

Envoyé en préfecture le 05/07/2022


Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL28_PRODUCTEU-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU BARP**

	SEANCE PUBLIQUE DU 30 Juin 2022	DELIBERATION
		N°28

L'an deux mille vingt-deux, le trente juin à 19h00 le Conseil Municipal de la Commune du BARP dûment convoqué s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie sous la Présidence de Madame Blandine SARRAZIN, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation : 24.06.22

PRESENTS : SARRAZIN Blandine, MORETTO Jacques, CORREIA Virginie, REBIFFE Martine, KOUANDOU Norbert, PREMONT Thierry, MENDOZA Emilie, KERLAU Franck, BARTET Laetitia, DUPORT Christelle, LATOUR Marc, LAFON Philippe, BOCQUET Christiana, PIANARO Richard, CHAUBELL Isabelle, CHINIARD Pascale, CAZADE Alexandre, PIQUEMAL Sophie, BOUTINEAUD Alain, GARGALLO Nathalie.

Absents avec procuration : BARDET Sébastien à Virginie CORREIA, DUPRE Christine à REBIFFE Martine, MAURIN Denis à KERLAU Franck, ALVES Fabienne à CHAUBELL Isabelle, VALERO Aurore à PIARNARO Richard, BORTHABURU Jérôme à MENDOZA Emilie, MARION Nicolas à CHINIARD Pascale, MARTY Anthony à CAZADE Alexandre.

Absents excusés : VASLIN Christèle.

SECRETAIRE DE SEANCE : CORREIA Virginie

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL28_PRODUCTEU-DE

Rapporteur : Laetitia BARTET

Convention de partenariat Organisation d'un marché de producteurs de pays

La convivialité et l'authenticité du marché de producteur participent à la vie de la commune. Le marché de producteurs de pays (MPP) est une marque déposée par l'assemblée permanente des chambres d'agriculture.

En gironde, cette marque est portée par le Relais Agriculture et Tourisme de la Gironde, en charge de la gestion de la marque Marchés des Producteurs de Pays et du suivi de la qualité des manifestations.

Un marché de producteurs est un marché se déroulant dans un lieu public, les exposants sont exclusivement des agriculteurs ou des artisans.

Pour l'édition 2022, le marché de producteurs de Pays aura lieu le vendredi 26 août sur la place du Val de l'Eyre.

La ville du Barp en qualité de co-organisatrice s'engage à participer au plan de communication avec les organisateurs et ainsi à faire figurer les logos sur tous les supports de communication et de promotion.

Vu la commission culture, vie associative, sports et animation de la vie locale qui s'est réunie en date du 13 Avril 2022.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **AUTORISE** Madame la Maire à signer ladite convention (ci-annexée) avec le relais agriculture et tourisme de la gironde.

Nombre de voix :	28 POUR
Nombre de voix :	0 CONTRE
Nombre de voix :	0 ABSTENTION

Fait et délibéré à LE BARP, les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme,

Le Barp, le 04 Juillet 2022

La Maire,

Blandine SARRAZIN



Délibération rendue exécutoire le : 05.07.22
Après télétransmission en Sous-Préfecture le : 05.07.22
Et affichage le : 05.07.22

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL28_PRODUCTEUR-DE



**Relais Agriculture & Tourisme
de la Gironde**



CONVENTION DE PARTENARIAT ORGANISATION D'UN MARCHÉ DES PRODUCTEURS DE PAYS SAISON 2022

Le Barp. – vendredi 26 août

Entre :

La Commune de Le Barp, agissant en qualité d'organisateur, représentée par le Maire,
Mme Blandine SARRAZIN,

Et

Le Relais Agriculture & Tourisme de la Gironde, en charge de la gestion de la marque
"Marchés des Producteurs de Pays" sur le département de la Gironde et du suivi de la
qualité des manifestations bénéficiant de cette marque, représenté par sa vice-présidente,
Mme Noémie DE GRENIER.

La Chambre d'Agriculture de la Gironde,
représentée par son Président Monsieur Jean-Louis DUBOURG,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE I - RECRUTÈMENT DES EXPOSANTS :

La Chambre d'Agriculture de la Gironde et le Relais Agriculture & Tourisme s'engagent à :

- Etablir les documents d'inscription destinés aux producteurs,
- Adresser ces documents aux producteurs du territoire concerné et éventuellement aux autres producteurs du département,
- Gérer les retours des inscriptions,
- Informer l'organisateur de l'état des retours.

ARTICLE II - OUTILS DE PROMOTION :

La Chambre d'Agriculture de la Gironde et le Relais Agriculture & Tourisme s'engagent à :

- Commander les outils de promotion liés à la marque "Marchés des Producteurs de Pays" auprès de l'Assemblée Permanente des Chambres d'Agriculture en fonction des demandes de l'organisateur (quantité et nature),
- Livrer les outils à l'organisateur,

L'organisateur s'engage à :

- N'utiliser ces outils de promotion que dans le cadre des « Marchés des Producteurs de Pays » (Cf. charte des « Marchés des Producteurs de Pays »),
- Prendre en charge le coût financier des outils de promotion,
- Prendre en charge les frais de repliquage de certains documents (exemple : les affiches).

ARTICLE III - COMMUNICATION :

- La Chambre d'Agriculture de la Gironde et le Relais Agriculture & Tourisme s'engagent à :
- Réaliser un plan de communication global à l'ensemble des Marchés des Producteurs de Pays organisés sur le département,
 - Faire figurer sur les documents de communication réalisés les dates et lieux des « Marchés des Producteurs de Pays »,
 - Mettre en place les partenariats nécessaires (Offices de Tourisme, presse...),
 - Assurer les relations presse,
 - Diffuser les documents de communication auprès des producteurs.

L'organisateur s'engage à :

- Communiquer au maximum sur la marque « Marchés des Producteurs de Pays »,
- Diffuser les documents dans les lieux de passage du public (commerces, offices de tourisme, banques, bureaux de postes...)
- Mettre en place des actions propres à son marché (*exemple: pupllpostage*)

ARTICLE IV - ANIMATION :

L'organisateur s'engage à :

- Mettre en place une animation musicale de qualité correspondant à l'éthique des « Marchés des Producteurs de Pays » : qualité, authenticité.

ARTICLE V - INSTALLATION DES « MARCHÉS DES PRODUCTEURS DE PAYS » :

La Chambre d'Agriculture de la Gironde et le Relais Agriculture & Tourisme s'engagent à :

- Proposer un plan d'installation et de placage des producteurs participants,
- Gérer le placage des producteurs dans le cadre de la première année de partenariat

L'organisateur s'engage à :

- Mettre en place les supports de promotion adéquats (banderoles, panneaux d'information, signalétique dans la commune d'accueil...),
- Distribuer aux producteurs les badges, plaquettes et sacs plastiques,
- Prévoir au préalable tous les équipements nécessaires : mise en place de tables et chaises (minimum 300 places assises), sonorisation de la place, blocs d'alimentation électrique et eau potable, éclairage de la place, mise à disposition de poubelles, sanitaires, parking, démontage et nettoyage du site,
- Contracter une assurance couvrant l'ensemble des risques liés à ce type d'événement : installation - déroulement - démontage - rangement.

ARTICLE VI - ENGAGEMENTS FINANCIERS :

La présente convention porte sur la création des Marchés des Producteurs de Pays. Dans le cadre de la mise à disposition de la marque nationale « Marchés des Producteurs de Pays » et de l'accompagnement technique apporté par le Relais Agriculture et Tourisme à l'organisation d'un marché festif, l'organisateur s'engage à régler au Relais Agriculture et Tourisme une participation forfaitaire de 750€ TTC.

L'organisateur s'engage également à prendre à sa charge les outils de communication et l'achat d'espaces publicitaires, l'organisateur restant maître de ses dépenses.

L'association Relais Agriculture et Tourisme encaissera l'ensemble des taxes de placage des producteurs. Afin de percevoir ces taxes de placage la mairie adressera une facture au Relais Agriculture et Tourisme en fin de saison.

Un état récapitulatif des taxes de placage sera adressé à la mairie. (selon barème validé pour l'année 2022).

Envoyé en préfecture le 05/07/2022
Reçu en préfecture le 05/07/2022
Affiché le 
ID : 033-213300296-20220704-DEL28_PRODUCTEU-DE

ARTICLE VII - ENGAGEMENT MORAL :

La Chambre d'Agriculture de la Gironde et le Relais Agriculture & Tourisme s'engagent à :

- Ne pas soutenir l'organisation d'un « Marché des Producteurs de Pays » dans un rayon de 15 Km autour d'un « Marché des Producteurs de Pays » déjà existant et sur les dates de référence.

L'organisateur s'engage à :

- Identifier les marchés qu'il organisera sous la marque « Marchés des Producteurs de Pays ».

Si l'organisateur met fin au partenariat avec la Chambre d'Agriculture, il s'engage à ne pas solliciter les producteurs du réseau MPP Gironde l'année suivante si il organise un marché de producteurs.

Fait le.....à.....

L'organisateur
La Mairie de Le Barp,
Représentée par

La structure-déléguée
Relais Agriculture &
Tourisme
Représenté par :

La Chambre d'Agriculture
de la Gironde
Représentée par :


Blandine SARRAZIN

Noémie DE GRENIER

Jean-Louis DUBOURG



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU BARP**

	SEANCE PUBLIQUE DU 30 Juin 2022	DELIBERATION
		N°29

L'an deux mille vingt-deux, le trente juin à 19h00 le Conseil Municipal de la Commune du BARP dûment convoqué s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie sous la Présidence de Madame Blandine SARRAZIN, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation : 24.06.22

PRESENTS : SARRAZIN Blandine, MORETTO Jacques, CORREIA Virginie, REBIFFE Martine, KOUANDOU Norbert, PREMONT Thierry, MENDOZA Emilie, KERLAU Franck, BARTET Laetitia, DUPORT Christelle, LATOUR Marc, LAFON Philippe, BOCQUET Christiana, PIANARO Richard, CHAUBELL Isabelle, CHINIARD Pascale, CAZADE Alexandre, PIQUEMAL Sophie, BOUTINEAUD Alain, GARGALLO Nathalie.

Absents avec procuration : BARDET Sébastien à Virginie CORREIA, DUPRE Christine à REBIFFE Martine, MAURIN Denis à KERLAU Franck, ALVES Fabienne à CHAUBELL Isabelle, VALERO Aurore à PIARNARO Richard, BORTHABURU Jérôme à MENDOZA Emilie, MARION Nicolas à CHINIARD Pascale, MARTY Anthony à CAZADE Alexandre.

Absents excusés : VASLIN Christèle.

SECRETAIRE DE SEANCE : CORREIA Virginie

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le



ID : 033-213300296-20220704-DEL29_RICE-DE

Rapporteur : Marc LATOUR

Engagement dans la démarche de labellisation Réserve Internationale de Ciel Etoilé (RICE) par l'approbation des recommandations techniques en matière d'éclairage

Vu le code l'environnement, notamment ses articles L 333-1 à L 333-3 et R 333-1 à R 333-16 ;

Vu la loi, N°2016-1087, du 16 août 2016, concernant la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;

Vu le programme d'actions du Plan Climat AIR Energie Territorial (PCAET), approuvé le 20 décembre 2018, et plus particulièrement la fiche n°26 « protéger la biodiversité nocturne par la création d'une RICE »,

Vu l'arrêté du 27 décembre 2018 relatif à la prévention, à la réduction et à la limitation des nuisances lumineuse,

Vu le transfert de la compétence de l'éclairage public au Syndicat Départemental d'Énergie Electrique de la Gironde (SDEEG),

Vu le décret n°2020-1147, du 17 septembre 2020, modifiant le décret n°2014-50 du 21 janvier 2014, portant renouvellement du classement du Parc naturel régional des Landes de Gascogne,

Vu la commission urbanisme et transition écologique qui s'est réunie en date du 10 Juin 2022.

