

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CONFLUENT ET DES COTEAUX DE PRAYSSAS**  
**PROCES VERBAL - Séance du 11 décembre 2023**

Nombre de membres du conseil : 46	Quorum : 24
En exercice : 46	
Présents à la réunion ( <u>à l'ouverture</u> ) : 43	Date convocation : 05/12/2023
Pouvoirs de vote : 2	Date d'affichage : 05/12/2023

L'an deux mille vingt-trois, le onze décembre, à dix-sept heures trente, les conseillers communautaires se sont réunis à la salle des fêtes de Cours, sur la convocation qui leur a été adressée par Monsieur le Président, conformément à l'article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales.

Commune	Nom - Prénom	Présent	Suppléé par	Pouvoir à ...	Observation	Excusé	Absent
<b>AIGUILLON</b>	GIRARDI Christian	X					
	LARRIEU Catherine	X					
	LE MOINE Éric	X					
	ROSSET Lise	X					
	LAFON Alain	X					
	BIDET Valérie	X					
	MELON Christophe	X					
	BEUTON Michèle	X					
	JACOB Joël	X					
	LEVEUR Brigitte			X	Pouvoir à PEDURAND Michel		
	PEDURAND Michel	X					
<b>AMBRUS</b>	LAFOUGERE Christian	X					
<b>BAZENS</b>	CASTELL Francis	X					
<b>BOURRAN</b>	PILONI Béatrice	X					
<b>CLERMONT-DESSOUS</b>	CAUSERO J-Pierre	X					
	ORLIAC Dominique	X					
<b>COURS</b>	JANAILLAC Nicolas	X					
<b>DAMAZAN</b>	MASSET Michel					X	
	ROSSATO Stéphane	X					
	AGOSTI Christine	X					
<b>FREGIMONT</b>	PALADIN Alain	X					
<b>GALAPIAN</b>	LEBON Georges	X					
<b>GRANGES/LOT</b>	BOÉ J-Marie	X					
<b>LACEPEDE</b>	CASSAGNE Sophie	X					
<b>LAGARRIGUE</b>	JEANNEY Patrick	X					
<b>LAUGNAC</b>	LABAT Jocelyne	X					
<b>LUSIGNAN-PETIT</b>	LAGARDE Philippe	X					
<b>MADAILLAN</b>	DARQUIES Philippe	X					
<b>MONHEURT</b>	ARMAND José	X					
<b>MONTPEZAT d'AGENAIS</b>	SEIGNOURET Jacqueline	X					
<b>NICOLE</b>	COLLADO François						X

<b>PORT-STE-MARIE</b>	LARROY Jacques	X				
	GENTILLET J-Pierre	X				
	ARCAS Elisabeth		X	Pouvoir à GENTILLET Jean-Pierre		
	LIENARD Pascale	X				
<b>PRAYSSAS</b>	BOUSQUIER Philippe	X				
	RUGGERI Aldo	X				
<b>PUCH d'AGENAIS</b>	MAILLE Alain	X				
<b>RAZIMET</b>	TEULLET Daniel	X				
<b>SAINT-LAURENT</b>	TREVISAN Jocelyne	X		Arrivée à 17h50 – Délibération 130-2023		
<b>SAINT-LEGER</b>	SAUBOI Bernard	X				
<b>SAINT-LEON</b>	BUGER Nathalie	X				
<b>SAINT-PIERRE de BUZET</b>	YON Patrick	X				
<b>SAINT-SALVY</b>	VISINTIN Jacques	X				
<b>SAINT-SARDOS</b>	MEROT Marie-Thérèse	X				
<b>SEMBAS</b>	LASCOMBES Aurore	X				
<b>Soit, pour cette séance :</b>		42	2			2

**A été nommée Secrétaire de séance :** Mme Nathalie BUGER

**Assistaient à la séance :** Philippe MAURIN (Directeur Général des Services), Sarah DREUIL (Directrice Adjointe et responsable du pôle Aménagement de l'Espace, Adeline CHARRE (Chargée de mission Transition Energétique, Prospective, Innovation), Benoît BERNES (Responsable du Pôle Action Sociale), Corinne JUCLA (Responsable du Pôle Administration générale), Thierry GERVAIS (responsable du pôle Développement Economique), Morgane TESTA (responsable du service Tourisme), Anne GARCIA MADEIRA (secrétariat des élus et de l'assemblée), Anthony LAC (Chargé de communication).



La séance est ouverte à 17h40 sous la présidence de Monsieur José Armand, Président de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas.

<b>Délibération n°126-2023</b> – Administration générale / Gouvernance <b>Approbation procès-verbal de la séance du 16 novembre 2023</b> Annexe 1 : PV séance du 16 novembre 2023	Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 15/12/23 Publication : 15/12/23
---	---

**Vu** le procès-verbal de la séance du 16 novembre 2023,

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

43 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention

**Adopte** le procès-verbal de la séance du 16 novembre 2023, ci-joint en annexe.

<b>Délibération n°127-2023</b> – Administration générale / Gouvernance <b>Désignation d'un référent déontologue élu local</b>	Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 15/12/23 Publication : 15/12/23
--	---

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique,

**Vu** la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat,

**Vu** la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation,



la déconcentration et portant diverses dispositions de simplification de l'action publique locale,

**Vu** le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

**Vu** l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

**Considérant** que tout élu local doit pouvoir consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile quant au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local ;

**Considérant** que ce référent déontologue est désigné par l'organe délibérant de la structure concernée,

**Considérant** la possibilité de désigner un même référent déontologue de l'élu local par plusieurs collectivités, groupements de collectivités ou syndicats mixtes, par délibérations concordantes,

**Considérant** la proposition du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne de désigner le même référent déontologue que pour les élus du CDG 47 et la prise en charge des dépenses initiales par ledit CDG 47,

Il est proposé la mise en place d'un référent déontologue élus locaux dans les conditions prévues par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 pour les élus locaux de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,

Cette fonction de référent déontologue est confiée à un collège de référents déontologues élus locaux identique à celui désigné par le CDG47, et dont le 1er membre est Monsieur Alain PARIENTE, Maître de Conférences en droit public à l'université de Bordeaux.

Le collège de référents déontologues élus locaux assure les missions suivantes :

- Il apporte tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local,
- Il est, à la demande de l'élu qui le saisit, l'interlocuteur de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique concernant les déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale des élus locaux de la collectivité concernée.

Le référent déontologue de l'élu local est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle dans les conditions définies par la réglementation en vigueur.

La fonction de référent déontologue des élus locaux est assurée de manière indépendante et impartiale.

Dans l'exercice de ses fonctions, le référent déontologue des élus locaux ne peut solliciter ni recevoir d'injonctions de l'autorité investie du pouvoir de nomination ou de son représentant.

Il est par ailleurs précisé que cette fonction s'exercera sans préjudice de la responsabilité de l'élu qui demeure seul responsable de ses obligations déontologiques.

Pour mener à bien sa mission, le référent déontologue disposera des moyens matériels nécessaires et sera rémunéré à hauteur de 80 € par dossier et pourra percevoir des frais de déplacement, le cas échéant.

Ces dépenses initiales seront à la charge du Centre de Gestion. Un premier bilan de la consommation et du fonctionnement du dispositif sera effectué par le CDG 47 au 31 mai 2024.

La saisine s'effectuera via un formulaire dédié téléchargeable sur le site internet du Centre de Gestion ou par courrier, recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Référent déontologue des élus locaux  
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne  
53 rue de Cartou - cs 80050 - 47901 AGEN CEDEX 9

La mention « Confidentiel » devra figurer sur l'enveloppe.

Les réponses devront être traitées dans des délais raisonnables et prendront la forme d'un avis détaillé remis au seul intéressé auteur de la saisine.

A des fins pédagogiques, le référent déontologue des élus locaux transmet un rapport annuel anonymisé de l'ensemble des saisines et des réponses apportées.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

43 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention

- 1. Décide de** confier la fonction de référent déontologue à un collège de référents déontologues élus locaux identique à celui désigné par le CDG47 composé de :
  - M. Pierre LAROUVEC Président honoraire du corps des magistrats des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel de Bordeaux
  - M. Alain PARIENTE, Maître de conférences en droit public à l'université de BORDEAUX
- 2. Décide de** confier au CDG47 le soin d'assurer la confidentialité de la saisine du collège de référents déontologues des élus locaux, et la vérification de l'exécution des missions.



Monsieur Bernard Sauboi demande avant quelle date cette délibération doit être prise.

Monsieur le Président répond : avant le 31/12/2023

<b>Délibération n°128-2023</b> – Administration générale / Gouvernance <b>SMICTOM LGB – Election d'un représentant</b>	Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 15/12/23 Publication : 15/12/23
---	---

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** les délibérations n°54-2020, n°46-2021 et n°05-2023 désignant les représentants de la Communauté de Communes au SMICTOM LGB,

**Considérant** la nécessité de procéder au remplacement du délégué suppléant de Monsieur Philippe LAGARDE au SMICTOM LGB suite au décès de Monsieur Jean Pierre DESPERIERE

Monsieur le Président précise que l'organe délibérant d'un EPCI peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations des délégués au sein des syndicats mixtes mentionnées à l'article L5711-1, dont le SMICTOM LGB.

En conséquence, Monsieur le Président propose aux membres du conseil communautaire de ne pas procéder par vote à bulletin secret,

Après appel à candidature, Monsieur Christophe DE HAUTEFEUILLE se porte candidat.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

43 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention

- 1- Ne procède pas** par un vote à bulletin secret ;
- 2- Déclarer** élu comme délégué suppléant du SMICTOM LGB Monsieur Christophe DE HAUTEFEUILLE



### 3. **Rappelle** la liste des délégués du SMICTOM LGB :

<b>Titulaires</b>	<b>Suppléants</b>
GENTILLET Jean-Pierre	BERNEDE Viviane
PALADIN Alain	MOULUCOU Alain
LEBON Georges	REYNES Olivier
JEANNEY Patrick	ADAMSON Marie-Fabienne
COLLADO François	LAMBERT Bernard
GIRARDI Christian	MELON Christophe
LAFUGERE Christian	BUGER Nathalie
MASSET Michel	MAILLE Alain
TEULLET Daniel	YON Patrick
LAGARDE Philippe	<b>DE HAUTEFEUILLE Christophe</b>
RUGGERI Aldo	BOE Jean-Marie
LLORCA Jean-Marc	RIEUCROS Martine

**Délibération n°129-2023** – Administration générale / Gouvernance  
**EAU47 – Election de représentants**

Acte rendu exécutoire  
après le dépôt en  
Préfecture : 15/12/23  
Publication : 15/12/23

**Vu** les délibérations n°55-2020, 82-2020, 48bis-2021, 118-2021, 11-2022, 90-2022, 03-2023 et 14-2023 désignant les représentants de la Communauté de Communes à EAU47,

**Considérant** les modalités de désignation visées par l'article L 5211-1 et L 2121-21 du CGCT,  
**Considérant** la demande de la commune de Damazan d'être représenté par Stéphane ROSSATTO comme délégué titulaire et par Michel MASSET comme délégué suppléant au syndicat EAU47.

Monsieur le Président précise, qu'en application de la loi n°2020-760 du 22 juin 2020, l'organe délibérant d'un EPCI peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations des délégués au sein des syndicats mixtes mentionnées à l'article L5711-1, dont le Syndicat EAU47.

En conséquence, Monsieur le Président propose aux membres du Conseil Communautaire de ne pas procéder par vote à bulletin secret,  
Ceci exposé,

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*43 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

- 1- Ne procède pas** par un vote à bulletin secret ;
- 2- Déclare** élus délégués pour la commune de Damazan :
  - Délégué titulaire : Monsieur Stéphane Rossato
  - Délégué suppléant : Monsieur Michel Masset
- 3- Rappelle** la liste des représentants à EAU47 :

Commune	Titulaire	Suppléant
AIGUILLON	MELON Christophe	LARRIEU Catherine
	GIRARDI Christian	PEDURAND Michel
AMBRUS	LAFUGERE Christian	ELLAM Corinne
BAZENS	BREUIL Marielle	UNAL Alain
BOURRAN	ALBERGUCCI Jean-Pierre	MARTY Claudine
CLERMONT-DESSOUS	CAUSERO Jean-Pierre	ORLIAC Dominique
COURS	JANAILLAC Nicolas	TROUPEL Jean-Pierre
DAMAZAN	<b>ROSSATO Stéphane</b>	<b>MASSET Michel</b>
FRÉGIMONT	PROVENT Mireille	BAREI Bruno
GALAPIAN	LEBON Georges	SOULAGE Joël
GRANGES-SUR-LOT	PEROLARI Jean-Pierre	PEROLARI Roger
LACÉPÈDE	FOURNIE Francis	PEDRINI Serge
LAGARRIGUE	BEAUDOIN Adrien	LAURENT Jean-Claude
LAUGNAC	GIBRAT Alain	VIGUIER Jean-Pierre
LUSIGNAN-PETIT	CHAUDAGNE Sébastien	ZAMBONI Thierry
MADAILLAN	PILON Arnaud	FORT Jean-Jacques
MONHEURT	MESSINES André	MANEC Michel
MONTPEZAT D'AGENAIS	CARREGUES Patrick	ROSSI Tino
NICOLE	PIERRE Maurice	BODET Christian
PORT-SAINTE-MARIE	BROUILLARD Thierry	VEZZOLI Alain
PRAYSSAS	RUGGERI Aldo	CASSANT Jean-Yves
PUCH D'AGENAIS	LAFFARGUE Jean-Michel	LAGARDERE Christian
RAZIMET	ISSERT Jean-Pierre	TEULLET Daniel
SAINT LAURENT	TREVISAN Jocelyne	GHILARDI Stéphanie
SAINT-LÉGER	SAUBOI Bernard	CHANQUOY Jean-Jacques
SAINT-LÉON	HUET Jean-Michel	GERON Mauricette
SAINT-PIERRE-DE-BUZET	CAMARA GONZALEZ Grégory	YON Patrick
SAINT-SALVY	MASSOU Martine	VISINTIN Colette
SAINT-SARDOS	MEROT Marie-Thérèse	DEMARIA Eric
SEMBAS	RENTENIER Daniel	JOUFFRAIN Véronique



Arrivée de Madame Jocelyne Trévisan à 17h50.

<b>Délibération n°130-2023</b> – Administration générale / Gouvernance <b>Commissions thématiques – Elections des membres</b>	Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 15/12/23 Publication : 15/12/23
--	---

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-22, L. 5211-1 et L. 5211-40-1 (si des conseillers municipaux non élus communautaires sont membres de la commission) ;

**Vu** la délibération n°52-2020 du 23 juillet 2020 définissant le nombre et la composition des commissions thématiques,

**Considérant** qu'au regard de l'article énoncé ci-dessus la composition des commissions doit « respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus »

**Considérant** que le conseil communautaire peut prévoir la participation de conseillers municipaux des communes membres selon des modalités qu'il détermine,

**Considérant** la volonté des élus de revoir la composition des commissions suite à l'élection du Président en date du 30.10.23,

Monsieur le Président rappelle qu'en conformité avec les dispositions du code, notamment de l'article L2121-21 du CGCT, le Conseil communautaire peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret

### **Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*44 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

- 1. Ne procède pas** aux désignations par un vote à bulletin secret,
- 2. Déclare élu** membre de la commission Aménagement de l'Espace / Habitat cadre de vie : **Madame Françoise Caldo,**

Dit que la composition de la commission Aménagement de l'Espace / Habitat cadre de vie est arrêtée comme suit :

- Philippe BOUSQUIER (Prayssas)
- Isabelle PONCHARREAU (St-Léger)
- Christelle PELLEGRIN (Razimet)
- Thierry RAFFAELLO (Puch d' Agenais)
- Adrien BEAUDOIN (Lagarrigue)
- Lise ROSSET (Aiguillon)
- Christophe MELON (Aiguillon)
- Jean-Louis JULVECOURT (Galapian)
- Marielle BREUIL (Bazens)
- Elisabeth ARCAS (Port-Sainte-Marie)
- Olivier GINDRE (Sembas)
- **Françoise CALDO** (Cours)
- Luc WINDELS (Granges-sur-Lot)

~~~~~

- 3. Déclare élu** membre de la commission Développement Economique : **Monsieur Daniel Teullet,**

Dit que la composition de la commission Développement Economique est arrêtée comme suit :

- Jacques LARROY (Port-Sainte-Marie)
- Nathalie BUGER (St-Léon)
- Stéphane ROSSATO (Damazan)
- **Daniel TEULLET (Razimet)**
- Adrien BEAUDOIN (Lagarrigue)
- Christophe MELON (Aiguillon)
- Christian GIRARDI (Aiguillon)
- Francis CASTELL (Bazens)
- Olivier REYNES (Clermont-Dessous)
- Mireille PROVENT (Frégimont)
- Alain GIBRAT (Lagnac)
- Jean-Luc MILLOT (Granges-sur-Lot)
- Nicolas JANAILLAC (Cours)

Elus associés : Jean-Pierre CAUSERO (Clermont Dessous), Alain PALADIN (Frégimont).

