene.lougarre@cagiregaronnesalat.fr et secretariat@cagiregaronnesalat.fr

En retour, un document est envoyé et doit être rempli et renvoyé à la même adresse. Les réservations ne prendront effet qu'après :

- avis du maire du lieu d'implantation,
- avis du Président de la Communauté Communes sur les dates demandées,
- signature de la convention par le demandeur et le président de la Communauté des communes Cagire Garonne Salat.

Article 6: Durée de mise à disposition.

La durée de mise à disposition sera fonction du planning des réservations.

La mise à disposition, incluant le montage et le démontage, ne pourra excéder une semaine.

Article 7: Frais de mise à disposition.

Les frais de mise à disposition sont forfaitaires, ils comprennent le transport aller et retour, le montage et le démontage par deux agents de la Communauté des communes Cagire Garonne Salat.

Voir tableau des tarifs en annexe.

Article 8: Transport – Stockage – Entretien.

Le transport aller et retour du podium est assuré par la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Durant les périodes d'inutilisation, les structures sont stockées et entretenues par la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 9: Lieu et jour de montage.

Le lieu de montage est validé par le technicien de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat, il doit tenir compte et respecter les règles de dégagement et d'accessibilité.

Les jour et les heures du montage et démontage sont définis quinze jours avant la date de la manifestation par la Communauté de commune selon son planning.

Article 10: Montage – Démontage.

Une personne est nécessaire au moment du montage pour éviter toute erreur sur l'emplacement.

En cas d'impossibilité de mise à disposition du bénévole, le podium ne sera pas monté.

Ces opérations sont effectuées sous la direction exclusive d'un technicien habilité de la CC CGS.

Aucune modification de la structure ne doit être faite en l'absence d'un technicien de la CC CGS.

Une attestation de montage de la structure sera délivrée par le technicien de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 11: Nettoyage.

En cas de détérioration importante, de taches indélébiles sur les toiles, la remise en état sera à la charge du demandeur.

Article 12: Équipement intérieur.

L'équipement en mobilier, matériels, décorations, etc... est à la charge et sous la responsabilité de l'organisateur.

Aucune fixation sur la structure ne doit être faite sans l'accord du technicien de la Communauté Communes Cagire Garonne Salat.

Article 13: Sécurité incendie.

Les dispositifs d'évacuation et de lutte contre l'incendie sont à la charge et sous la responsabilité de l'organisateur.

Article 14: Conditions météorologiques d'utilisation.

Les podium sont conçus pour être utilisés dans les conditions météorologiques maximales suivantes:

→ vent: 90 km/h

→ neige: 4 cm

Au-delà de ces valeurs, les podiums doivent être évacués.

Article 16: Assurances.

La Communauté Communes Cagire Garonne Salat est assurée en tant que propriétaire du podium.

Cependant l'organisateur se doit de contracter obligatoirement toutes assurances exigées par les lois en vigueur, en particulier une assurance en responsabilité civile ainsi que contre l'incendie, les tempêtes, le vol et tous dommages. Cette assurance est obligatoire également dans le cas d'une mise à disposition à titre gracieux.

Dans le cas où il y a mise à disposition effective de matériel, **l'organisateur s'engage à respecter l'ensemble des clauses du présent règlement en ratifiant celui-ci et portant la mention *Lu et Approuvé***

L'organisateur
(raison sociale, adresse)

Le représentant de l'organisateur
(qualité, nom, prénom, adresse)

A
Le

Signature
Précédé de « lu et approuvé »

Le Président de la Communauté
de Communes Cagire Garonne Salat

François ARCANGELI

REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DES ESTRADES

Le présent règlement a pour objet de définir le règlement de mise à disposition et d'utilisation des estrades de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 1: Description - Dimensions.

La communauté de communes dispose de deux modèles d'estrade:

- Le modèle de 28,80m² modulable en longueur et largeur.
- Le modèle de 69,12m² modulable en longueur et largeur

Article 2: Homologation - Contrôles périodiques.

Sur ce type de matériel, il n'existe pas de contrôles périodiques obligatoires. En revanche les estrades sont contrôlées visuellement par nos techniciens au minimum une fois par an.