Considérant la sensibilité de la Ville à la préservation et à la protection de l'environnement et engagée dans la nécessaire économie d'énergie, la réduction des nuisances lumineuses,

Considérant que les objectifs de ce label sont les suivants :

- réduire la pollution lumineuse,
- diminuer la consommation énergétique,
- préserver la biodiversité nocturne (trame noire),
- préserver les paysages nocturnes,
- sensibiliser les publics à l'environnement nocturne,
- développer une offre astro-touristique.

Considérant qu'afin d'atteindre ces objectifs, plusieurs critères techniques doivent être respectés en fonction de la nature des routes à éclairer :

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le



ID : 033-213300296-20220704-DEL29_RICE-DE

	Axes structurants (type départementale)	Axes secondaires (type lotissement)	Secteurs à enjeux biodiversité plus fort
Critère 1 :	DSFL < 20 lm/m ²	DSFL < 15 lm/m ²	DSFL < 15 lm/m ²
Critère 2 :	ULOR = 0 (<0,1%)		
Critère 3 :	T < 2400 °K	T < 2400 °K	T < 1900°K
Critère 4 :	Diminution de puissance à 70% avec possibilité d'extinction		

Considérant que dans ce même cadre, la Ville s'engage à entreprendre un programme de rénovations pluriannuel des équipements en procédant à :

- la réduction de la température de couleur de 3000°K à 2400°K pour les axes structurants et secondaires est à 1900°K pour les secteurs à enjeux de biodiversité plus fort,
- la réduction de l'intensité lumineuse : de 35 lumens par m² à 20 lumens par m² pour les axes structurants et 15 lumens par m² pour les axes secondaires et à 15 lm/m² pour les couloirs écologiques,
- une orientation de la lumière exclusivement vers le sol : ULR < 0.1%,
- une diminution lumineuse de 70 % avec possibilité d'étude d'extinction (exemple entre 00h00 et 05h00).

Considérant que la Ville, en adhérant à cette démarche, demande au SDEEG et à tout promoteur ou aménageur, dans le cadre des projets d'appliquer ces critères.

Considérant que la Ville s'engage, en partenariat avec le Parc Naturel Régional des Landes de Gascogne, à développer des actions culturelles et des programmes d'éducation à l'environnement afin de sensibiliser les habitants à la biodiversité et aux paysages nocturnes.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **ENTERINE** le principe de normes du label RICE pour l'éclairage public de la commune ;
- **ACCEPTE** l'inscription des crédits nécessaires à cette opération dans les prochains budgets de la commune ;
- **AUTORISE** Madame la Maire à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL29_RICE-DE

Nombre de voix : 28 POUR
Nombre de voix : 0 CONTRE
Nombre de voix : 0 ABSTENTION

Fait et délibéré à LE BARP, les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme,

Le Barp, le 04 Juillet 2022


La Maire,

Blandine SARRAZIN



Délibération rendue exécutoire le : 05.07.22
Après télétransmission en Sous-Préfecture le : 05.07.22
Et affichage le : 05.07.22

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU BARP**

	SEANCE PUBLIQUE DU 30 Juin 2022	DELIBERATION
		<i>N°30</i>

L'an deux mille vingt-deux, le trente juin à 19h00 le Conseil Municipal de la Commune du BARP dûment convoqué s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie sous la Présidence de Madame Blandine SARRAZIN, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation : 24.06.22

PRESENTS : SARRAZIN Blandine, MORETTO Jacques, CORREIA Virginie, REBIFFE Martine, KOUANDOU Norbert, PREMONT Thierry, MENDOZA Emilie, KERLAU Franck, BARTET Laetitia, DUPORT Christelle, LATOUR Marc, LAFON Philippe, BOCQUET Christiana, PIANARO Richard, CHAUBELL Isabelle, CHINIARD Pascale, CAZADE Alexandre, PIQUEMAL Sophie, BOUTINEAUD Alain, GARGALLO Nathalie.

Absents avec procuration : BARDET Sébastien à Virginie CORREIA, DUPRE Christine à REBIFFE Martine, MAURIN Denis à KERLAU Franck, ALVES Fabienne à CHAUBELL Isabelle, VALERO Aurore à PIARNARO Richard, BORTHABURU Jérôme à MENDOZA Emilie, MARION Nicolas à CHINIARD Pascale, MARTY Anthony à CAZADE Alexandre.

Absents excusés : VASLIN Christèle.

SECRETAIRE DE SEANCE : CORREIA Virginie

Rapporteur : Jacques MORETTO

**Recours contre la vente d'un ensemble immobilier municipal :
signature d'un protocole transactionnel tripartite**

Vu la délibération du 12 avril 2017, sur la vente à l'Office Public de l'Habitat (OPH) GIRONDE HABITAT, un ensemble immobilier cadastré section BH n°4p, 6p, 11p, 12p, 13, 235 et 236 d'une superficie totale de 14.500 m², au prix de 300.000,00 euros,

Vu la délibération du 19 décembre 2017, retirant la délibération du 12 avril 2017, ci-dessus mentionnée,

Vu la délibération n°21, du 11 avril 2018, sur la vente à l'OPH GIRONDE HABITAT des parcelles cadastrées section BH n°5, 303, 305, 307 et 309, d'une superficie totale de 12.228 m², au prix de 540.000,00 euros,

Vu la décision de rejet du 27 juin 2018, du recours gracieux contre la délibération n°21, du 11 avril 2018.

Vu la requête administrative auprès du tribunal administratif de Bordeaux, déposée le 24 août 2018, demandant l'annulation de la délibération n°21, du 11 avril 2018,

Vu l'arrêté du 21 mars 2019, autorisant, sur les parcelles citées ci-dessus, la construction d'un ensemble immobilier composé de 73 logements dont 19 logements locatifs sociaux et 54 logements collectifs dédiés à une résidence service, d'un pôle médical, d'un pôle kinésithérapie et d'un Sessad, pour une surface de plancher totale de 5 863 m², et de 110 places de stationnement,

Vu le jugement du 26 octobre 2020, du tribunal administratif de Bordeaux rejetant la requête du 24 août 2018.

Vu l'appel interjeté, le 22 décembre 2020, auprès du tribunal administratif de Bordeaux, suite à cette décision de justice,

Vu la Commission urbanisme et transition écologique qui s'est réunie en date du 10 Juin 2022 et à laquelle le protocole a été dûment présenté dans sa totalité.

Constatant la divergence de vue entre les 3 parties au contentieux (la commune, l'OPH et l'habitant) mais conscientes qu'il est de l'intérêt général et de l'intérêt de chacune d'elles de régler la situation, les parties ont décidé d'engager des négociations afin de mettre un terme de manière définitive à ce litige et de conclure à cette fin une transaction régie par les articles 2044 et suivants du Code civil.

Chaque partie a accepté plusieurs mesures parmi lesquelles (liste non exhaustive) :

- Modification du programme de construction conformément au règlement du PLU de la commune (projet de construction annexé à la présente délibération)
- Rachat avec transfert partiel du permis de construire, par la commune, des parcelles initialement dédiées à du logement social

- Désistement de cette instance et de toute autre instance par le particulier, celle-ci ayant perdu tout intérêt
- Chaque partie conserve à sa charge les frais de justice engagés et renonce aux demandes qu'elles ont présentées dans leurs écritures devant la Cour, au titre des frais irrépétibles.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :

- **AUTORISE** Madame la Maire à signer le protocole transactionnel tripartite et tout document se rapportant à ce dossier.

Nombre de voix : 24 POUR
Nombre de voix : 4 CONTRE (Chiniard Pascale + procuration,
Cazade Alexandre + procuration)
Nombre de voix : 0 ABSTENTION

Fait et délibéré à LE BARP, les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

*Pour extrait certifié conforme,
Le Barp, le 04 Juillet 2022
La Maire,
Blandine SARRAZIN*



Délibération rendue exécutoire le : 05.07.22
Après télétransmission en Sous-Préfecture le : 05.07.22
Et affichage le : 05.07.22

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

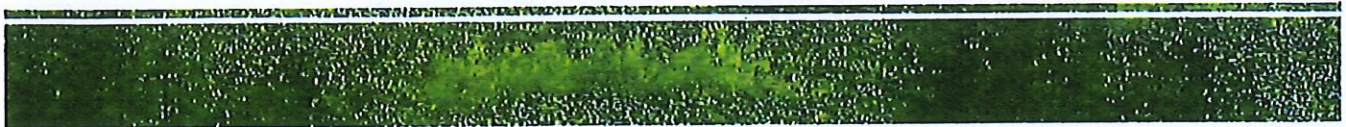
Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL30_RECOURSGH-DE



**LE BARP - Centre Bourg
Residence TANDEM**



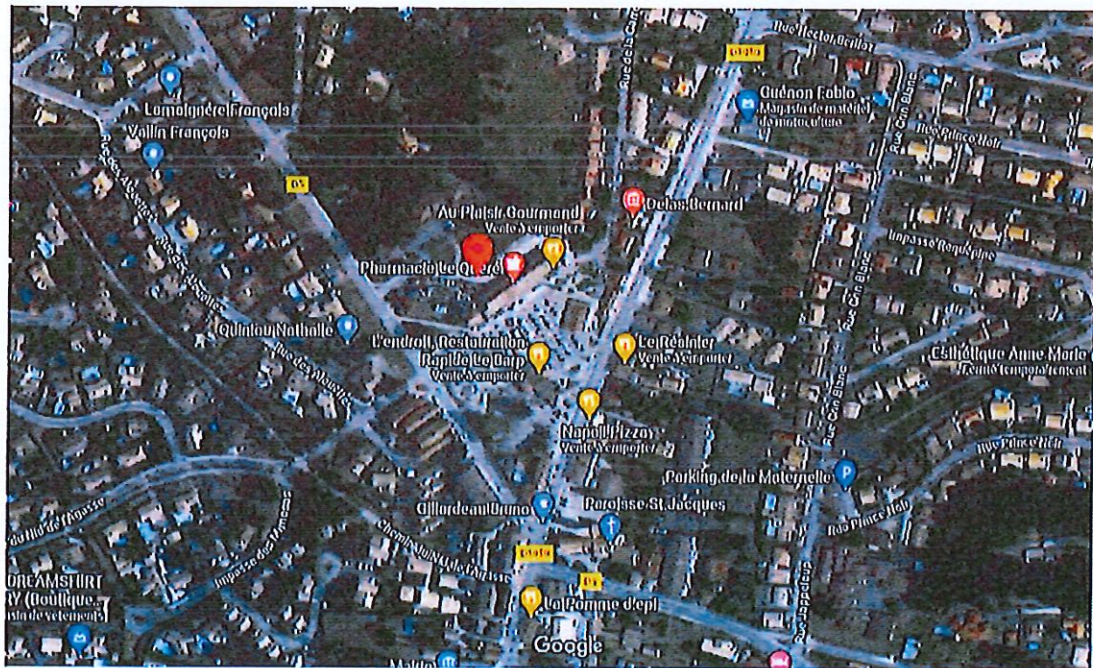
Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL30_RECOURS GH-DE