~~~~~

- 4. Déclare élus** membres de la Commission Collecte et Traitement des Ordures Ménagères: **Monsieur Alain Paladin et Monsieur Christophe De Hautefeuille.**

Dit que la composition de la commission Collecte et Traitement des Ordures Ménagères est arrêtée comme suit :

- Philippe LAGARDE (Lusignan-Petit)
- Nathalie BUGER (St-Léon)
- Daniel LAFITTE (St-Pierre-de-Buzet)
- Daniel TEULLET (Razimet)
- Patrick JEANNEY (Lagarrigue)
- Christian GIRARDI (Aiguillon)
- **Alain PALADIN (Frégimont)**
- Viviane BERNEDE (Bazens)
- Jean-Pierre GENTILLET (Port-Sainte-Marie)
- Jocelyne TREVISAN (St-Laurent)
- Aldo RUGGERI (Prayssas)
- Jean-Marc LLORCA (Lagnac)
- **Christophe DE HAUTEFEUILLE (Sembas)**

Elus associés (délégués SMICTOM) : Georges LEBON (Galapian), Alain MOULUCOU (Bourran).





**5. Déclare élu** membre de la commission Enfance/Jeunesse – Action Sociale : **Madame Viviane Bernède,**

Dit que la composition de la commission Enfance/Jeunesse – Action Sociale est arrêtée comme suit :

- Stéphane ROSSATO (Damazan)
- Jean-Michel SARTORI (Damazan)
- Bernard SAUBOI (St-Léger)
- Mauricette GERON (St-Léon)
- Marie-Fabienne ADAMSON (Lagarrigue)
- Valérie BIDET (Aiguillon)
- Brigitte LEVEUR (Aiguillon)
- **Viviane Bernède** (Bazens)
- Manon DELMAS (St-Laurent)
- Pascale LIENARD (Port-Sainte-Marie)
- Cyril BENOIST (Montpezat d'Agenais)
- Martine PALADIN (Madaillan)
- Hélène TONON-MARTINAUD (Lusignan-Petit)



**6. Déclare élus** membres de la commission GEMAPI : **Monsieur Michel Serena, Monsieur Christian Girardi, Madame Marie-Thérèse Mérot,**

Dit que la composition de la commission GEMAPI est arrêtée comme suit :

- Jean-Pierre CAUSERO (Clermont-Dessous)
- Bernard SAUBOI (St-Léger)
- **Michel SERENA (Damazan)**
- Alain MAILLE (Puch d'Agenais)
- Patrick JEANNEY (Lagarrigue)
- Henri NEBLE (Aiguillon)
- **Christian GIRARDI (Aiguillon)**
- Lydie PAUL (Port-Sainte-Marie)
- Jocelyne TREVISAN (St-Laurent)
- Béatrice PILONI (Bourran)
- Sophie CASSAGNE (Lacépède)
- **Marie-Thérèse MEROT (Saint-Sardos)**
- Jean-Marie BOE (Granges-sur-Lot)



**7. Dit que** la composition de la commission **Prospective, Mobilité, Transition Energétique** est arrêtée comme suit :

- Christian GIRARDI (Aiguillon)
- Nathalie JOUSSE (Damazan)
- Carine PORTETS (Razimet)
- Jean-Michel HUET (St-Léon)
- Christophe MELON (Aiguillon)
- Henri NEBLE (Aiguillon)
- Alain LAFON (Aiguillon)
- Thierry BROUILLARD (Port-Sainte-Marie)
- Dominique ORLIAC (Clermont-Dessous)
- Jacques VISINTIN (St-Salvy)
- Nicolas JANAILLAC (Cours)
- Philippe BOUSQUIER (Prayssas)
- Jean-Marie HOUDUSSE (Madaillan)

Elu associé (représentant TEPOS) : Jacques DUMAIS (Port Sainte Marie).



**8. Dit que** la composition de la commission **Tourisme** est arrêtée comme suit :

- Jacqueline SEIGNOURET (Montpezat d'Agenais)
- Jean Jacques CHANQUOY (St-Léger)
- Alain LELAIRE (St Pierre-de-Buzet)
- Christine AGOSTI (Damazan)
- Marie-Fabienne ADAMSON (Lagarrigue)
- Éric LE MOINE (Aiguillon)
- Catherine LARRIEU (Aiguillon)
- Béatrice GANDELIN-BELOTTI (Bazens)
- Pascale LIENARD (Port-Sainte-Marie)
- Caroline MALBEC-AMBIT (Clermont-Dessous)
- Michel CORRADINI (Prayssas)
- Pierre FONTANILLE (St-Sardos)
- Jocelyne LABAT (Laugnac)

Elu associé (marché communautaire) : Alain PALADIN (Frégimont).



**9. Dit que** la composition de la commission **Interventions Techniques** est arrêtée comme suit :

- Christian LAFOUGERE (Ambrus)
- Daniel TEULLET (Razimet)
- André MESSINES (Monheurt)
- Daniel LAFITTE (St-Pierre-de-Buzet)
- Patrick JEANNEY (Lagarrigue)
- Lise ROSSET (Aiguillon)
- Christophe MELON (Aiguillon)
- Joël SOULAGE (Galapian)
- Jean-Bernard BEUTON (Clermont-Dessous)
- Alain VEZZOLI (Port-Sainte-Marie)
- Alain GIBRAT (Laugnac)
- Patrick CARREGUES (Montpezat d'Agenais)
- Christian PECOURNEAU (Prayssas)



**10. Dit que** la composition de la commission **Finances / Mutualisation** est arrêtée comme suit :

- Francis CASTELL (Bazens)
- Maryse ROCHEREAU (St-Léon)
- Josiane THOUVILLE (St-Pierre-de-Buzet)
- Thierry RAFFAELLO (Puch d'Agenais)
- Catherine LARRIEU (Aiguillon)
- Christian GIRARDI (Aiguillon)
- Michel PEDURAND (Aiguillon)
- Stéphanie GHILARDI (St-Laurent)
- Francis BEYRE (Port-Sainte-Marie)
- Dominique ORLIAC (Clermont-Dessous)
- Philippe DARQUIES (Madaillan)
- Serge PEDRINI (Lacépède)
- Frédéric JOLY (Granges-sur-Lot)

<b>Délibération n°131-2023 - Aménagement de l'Espace Prescription de la révision allégée n°1 du PLU d'Aiguillon portant sur la création de 2 zones d'équipement public : pour une station d'épuration et une déchetterie</b>
--

<i>Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 15/12/23 Publication : 15/12/23</i>
---

La commune d'Aiguillon et la Communauté de Communes souhaitent renouveler et renforcer les équipements publics pour la ville centre du territoire.

Cet objectif est compatible avec l'axe 1-2 du Projet d'Aménagement et de Développement Durable du Plan Local d'Urbanisme de la commune d'Aiguillon approuvé le 11 juillet 2018 et actualisé en janvier 2021. Il concerne le renforcement des équipements nécessaires aux populations en rapport avec les ambitions communales :

- La mise en place d'une déchetterie de type nouvelle génération par le SMICTOM LGB permettrait de renforcer les missions de prévention, ré-emploi et tri et aussi de poursuivre la lutte contre les dépôts sauvages. En conformité avec les objectifs de réduction des déchets et de performance de tri d'ici à 2030 et l'aménagement d'espaces de réemploi demandés par la loi AGEC, la création d'un nouveau site sur la commune d'Aiguillon au lieu-dit « Pouchon » permettrait la mise en place d'une solution alternative pour prévenir et mieux gérer les déchets des citoyens.
- De plus, le syndicat EAU47 envisage la construction d'un nouvel ouvrage de traitement des eaux usées en lieu et place de la STEP existante, datant de 1977 désormais obsolète et située en zone inondable, entre la voie SNCF et le système d'endiguement. La nouvelle STEP permettrait de traiter de 4 500 à 5 000 équivalents habitants. La localisation du projet au lieu-dit « Lapradasse » sera précisée par l'étude de faisabilité en cours de réalisation par le maître d'ouvrage.

La présente procédure a pour objet de modifier deux secteurs classés en Agricole et Naturel, en zone UE (zone urbaine d'équipement public). Cette évolution ne remet pas pour autant en question les orientations définies par le Projet d'Aménagement et de Développement Durables du PLU de la commune d'Aiguillon. Il s'agit donc d'une procédure de Révision dite « allégée » en application de l'article L 153-34 du Code de l'urbanisme.

### **La procédure :**

La procédure de révision allégée du PLU se déroule de la manière suivante :

#### **1/ La délibération du conseil communautaire de prescription précisant les modalités de la concertation :**

- La mise en place d'un registre de remarques et des documents en lien avec l'étude, à disposition de la population, des associations et des autres personnes concernées en mairie d'Aiguillon aux jours et heures habituels d'ouverture ;
- La publication d'un article dans un journal départemental, de la mise en œuvre de la concertation dans le cadre de la révision « allégée » ;

#### **2/ L'élaboration du projet de révision par le cabinet urbaniste**

- La publication des documents en lien avec l'étude sur le site internet de la Communauté de Communes ;
- L'envoi des documents en lien avec l'étude aux personnes publiques associées et prise en compte de leurs remarques.

#### **3/ L'arrêt du projet par délibération du conseil communautaire, comprenant un bilan de la concertation**

**4/ L'association des Personnes Publiques Associées (PPA), en application des dispositions de l'article L 153-34 du Code de l'urbanisme.** Le projet arrêté fera l'objet d'un examen conjoint en réunion avec les PPA.

Conformément à l'article L 153-19 du Code de l'urbanisme, les modalités de l'enquête publique seront les suivantes :

- saisine du tribunal administratif pour désigner un commissaire enquêteur,
- décision d'ouverture d'enquête par arrêté du Président de la Communauté de Communes,
- publication de l'avis dans la presse dans deux journaux régionaux dans le département concerné et affichage conjoint en mairie d'Aiguillon et au siège de la Communauté de Communes,
- consultation du dossier par le public pendant la durée de l'enquête au siège de la Communauté de Communes et en mairie d'Aiguillon.

En application des articles R 153-20 et R 153-21 du code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage pendant un mois conjointement en mairie d'Aiguillon et au siège de la Communauté de Communes. Mention de cet affichage sera insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département. La présente délibération produira ses effets juridiques dès l'exécution de ces modalités d'affichage, la date à prendre en compte pour l'affichage étant celle du premier jour où il est effectué.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Code de l'urbanisme,

**Vu** le Plan Local d'Urbanisme de la commune d'Aiguillon approuvé le 11 juillet 2018 et modifié en janvier 2021 ;

**Vu** le schéma directeur d'assainissement de la commune d'Aiguillon ;

**Oùï** l'exposé de Monsieur Philippe Bousquier, Vice-Président à l'aménagement du territoire ;

#### **Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*44 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

- 1. Prescrit** la révision allégée du PLU de la commune d'Aiguillon, en application des dispositions de l'article L 153-34 du Code de l'urbanisme,
- 2. Autorise** le Président à signer tout document nécessaire au bon déroulement de ce dossier,
- 3. Impute** sur les crédits prévus à cet effet au budget communautaire les sommes nécessaires à la révision allégée du PLU,



4. **Autorise** le Président à solliciter, en application de l'article L 153-40 du Code l'urbanisme, l'association des services de l'Etat et à en déterminer les modalités.
5. **Précise** que la présente délibération fera l'objet :
- D'un affichage en mairies au service urbanisme de la Communauté de Communes pour une durée d'un mois ;
  - D'une mention dans un journal diffusé dans le département ;



Monsieur Christian Girardi donne quelques précisions sur ces projets : la station d'épuration est obsolète depuis déjà un moment ; Quant à la déchetterie, ce projet à été validé en conseil municipal et l'opération sera confiée au SMICTOM LGB.

<p><b>Délibération n°132-2023 - GEMAPI</b>  <b>Demande de subventions pour l'installation de batardeaux en aluminium sur le tronçon du Lot</b>  <a href="#">Annexe 2 : fiche action n°719</a></p>	<p>Acte rendu exécutoire  après le dépôt en  Préfecture : 15/12/23  Publication : 15/12/23</p>
---	--

**Exposé des motifs :**

Le Syndicat Mixte du Bassin Versant du Lot anime un dispositif dénommé Plan d'Actions Prévention Inondations (PAPI) permettant à l'ensemble des structures de bassin de bénéficier de subventions pour la réalisation des opérations inscrites dans ledit PAPI.

La Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas est maître d'ouvrage de l'action n°719 intitulée « Remplacement et modernisation des batardeaux de la ville d'Aiguillon » (voir annexe).

Le plan de financement pour le montant estimatif des travaux de 100 000 € HT est le suivant :

	Part %	Montant (€ HT)
Maitre d'ouvrage	20	20 000
Etat – Fonds Barnier (ou FPRNM)	40	40 000
Etat – Fonds Vert	40	40 000
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>	<b>100 000 €</b>

La Communauté de Communes se réserve la possibilité de chercher des subventions supplémentaires, auprès de la Région Nouvelle Aquitaine et du Fonds Vert.



**Vu** la délibération 63-2022 de convention de transfert de maîtrise d'ouvrage de l'étude de danger au SMAVLOT afin de disposer des fonds alloués dans le cadre du PAPI Lot pour l'élaboration du système d'endiguement du Lot et de la Garonne ;

**Vu** la délibération du conseil communautaire n°07-2023, quant au périmètre d'étude pour le dossier du système d'endiguement,

**Considérant** la nécessité de moderniser les équipements assurant la protection contre les inondations sur les communes d'Aiguillon et de Nicole ;

**Considérant** la nécessité d'arbitrer sur le montant pour bénéficier des subventions allouées par le PAPI du Lot sur le remplacement des batardeaux ;

Où cet exposé,

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

44 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention

1. **Valide** le plan de financement ci-dessous, afin de bénéficier des subventions allouées pour les actions relatives à la modernisation des ouvrages de type batardeaux dès l'année 2024.

	Part %	Montant (€ HT)
Maitre d'ouvrage	20	20 000
Etat – Fonds Barnier (ou FPRNM)	40	40 000
Etat – Fonds Vert	40	40 000
TOTAL	100 %	100 000 €

2. **Autorise** le Président à solliciter les subventions inscrites dans le plan de financement ci-dessus ainsi qu'à faire toute demandes de subventions qui seraient nécessaires pour pouvoir diminuer le reste à charge de l'établissement.
3. **Autorise** le Président à signer l'ensemble des actes relatifs à cette délibération.

<b>Délibération n°133-2023</b> - Politique du logement et du Cadre de Vie <b>Opération façades - Validation du règlement d'intervention</b> <a href="#">Annexe 3 : règlement</a>	<i>Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 15/12/23 Publication : 15/12/23</i>
--	---

### **Exposé des motifs :**

Le programme d'actions de l'Opération de Revitalisation du Territoire prévoit la mise en place d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat de Renouvellement Urbain (O.P.A.H.-R.U.), sur les centralités en complément d'une OPAH sur l'ensemble du territoire.

Parallèlement, la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas souhaite mener une opération façades pour les communes ayant demandé à être inscrites par la préfecture à la liste des communes à ravalement de façades obligatoires. Les communes participantes doivent définir et/ou l'actualiser les périmètres de l'opération et fixer les subventions communales allouées si elles existent.

Cette action vise à mettre en valeur les bourgs et inciter les propriétaires à entretenir le patrimoine local avec les objectifs suivants :

- ↳ Requalifier les façades visibles depuis l'espace public ;
- ↳ Conforter l'attractivité des centres-villes et des villages par une mise en valeur globale du paysage urbain ;
- ↳ Inciter à un ravalement raisonné, respectueux des caractéristiques architecturales du patrimoine bâti de la Commune et ainsi de contribuer à la pérennisation du bâti ;
- ↳ Apporter une dynamique économique locale tout en préservant et développant les savoir-faire des artisans en matière de techniques de restauration dites traditionnelles.

Dans le cadre de la préparation de l'opération façades, il est proposé au Conseil Communautaire de valider le règlement d'intervention préparé par la commission aménagement de l'espace. Les critères ont été débattus lors de réunions de secteurs où ont été invitées toutes les communes membres.



**Vu** le Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) ;  
**Vu** la compétence habitat inscrite dans les statuts de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas (CCCCP) ;



**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2012206-0001 ayant déjà inscrit les communes de Granges sur Lot, Lacépède, Lusignan Petit, Prayssas, Laugnac, Montpezat d'Agenais et Saint Sardos sur la liste des communes ayant rendu le ravalement de façade obligatoire ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 47-2018-059 ayant déjà inscrit les communes d'Aiguillon, Razimet, Saint-Laurent, Damazan, Port Sainte Marie, Nicole, Monheurt, Bazens, Fréjumont, Bourran, et Puch d'Agenais ;

**Vu** la délibération n°60-2023 du 22 mai 2023 portant sur la politique du logement et du cadre de vie et sur un principe de reconduction de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de l'opération façade ;

**Vu** la délibération du conseil communautaire n° 100-2023 du 02 octobre 2023 portant sur le lancement du marché de suivi et d'animation des opérations habitat ;

**Vu** l'avis de la commission aménagement de l'espace en date du 05 octobre 2023 ;

**Considérant** que l'objectif de l'opération est la réalisation de 130 façades sur les 5 années (période du 1<sup>er</sup> trimestre 2024 au 1<sup>er</sup> trimestre 2029) pour une enveloppe budgétaire fixée à 390 000 euros par la Communauté de Communes ;

**Considérant** que chaque commune voulant participer à l'opération façades devra fournir les différents documents nécessaires à la Communauté de Communes : arrêté préfectoral, délibération du conseil municipal actant la participation de la commune à ladite opération et le montant de la subvention communale, ainsi que l'arrêté du Maire définissant le périmètre ;

**Considérant** que la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de adressera un bordereau à l'attention des services préfectoraux regroupant toutes les délibérations des communes demandant l'inscription sur la liste départementale des communes ayant rendu le ravalement obligatoire ainsi que les demandes de maintien de l'obligation des communes déjà inscrites par les arrêtés préfectoraux n° 2012206-0001 et n°47-2018-059.