Article 4: Bénéficiaires.

Les collectivités locales et les personnes morales à but non lucratif implantées ou non sur le territoire de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat peuvent bénéficier d'une mise à disposition d'estrade.

Article 5: Réservations.

Les réservations sont faites :

- **Cas 1** - En même temps que les demandes annuelles de subventions quand il y a une demande financière d'aide à une manifestation, soit avant le 28 février de chaque année ; la demande figure alors dans le dossier global
Dans ce cas, les réservations sont transmises impérativement avec l'ensemble du dossier de demande de subvention auprès de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat, par mail à secretariat@cagiregaronnesalat.fr ;
- **Cas 2** - Avant le 28 février de chaque année pour toutes les manifestations comprises entre le 1^{er} juin et le 30 septembre ;
- **Cas 3** – au moins trois mois avant la manifestation pour les manifestations prévues du 1^{er} janvier au 31 mai et du 1^{er} octobre au 31 décembre.

Pour les cas 2 et 3, les demandes sont à transmettre auprès de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat, par mail en double exemplaire à helene.lougarre@cagiregaronnesalat.fr et secretariat@cagiregaronnesalat.fr

En retour, un document est envoyé et doit être rempli et renvoyé à la même adresse.

Les réservations ne prendront effet qu'après :

- avis du maire du lieu d'implantation,
- avis du Président de la Communauté Communes sur les dates demandées,
- signature de la convention par le demandeur et le président de la Communauté des communes Cagire Garonne Salat.

Article 6: Durée de mise à disposition.

La durée de mise à disposition sera fonction du planning des réservations.

La mise à disposition ne pourra excéder une semaine.

Article 7: Frais de mise à disposition.

Les frais de mise à disposition sont forfaitaires, ils comprennent le transport et la mise à disposition de l'estrade.

Voir tableau des tarifs en annexe.

Article 8: Transport – Stockage – Entretien.

Le transport aller et retour de l'estrade est assuré par la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Durant les périodes d'inutilisation, les structures sont stockées et entretenues par la Communauté Communes CGS.

Article 9: Lieu et jour de livraison de récupération.

Le lieu de montage est validé par un technicien de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat, il doit tenir compte et respecter les règles de dégagement et d'accessibilité.

Les jour et les heures des livraisons et des récupérations sont définis quinze jours avant la date de la manifestation par la Communauté de communes selon son planning.

Article 10: Montage – Démontage.

Le déchargement de l'estrade à la livraison, le montage, le démontage et le chargement retour de l'estrade sont assurés par au minimum deux personnes représentant le preneur avec l'aide de l'agent de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

En cas d'impossibilité de mise à disposition de bénévoles, l'estrade ne sera pas livrée.

L'agent de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat effectuera un inventaire des pièces et de l'état de la structure en présence d'un bénévole.

Article 11: Nettoyage.

En cas de détérioration importante, la remise en état ou le remplacement de pièces sera à la charge du demandeur.

Article 12: Équipement intérieur.

L'équipement en mobilier, matériels, décorations, etc... est à la charge et sous la responsabilité de l'organisateur.

Aucune fixation sur la structure ne doit être faite sans l'accord du technicien de la Communauté Communes Cagire Garonne Salat.

Article 14: Conditions météorologiques d'utilisation.

Les estrades sont conçues pour être utilisés dans les conditions météorologiques maximales de vent de 90 km/h.

Au-delà de cette valeur, l'estrade doit être démontée.

Article 15: Assurances.

La Communauté Communes Cagire Garonne Salat est assurée en tant que propriétaire des estrades.

Cependant l'organisateur se doit de contracter obligatoirement toutes assurances exigées par les lois en vigueur, en particulier une assurance en responsabilité civile ainsi que contre l'incendie, les tempêtes, le vol et tous dommages. Cette assurance est obligatoire également dans le cas d'une mise à disposition à titre gracieux.