Envoyé en préfecture le 05/07/2022

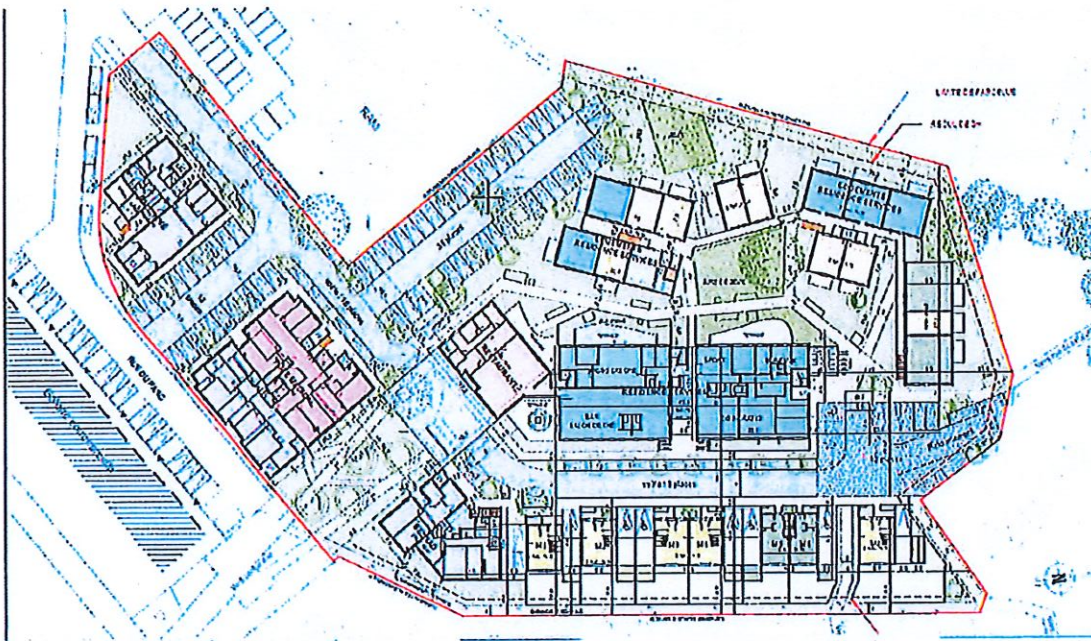
Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL30_RECOURSGH-DE

Permis de construire obtenu le 21/03/2019 pour la réalisation d'un ensemble immobilier, d'une résidence services avec restaurant, des pôles kinésithérapie, médical et SESSAD



Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL30_RECOURS GH-DE

Contexte juridique



Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le



ID : 033-213300296-20220704-DEL30_RECOURSGH-DE

SYNTHESE DU PROGRAMME MODIFIE

66 LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX dont :

- 12 logts collectifs familiaux
- 54 logts en résidence intergénérationnelle dont :
 - 27 logements séniors
 - 10 logements en habitat inclusif (séniors et/ou handicapés en lien avec le SESSAD ?)
 - XX logements fléchés jeunes (à préciser suivant étude des besoins identifiés sur le territoire)

7 LOGEMENTS EN ACCESSION LIBRE (transfert PC partiel à la Commune)

UN POLE SANTE DE 795 M²

210 M² DE LOCAUX D ACTIVITES ET DE SERVICES

190 M² DE LOCAUX COMMUNS DEDIES POUR LA RESIDENCE INTERGENERATIONNELLE / HABITAT INCLUSIF
pouvant êtres ouverts sur le quartier et les habitants de la Commune

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

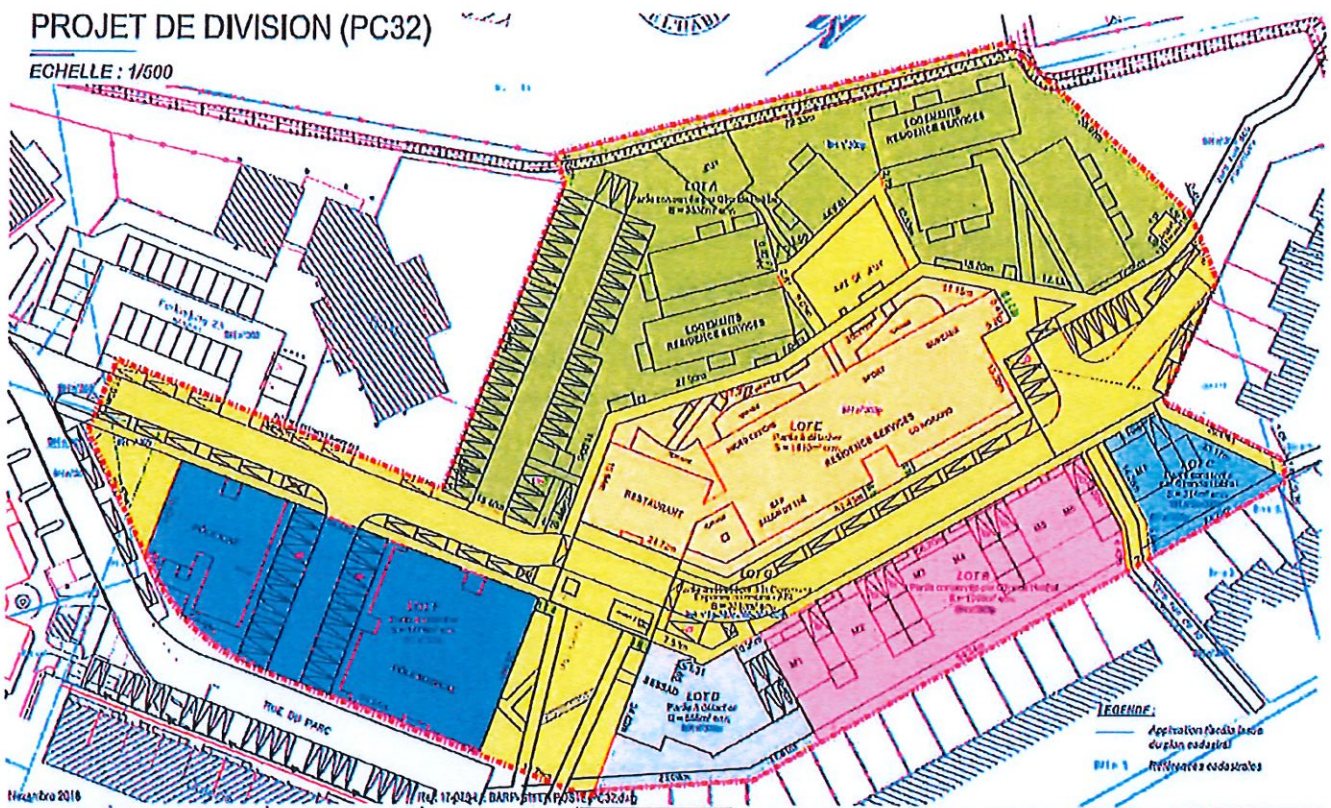
Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL30_RECOURS GH-DE

PROJET DE DIVISION (PC32)

ECHELLE : 1/500



Pôle médical = 795 m² LLS = 9 logts	Logts RSS = 30 logts	Locaux RSS = 434 m² Logts RSS = 24 logts Restaurant = 300 m ² Bureaux = 111 m ² Micro crèche = 133 m ²	Locaux Résidence Intégré = 190 m² + 1T1bis invités Logts Résidence Intégré = 32 logts Micro-crèche = 133 m²	SESSAD = 210 m² LLS = 3 logts (2T2-1T4)	LLS = 7 logts
INCHANGE	Logts Rés. Intégré = 22 logts			Local activités et services = 210m² LLS = 3 logts (2T2-1T4)	Accession libre = 7 logts

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

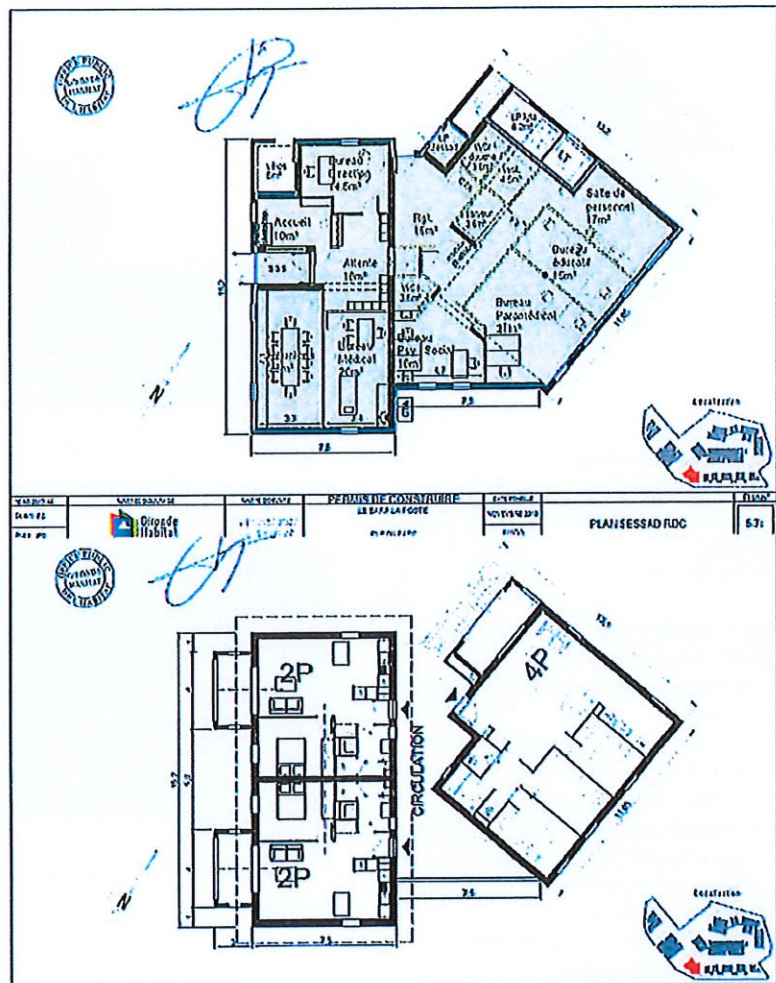
Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL30_RECOURS GH-DE

Retrait du SESSAD du projet

Transformation en local d'activités et de services (210 m²) du fait de sa localisation privilégiée au droit du mail planté, en visibilité depuis la place centrale des commerces.



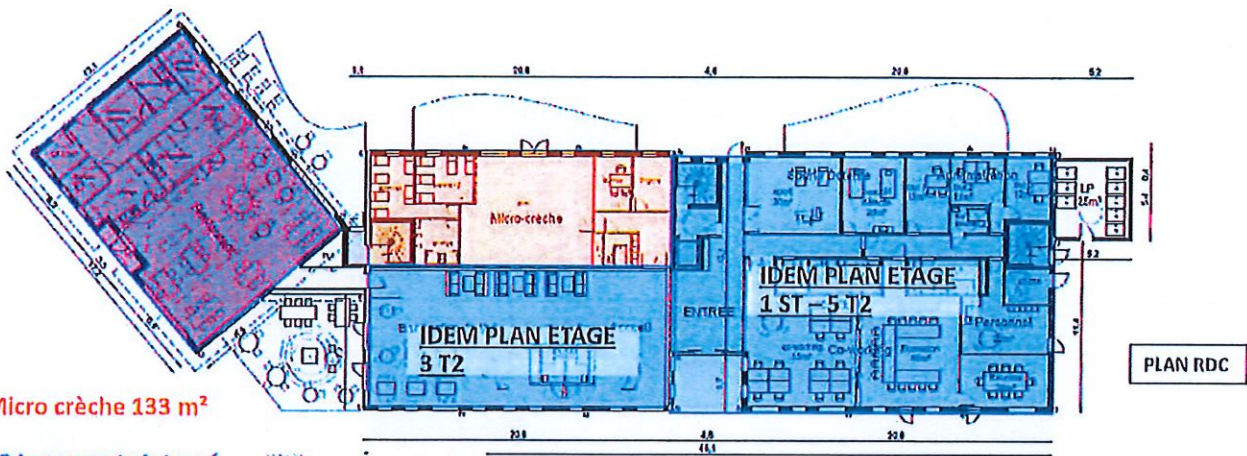
Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL30_RECOURS GH-DE