Monsieur le Vice-Président indique les généralités contenues dans le règlement d'intervention de l'opération (voir règlement opération façades annexé) ;

- ↳ Les aides au ravalement des façades sont octroyées par la communauté de communes et les communes qui souhaitent participer financièrement dans la limite des enveloppes financières validées par chacune des assemblées de ces collectivités et selon leur budget respectif.
- ↳ Le public concerné est tout propriétaire (personne morale et physique/ ayants droit) d'un immeuble. Sont exclus du bénéfice de l'aide, les professionnels de l'immobilier et les marchands de biens.
- ↳ La subvention de la Communauté de Communes est attribuée par le conseil communautaire après avis de la commission aménagement de l'espace et de la commune.
- ↳ La subvention de la Communauté de Communes s'élève à 30 % du coût des travaux en HT dans la limite d'un plafond de 10 000 euros HT.

Cette opération devra faciliter la réalisation de travaux de qualité, adaptés à l'habitat ancien. La prise en charge par la commune et la communauté de communes d'une partie du coût des travaux de ravalement engagés par les particuliers apparaît comme la contrepartie naturelle aux exigences qualitativement posées.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*44 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

**Adopte** le règlement d'intervention de l'Opération Façades annexé à la présente.



**Exposé des motifs :**

Suite à la définition de critères de répartition du fonds de concours à l'Investissement par la délibération n°129-2022 du 12/12/2022, il est proposé de retenir les dossiers conformes.  
Il est rappelé que cette participation de la Communauté de Communes au budget communal permet de financer de dépenses inscrites en section d'Investissement.



**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** l'instruction budgétaire et comptable M57,

**Vu** l'article L 5214-16-V du Code Général des Collectivités Territoriales, autorisant la pratique du fonds de concours constituant une dérogation au principe de spécialité d'un établissement public de coopération intercommunale,

*Cet article prévoit qu' : « Afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre la Communauté de Communes et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés. Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours. »*

**Vu** la délibération n°129.2022 du 12/12/2022 définissant un régime d'intervention pour le versement du fonds de concours à l'Investissement,

**Considérant** que les demandes suivantes sollicitant le versement d'un fonds de concours à l'Investissement de la Communauté de communes seraient retenues pour l'exercice 2023 :

- ↳ La commune de Puch d'Agenais pour participer au financement des travaux d'aménagement de la salle des fêtes,
- ↳ La commune de Sembas pour participer au financement des travaux d'accessibilité et rénovation thermique de la salle des fêtes
- ↳ La commune de Prayssas pour participer au financement des travaux de rénovation énergétique du groupe scolaire

**Considérant** le plan de financement des travaux fourni par chaque commune concernée,

**Considérant** que les travaux des communes éligibles remplissent les conditions d'éligibilité du fonds de concours,

**Où** l'exposé de Monsieur Francis Castell, Vice-Président aux Finances,

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*44 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

**1. Autorise** le versement d'un fonds de concours au titre de l'exercice 2023 pour les communes suivantes, dans la limite prévue par l'article L5214-16-V du Code Général des Collectivités Territoriales :

- Commune de Puch d'Agenais : 42 626 €
- Commune de Sembas : 1 425 €
- Commune de Prayssas : 25 325 €

2. **Autorise** le Président à signer tous documents s'y réfèrent,
3. **Dit** que les crédits seront inscrits au budget principal article 2041412 – fonction 01.

<b>Délibération n°135-2023 - Finances</b> <b>Budget Principal M57 – Autorisation d'engagement de 25% des crédits d'investissement</b>	Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 15/12/23 Publication : 15/12/23
--	---

Le Vice-Président aux Finances rappelle au Conseil communautaire :

**Vu** l'article 1612-1 du CGCT qui prévoit que jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent. La base de calcul des 25% correspond au total des crédits ouverts en section d'Investissement, hors remboursement de la dette (c/16) et hors restes à réaliser et opérations d'ordre.

Monsieur le Président demande au Conseil Communautaire de bien vouloir délibérer.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*44 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

1. **Décide** de retenir les crédits pour les montants et affectations figurant au tableau ci-dessous :

Chapitres	Articles	Désignations	BP 2023	Ouverture par anticipation proposée 2024 (25 %)
<b>Opérations</b>				
57-Matériel et mobilier divers services	21838	Autre matériel informatique	6 800.00 €	1 700.00 €
	21848	Autre matériel de bureau	500.00 €	125.00 €
	2188	Autre immobilisation corporelle	2 071.00 €	517.00 €
64-OPAH	20422	Subventions d'équipement versées	8 230.00 €	2 057.00 €
67-Soutien aux commerces	20422	Subventions d'équipement versées	41 666.00 €	10 416.00 €
68-Requalification des zones d'activité	21728	Autres agencements et aménagements	400 000.00 €	100 000.00 €
72-PLUI à 29	202	Elaboration document d'urbanisme	119 440.00 €	29 860.00 €
73 – Fret fluvial	21351	Aménagements	60 000.00 €	15 000.00 €
<b>Opérations</b>				
75-Evolution documents d'urbanisme	202	Frais liés aux documents d'urbanisme	40 000.00 €	10 000.00 €
76-Matériel RPE	21848	Autre matériel de bureau	2 500.00 €	625.00 €
	2188	Autre immobilisation corporelle	5 500.00 €	1 375.00 €

Chapitres	Articles	Désignations	BP 2023	Ouverture par anticipation proposée 2024 (25 %)
<b>Opérations</b>				
77-Politique Habitat 2026	20422	Subventions d'équipement versées	20 000.00 €	5 000.00 €
78-Travaux de voirie	21751	Réseaux de voirie	210 000.00 €	52 500.00 €
79-Aides tremplin tourisme	20422	Subventions d'équipement versées	15 000.00 €	3 750.00 €
80-Espaces naturels sensibles	21728	Autres agencements	70 000.00 €	17 500.00 €
81-Mise en valeur touristique sites majeurs	2031	Frais d'études	60 000.00 €	15 000.00 €
82-Promotion touristique	2188	Autres immobilisations corporelles	15 000.00 €	3 750.00 €
83-Travaux réseaux eau potable /ass	2041581	Participation financière	340 000.00 €	85 000.00 €
<b>Non individualisé</b>				
20-Immobilisations corporelles	2031	Frais d'études	27 000.00 €	6 750.00 €
21-Immobilisations corporelles	2111	Terrains nus	300 000.00 €	75 000.00 €
	21828	Autre matériel de transport	53 774.00 €	13 443.00 €
	2188	Autres immobilisations	334 788.00 €	83 697.00 €
		Total	2 132 269.00 €	533 065.00 €

**2. Autorise** en conséquence Monsieur le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget principal de la Communauté de Communes au titre de l'exercice 2024.

<b>Délibération n°136-2023 - Finances</b> <b>Budget Annexe ZAE Confluence – Autorisation d'engagement de 25% des crédits d'Investissement</b>	<i>Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 15/12/23</i> <i>Publication : 15/12/23</i>
--	---

Le Vice-Président aux Finances rappelle au Conseil communautaire :

**Vu** l'article 1612-1 du CGCT qui prévoit que jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent. La base de calcul des 25% correspond au total des crédits ouverts en section d'investissement, hors remboursement de la dette (c/16) et hors restes à réaliser et opérations d'ordre.

Monsieur le Président demande au Conseil Communautaire de bien vouloir délibérer.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**  
44 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention



1. **Décide** de retenir les crédits pour les montants et affectations figurant au tableau ci-dessous :

Chapitres	Articles	Désignation	BP 2023	Ouverture par anticipation proposée 2024 (25 %)
21 – Immobilisations corporelles	2121	Plantations d'arbres	2 000.00 €	500.00 €
	2181	Installations générales	173 011.00 €	43 252.00 €
	21848	Autres matériels	5 000.00 €	1 250.00 €
	2188	Autres immobilisations	12 000.00 €	3 000.00 €
Total			192 011.00 €	48 002.00 €

2. **Autorise** en conséquence le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget annexe M57 ZAE Confluent de la Communauté de Communes au titre de l'exercice 2024.

<b>Délibération n°137-2023 - Finances</b> <b>Budget Annexe GEMAPI – Autorisation d'engagement de 25% des crédits d'investissement</b>	<i>Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 15/12/23</i> <i>Publication : 15/12/23</i>
--	---

Le Vice-Président aux Finances rappelle au Conseil communautaire :

**Vu** l'article 1612-1 du CGCT qui prévoit que jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent. La base de calcul des 25% correspond au total des crédits ouverts en section d'investissement, hors remboursement de la dette (c/16) et hors restes à réaliser et opérations d'ordre.

Monsieur le Président demande au Conseil Communautaire de bien vouloir délibérer.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*44 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

1. **Décide** de retenir les crédits pour les montants et affectations figurant au tableau ci-dessous :

Chapitres	Articles	Désignation	BP 2023	Ouverture par anticipation proposée 2024 (25 %)
20 – Immobilisations	2031	Frais d'études	231 720.00 €	57 930.00 €
21 – Immobilisations corporelles	21578	Autre matériel technique	1 500.00 €	375.00 €
	21713	Terrains aménagés autres que voirie	197 000.00 €	49 250.00 €
	21718	Autres terrains	343 002.00 €	85 750.00 €
Total			773 222.00 €	193 305.00 €

2. **Autorise** en conséquence le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget annexe M57 GEMAPI de la Communauté de Communes au titre de l'exercice 2024.

**Exposé des motifs :**

Le conseil communautaire a doté la France Service Multisite d'un agent en contrat, Il s'agira de prolonger cette mission par un contrat de projet d'une durée de trois ans pour l'agent déjà en poste



**Vu** le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L332-24, L332-25 et L332-26,

**Vu** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

**Considérant** qu'il est nécessaire de procéder au recrutement d'un agent contractuel sur un emploi non permanent dans le cadre d'un contrat de projet pour assurer les missions de conseiller France Services sur les différents sites de la Communauté de Communes,

Le Président propose de créer un emploi non permanent au sein des services de la collectivité de la communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas relevant de la catégorie hiérarchique C, sur la base du grade d'adjoint administratif, afin de mener à bien l'opération identifiée suivante : Conseiller Frances Services Multisites.

Ce contrat de projet est signé pour une durée de 3 ans (6 ans maximum) soit du 01/01/2024 au 31 décembre 2026 inclus.

L'agent recruté sur cet emploi sera chargé des fonctions suivantes :

Missions principales : Accueillir tout citoyen et usager du service public, concernant l'un des opérateurs de la France services, le conseiller devra être en mesure d'apporter un premier niveau de réponse (demande d'aides sociales, recherche d'emploi, situation fiscale...) ; assurer un véritable accompagnement individualisé de l'usager.

Missions secondaires : assurer le fonctionnement de la structure en gérant l'accès aux postes informatiques, gérer la communication et la promotion de la France services Multisites, entretenir un réseau de partenaires ou acteurs du territoire, effectuer un suivi statistique de la fréquentation de la France services, participer au réseau des conseillers et conseillères France services et de la France Service itinérance.

L'agent exercera ses fonctions de Conseiller France Services à temps complet pour une durée hebdomadaire de service de 35 heures.

La rémunération de l'agent est fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade de recrutement d'adjoint administratif. La rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le contrat prend fin avec la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu, après un délai de prévenance de deux mois (pour un contrat d'une durée inférieure ou égale à trois ans).

Le cas échéant, la communauté de communes peut procéder à une rupture anticipée du contrat de projet après un délai d'un an minimum si l'opération ne peut pas être réalisée, ou

que le résultat de l'opération a été atteint avant l'échéance prévue du contrat. Dans ce cas, l'agent percevra une indemnité d'un montant égal à 10% de la rémunération totale perçue à la date de l'interruption du contrat.

Le contrat de projet est renouvelable par reconduction expresse lorsque l'opération prévue ne sera pas achevée au terme de la durée initialement déterminée. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*44 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

- 1. Décide de créer** un emploi non permanent dans le cadre d'un contrat de projet au grade d'adjoint administratif pour assurer les missions de conseiller France Services Multisites pour une durée de 3 ans (6 ans maximum) ;
- 2. Décide d'inscrire** les crédits nécessaires au budget de la collectivité ;
- 3. Autorise** le Président à signer l'ensemble des pièces relatives à ce dossier.

~~~~~

*Madame Valérie Bidet demande s'il y a des aides pour ce service.*

*L'Etat accorde une subvention de 35 000 € par France Services, ce qui représente 75 000€ d'aide dans notre cas (2 structures : Frances Services du Confluent et France Services multisites)*

|                                                                                                               |                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Délibération n°139-2023 - Gestion des ressources humaines</b><br><b>Mise à jour du tableau des emplois</b> | Acte rendu exécutoire<br>après le dépôt en<br>Préfecture : 15/12/23<br>Publication : 15/12/23 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

**Exposé des motifs :**

Le Président rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, **les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.**

Il appartient donc au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services et de modifier le tableau des emplois pour permettre des modifications de durée de l'emploi, des avancements de grade, des promotions internes, etc.

~~~~~

**Vu** le précédent tableau des emplois adopté par le Conseil Communautaire par la délibération n°113-2023 du 02 octobre 2023,

**Vu** la délibération n° 138-2023 du 11/12/23 portant création d'un emploi non permanent de contrat de projet- Pôle Action sociale, Frances services Multisites,

**Considérant** la nécessité de mettre à jour le tableau des emplois de la Communauté de Communes,

**Oùï** l'exposé du Président,

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*44 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*



1. Adopte le tableau des emplois ainsi proposé :

**TABLEAU DES EMPLOIS AU 11 DECEMBRE 2023 :**

**EMPLOIS PERMANENTS :**

Filières – Grades	Cat.	Emplois créés		Emplois pourvus	
		TC	TNC	TC	TNC
<b>FILIERE EMPLOIS FONCTIONNELS</b>					
Emploi fonctionnel DGS (EPCI de + de 10 000 hab)	A	1		1	
Emploi fonctionnel DST (EPCI de + de 10 000 hab)	A	1		0	
<i>Sous total</i>		<b>2</b>		<b>1</b>	
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>					
Attaché Principal	A	1		0	
Attaché	A	1		1	
Rédacteur Principal 1 <sup>ère</sup> classe	B	2		1	
Rédacteur	B	6	1	3	1
Adjoint Administratif Principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	4		4	
Adjoint administratif Principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	2		0	
Adjoint administratif	C	10		8	
<i>Sous total</i>		<b>26</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>1</b>
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>					
Ingénieur	A	2		1	
Technicien Principal 1 <sup>ère</sup> classe	B	1		0	
Agent de Maîtrise Principal	C	4		2	
Agent de Maîtrise	C	2		0	
Adjoint Technique Principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	9		6	
Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	7		3	
Adjoint technique	C	11	1 (15h)	10	1 (15h)
<i>Sous total</i>		<b>36</b>	<b>1 (15h)</b>	<b>22</b>	<b>1 (15h)</b>
<b>FILIERE ANIMATION</b>					
Adjoint Animation	C		1		1
<i>Sous total</i>			<b>1</b>		<b>1 (17h30)</b>
<b>TOTAL</b>			<b>64</b>	<b>3</b>	<b>40</b>
					<b>3</b>

**EMPLOIS NON PERMANENTS :**

<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>					
Rédacteur	B	2		1	
Adjoint administratif	C	1		0	
<i>Sous total</i>		<b>3</b>		<b>1</b>	
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>					
Ingénieur	A	2		2	
<i>Sous total</i>		<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>TOTAL</b>			<b>5</b>	<b>3</b>	

2. Dit que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budget de la Communauté de Communes, chapitre O12.

**Délibération n°140-2023** - Gestion des ressources humaines  
**Adoption règlement de formation**  
Annexe 4 : règlement de formation

Acte rendu exécutoire  
après le dépôt en  
Préfecture : 15/12/23  
Publication : 15/12/23

Monsieur le Président indique que la Loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale a introduit deux grandes innovations : l'élargissement à tous les agents nouvellement nommés des formations statutaires ainsi que d'un droit à la formation.

Afin de rappeler les nombreuses dispositions applicables en matière de formation, il est indispensable de mettre en œuvre un règlement.

Ce dernier permettra notamment aux agents de connaître leurs droits et leurs obligations en la matière.

Le projet de règlement de formation en annexe, présente notamment, le cadre juridique de la formation, ses acteurs, les différents types d'action de formation, le compte personnel de formation et les modalités d'exercice du droit à la formation.

Il permet d'explicitier les règles de la formation d'en garantir l'équité et la transparence dans l'accès.

Il a été réalisé par le CDG47 et l'antenne départementale du CNFPT, en collaboration, et a reçu des avis favorables (collège des représentants des employeurs et collège des représentants du personnel) du Comité Social Territorial placé auprès du CDG47, en date du 28/11/23.

Monsieur le Président propose aux membres du conseil d'approuver ce règlement de formation.