Dans le cas où il y a mise à disposition effective de matériel, **l'organisateur s'engagera à respecter l'ensemble des clauses du présent règlement en ratifiant celui-ci et portant la mention *Lu et Approuvé***

L'organisateur
(raison sociale, adresse)

Le représentant de l'organisateur
(qualité, nom, prénom, adresse)

A
Le

Signature
Précédé de « lu et approuvé »

Le Président de la Communauté
de Communes Cagire Garonne Salat

François ARCANGELI

REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DU PETITS MATERIELS DE FESTIVITES (CONTENEURS, BARRIERES ...)

Le présent règlement a pour objet de définir le règlement de mise à disposition et d'utilisation du petits matériels pour les festivités de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 1: Description :

La Communauté de communes Cagire Garonne Salat met à disposition du petit matériel pour les festivités :

- Poubelles 760l pour les ordures ménagères,
- Colonnes de tri pour les emballages, les papiers cartons et le verre (uniquement lorsqu'il n'y a pas de colonnes tri déjà à proximité du lieu de la manifestation)
- 30 barrières maximum par manifestation

Article 2: Bénéficiaires.

Les collectivités locales et les personnes morales à but non lucratif implantées sur le territoire de la Communauté communes CGS peuvent bénéficier d'une mise à disposition de petits matériels.

Article 3: Réservations.

Les réservations sont faites :

- **Cas 1** - En même temps que les demandes annuelles de subventions quand il y a une demande financière d'aide à une manifestation, soit avant le 28 février de chaque année ; la demande figure alors dans le dossier global
Dans ce cas, les réservations sont transmises impérativement avec l'ensemble du dossier de demande de subvention auprès de la Communauté communes Cagire Garonne Salat, par mail à secretariat@cagiregaronnesalat.fr ;
- **Cas 2** - Avant le 28 février de chaque année pour toutes les manifestations comprises entre le 1^{er} juin et le 30 septembre ;
- **Cas 3** - au moins trois mois avant la manifestation pour les manifestations prévues du 1^{er} janvier au 31 mai et du 1^{er} octobre au 31 décembre.

Pour les cas 2 et 3, les demandes sont à transmettre auprès de la Communauté communes Cagire Garonne Salat, par mail en double exemplaire à helene.lougarre@cagiregaronnesalat.fr et secretariat@cagiregaronnesalat.fr

En retour, un document s'est envoyé et doit être rempli et renvoyé à la même adresse.

Article 4: Durée de mise à disposition.

La durée de mise à disposition sera fonction du planning des réservations.

La mise à disposition ne pourra excéder une semaine.

Voir tableau des tarifs en annexe.

Article 5: Transport – Stockage – Entretien.

Le transport aller et retour du petit matériel est assuré par la Communauté de communes.

Durant les périodes d'inutilisation, le matériel est stocké et entretenu par la Communauté communes.

Article 6: Lieu et jour de livraison de récupération.

Le lieu de livraison est validé par la Communauté de communes Cagire Garonne Salat, il doit tenir compte et respecter les règles de dégagement et d'accessibilité. Les jour et les heures de livraison et du retour sont définis une semaine avant la date de la manifestation par la Communauté de commune selon son planning.

Article 7: Pose

Le déchargement et le chargement sera effectué par au minimum un représentant du preneur avec l'aide de l'agent de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat. En cas d'impossibilité de mise à disposition de bénévoles, le petit matériel ne sera pas livré.

Au retour, l'agent de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat effectuera un inventaire du matériel et de son état en présence d'un bénévole.

Article 8: Nettoyage.

En cas de détérioration importante, la remise en état ou le remplacement du matériel sera à la charge du demandeur.

Dans le cas où il y a mise à disposition effective de matériel, **l'organisateur s'engagera à respecter l'ensemble des clauses du présent règlement en ratifiant celui-ci et portant la mention *Lu et Approuvé***

L'organisateur
(raison sociale, adresse)

Le représentant de l'organisateur
(qualité, nom, prénom, adresse)

A
Le

Signature
Précédé de « lu et approuvé »