PLAN RDC

Micro crèche 133 m²

32 Logements Intergé

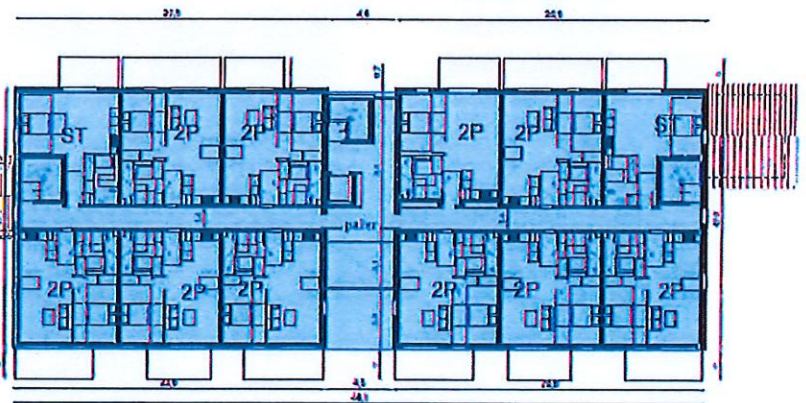
4 T1bis – 28 T2

Tous les logements desservis par ascenseur

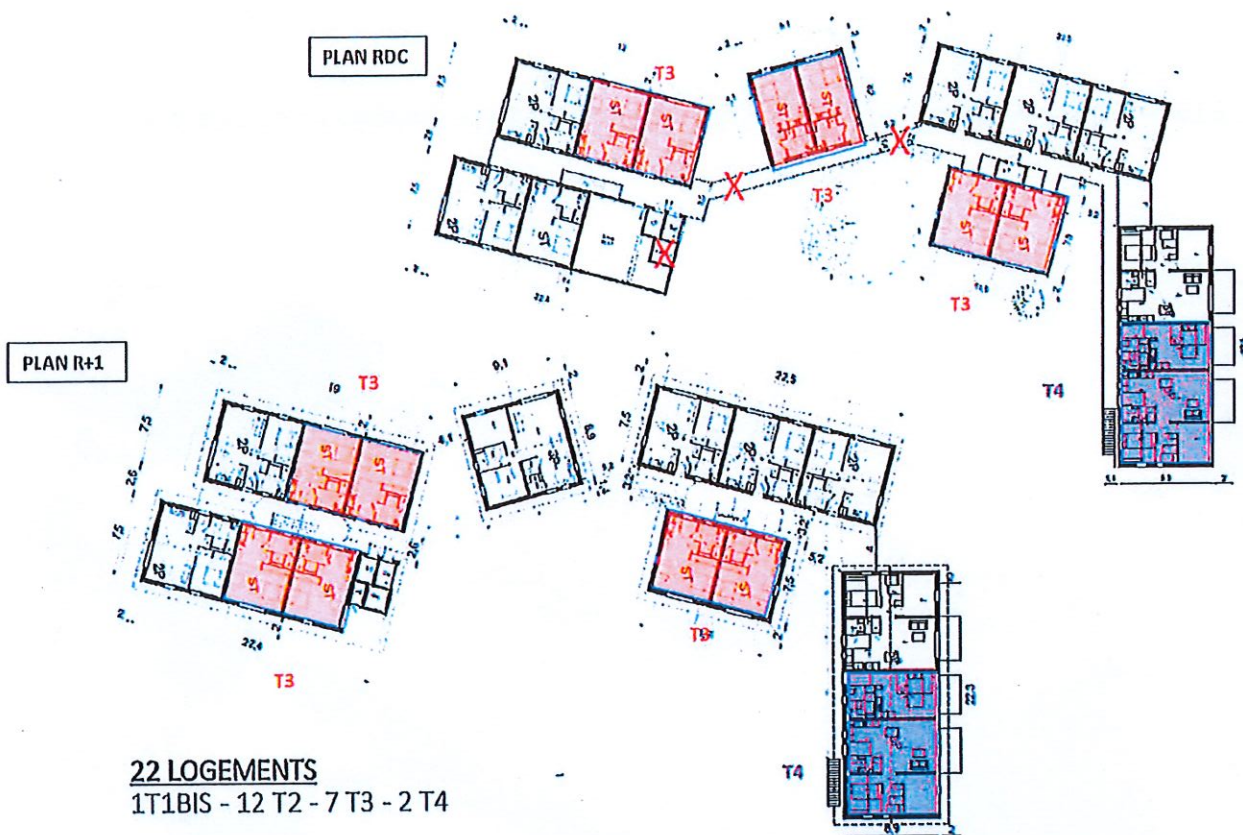
+ 1 T1BIS invité

Locaux communs Rés intergénérationnel 190 m²

- Salle commune de 100 m² avec coin cuisine
- Loge régisseur/animateur 30 m² (compris sanitaires et kitchenette)
- Salle d'accueil de structures intervenantes (SESSAD, ...) ou à destination d'activités en petit groupe de 30 m²
- Sanitaires (2 WC)
- Dégagements et circulations
- Terrasse extérieure



PLAN R+1



22 LOGEMENTS
1T1BIS - 12 T2 - 7 T3 - 2 T4

Modification typologies logements pour rester sur le même nombre de logements au global pour la résidence intergénérationnelle, soit 54 logements
+ Suppression ascenseur et parties de coursives

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

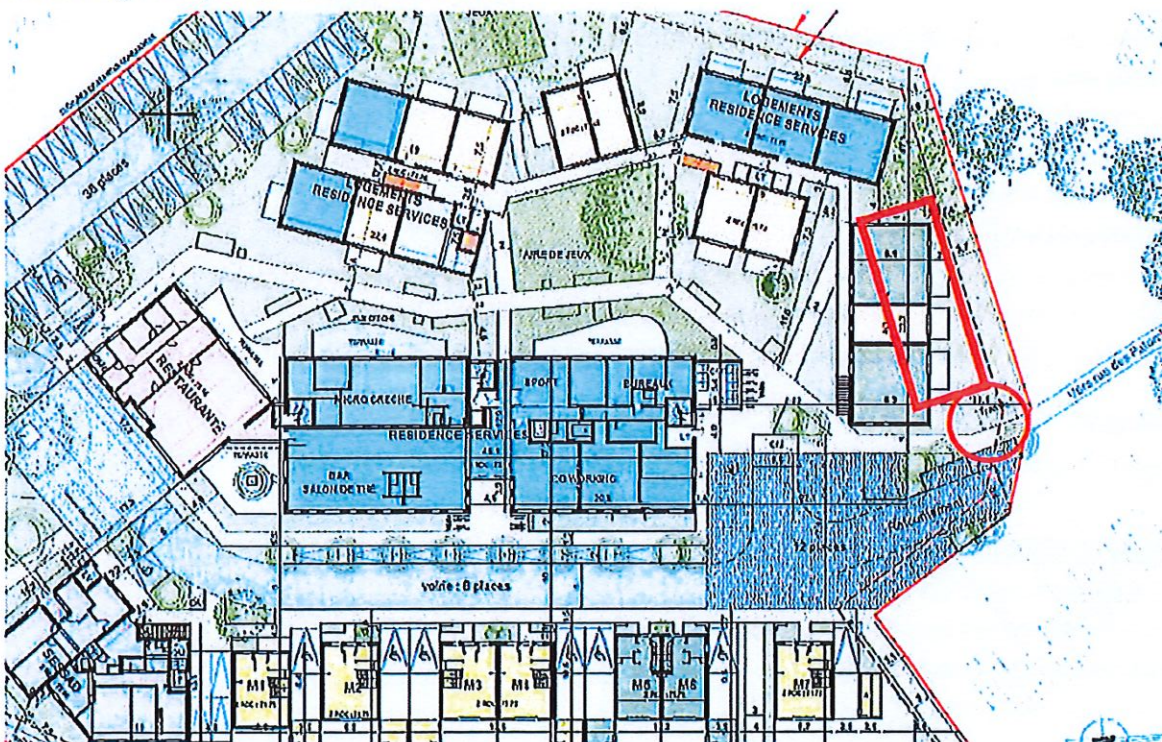
SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL30_RECOURS GH-DE

INTEGRATION D'UNE PRESCRIPTION EN LIEN AVEC L'ETUDE URBAINE ET PAYSAGERE CENTRE-BOURG MENEES PAR L'AGENCE BROCHET POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE

Elargir la percée visuelle autour de la liaison piétonne vers le nord du projet en :

- Modifiant l'emplacement du transformateur (en RDC ou accolé au bâtiment Intergé lot B)
- Ouvrant l'angle d'implantation du bâtiment lot A



Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL30_RECOURS GH-DE

MONTAGE OPERATIONNEL

Accords préalables

Délibération GH pour la cession des LOTS B & C avec transfert de P partiel à la Commune + signature protocole d'accord : 25/03/2022

Délibération COMMUNE pour l'acquisition des LOTS B & C avec transfert de P partiel + signature protocole d'accord : 30/06/2022

Signature protocole d'accord GH/COMMUNE/LE REQUERANT : juillet 2022

Permis de construire

Arrêté prorogation PC : 08/02/2022 soit une durée de validité du PC jusqu'au 21/03/2023

Délibération GH pour la signature d'un avenant de MOE : bureau du CA de septembre 2022

Dépôt PC modificatif : décembre 2022

Autorisations environnementales

Refus DDTM de prorogation du Dossier loi sur l'eau autorisé le 16/01/2019 (demande hors délai)

Nouveau dossier loi sur l'eau en cours d'élaboration - dossier prévu déposé mi-Juin.

Suite à évolution réglementaire, projet soumis à étude cas par cas- en cours d'élaboration – dossier prévu déposé mi-Juin

Agréments LLS

Retrait agrément 2017 (17 LLS) et dépôt nouvel agrément pour 66 LLS en programmation 2022

CALENDRIER PREVISIONNEL

Obtention PC modificatif : mars 2023

Consultation des Entreprises : avril à juillet 2023

Démarrage des travaux : septembre 2023

Livraison de l'opération : juillet 2025

Envoyé en préfecture le 05/07/2022


Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL31_CST-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU BARP**

	SEANCE PUBLIQUE DU 30 Juin 2022	DELIBERATION
		N°31

L'an deux mille vingt-deux, le trente juin à 19h00 le Conseil Municipal de la Commune du BARP dûment convoqué s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie sous la Présidence de Madame Blandine SARRAZIN, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation : 24.06.22

PRESENTS : SARRAZIN Blandine, MORETTO Jacques, CORREIA Virginie, REBIFFE Martine, KOUANDOU Norbert, PREMONT Thierry, MENDOZA Emilie, KERLAU Franck, BARTET Laetitia, DUPORT Christelle, LATOUR Marc, LAFON Philippe, BOCQUET Christiana, PIANARO Richard, CHAUBELL Isabelle, CHINIARD Pascale, CAZADE Alexandre, PIQUEMAL Sophie, BOUTINEAUD Alain, GARGALLO Nathalie.

Absents avec procuration : BARDET Sébastien à Virginie CORREIA, DUPRE Christine à REBIFFE Martine, MAURIN Denis à KERLAU Franck, ALVES Fabienne à CHAUBELL Isabelle, VALERO Aurore à PIANARO Richard, BORTHABURU Jérôme à MENDOZA Emilie, MARION Nicolas à CHINIARD Pascale, MARTY Anthony à CAZADE Alexandre.

Absents excusés : VASLIN Christèle.

SECRETAIRE DE SEANCE : CORREIA Virginie

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le



ID : 033-213300296-20220704-DEL31_CST-DE

Rapporteur : Madame la Maire

**Création d'un Comité Social Territorial (CST)
commun entre la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.)
avec détermination du fonctionnement de l'instance**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique notamment ses articles L251-5 à L251-10 ;

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics notamment ses articles 4, 29, 30 et 31 ;

Madame la Maire précise aux membres du Conseil Municipal que les articles L. 251-5 à L. 251-10 Code Général de la Fonction Publique prévoient qu'un Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents ainsi qu'auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents.

Il peut également être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité de créer un Comité Social Territorial commun compétent à l'égard des agents de la collectivité et de l'établissement à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à cinquante agents.

Considérant l'intérêt de disposer d'un Comité Social Territorial commun compétent pour l'ensemble des agents de la Commune et du CCAS ;

Considérant que l'effectif global de **110 agents** (dont 98 agents pour la Commune et 12 agents pour le C.C.A.S), **au 1er janvier 2022**, permet la création d'un Comité Social Territorial commun.