#### **Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*44 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

- 1. Approuve** le règlement de formation du personnel, joint en annexe.
- 2. Charge** le Président et le Directeur Général des Services de son application

**Délibération n°141-2023** - Gestion des ressources humaines  
**Remboursement de frais de transport, de repas et d'hébergement engagés par les personnels dans le cadre des déplacements temporaires liés à une mission**

Acte rendu exécutoire  
après le dépôt en  
Préfecture : 15/12/23  
Publication : 15/12/23

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique ;

**Vu** le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;

**Vu** le décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

**Vu** l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

**Vu** l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

**Vu** l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 28 /11/23 ;

Le Président rappelle qu'est considéré en déplacement, l'agent qui se déplace, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

**Considérant** que l'article 1 du décret n°2001-654 modifié énonce que :

« Les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée et de toute personne dont les frais de déplacement temporaires sont à la charge des budgets de ces collectivités et établissements sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. » ;

#### **Remboursement des frais kilométriques**

**Considérant** qu'en vertu de l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé, l'agent autorisé à utiliser son véhicule terrestre à moteur pour les besoins du service est indemnisé de ses frais de transport soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'outre-mer.

**Considérant** que l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé fixe les taux d'indemnités kilométriques en vigueur.

#### **Remboursement des frais de repas et d'hébergement**

**Considérant** que le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget ;

**Considérant** que l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixe les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé, comme suit :

	France métropolitaine		
	Taux de base	Grandes villes (+de 200 000 hab.) et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	90 €	120 €	140 €
Déjeuner	20 €	20 €	20 €
Dîner	20 €	20 €	20 €

Le taux d'hébergement prévu ci-dessus est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

#### **1/ Remboursement forfaitaire des frais d'hébergement**

**Considérant** qu'en vertu de l'article 7-1 du décret n°2001-654 susvisé, il appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité ou du conseil d'administration de l'établissement de fixer, en métropole, le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Que peuvent également être fixées, pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, des règles dérogatoires aux taux des indemnités



de mission et de stage, lesquelles ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Qu'à ce titre, les taux d'hébergement fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié susvisé, sont modulables par l'assemblée délibérante, soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement, pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations particulières.

## **2/ Remboursement des frais de repas :**

### **Choix du remboursement aux frais réels des frais de repas**

**Considérant** qu'en vertu de l'article 7-2 du décret n°2001-654 susvisé, et par dérogation, l'organe délibérant de la collectivité ou le conseil d'administration de l'établissement peut prévoir la prise en charge des frais supplémentaires de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur dans la limite du taux fixé par l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

### **Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*44 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

1. **Retient** le principe d'un remboursement des frais de transport sur la base d'une indemnité kilométrique forfaitaire dans les conditions réglementaires susmentionnées,
2. **Retient** le principe d'un remboursement forfaitaire des frais d'hébergement dans les conditions réglementaires susmentionnées, sur présentation des justificatifs afférents ;
3. **Retient** le principe d'un remboursement aux frais réels des frais de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement, dans la limite du plafond de 20 € par repas au maximum,
4. **Décide de ne pas verser** d'indemnité de repas ou d'hébergement lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement ;
5. **Autorise** le Président à procéder au paiement de cette indemnité.

## **Questions / Informations diverses**

Manifestations à venir :

15/12/23 – Inauguration Vélo route (9h à Damazan, 10h à St Léger, 11h à Aiguillon, 12h à Granges sur Lot)

15/12/23 – Déjeuner des entreprises à Agropole-Confluence

14/02/24 : 11h : inauguration de l'aire de stationnement avec ombrières de Prayssas

Le calendrier des réunions communautaires jusqu'à juillet 2024, qui a été distribué aux membres du Bureau, sera envoyé aux conseillers communautaires.



L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18h20

## INFORMATIONS

### Information n°1

#### Aménagement de l'Espace – Déclaration d'Intention d'Alléner

**Vu** la délibération n°89-2017, du 01 juin 2017, relative au droit de préemption urbain (DPU),

**Vu** la délibération n°121-2023 du 16 novembre 2023, relative aux délégations de pouvoirs au Président ;

Monsieur Le Président porte à la connaissance du Conseil Communautaire les décisions prises en matière de renonciation au droit de préemption urbain sur les zones Ux, AUX et Ut récapitulées dans le tableau ci-dessous :

COMMUNE	NUMERO IA	VENDEUR	ACQUEREUR	ADRESSE
DAMAZAN	047 078 23 K 0008	SEM47	SAS HOLDING FINANCIERE DV	"La Pépinière"
AIGUILLON	047 004 23 K 0050	AMBONATI Guy		Plaine de Lalanne

### Information n°2

#### Communication des décisions du Président

#### Décision n°09-2023 : Convention de partenariat - CONTRIBUTION A L'ELABORATION DU PLAN DE PAYSAGE DE TRANSITION ENERGETIQUE

Le Président de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,

**Vu** les statuts de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,

**Vu** la délibération n°70-2023 du 10 juillet 2023 portant délégation de pouvoir au Président, et chargeant notamment ce dernier de « prendre toute décision concernant la signature de conventions nécessaires à l'exercice des compétences de la Communauté de communes pour une durée n'excédant pas 6 ans », notamment les conventions de partenariat ;

**Considérant** l'élaboration en cours du Plan de Paysage de Transition Energétique et la décision des élus d'enrichir la démarche animée par le bureau d'étude retenu, en mobilisant les acteurs locaux compétents en matière de paysage et de médiation ;

**Considérant** l'avis favorable de la commission aménagement de l'espace en date du 12 janvier 2023 sur le projet de partenariat avec les acteurs locaux, CEDP 47 Paysage et Médiation et CAUE 47 ;

**Considérant** la nécessité de définir les modalités de ce partenariat avec les acteurs locaux, et notamment le CEDP 47, Paysage et Médiation, par une convention ;

**Considérant** le projet de convention fourni en annexe ;

#### DECIDE

**Article 1** – De valider la convention de partenariat ci-jointe avec l'association CEDP 47 Paysage et Médiation ;

**Article 2** – De signer la convention de partenariat ci-jointe,

**Article 3** – De dire que les crédits sont inscrits au budget de la Communauté de communes,

**Article 4** – En application de l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine séance du Conseil Communautaire.



### **Décision n°10-2023 : Avenant à la convention de partenariat et de financement avec la Mission locale**

Le Président de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** les statuts de la Communauté de communes ;

**Vu** la délibération n° 110-2022 du 12 décembre 2022 approuvant les termes de la convention de partenariat avec la Mission locale de l'Agonais, de l'Albret et du Confluent et autorisant le Président à la signer.

**Vu** la délibération n°70-2023 du 10 juillet 2023 portant délégation de pouvoir au Président, et chargeant notamment ce dernier de « prendre toute décision concernant la signature de conventions nécessaires à l'exercice des compétences de la Communauté de communes pour une durée n'excédant pas 6 ans », notamment les conventions de partenariat ;

**Considérant** la demande de la Mission locale de flécher 1000 € de la subvention annuelle d'un montant de 18 631 € sur le dispositif du groupement des créateurs,

**Considérant** le projet d'avenant à la convention,

#### **DECIDE**

**Article 1er** – De valider le projet d'avenant à la convention de partenariat et de financement avec la Mission locale de l'Agonais, de l'Albret et du Confluent,

**Article 2** –De signer l'avenant proposé,

**Article 3** – De dire que les crédits sont inscrits au budget de la Communauté de communes,

**Article 4** – En application de l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine séance du Conseil Communautaire.



### **Décision n°11-2023 : Signature de la convention de mise à disposition de locaux à l'école maternelle de Port Sainte Marie pour le Relais Petite Enfance**

Le Président de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** les statuts de la Communauté de communes en matière d'action sociale d'intérêt communautaire ;

**Vu** le Code de l'action sociale et des familles ;

**Vu** la délibération n°70-2023 du 10 juillet 2023 portant délégation de pouvoir au Président, et chargeant notamment ce dernier de « prendre toute décision concernant la signature de conventions nécessaires à l'exercice des compétences de la Communauté de communes pour une durée n'excédant pas 6 ans », notamment les conventions d'occupation du domaine public et du domaine privé ;

**Considérant** le projet de fonctionnement du Relais Petite Enfance et notamment la nécessité de maillage territorial,

**Considérant** le projet de convention pour le Relais Petite Enfance (ex-RAM) joint à la présente décision à compter du 31 mai 2023 ;

#### **DECIDE**

**Article 1er** – De valider le projet de mise à disposition des locaux à l'école maternelle Olympe de Gougues à Port Sainte Marie,

**Article 2** –De signer la convention de mise à disposition jointe,

**Article 3** – En application de l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine séance du Conseil Communautaire.





## **Décision n°12-2023 : Grandir en Milieu Rural- Demande de subvention pour l'organisation d'actions en faveur de l'enfance et de la jeunesse**

Le Président de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,

**Vu** l'article L 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,

**Vu** la délibération n°78-2020 du 31 août 2020 portant délégations du conseil communautaire au Président de la Communauté de Communes,

**Vu** la délibération n° 62-2023 du 22 mai 2023 autorisant le Président à signer l'ensemble des documents liés au dispositif Grandir en Milieu Rural en 2023,

**Vu** la délibération n°70-2023 du 10 juillet 2023 portant délégation de pouvoir au Président, et chargeant notamment ce dernier de « solliciter des subventions et paiements auprès de l'ensemble des financeurs publics et privés et signer toutes conventions y afférentes » ;

**Vu** le cahier des charges de l'appel à projet,

**Considérant** la conformité de l'action au cahier des charges de l'appel à projet,

Intitulé du projet	Axes GMR	Coût global du projet	Montant demandé
Olympiades des centres de loisirs et accueils de jeunes	Accès aux loisirs-vacances	6 270 €	3 000 €
Total		6 270 €	<b>3 000 €</b>

### **DECIDE**

**Article 1er** – Valider la candidature à l'appel à projet Grandir en Milieu Rural.

**Article 2** – De signer le dossier de candidature à l'appel à projet en pièce-jointe.

**Article 3** – De dire que les crédits sont inscrits au budget de la Communauté de communes,

**Article 4** – En application de l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine séance du Conseil Communautaire.



## **Décision n°13-2023 : Exécution de la CTG- Attributions de subventions dans le cadre de l'enveloppe financière locale de la CAF**

Le Président de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,

**Vu** l'article L 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,

**Vu** la délibération n°78-2020 du 31 août 2020 portant délégations du conseil communautaire au Président de la Communauté de Communes,

**Vu** la délibération n° 53-2022 du 11 avril 2022 autorisant le Président à signer la Convention territoriale globale (CTG),

**Vu** la délibération n°126-2022 du 12 décembre 2022 validant le lancement et autorisant le Président à signer tout document en lien avec l'appel à initiatives locales dans le cadre de la CTG,

**Vu** la délibération n°70-2023 du 10 juillet 2023 portant délégation de pouvoir au Président, et chargeant notamment ce dernier de « D'attribuer des subventions dans le cadre de l'enveloppe financière locale de la Caisse d'Allocations Familiales pour soutenir des projets d'initiative locale, dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG) » ;

**Considérant** l'annexe 5 de la Convention territoriale globale signée le 21 mai 2022 : « Pour faciliter la mise en œuvre de la CTG, la Caf du Lot-et-Garonne a décidé de proposer aux territoires qui le souhaitent de bénéficier d'une enveloppe financière locale »,

**Considérant** le cahier des charges de l'appel à projet,

**Considérant** l'avis favorable de la Commission Action sociale- Enfance jeunesse du 20/09/2023

concernant les projets détaillés ci-dessous :

Nom STRUCTURE	Intitulé du projet	Axes CTG	Coût global du projet	Montant accordé
Communauté de communes- Service action sociale	Olympiades des centres de loisirs et accueils de jeunes	2	6 270 €	2 000 €
Communauté de communes- Relais Petite Enfance	Journée des professionnelles de la petite enfance	1	4 000 €	2 500 €
<b>Total</b>				<b>4 500 €</b>

### DECIDE

**Article 1er** – D'attribuer une subvention d'un montant de 4 500 € à la Communauté de communes pour les projets concernant l'enfance et la jeunesse.

**Article 2** – De dire que les crédits sont inscrits au budget de la Communauté de communes,

**Article 3** – En application de l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine séance du Conseil Communautaire.



### Décision n°14-2023 : Décision budgétaire modificative portant virement de crédits - Budget annexe Aménagement ZAE 3 - DM n°1

**Vu** la délibération n°143-2021 du 22/11/2021 adoptant la nomenclature M57 au 01/01/2022, autorisant le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

**Vu** le budget 2023 de la Communauté de communes (budget annexe Aménagement zone ZAE3 M57),

Le Président propose de procéder à des ajustements de crédits en dépenses de fonctionnement sur le budget annexe Aménagement zone ZAE3.

La décision modificative n°1 permettra d'ajuster les inscriptions budgétaires du budget primitif, pour tenir compte des intérêts à verser sur les montants débloqués de l'emprunt court terme et prendre en compte les données suivantes, considérant :

Section de Fonctionnement :

- La nécessité de prévoir des crédits supplémentaires pour le versement des intérêts sur les montants débloqués de l'emprunt court terme : c/66111/F60 : + 20 160 €, la diminution de l'article 605/F60 : - 20 160€.

**Article 1er**– Sont autorisés les virements, en dépenses de Fonctionnement par la Décision Modificative n°1 du Budget Annexe Aménagement ZAE 3 ci-dessous :

Section de Fonctionnement			
DÉSIGNATION DES ARTICLES		RECETTES	DÉPENSES
N°	Intitulé		
<b>Chapiter O11: Charges à caractère général</b>			
605	Achats, équipements, travaux		- 20 160.00 €
<b>Chapitre 66 :</b>			
66111	Intérêts réglés à l'échéance		+ 20 160.00 €
<b>FONCTIONNEMENT - TOTAUX</b>		<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>

**Article 2** – En application de l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine séance du Conseil Communautaire.

**Article 3** – M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera rendue exécutoire après publication et transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖

### **Décision n°15-2023 : Convention avec l'association Agropole Entreprises de mise à disposition de locaux pour les bureaux de l'économie de la Communauté de communes**

Le Président de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,

**Vu** les statuts de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,

**Vu** la délibération n°70-2023 du 10 juillet 2023 portant délégation de pouvoir au Président, et chargeant notamment ce dernier de « prendre toute décision concernant la signature de conventions nécessaires à l'exercice des compétences de la Communauté de communes pour une durée n'excédant pas 6 ans » ;

**Considérant** la nécessité d'installer le bureau de l'économie de la Communauté de communes dans des locaux adaptés sur le site de la zone d'activité de la Confluence,

**Considérant** la proposition de l'association Agropole Entreprises de mise à disposition de bureaux, d'un espace de coworking intégrant des salles de réunions et d'un accès cuisine, prise en charge et refacturation des contrats d'entretien des équipements du site, gestion des équipements incendie, mise en place et refacturation des prestations de ménage des parties communes, prise en charge et refacturation des prestations de sanitation des lieux, d'une superficie de 127,9 m2, situés au 282 avenue de la Confluence 47160 DAMAZAN, avec une redevance hors charges fixée à 1087,15 € HT par mois, et un remboursement de la quote-part des charges au prorata des surfaces occupées de 500 € HT par mois.

**Considérant** le projet de convention fourni en annexe et les engagements réciproques précisés,

#### **DECIDE**

**Article 1** – De valider la convention ci-joint avec l'association Agropole Entreprises concernant la mise à disposition des locaux situés sur la zone d'activité de la Confluence pour l'installation des bureaux de l'économie de la Communauté de communes à compter du 1er septembre 2023,

**Article 2** – De signer la convention de mise à disposition ci-joint,

**Article 3** - Dit que les crédits sont inscrits au budget de la Communauté de communes,

**Article 4** – En application de l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine séance du Conseil Communautaire.

❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖

### **Décision n°16-2023 : Décision budgétaire modificative portant virement de crédits - Budget principal M57 - DM n°1**

**Vu** la délibération n°143-2021 du 22/11/2021 adoptant la nomenclature M57 au 01/01/2022, autorisant le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

**Vu** le budget 2023 de la Communauté de communes (budget principal M57),

Le Président propose de procéder à des ajustements de crédits tant en dépenses qu'en recettes sur le budget principal.



La décision modificative n°1 permettra d'ajuster les inscriptions budgétaires du budget primitif, pour tenir compte de la consommation finale effective des crédits, et de prendre en compte les données suivantes, considérant :

### **Section d'Investissement :**

#### Administration Générale :

- La nécessité de prévoir des crédits supplémentaires pour les travaux d'aménagement au bâtiment de la Comédie : c/21735/F020 : + 1715 €,

#### Interventions Techniques :

- La nécessité d'acquérir 3 véhicules d'occasion : c/21828 F/845 : + 53 774 € financés par la diminution de l'enveloppe allouée aux travaux de voirie réalisés par l'entreprise : opération n° 78 : - 53 774 €

#### Protection – Mise en valeur de l'environnement – Transition énergétique :

- La délibération n°99-2023 du 02/10/23 prévoit la poursuite de l'engagement en faveur de la relance du fret fluvial et décide de lancer le marché de désignation d'un maître d'œuvre pour la réalisation d'un quai sur le canal (étapes APS/APD) : opération n°73 : en Dépenses : c/2135 : + 60 000 €, et en Recettes : + 40 000 €.
- La diminution de l'article 2188/F01 : - 21 715 € pour assurer l'équilibre de la section d'Investissement.