Le Président de la Communauté
de Communes Cagire Garonne Salat

François ARCANGELI

SYSTEM

des Pyrénées

SYNDICAT DE SYNDICATS DE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES DES PYRENEES SYSTEM DES PYRENEES

STATUTS

1 - DISPOSITIONS GENERALES

- **Article 1 :** En application des dispositions du Code des Collectivités Territoriales et notamment de la cinquième partie du livre II, titre 1^{er}, chapitres I et II et du livre VII, titre 1^{er}, il est créé entre :
 - Le SIVOM de Saint-Gaudens – Montréjeau – Aspet – Magnoac,
 - le SIVOM du Haut-Comminges,
 - Communauté de Communes Couserans-Pyrénées,
 - Communauté de Communes du Volvestre,
 - Communauté de Communes Cœur de Garonne,
 - Communauté de Communes Pyrénées Haut-Garonnaises,
 - Communauté de Communes Cœur et Coteaux du Comminges,
 - Communauté de Communes Cagire Garonne Salat ;

un Syndicat de Syndicats qui portera le titre de « Syndicat de Syndicats de transport et de traitement des ordures ménagères des Pyrénées »

Article 2 : Le Syndicat a pour objet le transport et le traitement en commun des ordures ménagères et des déchets ainsi que toute opération de tri et de recyclage pour le compte de ses adhérents.

Le Syndicat dispose à cet effet des pouvoirs administratifs et financiers que ses adhérents sont autorisés à lui déléguer en vertu des lois et règlements en vigueur.

Le Syndicat, dans la limite des pouvoirs ainsi définis, peut notamment :

- assurer la représentation des collectivités associées et les suppléer dans tous les cas où les lois et règlements prévoient que ses adhérents doivent être consultés ou représentés ;

- créer tous les services utiles tels que services d'études techniques, administratives ou financières, services d'exécution des travaux, soit directement par les agents et moyens techniques propres du Syndicat, soit indirectement par les entreprises ou services de l'Etat, la présente énumération n'étant pas limitative ;
- déterminer, fixer et appliquer pour chaque adhérent, les conditions d'exécution des travaux ;
- assurer le financement de tous travaux, approvisionnement, achat de matériel, etc... au moyen de crédits ouverts à cet effet au budget du Syndicat ;
- réaliser tous les emprunts nécessaires, solliciter et encaisser toutes les subventions, et faire recouvrer par le Receveur du Syndicat les participations des collectivités adhérentes ;
- fixer les conditions dans lesquelles peuvent être entreprises des actions n'intéressant qu'un nombre limité d'adhérent ou de communes membres desdits adhérents .
- De plus dans le cadre de ses compétences le syndicat peut réaliser des investissements ou des travaux d'aménagement et a la possibilité d'assurer des prestations de services pour le compte de ses adhérents. Ces prestations feront l'objet de conventions de mandat par lesquelles le Syndicat se verra confier la réalisation de travaux d'investissement dont le financement sera répercuté sur la base du prorata d'utilisation de l'investissement concerné par les adhérents.

Article 3

Le syndicat peut décider, dans la limite des capacités disponibles sur ses équipements et services, d'assurer des activités économiques, conformément au droit en vigueur, au profit de tiers, opérateurs privés ou de collectivités, établissements publics de coopération intercommunales, syndicats mixtes non-adhérent etc. relevant ou non du ressort territorial de l'exercice de ses compétences. Le SYSTOM, peut ainsi, notamment, répondre aux marchés publics.

Le syndicat peut décider, d'établir des partenariats avec des personnes publiques autres que ses adhérents pourvu que cela puisse être rattaché au transport et traitement des déchets.

Article 4 : Le Syndicat porte le titre de :

Syndicat de Syndicats de Transport et de Traitement des Ordures Ménagères des Pyrénées

(SYSTOM DES PYRENEES)

Il est institué pour une durée illimitée au transport et au traitement des ordures ménagères, des déchets des particuliers ou industriels, de leur transformation ou de leur négoce dans un centre d'enfouissement agréé ou par tout autre mode de traitement.