Considérant ce même effectif global, le nombre de représentants titulaires du personnel au sein du CST peut être fixé entre 3 et 5 ;

Considérant la possibilité d'instaurer le paritarisme numérique et pour le recueil des avis au sein du CST ;

Considérant l'absence d'organisations syndicales au sein de la collectivité, les représentants du personnel siégeant au Comité Technique ont été consultés lors de sa séance du 31/05/2022 ; soit 6 mois au moins avant la date du scrutin ;

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL31_CST-DE

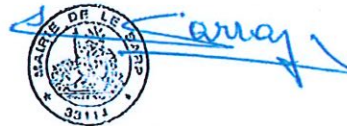
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :

- **DE CREER** un Comité Social Territorial (CST) commun compétent pour les agents de la Commune et du CCAS.
- **DE FIXER** à 3 le nombre de représentants titulaires du personnel au sein du CST commun (et un nombre égal de représentants suppléants).
- **D'INSTAURER** le paritarisme numérique au sein du CST commun en fixant à 3 le nombre de représentants titulaires de la Commune et du C.C.A.S. (et un nombre égal de représentants suppléants)
- **D'AUTORISER** le recueil de l'avis des représentants de la Commune et du C.C.A.S.

Nombre de voix : 25 POUR
Nombre de voix : 0 CONTRE
Nombre de voix : 3 ABSTENTIONS (Piquemal Sophie,
Boutineaud Alain, Gargallo Nathalie)

Fait et délibéré à LE BARP, les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

*Pour extrait certifié conforme,
Le Barp, le 04 Juillet 2022
La Maire,
Blandine SARRAZIN*



Délibération rendue exécutoire le : 05.07.22
Après télétransmission en Sous-Préfecture le : 05.07.22
Et affichage le : 05.07.22

Envoyé en préfecture le 05/07/2022


Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le



ID : 033-213300296-20220704-DEL32_TELETRAV-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU BARP**

	SEANCE PUBLIQUE DU 30 Juin 2022	DELIBERATION
		N°32

L'an deux mille vingt-deux, le trente juin à 19h00 le Conseil Municipal de la Commune du BARP dûment convoqué s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie sous la Présidence de Madame Blandine SARRAZIN, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation : 24.06.22

PRESENTS : SARRAZIN Blandine, MORETTO Jacques, CORREIA Virginie, REBIFFE Martine, KOUANDOU Norbert, PREMONT Thierry, MENDOZA Emilie, KERLAU Franck, BARTET Laetitia, DUPORT Christelle, LATOUR Marc, LAFON Philippe, BOCQUET Christiana, PIANARO Richard, CHAUBELL Isabelle, CHINIARD Pascale, CAZADE Alexandre, PIQUEMAL Sophie, BOUTINEAUD Alain, GARGALLO Nathalie.

Absents avec procuration : BARDET Sébastien à Virginie CORREIA, DUPRE Christine à REBIFFE Martine, MAURIN Denis à KERLAU Franck, ALVES Fabienne à CHAUBELL Isabelle, VALERO Aurore à PIARNARO Richard, BORTHABURU Jérôme à MENDOZA Emilie, MARION Nicolas à CHINIARD Pascale, MARTY Anthony à CAZADE Alexandre.

Absents excusés : VASLIN Christèle.

SECRETAIRE DE SEANCE : CORREIA Virginie

Rapporteur : Virginie CORREIA

Personnel – Mise en place du télétravail

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 31/05/2022 ;

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Les activités concernées par le télétravail

Il est décidé que ne sont pas éligibles au télétravail, les activités qui remplissent au moins un des critères suivants :

- La nécessité d'assurer une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un accueil quotidien auprès de tous types d'usagers ou de personnels
- Les métiers ne comportant pas un volume de tâches administratives télétravaillables sur une journée complète régulière
- L'accomplissement de travaux portant sur des données à caractère sensible ou des dossiers volumineux, dès lors que le respect de la confidentialité de ces données ou le transport ne peuvent être assurés en dehors des locaux de travail et dans de bonnes conditions
- L'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques
- Les activités qui se déroulent par nature sur le terrain.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Le lieu d'exercice du télétravail

Il est décidé que le jour télétravaillé, la résidence administrative est transférée, temporairement, sur le territoire de la commune du lieu d'habitation de l'agent ou du lieu choisi pour l'exercice du télétravail.

L'agent s'engage à ce que le lieu de télétravail respecte les règles d'hygiène et de sécurité mais également qu'il permette le télétravail dans des conditions optimales.

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL32_TELETRAV-DE

Dans la mesure du possible l'agent doit télétravailler toujours au même endroit. Tout changement doit faire l'objet d'une demande préalable et d'un accord du supérieur hiérarchique.

Les règles en matière de sécurité informatique

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant sauf cas exceptionnel :

- Ordinateur portable si nécessaire et en fonction du type de connexion utilisée
- Téléphone portable ou la possibilité d'un transfert d'appel sur un appareil personnel. Le télétravailleur transfère ses appels de sa ligne fixe professionnelle vers le téléphone mobile ou fixe afin de continuer à être joignable sur son numéro professionnel et à passer des appels pendant son temps de travail
- Accès à la messagerie professionnelle
- Une connexion sécurisée au réseau de la commune
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Durée de l'autorisation

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par tacite reconduction mais le supérieur hiérarchique veillera à réaliser un bilan du télétravail. Ce bilan peut se faire notamment dans le cadre de l'entretien professionnel.

Ce bilan portera sur les résultats et faits marquants de la période de télétravail à l'aune de 3 objectifs :

- L'adaptation de l'agent au télétravail
- L'adéquation du mode d'organisation
- L'impact sur le service.

Si besoin, l'échange peut être l'occasion de revoir certaines modalités pratiques de mise en œuvre du télétravail.

Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est fixée à 1 jour par semaine.

Le jour télétravaillé doit être d'une journée pleine. Exceptionnellement, au regard des contraintes de service et après accord du supérieur hiérarchique, ce jour peut varier, sur la même semaine, mais il doit être déterminé minimum 5 jours avant.

Dérogation :

Des dérogations sont possibles pour raisons de santé ou dans le cadre d'un aménagement de poste pour raisons médicales.

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL32_TELETRAV-DE

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **AUTORISE** l'instauration du télétravail au sein des services de la Ville selon les modalités définies dans la charte ci-annexée ;
- **AUTORISE** l'inscription des crédits nécessaires sur les budgets de la Ville.

Nombre de voix : 28 POUR
Nombre de voix : 0 CONTRE
Nombre de voix : 0 ABSTENTION

Fait et délibéré à LE BARP, les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

*Pour extrait certifié conforme,
Le Barp, le 04 Juillet 2022
La Maire,
Blandine SARRAZIN*



Délibération rendue exécutoire le : 05.07.22
Après télétransmission en Sous-Préfecture le : 05.07.22
Et affichage le : 05.07.22



CHARTRE RELATIVE AU TELETRAVAIL

S'engager dans le télétravail s'inscrit dans plusieurs démarches en faveur de :

- Evolution des pratiques managériales et des conditions de travail
- Développement Durable car il permet de limiter les trajets domicile / travail
- Un meilleur équilibre entre vie familiale et vie professionnelle et donc préserver la qualité de vie au travail
- Réduction des consommations énergétiques
- Prise en compte des conditions de travail des agents en situation de handicap en vue de faciliter leur maintien dans l'emploi.

La présente charte est un document de cadrage. Il définit les modalités d'organisation du télétravail au sein de la ville et du CCAS du Barp.

I- Cadre juridique

Les textes de référence :

- Article L1222-9, 1er alinéa, du Code du Travail ;
- Loi n° 2012-347, du 12 mars 2012, portant sur la résolution de la précarité dans la fonction publique, en particulier son article 133 ;
- Décret n° 2016-151, du 11 février 2016, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- Décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

II- Définition et principes généraux

A- Définition

Il désigne toute forme d'organisation du travail utilisant les technologies de l'information et de la communication et dans laquelle les missions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de la Commune ou du CCAS peuvent être effectuées en-dehors des locaux de la résidence administrative habituelle.

Il s'agit d'une forme d'organisation différente de celle du télétravail occasionnel mis en place lors de période ou d'évènement spécifique.

B- Principes généraux

→ **Le volontariat** : le télétravail n'est pas un droit mais une modalité du travail, accordée aux agents, fonctionnaires ou contractuels de droit public, volontaires, sous réserve de l'intérêt, du bon fonctionnement et de la continuité du service.

→ **Les conditions de mise en œuvre** : sa mise en œuvre est convenue entre l'agent volontaire, son supérieur hiérarchique et la Direction générale.

La mise en place du télétravail est subordonnée à la compatibilité de l'emploi avec les critères d'éligibilité définis par la collectivité.

→ **Maintien des droits et obligations** : les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Compte tenu de la primauté des nécessités de service, un déplacement professionnel ou la participation à une réunion ou à une formation ne peut être refusé par le télétravailleur au motif qu'il serait positionné un jour télétravaillé.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

L'agent en télétravail doit pouvoir être joint par tout agent ou élu de la collectivité pendant ses horaires de travail et selon les modalités fixées avec son supérieur hiérarchique. Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail. Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de son supérieur hiérarchique, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

→ **Respect de la vie privée** : l'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. A cet effet, l'agent ne pourra être contacté que sur ses plages horaires de travail habituelles et a minima, sur les plages horaires obligatoires définies par le règlement du temps de travail.

→ **Lieu de travail** : les jours non télétravaillés, la résidence administrative de l'agent reste le territoire de la commune. Le jour télétravaillé, la résidence administrative est transférée, temporairement, sur le territoire de la commune du lieu d'habitation de l'agent ou du lieu choisi pour l'exercice du télétravail.

L'agent s'engage à ce que le lieu de télétravail respecte les règles d'hygiène et de sécurité mais également qu'il permette le télétravail dans des conditions optimales.

III- Détermination des activités éligibles au télétravail

Le télétravail est exclusivement ouvert aux activités pouvant être exercées à distance.

Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités qui remplissent au moins un des critères suivants :

- La nécessité d'assurer une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un accueil quotidien auprès de tous types d'usagers ou de personnels

- Les métiers ne comportant pas un volume de tâches administratives télétravaillables sur une journée complète régulière
- L'accomplissement de travaux portant sur des données à caractère sensible ou des dossiers volumineux, dès lors que le respect de la confidentialité de ces données ou le transport ne peuvent être assurés en dehors des locaux de travail et dans de bonnes conditions
- L'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques
- Les activités qui se déroulent par nature sur le terrain.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

IV- Quotités autorisées

A- Cadre général

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est fixée à 1 jour par semaine.

Afin de prévenir l'isolement du télétravailleur de sa communauté, pour une facilité de gestion et dans l'esprit de réduire le nombre de déplacements, les jours de télétravail seront des jours entiers. En revanche, aucune condition de distance du lieu de travail ou de jours dans la semaine n'est imposée. Le supérieur hiérarchique veille aussi à adapter ses méthodes de travail et à la bonne circulation de l'information auprès des agents et réciproquement pour l'agent notamment en matière de reporting.

Le jour télétravaillé doit être d'une journée pleine. Exceptionnellement, au regard des contraintes de service et après accord du supérieur hiérarchique, ce jour peut varier, sur la même semaine, mais il doit être déterminé minimum 5 jours avant.

L'accord express de l'agent est formalisé dans un arrêté, s'il est fonctionnaire, ou dans un avenant à son contrat, s'il est contractuel. La signature de l'arrêté vaut acceptation de la présente charte. L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionnera les jours de référence travaillés ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent et aux amplitudes horaires de travail habituelles et dans le respect des plages fixes telles qu'elles sont définies dans le règlement du temps de travail.

Il s'agit de garantir une séparation claire entre obligations professionnelles et vie privée. En dehors de ces plages horaires, l'agent en télétravail sera présumé « déconnecté ».