### **Section de Fonctionnement :**

- La notification de l'arrêté préfectoral en date du 22/08/23 du montant définitif de la fraction de la taxe sur la valeur ajoutée au titre de 2022 fait apparaître une régularisation correspondant à une diminution de 10 552 € à reverser : soit une dépense à prévoir au c/7398 : +10 552 €.
- La délibération n°109-2023 du 02/10/23 prévoit la reprise sur provisions de 16 000 € : en recettes c/7815 : + 16 000 €, et l'arrêt des provisions en lien avec les documents d'urbanisme, en dépenses c/6815 : - 4000 €.

#### Interventions techniques :

- Compte tenu de la hausse du coût du carburant et des fournitures de voirie, il est nécessaire d'augmenter les crédits des articles suivants : c/60622 : carburant : + 15 000 €, c/60633 : fournitures de voirie : + 25 000 €.
- L'article c/637 : sera diminué de la somme totale de 30 552 € pour assurer l'équilibre de la section de Fonctionnement.

### **DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** – Sont autorisés les virements, en dépenses et en recettes des sections d'Investissement et de Fonctionnement par la Décision Modificative n°1 du Budget Principal ci-dessous :

<b>Section d'INVESTISSEMENT</b>			
<b>DÉSIGNATION DES ARTICLES</b>		<b>RECETTES</b>	<b>DÉPENSES</b>
<b>N°</b>	<b>Intitulé</b>		
<b>Opération 73 : Frêt fluvial</b>			
2135	Installations, agencements		+ 60 000.00 €
1322	Subventions Région, VNF	+ 40 000.00 €	
<b>Opération 78 : Travaux de voirie</b>			
21751	Travaux de voirie		- 53 774.00 €
<b>Chapitre 21 : Immobilisations corporelles</b>			
21735	Installations générales, aménagements		+ 1 715.00 €
21828	Autres matériels de transport		+ 53 774.00 €
2188	Autres immobilisations corporelles		- 21 715.00 €
<b>INVESTISSEMENT – TOTAUX</b>		<b>+ 40 000.00 €</b>	<b>+ 40 000.00 €</b>

Section de FONCTIONNEMENT			
DÉSIGNATION DES ARTICLES		RECETTES	DÉPENSES
N°	Intitulé		
<b>Chapitre O11 : Charges à caractère général</b>			
60622	Carburant		+ 15 000.00 €
60633	Fournitures de voire		+ 25 000.00 €
637	Impôts, taxes		- 30 552.00 €
<b>Chapitre O14 : Atténuations de produits</b>			
7398	Reversements, prélèvements divers		+ 10 552.00 €
<b>Chapitre 68 : Dotations aux amortissements</b>			
6815	Dotations aux provisions		- 4000.00 €
<b>Chapitre 78 : Reprise sur amortissements</b>			
7815	Reprise sur provisions	+ 16 000.00 €	
FONCTIONNEMENT - TOTAUX		+ 16 000.00 €	+ 16 000.00 €

**Article 2** – En application de l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine séance du Conseil Communautaire.

**Article 3** – M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera rendue exécutoire après publication et transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

### Information n°3 - Communication des arrêtés du Président

#### **Arrêté n°09-2023-ECO : Arrêté d'attribution de subvention « Aide aux commerces » à Madame GERARDI Isabelle - LA MERCERIE**

Le Président de la Communauté de communes du Confluent et des coteaux de Prayssas,

**Vu** l'article L5214-16 du CGCT de définition des compétences « Développement Économique » des communautés de communes.

**Vu** la délibération n°2016.3141 de la séance plénière du Conseil régional de Nouvelle Aquitaine du 19 décembre 2016 adoptant le Schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation.

**Vu** les statuts de la Communauté de communes en matière de politique locale du commerce et de soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire, notamment le 1.2.2.2 permettant la mise en place de dispositifs de soutien au commerce de centre-bourg, conformément au SRDEII.

**Vu** la délibération n°180-2019 de la Communauté de communes du Confluent et des coteaux de Prayssas approuvant la convention relative à la mise en œuvre du SRDEII avec la Région Nouvelle Aquitaine.

**Vu** la délibération n°21-2020 du 27 février 2020 approuvant la mise en place d'un dispositif d'aide aux activités commerciales, artisanales et de services disposant d'une vitrine commerciale, en complément du dispositif FISAC porté par le Pays de la Vallée du Lot 47.

**Vu** la délibération n°086-2021 du 28 juin 2021, adoptant le règlement d'intervention du dispositif d'aide aux activités commerciales, artisanales et de services.

**Considérant** la demande de l'entreprise « LA MERCERIE » de Madame GERARDI Isabelle.

**Considérant** l'avis favorable de la Commission Économie du 19/06/2023.

#### **ARRÊTÉ**

**Article 1** : une aide est versée à LA MERCERIE, représentée par Madame GERARDI Isabelle, domiciliée 16 place Armand Fallières, 47160 DAMAZAN pour un montant de 4 800 €.

**Article 2** : cette somme sera versée après validation par le service Économie de la Communauté de communes du dossier de demande de paiement, impliquant réalisation des travaux et transmission des factures acquittées.

**Article 3** : les sommes sont prévues au budget.

**Article 4** : une convention entre la Communauté de communes du Confluent et des coteaux de Prayssas et LA MERCERIE fixe les modalités d'attribution de la subvention.

**Article 5** : le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera applicable après affichage et transmission au représentant de l'État dans le Département. Une ampliation sera notifiée au destinataire du présent arrêté.



### **Arrêté n° 10-2023-ECO : Arrêté d'attribution de subvention « Aide aux commerces » à Monsieur DUBOURDIEU Victorien L'ÉPI DU ROY**

Le Président de la Communauté de communes du Confluent et des coteaux de Prayssas,

**Vu** l'article L5214-16 du CGCT de définition des compétences « Développement Économique » des communautés de communes.

**Vu** la délibération n°2016.3141 de la séance plénière du Conseil régional de Nouvelle Aquitaine du 19 décembre 2016 adoptant le Schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation.

**Vu** les statuts de la Communauté de communes en matière de politique locale du commerce et de soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire, notamment le 1.2.2.2 permettant la mise en place de dispositifs de soutien au commerce de centre-bourg, conformément au SRDEII.

**Vu** la délibération n°180-2019 de la Communauté de communes du Confluent et des coteaux de Prayssas approuvant la convention relative à la mise en œuvre du SRDEII avec la Région Nouvelle Aquitaine.

**Vu** la délibération n°21-2020 du 27 février 2020 approuvant la mise en place d'un dispositif d'aide aux activités commerciales, artisanales et de services disposant d'une vitrine commerciale, en complément du dispositif FISAC porté par le Pays de la Vallée du Lot 47.

**Vu** la délibération n°086-2021 du 28 juin 2021, adoptant le règlement d'intervention du dispositif d'aide aux activités commerciales, artisanales et de services.

**Considérant** la demande de l'entreprise « L'ÉPI DU ROY » de Monsieur DUBOURDIEU Victorien.

**Considérant** l'avis favorable de la Commission Économie du 19/06/2023.

#### **ARRÊTÉ**

**Article 1** : une aide est versée à L'ÉPI DU ROY, représentée par Monsieur DUBOURDIEU Victorien, domicilié 6 place Pierre Espiau, 47190 AIGUILLON pour un montant de 4 800 €.

**Article 2** : cette somme sera versée après validation par le service Économie de la Communauté de communes du dossier de demande de paiement, impliquant réalisation des travaux et transmission des factures acquittées.

**Article 3** : les sommes sont prévues au budget.

**Article 4** : une convention entre la Communauté de communes du Confluent et des coteaux de Prayssas et L'ÉPI DU ROY fixe les modalités d'attribution de la subvention.

**Article 5** : le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera applicable après affichage et transmission au représentant de l'État dans le Département. Une ampliation sera notifiée au destinataire du présent arrêté.



Délibération n°126-2023  
Délibération n°127-2023  
Délibération n°128-2023  
Délibération n°129-2023  
Délibération n°130-2023  
Délibération n°131-2023  
Délibération n°132-2023  
Délibération n°133-2023  
Délibération n°134-2023  
Délibération n°135-2023  
Délibération n°136-2023  
Délibération n°137-2023  
Délibération n°138-2023  
Délibération n°139-2023  
Délibération n°140-2023  
Délibération n°141-2023  
Information n°1  
Information n°2  
Information n°3

Procès-verbal approuvé lors de la séance du Conseil du 12/02/2023

Le Président de séance,

José Armand

La secrétaire de séance,

Nathalie Buger



**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CONFLUENT ET DES COTEAUX DE PRAYSSAS**  
**PROCES VERBAL - Séance du 16 novembre 2023**

Nombre de membres du conseil : 46	Quorum : 24
En exercice : 46	
Présents à la réunion (à l'ouverture) : 40	Date convocation : 09/11/2023
Pouvoirs de vote : 5	Date d'affichage : 09/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le seize novembre, à dix-sept heures trente, les conseillers communautaires se sont réunis à la salle des Sports de Monheurt, sur la convocation qui leur a été adressée par Monsieur le Président, conformément à l'article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales.

Commune	Nom - Prénom	Présent	Suppléé par	Pouvoir à ...	Observation	Excusé	Absent
<b>AIGUILLON</b>	GIRARDI Christian	X					
	LARRIEU Catherine	X					
	LE MOINE Éric	X					
	ROSSET Lise	X					
	LAFON Alain					X	
	BIDET Valérie			X	Pouvoir à GIRARDI Christian		
	MELON Christophe	X					
	BEUTON Michèle	X					
	JACOB Joël	X					
	LEVEUR Brigitte	X					
PEDURAND Michel			X	Pouvoir à LEVEUR Brigitte			
<b>AMBRUS</b>	LAFOUGERE Christian	X					
<b>BAZENS</b>	CASTELL Francis			X	Pouvoir à CAUSERO Jean-Pierre		
<b>BOURRAN</b>	PILONI Béatrice	X					
<b>CLERMONT-DESSOUS</b>	CAUSERO J-Pierre	X					
	ORLIAC Dominique	X					
<b>COURS</b>	JANAILLAC Nicolas	X					
<b>DAMAZAN</b>	MASSET Michel			X	Pouvoir à Christine AGOSTI		
	ROSSATO Stéphane	X					
	AGOSTI Christine	X					
<b>FREGIMONT</b>	PALADIN Alain	X					
<b>GALAPIAN</b>	LEBON Georges	X					
<b>GRANGES/LOT</b>	BOÉ J-Marie	X					
<b>LACEPEDE</b>	CASSAGNE Sophie	X					
<b>LAGARRIGUE</b>	JEANNEY Patrick	X					
<b>LAUGNAC</b>	LABAT Jocelyne	X					
<b>LUSIGNAN-PETIT</b>	LAGARDE Philippe	X					
<b>MADAILLAN</b>	DARQUIES Philippe	X					
<b>MONHEURT</b>	ARMAND José	X					
<b>MONTPEZAT d'AGENAI</b>	SEIGNOURET Jacqueline	X					
<b>NICOLE</b>	COLLADO François	X					

<b>PORT-STE-MARIE</b>	LARROY Jacques	X				
	GENTILLET J-Pierre	X				
	ARCAS Elisabeth	X				
	LIENARD Pascale	X				
<b>PRAYSSAS</b>	BOUSQUIER Philippe	X				
	RUGGERI Aldo	X				
<b>PUCH d'AGENAIS</b>	MAILLE Alain	X				
<b>RAZIMET</b>	TEULLET Daniel	X				
<b>SAINT-LAURENT</b>	TREVISAN Jocelyne	X				
<b>SAINT-LEGER</b>	SAUBOI Bernard	X				
<b>SAINT-LEON</b>	BUGER Nathalie	X				
<b>SAINT-PIERRE de BUZET</b>	YON Patrick	X				
<b>SAINT-SALVY</b>	VISINTIN Jacques			X	Pouvoir à BOE Jean-Marie	
<b>SAINT-SARDOS</b>	MEROT Marie-Thérèse	X				
<b>SEMBAS</b>	LASCOMBES Aurore	X				
<b>Soit, pour cette séance :</b>		40	5			1

**A été nommée Secrétaire de séance :** Mme Nathalie BUGER

**Assistaient à la séance :** Philippe MAURIN (Directeur Général des Services), Sarah DREUIL (Directrice Adjointe et responsable du pôle Aménagement de l'Espace, Adeline CHARRE (Chargée de mission Transition Energétique, Prospective, Innovation), Benoit BERNES (Responsable du Pôle Action Sociale), Corinne JUCLA (Responsable du Pôle Administration générale), Morgane TESTA (responsable du service Tourisme), Anne GARCIA MADEIRA (secrétariat des élus et de l'assemblée), Anthony LAC (Chargé de communication).



La séance est ouverte à 17h30 sous la présidence de Monsieur José Armand, Président de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de respecter une minute de silence en mémoire de M. Jean-Pierre DESPERIERE, conseiller municipal et adjoint de la commune de SEMBAS, membre de la commission communautaire en charge des ordures ménagères et également membre du SMICTOM LGB.

<p><b>Délibération n°119-2023</b> – Administration générale / Gouvernance  <b>Approbation des procès-verbaux des séances du 02 et du 30 octobre 2023</b>  <a href="#">Annexe 1 : PV séance du 02 octobre 2023</a>  <a href="#">Annexe 2 : PV séance du 30 octobre 2023</a></p>	<p>Acte rendu exécutoire  après le dépôt en  Préfecture : 21/11/2023  Publication : 21/11/2023</p>
--	--

**Vu** le procès-verbal de la séance du 02 octobre 2023,

**Vu** le procès-verbal de la séance du 30 octobre 2023,

### **Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*45 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

- Adopte** le procès-verbal de la séance du 02 octobre 2023, ci-joint en annexe.
- Adopte** le procès-verbal de la séance du 30 octobre 2023, ci-joint en annexe.



Monsieur le Président rappelle que dans un délai de 3 mois à compter de son installation, le conseil communautaire doit délibérer pour fixer les indemnités de ses membres.

Les montants maximums des indemnités de fonction des Présidents, des Vice-Présidents et des conseillers des EPCI mentionnés à l'article L. 5211-12 du CGCT sont déterminés pour chaque catégorie d'EPCI, par décret en Conseil d'Etat.

Elles évoluent en même temps que l'augmentation de la valeur du point.

Dans la limite des taux maxima fixés dans le Code Général des Collectivités Territoriales, l'Assemblée Délibérante détermine librement le montant des indemnités allouées.

La délibération est obligatoire et peut être modifiée en cours de mandat. L'élu peut renoncer à son indemnité par courrier.

La population à prendre en compte pour le calcul du montant des indemnités de fonction est la population totale des collectivités formant l'établissement (résultat du dernier recensement).

Les indemnités de fonction font référence à l'indice brut terminal de la fonction publique. De ce fait, la revalorisation d'indice peut se faire automatiquement.



**Vu** les articles L.2123-20 à L.2123-24-1 du Code général des collectivités territoriales,  
**Vu** le décret n°82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la Fonction publique,  
**Vu** le procès-verbal d'installation du Conseil communautaire en date du 30 octobre 2023 constatant l'élection du Président et de 9 Vice-Présidents,

**Considérant** que pour une Communauté de Communes regroupant entre 10 000 et 19 999 habitants le taux de l'indemnité de fonction du Président est fixé, de droit, à 48,75 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction publique,

**Considérant** que pour une Communauté de Communes regroupant entre 10 000 et 19 999 habitants le taux maximal de l'indemnité de fonction d'un Vice-Président est fixé à 20,63 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction publique,

**Considérant** l'obligation de respecter l'enveloppe indemnitaire globale composée du montant des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au Président et aux Vice-Présidents en exercice,

**Considérant** que toute délibération de l'organe délibérant d'un établissement public de coopération intercommunale concernant les indemnités de fonction d'un ou de plusieurs de ses membres est accompagnée d'un tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées aux membres de l'assemblée,

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*45 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

**1. Approuve** l'indemnisation des membres du conseil tels que précisés ci-dessous :

Tableau de simulation de répartition				
Fonction	Nom	Taux	Brut mensuel	Brut annuel
Président	ARMAND José	48,75 %	1 991.88 €	23 902.57 €
1 <sup>er</sup> VP	BOUSQUIER Philippe	20,60 %	841.70 €	10 100.40 €
2 <sup>ème</sup> VP	GIRARDI Christian	20,60 %	841.70 €	10 100.40 €
3 <sup>ème</sup> VP	LARROY Jacques	20,60 %	841.70 €	10 100.40 €
4 <sup>ème</sup> VP	SEIGNOURET Jacqueline	20,60 %	841.70 €	10 100.40 €
5 <sup>ème</sup> VP	LAFOUGERE Christian	20,60 %	841.70 €	10 100.40 €
6 <sup>ème</sup> VP	CASTELL Francis	15,50 %	633.32 €	7 599.84 €
7 <sup>ème</sup> VP	LAGARDE Philippe	15,50 %	633.32 €	7 599.84 €
8 <sup>ème</sup> VP	ROSSATO Stéphane	15,50 %	633.32 €	7 599.84 €
9 <sup>ème</sup> VP	CAUSERO Jean-Pierre	15,50 %	633.32 €	7 599.84 €
			<b>Total</b>	<b>104 803.93 €</b>

**2. Dit que** les indemnités de fonction seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de la valeur du point de l'indice.