Le siège du SYSTOM DES PYRENEES est fixé à l'adresse suivante :

- ZAC OUEST OZE, 759, route du Circuit, 31800 Saint-Gaudens

II – FONCTIONNEMENT

Article 5 : Le Syndicat est administré par un Comité composé de délégués élus par les adhérents associées dans les conditions prévues aux articles L 5212.7 ; 8 ; 9 et 10 du Code des Collectivités Territoriales à raison de deux délégués titulaires et de deux délégués suppléants par membre adhérent ;

Le Comité se réunit au moins une fois par semestre. Le Président est obligé de convoquer le Comité, soit sur l'invitation du Préfet, soit à la demande du tiers au moins des membres du Comité.

Les règles relatives à l'élection et à la durée du mandat du Président et des membres du bureau sont celles que fixent les articles L 2122.7 à L 2122.17 pour le Maire et les Adjoints.

Article 6 : Le Président ou le bureau peut, par délégation du Comité, être chargé du règlement de certaines affaires et recevoir à cet effet délégation du Comité. Lors de chaque réunion obligatoire, le Président et le Bureau rendent compte au Comité de leurs travaux.

Le Président exécute les décisions du Comité et représente le Syndicat en justice.

Article 6 bis : Le Comité élit parmi ses membres son Bureau qui est composé d'un Président, d'au moins deux Vice-Présidents et d'un Secrétaire.

Article 7 : Dans l'hypothèse où ils ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, les membres du Comité Syndical et du Bureau Syndical peuvent percevoir le remboursement des frais que nécessite l'exécution de leur mandat dans les conditions déterminées par le Comité Syndical et dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Une indemnité de fonction peut être attribuée au Président et éventuellement aux Vice-Présidents, pour frais de représentation ou de déplacement. Son montant est fixé par le Comité Syndical dans la limite de la catégorie prévue pour les Maires et Adjoints sauf dérogations accordées par décision motivée du Préfet.

Article 8 : Le Comité Syndical décide de l'admission de nouveaux adhérents, ou de retrait et des modifications aux présents statuts dans les formes et selon les procédures prévues aux articles L 5212.27 à L 5212.32 du Code des Collectivités Territoriales.

Article 9 : Le Président du Syndicat est chargé d'assurer l'exécution des délibérations du Comité Syndical, sur avis du Bureau, et/ou dans la limite des délégations qui lui sont octroyées par le comité Syndical, le Président intente et soutient les actions judiciaires, nomme le personnel et le Directeur du Syndicat et passe les marchés. Le Président du

Syndicat présente le budget et les comptes au Comité qui a seul qualité pour voter et les approuver.

Article 10 : Les séances du Comité Syndical sont publiques. Les séances du bureau du Comité ne sont pas ouvertes au public.

MM. le Préfet et le Sous-Préfet ont entrée dans le Comité et, le cas échéant, au Bureau. Ils sont toujours entendus quand ils le demandent. Ils peuvent se faire représenter par un délégué.

III – DISPOSITION FINANCIERE

Article 11 : Les règles de comptabilité des communes s'appliquent à la comptabilité du Syndicat.

Article 12 : Le budget du Syndicat comprend :

A – En recettes :

1 – la contribution des adhérents : cette contribution est obligatoire par les dits adhérents pendant la durée du Syndicat et dans la limite des nécessités du service telle que les décisions du Syndicat l'ont déterminée.

Le Comité Syndical peut décider que cette contribution sera remplacée par des centimes. La mise en recouvrement de ces centimes ne peut toutefois être poursuivie que si le Comité des adhérents associés, obligatoirement consulté dans un délai de quarante jours, ne s'y est pas opposé en affectant d'autres ressources au paiement de sa quote-part.

2 – le revenu des biens, meubles ou immeubles du syndicat

3 – les subventions de l'Etat, du Département et des membres associés

4 – les produits des dons et des legs

5 – le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés

6 – le produit des emprunts

A – En dépenses :

Les frais d'administration du Syndicat (dépenses de matériel et de personnel), les dépenses résultant des activités propres telles qu'elles peuvent résulter des dispositions de l'article 2 ci-dessus, copie des budgets et des comptes du Syndicat adressée chaque année aux délégués des adhérents.

Article 13 : Les présents statuts seront soumis au visa des Préfets de la Haute-Garonne, des Hautes-Pyrénées et de l'Ariège.

Le Président du SYSTOM des Pyrénées,