Dans la mesure du possible l'agent doit télétravailler toujours au même endroit. Tout changement doit faire l'objet d'une demande préalable et d'un accord du supérieur hiérarchique.

B- Dérogation au télétravail pour raison de santé

A la demande de l'agent (article 4 du décret 2016-151) dont l'état de santé le justifie, et après avis du médecin de prévention, il peut être dérogé pour 6 mois maximum au principe d'un seul jour télétravaillé, c'est-à-dire que le nombre de jours télétravaillés peut être fixé jusqu'à 5 jours par semaine.

Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention.

C- Recours au télétravail dans le cadre d'un aménagement de poste pour raisons médicales (article 24 du décret 85-603)

Dans le cadre des visites médicales, « les médecins du service de médecine préventive sont habilités à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents ». Ce qui comprend le recours au télétravail. Dans ce cadre, lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée et le CHSCT ou, à défaut le CS doit en être informé.

V- Critères de validation de la demande

Peuvent demander à accéder au télétravail, les agents exerçant une activité compatible au sens du titre III de la présente charte et remplissant les conditions d'éligibilité suivantes :

A- Critères personnels

- Être fonctionnaire titulaire ou contractuel de droit public (les fonctionnaires stagiaires sont exclus sauf s'ils sont nommés sur les mêmes fonctions et sur le même poste) ;
- Faire preuve d'une maîtrise constatée et d'une réelle autonomie dans la tenue de l'emploi, à savoir : la capacité à réaliser la quasi-totalité de ses activités sans aide ni soutien quotidien et via la maîtrise des outils informatiques, à gérer son temps et prioriser ses différentes activités, à prendre des initiatives pour résoudre des problèmes nouveaux, à s'intégrer dans le collectif de travail et à procéder de sa propre initiative à un reporting auprès de son responsable hiérarchique ainsi qu'à l'alerter rapidement en cas de difficultés rencontrées ;
- Exercer son activité au sein d'une équipe ou d'un service dont la configuration permet d'intégrer un ou plusieurs télétravailleurs sans qu'il y ait un déport de charge sur les collègues sédentaires.
- Remplir toutes les conditions (lieu, connexion, missions etc) ;
- Avoir une ancienneté d'au moins 3 mois.

B- Critères techniques

- Posséder une connexion internet haut-débit illimité et de bonne qualité au domicile
- Installation électrique conforme aux normes de sécurité électrique en vigueur
- Disposer d'un espace de travail aménagé / dédié offrant le confort nécessaire et le respect d'une bonne posture.

C- Critères juridiques

- Déclarer à sa compagnie d'assurance sa situation de télétravail au domicile et fournir cette attestation à l'employeur
- Signer la décision portant entrée volontaire dans le dispositif du télétravail et acceptation de la présente charte.

D- Critères complémentaires

Ils sont utiles pour arbitrer les candidatures au sein d'un même service :

- L'état de santé apprécié par le médecin de prévention
- La facilité à exercer l'ensemble des missions à distance
- La distance entre le lieu de travail et le lieu de résidence
- Le traitement de dossiers de « fond » nécessitant concentration et tranquillité (analyse, statistiques, budget, travaux rédactionnels etc).

VI- Procédure de demande

Tout agent souhaitant bénéficier du télétravail, doit en tout premier échanger avec son supérieur hiérarchique afin de :

- Vérifier que les conditions d'octroi sont bien remplies
- Vérifier la compatibilité de la demande avec les contraintes de services
- Obtenir l'accord du supérieur hiérarchique.

L'agent rempli le formulaire prévu à cet effet et le transmet au service RH avec copie à la direction générale des services.

La demande est ensuite instruite par le service RH. Puis la demande sera soumise à validation de la Direction générale des services.

Tout refus à une demande de télétravail devra être motivée par écrit et notifiée à l'agent par courrier de l'autorité territoriale. Ce refus pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale ou auprès de la commission administrative paritaire compétente.

VII- Définition des missions télétravaillées

En collaboration avec l'agent, le supérieur hiérarchique définit les missions, les activités ou les tâches qui seront effectuées pendant les jours de télétravail. Elles feront l'objet d'un écrit adressé à l'agent (mail, courrier, note etc) dans le cas où toutes les missions liées au poste ne peuvent pas être télétravaillées.

A- Définition des jours de télétravail

Le jour de télétravail doit être choisi d'un commun accord entre l'agent et le supérieur hiérarchique, tout en tenant compte des nécessités de service.

Aucun déport de charge sur les collègues sédentaires ne doit avoir lieu. Dans un souci de bonne organisation, les jours de télétravail de tous les agents d'un même service seront planifiés dans un document. Ce document sera transmis à la RH et à la DGS.

Le jour de télétravail peut être amené à être modifié sur la même semaine au besoin et à la demande de la hiérarchie.

B- Les règles de report

Le principe est que le jour télétravaillé ne peut être reporté d'une semaine sur l'autre ou d'un mois sur l'autre. Le jour de télétravail ne peut être récupéré pour motif de congé, d'absences ou en raison de leur coïncidence avec un jour férié ou de fermeture du service.

Si une formation ou une réunion est planifiée un jour télétravaillé, l'agent ne peut refuser cette formation ou cette réunion. Le jour télétravaillé peut, à titre exceptionnel et après validation du supérieur hiérarchique, être reporté à un autre jour de la même semaine.

De même, le report est possible, à titre exceptionnel à la demande du supérieur hiérarchique ou de l'agent ou en cas de situation exceptionnelle. Le jour devra être reporté sur la même semaine.

C- La gestion des problèmes techniques

Dans le cas d'une impossibilité temporaire d'accomplissement de ses fonctions en télétravail en raison d'un événement non programmé et/ou indépendant de l'agent (panne du réseau informatique...), l'agent en télétravail est réputé en temps de travail dans sa plage horaire habituelle durant la durée de l'indisponibilité et il ne peut lui être demandé de récupérer ce temps.

Dans ce cadre l'agent peut également télétravailler dans d'autres lieux dont il précisera l'adresse et après accord de son supérieur hiérarchique (espace de coworking, médiathèque/bibliothèque, espaces publics, etc).

En cas de retour temporaire sur site, la durée du déplacement accompli par l'agent en télétravail dans sa plage horaire, pour rejoindre ce site, est également décomptée comme temps de travail effectif.

L'agent doit immédiatement en informer son supérieur pour définir les adaptations de la situation de travail qu'il convient de mettre en œuvre. Cela peut éventuellement justifier un retour sur site. L'agent ne peut se voir imposer des congés ou RTT durant une période d'indisponibilité pour cause de problèmes techniques.

VIII- Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par tacite reconduction mais le supérieur hiérarchique veillera à réaliser un bilan du télétravail. Ce bilan peut se faire notamment dans le cadre de l'entretien professionnel.

Ce bilan portera sur les résultats et faits marquants de la période de télétravail à l'aune de 3 objectifs :

- L'adaptation de l'agent au télétravail
- L'adéquation du mode d'organisation
- L'impact sur le service.

Si besoin, l'échange peut être l'occasion de revoir certaines modalités pratiques de mise en œuvre du télétravail.

A- Période d'adaptation

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes des deux parties, une période d'adaptation au télétravail est incluse dans l'autorisation.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation d'un mois minimum effectif et de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation.

Durant cette période, la collectivité ou le télétravailleur pourra, sans obligation de motivation, mettre fin au télétravail, sous réserve de respecter un délai de prévenance 5 jours. L'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit être précédée d'un entretien et motivée.

B- Réexamen de la demande

En cas de changement de poste, la situation de télétravail sera réexaminée afin que le supérieur hiérarchique et la direction générale s'assurent de la compatibilité du nouvel emploi et de l'organisation du travail en télétravail. Il peut être demandé à l'agent de revenir à une organisation de travail en présentiel ou de formuler une nouvelle demande de télétravail.

IX- Modalités de suspension ou de réversibilité du télétravail

Peuvent légitimer la suspension du télétravail pour une courte durée :

- Des circonstances engendrées par des impératifs professionnels ou nécessités de service
- Des impossibilités techniques provisoires, de type panne du matériel : au jour J de la panne, le supérieur hiérarchique apprécie l'opportunité de demander à l'agent de venir travailler sur site ; si la panne perdure, le retour sur site est systématique
- Des circonstances auxquelles le collaborateur doit faire face de nature à empêcher temporairement la réalisation de ses missions à son domicile.

La situation de télétravail est réversible. Elle ne peut en aucun cas constituer un droit ou un avantage acquis. Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative :

- De l'agent, moyennant un délai de prévenance de 2 mois
- De l'administration, avec un délai de prévenance qui peut être inférieur en cas de nécessité du service dûment motivée et après entretien.

Lorsqu'il est mis fin au télétravail à domicile, l'agent réintègre son poste dans les locaux de son site d'affectation. La période de prévenance doit permettre aux parties d'accompagner ce changement.

X- Équipement mis à disposition

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant sauf cas exceptionnel :

- Ordinateur portable si nécessaire et en fonction du type de connexion utilisée
- Téléphone portable ou la possibilité d'un transfert d'appel sur un appareil personnel. Le télétravailleur transfère ses appels de sa ligne fixe professionnelle vers le téléphone mobile ou fixe afin de continuer à être joignable sur son numéro professionnel et à passer des appels pendant son temps de travail
- Accès à la messagerie professionnelle
- Une connexion sécurisée au réseau de la commune
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

L'agent est responsable du matériel qui lui est remis. Il en assure l'installation sur son lieu de télétravail.

La maintenance de l'outil informatique est assurée exclusivement par le prestataire informatique retenu par la collectivité. En cas de problème technique nécessitant une intervention physique sur l'équipement, le télétravailleur devra amener ce dernier dans les locaux de la collectivité.

Pour les difficultés qui peuvent être réglées à distance, l'agent contactera le prestataire par les moyens habituels par mail et via l'assistance à distance. Le prestataire n'interviendra en aucun cas au domicile de l'agent.

Le télétravailleur informe immédiatement son supérieur hiérarchique en cas de panne, mauvais fonctionnement, détérioration, perte ou vol du matériel mis à sa disposition.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité, le supérieur hiérarchique prendra les mesures appropriées et décidera en fonction des circonstances du retour temporaire de l'agent sur le site administratif.

En cas de retour sur le site d'affectation au jour de la panne, le temps de trajet entre son domicile et son lieu d'affectation est assimilé à du temps de travail effectif.

En cas de panne matérielle qui durerait plus d'une journée, le retour sur le site d'affectation est automatique.

XI- Règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé

Un poste de travail de télétravailleur est susceptible d'exposer l'agent aux mêmes typologies de risques professionnels que les postes bureautiques sur sites professionnels. Le poste de travail doit être adapté pour prévenir ces risques et permettre de bonnes conditions de travail.

Afin de pouvoir exercer ses activités les jours où il n'est pas en télétravail, l'agent conserve dans son site d'affectation son poste de travail habituel.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail doit fournir un certificat de conformité ou à défaut une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations électriques aux normes en vigueur (norme NFC-15-100).

L'installation utilisée pour effectuer les branchements nécessaires au poste de travail doit notamment être protégée par un disjoncteur 30 mA ou, à défaut, un adaptateur différentiel 30mA, conforme à la norme en vigueur, doit être branché sur la prise utilisée.

Le télétravailleur doit déclarer à sa compagnie d'assurance habitation son activité de télétravail à domicile et ses conditions d'exercice afin de garantir les équipements mis à disposition par la collectivité en dehors du temps de service dans l'hypothèse où ces équipements seraient à l'origine d'un sinistre. Il fournira à l'employeur l'attestation de l'assurance précisant qu'elle a bien pris acte de cette situation.

En revanche, pendant le temps d'activité en télétravail, les agents en télétravail sont couverts, au même titre que l'ensemble des agents, par le contrat responsabilité civile de la collectivité pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui dans l'exercice de leurs fonctions.