**3. Dit que** les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget.



*Madame Brigitte Leveur intervient sur le fait qu'il y avait précédemment des conseillers communautaires délégués. Cela sera-t-il encore le cas ?*

*Monsieur le Président précise que l'enveloppe indemnitaire globale prévoit la possibilité de donner quatre délégations et que cela sera discuté lors de prochaines réunions.*

<b>Délibération n°121-2023</b> – Administration générale / Gouvernance <b>Délégation de pouvoir au Président</b>	Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 21/11/2023 Publication : 21/11/2023
---	---

Il est rappelé que l'article L5211-10 du CGCT dispose que le Président peut recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception :

- 1- Du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- 2- De l'approbation du compte administratif ;
- 3- Des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 du CGCT ;
- 4- Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;
- 5- De l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;
- 6- De la délégation de la gestion d'un service public ;

- 7- Des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le Président rend compte des décisions prises en vertu de ses délégations.

Ces délégations ne peuvent s'exercer que dans la limite des crédits inscrits au budget chaque année.



**Vu** le Code Général des Collectivités territoriales et notamment son article L 5211-10

**Vu** l'arrêté préfectoral n°47-2019-03-26-02 du 26 mars 2019 portant statuts de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas, conformément à l'article L5211-5-1 du CGCT,

**Vu** la délibération n°114-2023 en date du 30 octobre 2023 portant élection du Président de la Communauté de Communes,

### **Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*45 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

- 1. Charge** le Président, jusqu'à la fin de son mandat, par délégation, d'effectuer l'ensemble des opérations suivantes :

#### 1. ADMINISTRATION GENERALE

- D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 50 000€TTC
- De prendre toute décision pour procéder à l'adhésion de la communauté à des associations et procéder au renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre
- De fixer les tarifs et décider de la conclusion et de la révision du louage des choses pour une durée n'excédant pas 6 ans (y compris les conventions d'occupation du domaine public)
- De prendre toute décision relative au traitement automatisé d'informations nominatives, notamment pour la mise en conformité du RGPD.
- De prendre toute décision concernant la signature de conventions nécessaires à l'exercice des compétences de la Communauté pour une durée n'excédant pas 6 ans :
  - Les conventions de mises à dispositions de biens, services, personnels
  - Les conventions de partenariat
  - Les conventions d'occupation du domaine public et du domaine privé
  - Les conventions de financement

#### 2. COMMANDE PUBLIQUE

- De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs modifications, lorsque les crédits sont inscrits au Budget et que le besoin estimé n'excède pas le seuil de procédure formalisée par typologie d'achat
- De prendre toute décision concernant la signature des conventions de groupement de commandes et les conventions de mandat et participer à toute procédure d'achat en groupement de commande.



### 3. CONTENTIEUX – JURIDIQUE

- De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes.
- De désigner, de fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts
- D'intenter au nom de la communauté les actions en justice ou de défendre la communauté dans toutes les actions intentées contre elle, quel que soit le contentieux et exercer toute voie de recours. Le cas échéant, procéder aux consignations et à tous les engagements financiers pouvant être sollicités dans le cadre des procédures par les tribunaux compétents.
- D'approuver les protocoles transactionnels (*Règlement à l'amiable*) en vue du règlement de litiges au sens de l'article 2044 du code civil ainsi qu'à la suite d'un litige relatif au service public

### 4. FINANCES

- De procéder dans la limite des sommes inscrites chaque année au budget et/ou dans le cadre d'AP/CP (Autorisation de Programme et Crédit de Paiement), à la réalisation, pour le financement des investissements, de tout emprunt à court, moyen et long terme à un taux effectif global (TEG) compatible avec les dispositions légales et réglementaires applicables en cette matière, pouvant comporter un différé d'amortissement, le contrat de prêt pourra comporter une ou plusieurs des caractéristiques ci-après :
    - La faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable,
    - La faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêts,
    - La possibilité de recourir à des emprunts obligataires,
    - Des droits de tirages échelonnés dans le temps avec la faculté de remboursement anticipé et/ou consolidation,
    - La possibilité d'allonger la durée du prêt, la faculté de modifier la périodicité et le profil de remboursement
  - De procéder à la conclusion de tout avenant destiné à introduire dans un contrat d'emprunt une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus ;
  - Dans le cadre des crédits inscrits, le Président pourra procéder aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, notamment à des réaménagements de la dette : renégociation, remboursement anticipé avec ou sans souscription d'un nouvel emprunt ; y compris les opérations de couverture des risques de taux de change ;
  - Dans le cadre de la gestion de la trésorerie, de contracter une ouverture de crédit de trésorerie d'un montant maximum de 500 000 € pour une durée de 12 mois reconductible par avenant
  - De créer, modifier ou supprimer les régies comptables d'avance et de recette nécessaires au fonctionnement des services de la Communauté de communes ;
  - De fixer et/ou modifier les tarifs des régies comptables d'avance et de recette nécessaires au fonctionnement des services de la Communauté de communes ;
  - De solliciter des subventions et paiements auprès de l'ensemble des financeurs publics et privés et signer toutes conventions y afférentes ;
- Nota : Les délégations relatives à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change, consenties en application du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement général des conseils municipaux.*

## 5. RESSOURCES HUMAINES

➤ D'autoriser Monsieur le Président pour la durée de son mandat à recruter en tant que de besoin des agents non titulaires dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour remplacement temporaire de fonctionnaire ou d'agents contractuels ET de charger le Président de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées et leur profil, dans la limite du dernier échelon du grade du fonctionnaire remplacé (ou pour les contractuels, dans la limite de l'indice ou des indices de référence de la délibération correspondante)

## 6. FONCIER – URBANISME

➤ De charger le Président, jusqu'à la fin de son mandat, par délégation, d'effectuer les décisions relatives aux renonciations du DPU pour les zones à vocation économique, touristique ou de loisirs,

ET

➤ D'exercer au nom de la Communauté, les droits de préemption définis au code de l'urbanisme, que la Communauté en soit titulaire ou délégataire et déléguer par arrêté l'exercice de ces droits dans les conditions de l'article L213-3 du code de l'urbanisme et accepter tout transfert de tout droit de préemption au nom de la Communauté

➤ D'exercer au nom de la Communauté les droits de priorité dont celle-ci est titulaire ou délégataire en application de code de l'urbanisme et déléguer par arrêté l'exercice de ce droit à l'occasion de l'aliénation d'un bien

➤ Conformément à l'article R421-1 du code de l'urbanisme, de déposer et signer au nom de la communauté, les demandes de permis de construire ou de démolir, les déclarations de travaux concernant les terrains, équipements et propriétés, soit mis à disposition par les communes de la Communauté, soit propriété de la Communauté ainsi que toute demande relevant de la réglementation des ERP et IOP dont les autorisations de travaux et l'Ad'AP.

➤ D'organiser et autoriser la rétrocession des voies et équipements publics de lotissements ou de zones d'aménagements créés par la Communauté.

➤ De fixer le prix de vente de terrains et de biens immobiliers dans la limite de l'estimation des services des domaines, décider de la vente et signer tous les actes nécessaires.

➤ De valider les courriers d'agrément nécessaires pour les ventes issues des concessions ZAE 1 et ZAE 2 de la Confluence.

➤ De fixer le prix d'acquisition, par voie amiable de terrains et de biens immobiliers dans la limite de 180 000€ (hors droits et taxes).

➤ De louer des biens immobiliers d'un montant inférieur ou égal à 24 000€ (loyer annuel charges comprises)

➤ De classer (lorsque la réglementation l'exige) et/ou déclasser des biens dans le domaine public.

➤ De passer les conventions de servitudes nécessaires sur les biens propriété de la Communauté.

➤ De valider et signer les conventions de passage

➤ D'émettre des avis en qualité « de personne publique associée » conformément au code de l'urbanisme dans le cadre des élaborations, révisions et modifications des documents d'urbanisme pour lesquels l'avis de la communauté est requis.

➤ Dans la limite des crédits inscrits au budget :

- D'attribuer des aides, participations prévues par le régime d'intervention de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat ;

- o D'attribuer des aides, participations prévues par le régime d'intervention de l'opération de rénovation des façades.
- o D'attribuer des aides forfaitaires à l'installation des nouveaux exploitants agricoles sur le territoire communautaire, conformément au règlement d'intervention défini par l'assemblée délibérante,
- o D'attribuer des aides relevant du dispositif « Tremplin tourisme » en lien avec le Département, pour financer des investissements des restaurateurs et hôteliers nécessaires à la sécurisation des conditions d'exploitation, directement induits par la crise sanitaire de la COVID 19
- o D'attribuer des aides pour soutenir la création ou le développement d'activité, dans le cadre de la politique de soutien à l'ensemble des professionnels artisans, commerçants disposant, sur le territoire communautaire, d'une vitrine commerciale et qui participent à la dynamique des centre-bourgs, et conformément au règlement d'intervention défini par l'assemblée délibérante,
- o D'attribuer des aides pour soutenir les projets de modernisation des locaux commerciaux dans la cadre du plan d'action ACP (Action Collective de Proximité) 2023/2025
- o D'attribuer des subventions dans le cadre de l'enveloppe financière locale de la Caisse d'Allocations Familiales pour soutenir des projets d'initiative locale, dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG).

**2. Dit qu'en** cas d'empêchement du Président, les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la présente délégation d'attribution pourront aussi être prises par le 1<sup>er</sup> Vice-Président.

**3. Rappelle** que, lors de chaque réunion du Conseil communautaire, le Président rendra compte des attributions exercées, par délégation du conseil communautaire.

<p><b>Délibération n°122-2023</b> – Administration générale / Gouvernance  <b>Délégations aux Vice-Présidents</b></p>	<p><i>Acte rendu exécutoire  après le dépôt en  Préfecture : 21/11/2023  Publication : 21/11/2023</i></p>
---	---

Suite aux élections du 30 octobre 2023, Monsieur le Président présente au Conseil Communautaire les délégations attribuées aux Vice-Présidents.



**Vu** la délibération n°52-2020 du 23 juillet 2020 définissant le nombre et la composition des commissions thématiques,

**Vu** l'article L 5211-9 du Code Général des collectivités territoriales autorisant le Président à déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents,

**Vu** le procès-verbal de l'élection des Vice-Présidents en date du 30 octobre 2023,

**Vu** la délibération n°121-2023 portant délégation du conseil communautaire au Président,

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*45 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

**Prend acte** des délégations suivantes attribuées aux Vice-Présidents par le Président :



- Monsieur Philippe Bousquier, 1<sup>er</sup> Vice-Président : en charge de l'Aménagement de l'espace – Habitat et cadre de vie,
- Monsieur Christian Girardi, 2<sup>ème</sup> Vice-Président, en charge de la Prospective, Mobilité et Transition Energétique,
- Monsieur Jacques Larroy, 3<sup>ème</sup> Vice-Président, en charge du Développement Economique,
- Madame Jacqueline Seignouret, 4<sup>ème</sup> Vice-Présidente, en charge du Tourisme,
- Monsieur Christian Lafougère, 5<sup>ème</sup> Vice-Président, en charge des Interventions Techniques,
- Monsieur Francis Castell, 6<sup>ème</sup> Vice-Président, en charge des Finances – Mutualisation,
- Monsieur Philippe Lagarde, 7<sup>ème</sup> Vice-Président, en charge de la Collecte et Traitement des ordures ménagères,
- Monsieur Stéphane Rossato, 8<sup>ème</sup> Vice-Président, en charge de l'Enfance/Jeunesse – Action Sociale,
- Monsieur Jean-Pierre Causero, 9<sup>ème</sup> Vice-Président, en charge de la GEMAPI.

**Délibération n°123-2023** – Administration générale / Gouvernance  
**Composition de la commission Enfance/Jeunesse – Action Sociale**

*Acte rendu exécutoire  
 après le dépôt en  
 Préfecture : 21/11/2023  
 Publication : 21/11/2023*

Monsieur José Armand, élu Président de la Communauté de Communes le 30 octobre 2023, était auparavant Président de la commission Enfance/Jeunesse – Action Sociale. Il est donc nécessaire de le remplacer dans cette fonction.



**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-22, L. 5211-1 et L. 5211-40-1 (si des conseillers municipaux non élus communautaires sont membres de la commission) ;

**Vu** la délibération n°52-2020 du 23 juillet 2020 définissant le nombre et la composition des commissions thématiques,

**Considérant que** Monsieur Stéphane Rossato, 8<sup>ème</sup> Vice-Président, a pour délégation l'Enfance/Jeunesse – Action Sociale,

Monsieur Stéphane Rossato se porte candidat pour être membre de la commission Enfance/Jeunesse – Action Sociale.

Monsieur le Président rappelle qu'en conformité avec les dispositions du code, notamment de l'article L2121-21 du CGCT, le Conseil communautaire peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret.

Ceci exposé,

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**  
 45 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention

1. **Ne procède pas** aux désignations par un vote à bulletin secret,
2. **Déclare élu** membre de la Commission Enfance/Jeunesse – Action Sociale Monsieur Stéphane Rossato
3. **Rappelle** la composition de la commission :
  - Stéphane ROSSATO (Damazan)
  - Jean-Michel SARTORI (Damazan)
  - Bernard SAUBOI (St-Léger)
  - Mauricette GERON (St-Léon)
  - Marie-Fabienne ADAMSON (Lagarrigue)
  - Valérie BIDEI (Aiguillon)
  - Brigitte LEVEUR (Aiguillon)
  - Morgane TESTA (Bazens)
  - Manon DELMAS (St-Laurent)
  - Pascale LIENARD (Port-Sainte-Marie)
  - Cyril BENOIST (Montpezat d'Agenais)
  - Martine PALADIN (Madaillan)
  - Hélène TONON-MARTINAUD (Lusignan-Petit)

**Délibération n°124-2023** – Administration générale / Gouvernance  
**CIAS – Election d'un représentant au Conseil d'Administration**

*Acte rendu exécutoire  
 après le dépôt en  
 Préfecture : 21/11/2023  
 Publication : 21/11/2023*

**Vu** l'article 5 des statuts du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) prévoyant notamment que :

« Le Conseil d'Administration est présidé par le Président de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas et comprend, outre ce dernier 10 membres répartis en deux collèges :

- ↳ Pour le premier collège, 5 représentants de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas élus au scrutin majoritaire à deux tours de liste au vote à bulletin secret, parmi le conseil communautaire et par celui-ci.
- ↳ Pour le second collège, 5 membres nommés par le Président de la Communauté de Communes par arrêté, parmi les personnes participantes à l'aide au maintien à domicile des personnes âgées et œuvrant dans le développement des foyers-logements ou des personnes de la société civile intéressées. »

**Considérant** l'élection de Monsieur José Armand, membre élu du conseil d'administration du CIAS, en tant que Président de la Communauté de Communes en date du 30 octobre 2023,  
**Considérant** que ce dernier devient de droit le Président du CIAS, il est nécessaire de le remplacer au sein du collège des élus,

Madame Marie-Thérèse Mérot se porte candidate,

### **Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*45 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

1. **Déclare** élu en qualité de membre du Collège élus Madame Marie-Thérèse MEROT,
2. **Rappelle** la liste des membres du Conseil d'administration du CIAS :

<b>Collège élus</b>
BOUSQUIER Philippe
BIDEI Valérie
PALADIN Alain
LABAT Jocelyne
MEROT Marie-Thérèse

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils des EPCI comprenant une commune d'au moins 3 500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Aussi, ce règlement ne doit porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Il est proposé de modifier ce règlement intérieur afin de le mettre à jour suite aux élections au sein de la Communauté de Communes du 30 octobre 2023.

Monsieur le Président présente le projet de règlement intérieur et rappelle que celui-ci doit constituer une référence pour les élus et agents de la collectivité.

#### **Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré**

*45 Voix pour – 0 Voix contre – 0 Abstention*

- 1. Approuve** le règlement intérieur du Conseil Communautaire tel que présenté par Monsieur le Président et joint en annexe à la présente délibération.
- 2. Autorise** Monsieur le Président ou son représentant à signer tous les documents relatifs à cette délibération.

### **Questions / Informations diverses**

Madame Jacqueline Seignouret et Monsieur Christian Girardi présentent un évènement majeur : le marathon du tourisme, avec l'accompagnement du SMAVLOT. Il s'agit de solliciter des porteurs de projet : 12 candidats dont 4 de notre territoire communautaire.

Cela se déroule le vendredi 17/11 toute la journée et le samedi 18/11 matin.

Un jury va attribuer un prix au meilleur porteur de projet : la commune d'Aiguillon offrira un prix de 500 €, et la Communauté de communes une aide à la communication.

Madame Jacqueline Seignouret rappelle l'invitation pour le 24 novembre (matinée) : inauguration de la Véloroute qui se déroulera sur 5 communes : Granges, St-Pierre-de-Buzet, Damazan, Aiguillon, St-Léger.

Monsieur Georges Lebon annonce l'inauguration du City Park à Galapian le 19/11/23.

Monsieur le Président donne le calendrier des prochaines réunions communautaires :

Des réunions de secteurs vont être organisées prochainement :

- 27/11 à 17h30 à la mairie de Damazan : Secteur 1
- 29/11 à 17h30 salle des arcades de Port-Sainte-Marie : Secteur 3
- 30/11 à 17h30 à la mairie de Prayssas : Secteur 4

Il est proposé au secteur 2 (commune d'Aiguillon, Lagarrigue et Nicole) de se raccorder à la réunion du 27 /11 ou à celle du 29/11.

A l'ordre du jour : le SCOT, la composition des commissions thématiques et la gouvernance.



- Le 04/12 : réunion des Vice-Présidents à 16h30
- Le 04/12 : réunion de Bureau à 17h30 à Port-Sainte-Marie si la salle est disponible.

Le Président demande aux conseillers communautaires s'ils souhaitent que la séance du Conseil Communautaire change de lieu et se tienne dans différentes communes du territoire. Il obtient une réponse positive et demande donc quelle commune est intéressée pour recevoir les prochaines séances. Les Maires de Cours, Galapian et Bourran proposent leur commune.

Le prochain conseil communautaire, fixé au lundi 11 décembre, aura donc lieu à Cours.

La séance étant terminée, Monsieur le Président propose à l'assemblée de rejoindre les agents de la Communauté de Communes, qu'il a personnellement invité, autour d'un apéritif dinatoire.



L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18h20.



*Délibération n°119-2023*  
*Délibération n°120-2023*  
*Délibération n°121-2023*  
*Délibération n°122-2023*  
*Délibération n°123-2023*  
*Délibération n°124-2023*  
*Délibération n°125-2023*



## PAPI COMPLET

Axe 7 : Gestion des ouvrages de protection hydrauliques



Syndicat du bassin  
Célé Lot-médian

**Fiche-action n° 719** : *Remplacement et modernisation des batardeaux de la ville d'Aiguillon*

**Maitre d'ouvrage :** **Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas**

**Partenaires associés :** SMBL, Agence de l'eau Adour-Garonne, DDT47, DREAL Nouvelle-Aquitaine, Conseils Départemental du Lot-et-Garonne, Région Nouvelle-Aquitaine, Etat.

**Montant estimatif de l'action :** **100 000 € HT**

### Objectifs de l'action :

- Réduire le risque inondation sur la commune d'Aiguillon
- Moderniser les batardeaux et faciliter leur installation
- Sécuriser la commune d'Aiguillon

**Disposition relative au PGRI :** -

**Nature de l'action PAPI :** Travaux relatifs à des systèmes d'endiguement

### Description de l'action :

#### ▪ Contexte

Les trois batardeaux de la ville d'Aiguillon permettent de mettre en sécurité les habitations situées dans le bourg de la commune, ainsi que dans une partie de la plaine, de la montée des eaux du Lot et de la confluence Lot-Garonne.

Leur installation est prévue selon la cote établie dans le Plan intercommunal de Sauvegarde.

A l'heure actuelle, ces batardeaux sont installés par les agents de la commune et une entreprise de maçonnerie.

Des poutres en bois – poreuses pour certaines – doivent être empilées et jointes par du ciment, permettant d'étanchéfier l'installation. Cette mise en place est donc fastidieuse et doit être effectuée par anticipation, afin de permettre au ciment de sécher.

Dans son objectif d'amélioration du système d'endiguement, la Communauté de communes souhaite procéder à la modernisation de ces dispositifs, par l'installation de batardeaux en aluminium.

Ces batardeaux sont plus légers et plus facile à installer : ils sont étanches de par leur conception, grâce aux palplanches qui sont empilables et scellées aux moyens d'éléments vissables.

Leur installation implique de créer une assise plane sur la chaussée, élément pris en compte dans le devis.

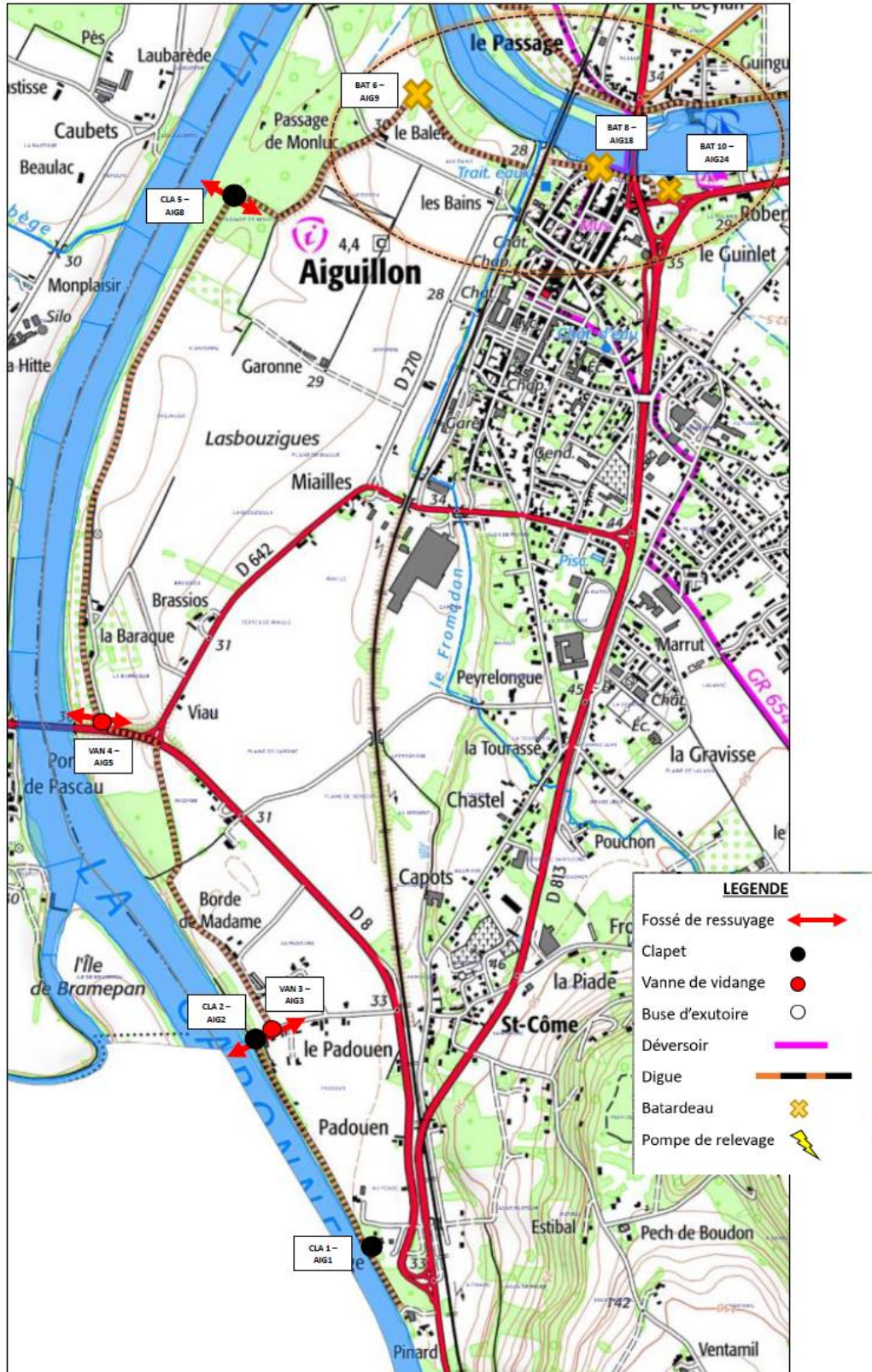
Les engravures situées dans les parements prévus pour la pose des batardeaux doivent être entretenues régulièrement, afin d'assurer l'étanchéité du dispositif. Cela sera pris en compte dans le programme d'entretien des ouvrages réalisé par la Communauté de communes.

▪ **Détail de l'action**

Localisation des batardeaux



**Localisation des ouvrages du Système d'endiguement de la Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas – Commune d'Aiguillon – 5,6 KM**





### Dimensions des batardeaux

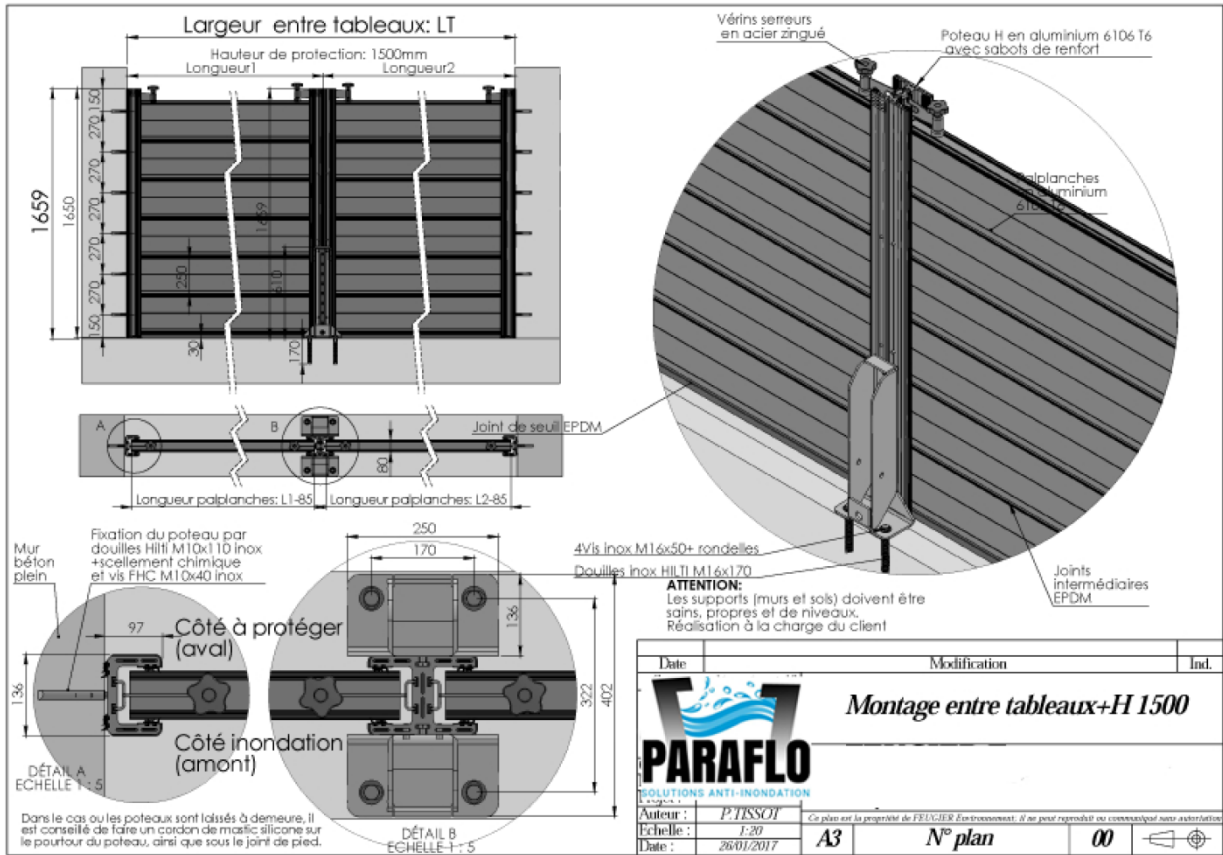
- Batardeau lieu-dit « Rébéquet » – AIG 9 (confluence Lot-Garonne) : Longueur 7,6 m / hauteur 1,5 m / largeur 4,8 m
- Batardeau rue de la république, au droit de la rue des laveuses – AIG 18 (Lot) : longueur 5m / hauteur 2,1 m / largeur 3 m
- Batardeau, route de Villeneuve – AIG 24 : Longueur 6 m / Hauteur 3 m / largeur 3,3 m

### Installation des batardeaux actuels





# Schéma et démonstration de la mise en œuvre de batardeaux en aluminium



#### Détails techniques :

- Concernant l'installation des barrières sur un sol autre que du béton, il est conseillé de réaliser des longrines en béton sur la longueur et la largeur de la barrière pour assurer un maximum d'étanchéité.
- Poteau en acier ou alu (selon modèle)
- Profil en aluminium
- Mise en place simple et rapide par un serrage en façade et sur le dessus.
- Poids par mètre : entre 5 et 6,60 kg selon épaisseur du profil
- En option : Le kit de fixation comprend des systèmes de fixations filetées à installer dans les murs qui permettront une mise en place simple et rapide des poteaux (non inclus en option)
- L'étanchéité entre le poteau et le mur se fera à l'aide de joint mousse dilatant. (inclus dans le kit de fixation – en option)
- Entretien : nettoyage de l'ensemble à l'eau claire après utilisation, graissage des joints 1 fois/an

**Territoire concerné :** Commune d'Aiguillon  
PPRI Aiguillon (28/01/2019)

#### Modalités de mise en œuvre :

- Modalités de pilotage, de suivi :
  - o Présentation des résultats en comité de pilotage composé des partenaires associés à l'action
- Actions de communication envisagées :
  - o Articles dans la presse pour informer le public de l'action et des réunions.
  - o Publication sur les sites internet du SML.

#### Échéancier prévisionnel :

Échéance	Date
<b>Début de l'action</b>	<b>2024</b>
<i>Période des travaux</i>	2024/2025
<b>Fin de l'action</b>	<b>2024 ou 2025</b>

#### Plan de financement :

Montant estimatif : 600 000 € HT

	Part (%)	Montant (€ HT)
<b>Maître d'ouvrage</b>	20	20 000
<b>État (FPRNM)</b>	40	40 000
<b>Fond vert</b>	20	20 000
<b>Région Nouvelle-Aquitaine (à confirmer)</b>	20	20 000
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>100 000 €</b>

**Devis estimatifs :**

**Pour un batardeau de hauteur 2 mètres**

Désignation	P.U. HT	Qté	Montant HT
FABRICATION ET POSE BARARDEAU MANUEL TYPE MODU LONGUEUR 6450 ( 3225+3225) HAUTEUR 2000 FABRICATION ENTIEREMENT ALUMINIUM COMPOSE DE PALPLANCHES EMPILABLES HAUTEUR 250 POTEAUX ALUMINIUM EXTRUDE VISSERIE ET FIXATIONS INOX POSE ENTRE MURS DANS ENGRAVURE			
BATARDEAU LONGUEUR 6450 HAUTEUR 2000	12 500,00	1,000	12 500,00
KIT DE SCELLEMENT VISSERIE MASTIC	220,00	1,000	220,00
REPRISE DE L'ASSISE DU BATARDEAU SUR LA ROUTE	1 500,00	1,000	1 500,00
PRISE DE MESURE, SUIVI ET CONTROLE DU CHANTIER	275,00	4,000	1 100,00
MAIN D'OEUVRE	1 500,00	2,000	3 000,00
TRANSPORT ET EMBALLAGE	950,00	1,000	950,00

Code	Base HT	Taux TVA	Montant TVA
5	19 270,00	20,00	3 854,00

Total HT	19 270,00
Total TVA	3 854,00
<b>Total TTC</b>	<b>23 124,00€</b>

**Pour un batardeau de hauteur 2 mètres**

Zone	Qté	Longueur mm	Rétention Haut. mm	Pose en tableau	Pose en applique	P. Unit. HT €	Montant HT €	Remarque
1	1	6250	3000			25 970 €	25 970 €	HBS 150/100 AVEC 1 poteau interm fixation sur platine à sceller
Option	0	lot de 2 équerres de stockage				110 €	0 €	
Option	0	Kit installation				35 €	0 €	
Option	0	Option : Chariot de stockage sur roues				446 €	0 €	
<b>TOTAL HDS SPECIAL</b>							<b>25 970 €</b>	le prix de l'installation est à valider après visite sur place ou envoi de photos du lieu de pose.
Pose (sans maçonnerie)							par vos soins	
Frais de Transport - Livraison transitaire France							580 €	
Montant Global HT							26 550 €	
TVA 20%							5 310 €	
<b>Montant Global TTC</b>							<b>31 860 €</b>	

**Indicateurs de suivi / réussite :**

- Respect de l'échéancier fixé
- Réalisation des études nécessaires
- Réalisation des aménagements

# Règlement de l'Opération Façades (attribution des subventions)

## PREAMBULE

Afin de préserver et valoriser le patrimoine bâti des centres anciens, d'améliorer le cadre de vie de ses habitants, la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas décide de reconduire une campagne d'aide au ravalement de façades par l'octroi de subventions aux particuliers.

Les objectifs de cette campagne sont :

- de requalifier les façades visibles depuis l'espace public ;
- de conforter l'attractivité des centres-villes et des villages par une mise en valeur globale du paysage urbain ;
- d'inciter à un ravalement raisonné, respectueux des caractéristiques architecturales du patrimoine bâti de la commune et ainsi de contribuer à la pérennisation du bâti ;
- d'apporter une dynamique économique locale tout en préservant et développant les savoir-faire des artisans en matière de techniques de restauration dites traditionnelles.

Cette opération devra faciliter la réalisation de travaux de qualité, adaptés à l'habitat ancien. La prise en charge par la commune et la communauté de communes d'une partie du coût des travaux de ravalement engagés par les particuliers apparaît comme la contrepartie naturelle aux exigences qualitativement posées. Cette action fait partie de la politique de revitalisation initiée sur le territoire communautaire.