Conformément aux dispositions de l'article 21 bis, de la loi n° 83-634, du 13 juillet 1983, est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL32_TELETRAV-DE

En outre, est reconnu imputable au service, lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit en apportent la preuve, ou lorsque l'enquête permet à l'autorité administrative de disposer des éléments suffisants, l'accident de trajet dont est victime le fonctionnaire qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service.


XII- Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Dans un souci de sécurisation des données, le télétravailleur s'engage à n'utiliser que l'équipement informatique fourni par la collectivité et en aucun cas, son propre matériel informatique.

Le télétravailleur assure la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre de son activité professionnelle et veille à la non-utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition.

Aucun tiers n'étant autorisé à utiliser le poste de travail, l'agent s'engage à déconnecter sa session de travail dès lors qu'il quitte son poste de travail, et ceci quelle que soit la durée de son absence.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU BARP**

	SEANCE PUBLIQUE DU 30 Juin 2022	DELIBERATION
		N°33

L'an deux mille vingt-deux, le trente juin à 19h00 le Conseil Municipal de la Commune du BARP dûment convoqué s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie sous la Présidence de Madame Blandine SARRAZIN, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation : 24.06.22

PRESENTS : SARRAZIN Blandine, MORETTO Jacques, CORREIA Virginie, REBIFFE Martine, KOUANDOU Norbert, PREMONT Thierry, MENDOZA Emilie, KERLAU Franck, BARTET Laetitia, DUPORT Christelle, LATOUR Marc, LAFON Philippe, BOCQUET Christiana, PIANARO Richard, CHAUBELL Isabelle, CHINIARD Pascale, CAZADE Alexandre, PIQUEMAL Sophie, BOUTINEAUD Alain, GARGALLO Nathalie.

Absents avec procuration : BARDET Sébastien à Virginie CORREIA, DUPRE Christine à REBIFFE Martine, MAURIN Denis à KERLAU Franck, ALVES Fabienne à CHAUBELL Isabelle, VALERO Aurore à PIARNARO Richard, BORTHABURU Jérôme à MENDOZA Emilie, MARION Nicolas à CHINIARD Pascale, MARTY Anthony à CAZADE Alexandre.

Absents excusés : VASLIN Christèle.

SECRETAIRE DE SEANCE : CORREIA Virginie

Rapporteur : Martine REBIFFE

Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment ses articles 9-1 à 10-1 et 25-1 ;

Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République.

Vu, le décret no 2021-1947 du 31 décembre 2021 approuvant le contrat d'engagement républicain

Vu, la réunion de la commission culture, vie associative, sports et animation de la vie locale du 8 juin 2022

Considérant toute association qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat (y compris pour l'accueil de services civiques) doit donc souscrire aux 7 engagements du contrat.

L'association qui a souscrit ce contrat doit :

- en informer par tout moyen ses membres qui agissent au nom de l'association ou en lien avec ses activités (notamment l'affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site internet),
- s'engager à en respecter les termes,
- s'engager à le faire respecter par ses dirigeants, salariés, membres et bénévoles, tout manquement étant susceptible d'entraîner le retrait partiel ou total de la subvention perçue.

Le terme "subvention" désigne à la fois les subventions en numéraire attribuées par la collectivité, ainsi que les subventions en nature (mise à disposition à titre gracieux de salles, locaux divers, de matériel, formations dispensées gratuitement, etc.),

Le contrat sera désormais proposé à la signature des associations à chaque début de saison (septembre) et sera pris en considération lors de l'étude annuelle des demandes de subvention.

Le non-respect des engagements du contrat peut justifier le retrait d'une subvention (retrait qui se fera au prorata de la subvention restant à courir à la date du manquement).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **ADOPTE** le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat (ci-annexé)

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL33_CONTRAREP-DE

Nombre de voix : 28 POUR
Nombre de voix : 0 CONTRE
Nombre de voix : 0 ABSTENTION

Fait et délibéré à LE BARP, les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

*Pour extrait certifié conforme,
Le Barp, le 04 Juillet 2022
La Maire,
Blandine SARRAZIN*



*Délibération rendue exécutoire le : 05.07.22
Après télétransmission en Sous-Préfecture le : 05.07.22
Et affichage le : 05.07.22*



Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

ID : 033-213300296-20220704-DEL33_CONTRAREP-DE

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT

Décret no 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi N° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiaire de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat.

Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...), « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT n°1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT n°2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le



ID : 033-213300296-20220704-DEL33_CONTRAREP-DE

que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT n°3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT n°4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT n°5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT n°6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.


ENGAGEMENT n°7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Fait à : Le :

Nom, prénom et qualité du responsable légal de l'association

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU BARP**

	SEANCE PUBLIQUE DU 30 Juin 2022	DELIBERATION
		N°34

L'an deux mille vingt-deux, le trente juin à 19h00 le Conseil Municipal de la Commune du BARP dûment convoqué s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie sous la Présidence de Madame Blandine SARRAZIN, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation : 24.06.22

PRESENTS : SARRAZIN Blandine, MORETTO Jacques, CORREIA Virginie, REBIFFE Martine, KOUANDOU Norbert, PREMONT Thierry, MENDOZA Emilie, KERLAU Franck, BARTET Laetitia, DUPORT Christelle, LATOUR Marc, LAFON Philippe, BOCQUET Christiana, PIANARO Richard, CHAUBELL Isabelle, CHINIARD Pascale, CAZADE Alexandre, PIQUEMAL Sophie, BOUTINEAUD Alain, GARGALLO Nathalie.

Absents avec procuration : BARDET Sébastien à Virginie CORREIA, DUPRE Christine à REBIFFE Martine, MAURIN Denis à KERLAU Franck, ALVES Fabienne à CHAUBELL Isabelle, VALERO Aurore à PIARNARO Richard, BORTHABURU Jérôme à MENDOZA Emilie, MARION Nicolas à CHINIARD Pascale, MARTY Anthony à CAZADE Alexandre.

Absents excusés : VASLIN Christèle.

SECRETARE DE SEANCE : CORREIA Virginie

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL34_CHARTEASS-DE

Rapporteur : Martine REBIFFE

Modification de la charte de la vie associative

Vu la délibération du conseil municipal N°51 du 29/09/2016 autorisant la signature de la charte de la vie associative.

Vu la commission culture, vie associative, sports et animation de la vie locale qui s'est réunie en date du 8 juin 2022.

Considérant

- ✓ de nombreux constats de manquements au respect des locaux et du matériel.
- ✓ la nécessité d'opérer quelques mises à jour sur la charte de 2016 établissant un cadre dans les relations entre les associations barpaises et la ville,
- ✓ d'y ajouter une annexe mentionnant un rappel des règles de civilité

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **ADOpte** la charte et son annexe (ci-annexées)

Nombre de voix :	28 POUR
Nombre de voix :	0 CONTRE
Nombre de voix :	0 ABSTENTION

Fait et délibéré à LE BARP, les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

*Pour extrait certifié conforme,
Le Barp, le 04 Juillet 2022
La Maire,
Blandine SARRAZIN*




*Délibération rendue exécutoire le : 05.07.22
Après télétransmission en Sous-Préfecture le : 05.07.22
Et affichage le : 05.07.22*



CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

Cadre réservé à l'administration

Reçu le

PREAMBULE

La ville du Barp est pourvue d'un tissu associatif riche et dynamique, permettant le développement et l'animation de la vie locale, qu'elle soit sociale, culturelle ou sportive.

Par cette charte, la ville du Barp reconnaît l'importance de la contribution des associations à l'intérêt général. C'est pourquoi cette charte propose un cadre stable et transparent en termes de relations entre les associations et la ville. Elle doit permettre à chaque association de connaître ce qu'elle est en droit d'attendre de la municipalité et ce que la municipalité, en contrepartie, pourra exiger en accordant son aide.

C'est dans un esprit de responsabilité et de confiance mutuelle que la municipalité et les associations s'engagent à respecter cette charte.

La signature de cette charte n'exclut pas la signature de conventions particulières (dossier de demande de subventions, mise à disposition d'une salle, prêt de matériel,...).

1 CRITERES DE RECONNAISSANCE D'UNE NOUVELLE ASSOCIATION

Sans mettre en cause l'intérêt d'une association qui sollicite l'aide de la collectivité, celle-ci peut choisir ou non de l'aider. Pour cela, l'association doit répondre à certains critères :

- Son objectif doit répondre à l'intérêt collectif général et local, c'est à dire permettre l'épanouissement individuel dans le cadre d'une pratique collective sans finalité culturelle ou politique.
- Les activités engagées doivent être décrites avec précision.
- L'association doit exercer ses activités sur la commune
- L'association doit fournir au Service Vie Associative une copie de ses statuts et le récépissé de déclaration à la sous-préfecture à la création ou à chaque modification avec copie de la publication au journal officiel lorsqu'il y a lieu.

Toute nouvelle association ainsi déclarée sera soumise à l'approbation des élus en charge de la vie associative.

Une fois l'association reconnue par la collectivité, elle pourra bénéficier de l'aide de la commune, dans la limite des disponibilités et compétences.

2. LES OBJECTIFS

La municipalité est garante de la liberté d'initiative et de l'indépendance des associations dans les limites du droit. Mais la qualité du partenariat entre la municipalité et les associations repose également sur des principes que la commune souhaite partager avec les associations.

C'est pourquoi la commune souhaite que les associations s'engagent avec elle à :

- Encourager la participation à la vie associative et le bénévolat.
- Favoriser la participation des associations dans des actions à destination des jeunes.
- Contribuer à l'animation et au dynamisme de la commune.
- Favoriser la coopération entre les associations
- Favoriser la mutualisation des moyens entre les associations
- Agir dans l'esprit du développement durable.

3 LES RELATIONS ENTRE LA COLLECTIVITÉ ET LES ASSOCIATIONS

3.1 Interlocuteurs de la ville

- Un agent communal :

La commune a dédié un agent au suivi de la vie associative qui traite toutes les demandes émanant des associations.

Le service vie associative peut également aider les associations à monter des projets de manifestations, les conseiller et les assister.

- Les élus en charge de la vie associative :
 - suivent les actions de la vie associative.
 - sont chargés de mettre en place les décisions de la municipalité.
 - proposent le budget de la vie associative.
 - statuent sur les demandes des associations.
 - élaborent les projets d'infrastructures sportives et culturelles en collaboration avec l'adjoint au patrimoine.
 - suivent les évolutions des infrastructures communales mises à disposition des associations.

3.2 Engagement des associations

L'association s'engage à inviter les représentants de la mairie à chaque assemblée générale.

L'association s'engage à informer la mairie de tout changement dans la composition de son bureau.

Afin de communiquer plus facilement et plus rapidement, chaque association doit indiquer le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse mail de l'interlocuteur de la mairie. Le service vie associative communiquant les informations par mail, l'association est seule responsable de la validité de l'adresse mail fournie.

4 LES ACTIONS DE PROMOTION DE LA VIE ASSOCIATIVE

La vie associative doit être confortée pour la richesse humaine qu'elle apporte, pour les valeurs d'émancipation, d'ouverture, de citoyenneté qu'elle véhicule.

Dans cet esprit, la ville s'engage à :

- Organiser annuellement le forum de la vie associative.
- Mettre à la disposition de chaque association deux fois par an les salles événementielles : centre culturel Le Bateau Lyre et la Maison du val de l'Eyre.
- Proposer un accompagnement et conseil aux associations par l'intermédiaire du personnel du service vie associative.
- Faire la communication des événements qu'organisent les associations sur les supports suivants :
 - o Site internet et / ou newsletter.
 - o Page Facebook.
 - o Panneaux lumineux.
 - o Diffusion à l'ensemble des associations.
 - o Agenda culturel
- Réserver un emplacement d'expression pour les associations dans le bulletin municipal.
- Mettre les coordonnées des associations sur le site internet de la ville.

Les associations s'engagent à :

- Communiquer entre elles et favoriser les projets communs.
- Relayer auprès de leurs adhérents les manifestations initiées par les associations de la commune et transmises par le service vie associative.
- Enrichir la vie collective par des initiatives publiques.
- Participer au forum des associations en respectant son règlement.
- Encourager la formation de leurs dirigeants, notamment sur les aspects juridiques et comptables de la vie associative.
- Mettre en place des actions en faveur de la jeunesse de notre commune.

5 LES REGLES DE BONNE PRATIQUE DANS L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

Chaque année, dans le premier semestre de l'année civile, le Conseil municipal est amené à voter les montants de subventions aux associations. Toute association ayant son siège au Barp ou proposant la majorité de ses activités au Barp peut demander une subvention après une année d'existence.

Les subventions accordées par la municipalité sont dans les limites des moyens financiers de la commune.

La Ville s'engage à :

- Établir un dossier de demande de subventions permettant l'application de critères objectifs dans la répartition des subventions.
- Traiter avec équité les différentes associations à l'aide de barèmes.
- Être en mesure d'expliquer à chaque association l'obtention de sa subvention.
- Exclure tout dossier de demande de subvention d'associations qui aurait une vocation politique ou culturelle.

Les associations s'engagent à :

- Compléter le dossier de demande de subvention et le rendre dans les délais au service vie associative.
- Utiliser les fonds publics avec rigueur et dans un souci d'économie.
- Répondre à toutes les questions éventuelles des services de la Ville.
- Mentionner le logo de la ville du Barp sur tous leurs supports de communication.

6 LES REGLES DE BONNE PRATIQUE DANS L'ATTRIBUTION D'AIDES EN NATURE

Parallèlement aux aides financières, la municipalité propose régulièrement et à la demande des associations, des « aides en nature ».

Ces aides représentent un coût important pour la collectivité. Dans un souci d'équité et de pérennisation, la municipalité et les associations s'engagent à respecter des règles afin que chaque association puisse en bénéficier régulièrement et de manière proportionnée.

Mise à disposition de locaux dans la limite des possibilités de la commune :

- Les associations peuvent demander à la municipalité la mise à disposition régulière d'un local quand l'utilisation ne présente pas un caractère commercial. En contrepartie elle s'engage à signer la convention de mise à disposition de locaux.
- Les associations peuvent demander à la municipalité la mise à disposition deux fois par an du centre culturel Le Bateau Lyre pour organiser un événement à caractère éducatif, culturel, sportif ou social ouvert au public.
- Les associations peuvent demander à la municipalité la mise à disposition deux fois par an de la Maison du val de l'Eyre pour organiser un événement à caractère éducatif, culturel, sportif ou social ouvert au public.
- Les associations peuvent demander la mise à disposition de salles pour réaliser des réunions internes à l'association.
- Les associations s'engagent à respecter les locaux : voir annexe

Mise à disposition de matériel dans la limite des possibilités de la commune :

- La municipalité s'engage, dans la mesure du possible, à répondre à toutes les demandes de matériels formulées deux mois à l'avance. Pour le montage des tentes de réception, les associations s'engagent à mettre des adhérents de l'association à disposition pour aider aux montages et démontages aux horaires proposés par le service vie associative.

Mise à disposition de personnel :

Toute mise à disposition gratuite de personnel est interdite, conformément à la loi.

Vins d'honneur dans la limite des possibilités de la commune :

La Ville peut prendre en charge un vin d'honneur lorsqu'une association organisera une manifestation à caractère exceptionnel et à condition que la demande soit formulée avant le 30 septembre de l'année précédente.

Le service Vie Associative aura la charge de faire éditer le bon de commande en fonction du budget voté. L'association devra prendre en charge les ingrédients chez un commerçant du Barp avec le bon de commande édité par le service comptabilité et remis par la Vie Associative. La gestion du vin d'honneur le jour de la manifestation sera à la charge de l'association.

Frais d'édition, d'impression et d'envoi :

La commune met à disposition des associations un photocopieur au service Vie associative.

Conditions : déposer en mairie pour validation un exemplaire des documents à imprimer 48h à l'avance. Après validation, le service Vie Associative contactera l'association afin de pouvoir accéder aux machines, toujours en fournissant son propre papier.

Le rendu sera meilleur en imprimant son document via l'ordinateur du service. L'association peut donc envoyer par courriel son document à assoculture@lebarp.fr et non sur clé USB.

7. RESPECT DE LA PRESENTE CHARTE

La Charte sera soumise chaque année à l'évaluation de la commission vie associative. Le non-respect récurrent de la charte pourrait éventuellement entraîner des restrictions (diminution de la subvention annuelle, suppression momentanée de créneaux, ...)

<p>Date ____/____/____ Le(-a) Président(e) Nom, Prénom</p> <p><i>Signature</i></p>	<p>Date ____/____/____ Blandine SARRAZIN, Maire</p> <p><i>Signature & Tampon</i></p>
---	--

Envoyé en préfecture le 05/07/2022


Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 033-213300296-20220704-DEL35_CEE-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU BARP**

	SEANCE PUBLIQUE DU 30 Juin 2022	DELIBERATION
		N°35

L'an deux mille vingt-deux, le trente juin à 19h00 le Conseil Municipal de la Commune du BARP dûment convoqué s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie sous la Présidence de Madame Blandine SARRAZIN, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation : 24.06.22

PRESENTS : SARRAZIN Blandine, MORETTO Jacques, CORREIA Virginie, REBIFFE Martine, KOUANDOU Norbert, PREMONT Thierry, MENDOZA Emilie, KERLAU Franck, BARTET Laetitia, DUPORT Christelle, LATOUR Marc, LAFON Philippe, BOCQUET Christiana, PIANARO Richard, CHAUBELL Isabelle, CHINIARD Pascale, CAZADE Alexandre, PIQUEMAL Sophie, BOUTINEAUD Alain, GARGALLO Nathalie.

Absents avec procuration : BARDET Sébastien à Virginie CORREIA, DUPRE Christine à REBIFFE Martine, MAURIN Denis à KERLAU Franck, ALVES Fabienne à CHAUBELL Isabelle, VALERO Aurore à PIARNARO Richard, BORTHABURU Jérôme à MENDOZA Emilie, MARION Nicolas à CHINIARD Pascale, MARTY Anthony à CAZADE Alexandre.

Absents excusés : VASLIN Christèle.

SECRETAIRE DE SEANCE : CORREIA Virginie

Rapporteur : Madame MENDOZA

Création et recrutement en contrat d'engagement éducatif pour besoins saisonniers

Le Contrat d'Engagement Educatif (CEE) a été créé par le décret n° 2006-950 du 28 juillet 2006 relatif à l'engagement éducatif pris pour l'application de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif.

Le CEE est un contrat de travail de droit privé, spécifique, destiné aux animateurs et aux directeurs des accueils collectifs de mineurs. Il fait l'objet de mesures dérogatoires au droit du travail en ce qui concerne le temps de travail, le repos du salarié et la rémunération.

En outre, aucune disposition législative ou réglementaire ne fait obstacle, en matière de fonction publique territoriale, au recrutement par une collectivité territoriale de titulaires de contrat d'engagement éducatif. Par conséquent, les collectivités territoriales peuvent conclure des contrats d'engagement éducatif en vue de l'organisation d'accueils collectifs de mineurs dès lors qu'il s'agit de satisfaire à un besoin occasionnel de recrutement et qu'elles sont responsables de l'organisation de ce type d'activités.

Enfin, il est rappelé que la personne recrutée doit être affectée à des fonctions d'animation et d'encadrement durant un temps spécifique.

La durée de l'engagement ne peut être supérieure à 80 jours de travail sur 12 mois consécutifs (article L.432-4 du Code de l'action sociale et des familles).

La rémunération des personnes titulaires d'un CEE ne peut être inférieure à 2,20 fois le montant du salaire minimum de croissance par jour.

Il y a lieu de fixer la rémunération des CEE comme suit :

- Salaire journalier de 78,00 € brut, congés payés inclus

En conséquence, Madame la Maire souhaite pouvoir créer 17 contrats d'engagement éducatif, répartis comme suit, sur l'exercice 2022 :

- Vacances Estivales : Du 08/07/2022 au 31/08/2022 : 11 contrats
- Vacances d'Automnes : Du 24/10/2022 au 05/11/2022 : 3 contrats
- Vacances de Noël : Du 19/12/2022 au 23/12/2022 : 3 contrats

Les agents recrutés par un contrat d'engagement éducatif ne sont pas soumis aux dispositions du Code du Travail sur le repos quotidien. Ainsi, la période minimale de repos de 11 heures au cours de chaque période de 24 heures peut être réduite, sans pouvoir être inférieure à 8 heures, ou supprimée. Cette période est donc remplacée par une période de repos compensateur pour une durée équivalente, accordée en tout ou partie pendant l'accueil ou le séjour.

- Si la période minimale de repos est supprimée (lorsque l'agent doit être présent en permanence sur le lieu du séjour), le mécanisme de report du repos quotidien se fait comme suit :

Durée du Séjour	Conditions permettant de bénéficier du repos compensateur
De 1 à 3 jours	Le repos est accordé à l'issue de l'accueil
4 jours	8 heures de repos minimum prises durant la période de séjour (pouvant être fractionnées par période d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue de l'accueil.
5 jours	12 heures de repos minimum prises durant la période de séjour (pouvant être fractionnés par période d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue de l'accueil.
6 jours	16 heures de repos minimum prises durant la période de séjour (pouvant être fractionnés par période d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue de l'accueil.
7 jours et plus	16 heures de repos minimum prises durant la période de séjour (pouvant être fractionnés par période d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue de l'accueil.

- Si la période minimale de repos est réduite (lorsque l'agent peut rejoindre son domicile s'il réside à proximité du lieu de l'accueil ou du séjour mais est présent au lever et au coucher des enfants accueillis), le mécanisme de report du repos quotidien se fait comme suit :

Durée du Séjour	Conditions permettant de bénéficier du repos compensateur
De 1 à 3 jours	Le repos est accordé à l'issue de l'accueil
De 4 à 6 jours	Le repos minimum est égal au 1/3 de la durée du séjour et est pris durant la période du séjour (sans pouvoir être fractionné) En cas de surplus, le repos est pris à l'issue de l'accueil.
7 jours et plus	Le repos minimum est égal au 1/3 de la durée du séjour et est pris durant la période du séjour (sans pouvoir être fractionné) En cas de surplus, le repos est pris à l'issue de l'accueil.

L'agent contractuel bénéficie d'une période de repos minimale de 24 heures consécutives par période de sept jours. Par ailleurs, la totalité des heures accomplies au titre du CEE et de tout autre contrat, ne peut excéder 48 heures par semaine, calculées en moyenne sur une période de 6 mois consécutifs.

Vu la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif ;

Vu la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 432-1 et suivants et D. 432-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2012-581 du 26 avril 2012 relatif aux conditions de mise en œuvre du repos compensateur des titulaires d'un contrat d'engagement éducatif ;

Vu la commission Education et Jeunesse qui s'est réunie en date du 07 Juin 2022,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **AUTORISE** le recrutement des animateurs saisonniers en « Contrat d'Engagement Educatif »
- **FIXE** le forfait journalier brut à 78 € brut congés payés inclus
- **AUTORISE** Madame la Maire à signer ces contrats et tout document relatif à l'organisation des accueils collectifs de mineurs
- **DIT** que les crédits nécessaires sont prévus au budget 2022

Nombre de voix : **28 POUR**
Nombre de voix : **0 CONTRE**
Nombre de voix : **0 ABSTENTION**

Fait et délibéré à LE BARP, les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

*Pour extrait certifié conforme,
Le Barp, le 04 Juillet 2022
La Maire,
Blandine SARRAZIN*



*Délibération rendue exécutoire le : 05.07.22
Après télétransmission en Sous-Préfecture le : 05.07.22
Et affichage le : 05.07.22*