Dans ce cadre, il peut être rappelé les actions entreprises ces dernières années pour valoriser et redynamiser les centres bourgs :

- La mise en place d'une charte paysagère et d'un Plan Local d'Urbanisme Intercommunal sur les 10 communes du secteur des coteaux de Prayssas ;
- L'élaboration de documents d'urbanisme communaux de type « Grenel » avec la mise en place d'un nuancier local et de l'identification des bâtiments anciens de qualité patrimoniale ;
- Une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) couplée à un programme de rénovation des façades entre 2012 et 2014 sur les 10 communes du secteur des coteaux de Prayssas ;
- Cette OPAH et l'opération façade ont été renouvelées de 2018 à 2021 sur l'ensemble du territoire communautaire ;
- La réalisation de plans guide sur les bourgs centres afin d'identifier les enjeux et définir une stratégie transversale d'aménagement ;
- La signature d'une convention d'Opération de Revitalisation du Territoire le 28 août 2023 entre la communauté de communes et les 4 centralités d'Aiguillon, Damazan, Port Sainte Marie et Prayssas, qui servira de feuille de route pour des actions multithématiques cohérentes, portées par les centralités ou la communauté de communes. En complément de l'opération portant sur les façades et sur la même période 2024 – 2028, la mise en place d'une OPAH avec un volet renouvellement urbain.

Toutes ces interventions ont permis et permettront de mettre en valeur les centres bourgs et leur patrimoine ancien. Mais il convient de soutenir l'action des propriétaires privés afin d'améliorer les conditions d'habitat, le cadre de vie et l'aspect esthétique du centre-ville pour poursuivre ce travail.



Inscrite en complémentarité du dispositif destiné à l'amélioration intérieure de l'habitat qu'est l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat ; l'opération façades permet un accompagnement technique et administratif gratuit ainsi que l'attribution d'une subvention publique pour l'amélioration extérieure de l'habitat.

Le présent règlement a pour objectif de fixer les modalités d'attribution et de versement de l'aide au ravalement de façade.

### **ARTICLE 1 - PERIMETRE D'INTERVENTION DE L'OPERATION FAÇADE**

Pour permettre une campagne en faveur du ravalement des façades des immeubles sur un périmètre stratégique et d'accompagner ses administrés dans cette démarche, les communes ont défini des périmètres d'intervention à l'intérieur duquel s'applique le présent règlement (cf plan fourni par la commune concernée).

### **ARTICLE 2 – DUREE ET PARTICIPATIONS FINANCIERES DES COLLECTIVITES LOCALES**

La durée de la campagne de ravalement obligatoire des façades est de 5 ans : mars 2024 à mars 2029.

Les aides au ravalement des façades sont octroyées par la communauté de communes et les communes qui souhaitent participer financièrement dans la limite des enveloppes financières validées par chacune des assemblées de ces collectivités et selon leur budget respectif.

Les aides prennent la forme d'une subvention versée sur présentation de pièces justificatives et après passage en commission.

L'enveloppe budgétaire globale fixée par la communauté de communes sur 5 ans est de :

- 150 000 € pour 50 façades et 240 000 € pour 80 façades sur le volet RU.

### **ARTICLE 3 – LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU DISPOSITIF**

- Habiter une des communes de la Communauté de Communes participant à l'opération ou posséder un bien immobilier dans le périmètre défini par la commune par arrêté municipal ;
- Ne pas avoir commencé les travaux avant le dépôt du dossier et la notification de la subvention accordée ;
- Avoir terminé les travaux dans un délai maximum de 18 mois à compter de la notification d'attribution et pouvoir justifier des dépenses réalisées dans ce délai ;
- Avoir une ou plusieurs façades ou pignons visibles depuis l'espace public ;
- Effectuer des travaux en conformité avec les documents d'urbanisme et/ou prescription de l'Architecte des Bâtiments de France ;
- Avoir déclaré et soumis les travaux à autorisation de la commune sous forme d'une déclaration préalable (DP).

**Les bâtiments communaux sont éligibles au dispositif.**

**Sont exclus du bénéfice de l'aide, les professionnels de l'immobilier et les marchands de biens.**

Travaux éligibles :

- Les travaux effectués du sol à l'égout du toit, de limite à limite et tous les éléments dégradés ou non conformes aux recommandations architecturales et techniques.

### Exemple de façade à rénover dans son intégralité



Les immeubles en recul du domaine public, pourront être traités dans le cadre de cette opération dans la mesure où la façade est visible de la rue.

#### Travaux non-éligibles :

- Les simples travaux de zinguerie
- Les simples travaux de menuiseries
- Les nettoyages de façades
- Les travaux de façades non visibles depuis l'espace public



Façades d'angle ouvrant droit  
à deux subventions

**Chaque façade visible depuis le domaine public** entrainera une subvention. L'administré aura toutefois l'obligation de faire l'entièreté des travaux au même moment (phasage interdit).



Mur pignon visible depuis l'espace public

Une subvention sera accordée pour la réfection d'un pignon donnant sur le domaine public. Si une simple demande est faite pour le pignon, l'opérateur devra attester de la qualité de la façade principale. Si la façade nécessite un ravalement en plus du pignon, deux subventions seront accordées.

### **Prescriptions techniques à respecter :**

- Tout élément architectural remarquable doit être conservé ou restauré. Ceux découverts à l'occasion d'un décroutage seront impérativement signalés à la mairie par le maître d'ouvrage ou l'entrepreneur, pour mise en valeur ou restitution éventuelle.
- Les travaux subventionnés doivent obligatoirement être exécutés par des professionnels du bâtiment et feront l'objet d'une facturation en bonne et due forme. Ils ne devront en aucun cas débiter avant l'accord des financeurs et l'accord de la demande d'autorisation d'urbanisme.

## **ARTICLE 4 – LES MODALITES D'OCTROI DE LA SUBVENTION**

### **Conditions générales :**

Le fait d'être éligible à une subvention ne constitue pas un droit à bénéficier de ladite subvention. La communauté de communes se réserve le droit de ne pas accorder cette aide notamment en cas d'insuffisance de crédits budgétaires.

Les demandes d'aides sont instruites par la commission aménagement de l'espace selon les modalités énoncées dans le règlement présent et ce dans la limite du budget alloué annuellement par le conseil communautaire à ce régime d'aides.

Les aides ne sont pas rétroactives

- L'aide ne concerne que les travaux à réaliser et non des travaux déjà exécutés ou engagés. Aucune subvention ne sera versée en cas de démarrage des travaux avant la notification de la décision.
- Les travaux ne pourront commencer qu'après le dépôt du dossier complet auprès du Guichet Unique de l'Habitat de la Communauté de Communes – 30 rue Thiers – Aiguillon.

### **Les pièces à fournir pour la constitution du dossier sont :**

#### **Avant travaux :**

- Carte d'identité des demandeurs
- Le titre de propriété de l'immeuble concerné par les travaux
- Un devis précis des travaux décrivant les matériaux utilisés ainsi que la mise en œuvre
- L'arrêté de non opposition de la déclaration préalable des travaux
- Le RIB des demandeurs (pour le versement de la subvention)

#### Après travaux :

- La facture originale détaillée des travaux acquittés
- La déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

Les dossiers incomplets ne seront traités qu'après la réception de toutes les pièces justificatives.

Le dossier de demande de subvention est constitué par l'administré avec l'aide du Guichet Unique de la Communauté de Communes et du cabinet d'étude mandaté par la Communauté de Communes dans le cadre du marché public d'animation du dispositif général de l'OPAH-OPAH/RU.

La subvention de la communauté de communes est attribuée par arrêté du Vice-Président, par délégation de pouvoir, après avis de la commission aménagement de l'espace et de la commune.

#### **Montant de la subvention :**

**La subvention de la communauté de communes s'élève à 30 % du coût des travaux en HT** dans la limite d'un plafond de travaux **de 10 000€ HT**. (Exemple : travaux 10 000€ HT = subvention de 3 000€)

Le cas échéant, la subvention de la commune est fixée par le conseil municipal et notifiée à la communauté de communes.

#### **Cas particulier :**

Dans le cas d'une simple remise en peinture et/ou petits travaux de reprises de façade, la subvention de la communauté de communes sera de 20% du coût des travaux dans la limite d'un plafond de 10 000€ HT. La qualité de la façade ne nécessitant pas une reprise globale devra être attestée par le cabinet d'étude et repris dans le devis de l'artisan.

Les différentes subventions existantes sont allouables dans la limite de l'enveloppe budgétaire fixée par les communes et la communauté de communes.

Les enveloppes budgétaires des communes participantes sont fixées par les conseils municipaux et notifiées à la communauté de communes.

La Communauté de Communes statuera à chaque budget, sur le montant alloué en fonction des besoins de l'obligation de ravalement de façades et de ses ressources.

#### **La subvention est cumulable avec d'autres aides financières existantes :**

Par exemple : les façades entrant dans le champ d'action de la fondation du patrimoine pourront cumuler les subventions communautaires, municipales et de ladite fondation si le total des subventions ne dépasse pas **80% du montant du projet total**.

Les devantures commerciales pourraient bénéficier, en plus des subventions communautaires et municipales, de l'Action Collective de Proximité si elles répondent aux critères de l'ACP et si l'ensemble des subventions ne dépassent pas 80% du montant du projet global.

#### **Modalités de versement :**

La subvention attribuée par la communauté de communes sera directement versée sur le compte bancaire des demandeurs.



Le paiement de la subvention sera effectué en un seul versement sur présentation de la facture acquittée et sur présentation de la Déclaration d'Achèvement et de Conformité des Travaux (DAACT).

Le versement de la subvention est conditionné à la bonne exécution des travaux qui sera contrôlée par la communauté de communes.

Remarque : Dans le cas où la facture acquittée serait supérieure au devis initial, le montant de la subvention ne serait pas revalorisé.

Si à l'inverse la facture acquittée serait inférieure au devis initial alors le montant de la subvention serait ajusté à la dépense réellement effectuée.

#### **ARTICLE 5 – NON-REALISATION, REALISATION PARTIELLE ET REGLE DE CADUCITE**

L'administré aura 18 mois pour effectuer les travaux. Sur demande justifiée au Président de la communauté de communes, un délai supplémentaire de 6 mois pourra être accordé. A l'expiration de ce délai, la caducité de la subvention sera confirmée au bénéficiaire.

La communauté de communes se réserve le droit de ne pas attribuer une aide au ravalement de façade si les travaux sont incomplets, non exécutés ou non conformes à la déclaration préalable des travaux. Chaque critère du règlement du projet figurant sur la déclaration préalable non respecté constaté au moment du récolement pourrait entraîner une **déduction de 10%** de la subvention communautaire.

Si trois critères ne sont pas respectés, la subvention pourrait ne pas être versée.

Exemples :

- Absence de reprise des éléments annexes.
- Ajout d'éléments techniques de type pompe-à-chaleur, bloc clim, parabole, etc.
- Suppression/dégradation d'éléments patrimoniaux
- Non-respect des prescriptions de l'ABF
- Réseaux laissés apparents

Le choix est laissé aux communes d'appliquer ou non les mêmes pénalités.

#### **ARTICLE 6 – REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Bordeaux.



## REGLEMENT DE FORMATION

### DES AGENTS

#### DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CONFLUENT ET DES COTEAUX DE PRAYSSAS

Avis favorable du Comité Social Territorial en date du .....,  
Validé en conseil communautaire du .....

## SOMMAIRE

### I. LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE : QU'EST-CE QUE C'EST ?

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Préambule : l'objectif de la formation tout au long de la vie | 3   |
| 2. Le cadre juridique  | 3-4 |

### II. LES DIFFERENTS ACTEURS DE LA FORMATION ET LEUR ROLE

- |   |   |
|---|---|
| 1. Les acteurs internes à la collectivité | 4 |
| 2. Les instances consultatives            | 5 |
| 3. Le CNFPT                               | 5 |
| 4. Les autres acteurs                     | 5 |

### III. LA FORMATION : QUELLE PROCEDURE D'ELABORATION ?

- |                      |     |
|----------------------|-----|
| Le plan de formation | 5-6 |
|----------------------|-----|

### IV. LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATION

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. Les formations statutaires obligatoires     | 6-7-8     |
| 1.1. La formation d'intégration                | 8         |
| 1.2. La formation de professionnalisation      | 8-9-10-11 |
| 2. Les autres catégories d'action de formation | 11-12-13  |

### V. LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION : UN OUTIL POUR CONSTRUIRE UN PARCOURS PROFESSIONNEL

- |  |    |
|--|----|
| 1. Le Livret Individuel de Formation (LIF) |    |
| 2. L'élaboration d'un projet professionnel | 14 |

### VI. LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF), UN MOYEN D'ACCEDER A LA FORMATION

- |  |             |
|--|-------------|
| Le Compte Personnel de Formation (CPF) | 15-16-17-18 |
|--|-------------|

### VII. COMMENT PASSER DES CONCOURS ET DES EXAMENS PROFESSIONNELS ?

- |                         |    |
|-------------------------|----|
| Les examens et concours | 19 |
|-------------------------|----|

### VIII. LES CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT A LA FORMATION

- |   |       |
|---|-------|
| 1. Les principes généraux                           | 20    |
| 2. La prise en charge des frais liés à la formation | 20-21 |
| 3. Formation et temps de service                    | 21    |
| 4. Procédure de demande de formation                | 21    |

## REGLEMENT DE FORMATION

Le présent règlement de formation fixe les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la Communauté de communes, dans les conditions prévues par le statut de la Fonction Publique Territoriale.

Il est établi sur la base du règlement type adopté par le Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion de Lot-et-Garonne le [REDACTED]  
Il a été adopté en Comité Social Territorial du [REDACTED]

Il est porté à la connaissance de tous les agents de la Communauté de communes du Confluent et des coteaux de Prayssas.

### I. LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE : QU'EST-CE QUE C'EST ?

#### 1 – Préambule : l'objectif de la formation professionnelle tout au long de la vie

La formation professionnelle tout au long de la vie favorise le développement professionnel et personnel des agents, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants.

Elle permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Elle concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 précise en outre que la formation professionnelle tout au long de la vie des agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics comprend les formations mentionnées à l'article L. 422-21 du Code Général de la Fonction Publique (*formation d'intégration et de professionnalisation, formation de perfectionnement, formation de préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique, formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent, actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française, formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre du Compte Personnel de Formation*).

#### 2 – Le cadre juridique

Le régime de la formation des agents territoriaux est prévu par :

- Le Code Général de la Fonction Publique,
- La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique
- le décret n° 85-552 modifié du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale du congé pour formation syndicale
- le décret n° 85-603 modifié du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la Fonction Publique Territoriale
- Le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2008-512 et n°2008-513 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Le décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,



- Le décret n° 2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la Fonction Publique
- le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle
- le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

## II. LES DIFFERENTS ACTEURS DE LA FORMATION ET LEUR ROLE

La mise en œuvre des dispositions relatives à la formation fait appel à différents acteurs.

### 1. Les acteurs internes à la collectivité

➤ **L'autorité territoriale (le Président ou son représentant)** autorise le départ en formation, soumis aux nécessités de service.

Elle procède à l'inscription dématérialisée des agents sur la plateforme IEL en vue, notamment, de l'organisation des formations statutaires obligatoires.

Elle évalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de la collectivité.

**Elle informe chaque année les agents de leur situation au regard des formations statutaires obligatoires et du total des droits acquis au titre du compte personnel de formation (CPF).**

➤ **Les agents** sont au cœur du processus de formation.  
Les agents stagiaires, titulaires, contractuels de droit public qui occupent un emploi permanent sont concernés par la formation dans les conditions prévues par les textes de référence.

Sont également concernés les agents en congé parental.

*L'article L822-30 prévoit désormais que : « A sa demande et sous réserve d'un avis médical favorable, un fonctionnaire peut bénéficier d'une formation ou d'un bilan de compétences ou pratiquer une activité durant un des congés prévus aux sections 1 à 4 (CMO-CLM-CLD-Accident de service et maladie professionnelle) en vue de sa réadaptation ou de sa reconversion professionnelle ».*

Un accès à la formation est également possible pour les agents concernés par une procédure de reclassement pour inaptitude physique (*Période de Préparation au Reclassement*).

Les agents en position de disponibilité sont exclus du bénéfice des formations prises en charge par l'employeur.

## 2. Les instances consultatives

### Le Comité Social Territorial (CST)

Doit être consulté, pour avis, sur toutes les dispositions générales relatives à la formation (règlement de formation et plan de formation)

Le bilan des actions de formation est présenté au CST, notamment dans le cadre du rapport de l'état de la collectivité.

### La Commission Administrative Paritaire (CAP)

Doit être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation et préalablement :

- Au 2<sup>ème</sup> refus successif opposé à un agent demandant à suivre une action de formation d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement, de préparation à un concours ou examen professionnel, d'action de lutte contre l'illettrisme ou une action de formation personnelle.
- Au 3<sup>ème</sup> refus successif opposé à un agent demandant à faire valoir une action de formation dans le cadre de son compte personnel de formation.

### La Commission Administrative Paritaire (CCP)

Doit être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation et préalablement :

- Au 2<sup>ème</sup> refus successif opposé à un agent demandant à suivre une action de formation d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement, de préparation à un concours ou examen professionnel, d'action de lutte contre l'illettrisme ou une action de formation personnelle.
- Au 3<sup>ème</sup> refus successif opposé à un agent demandant à faire valoir une action de formation dans le cadre de son compte personnel de formation.

## 3. Le CNFPT

C'est l'établissement public chargé de dispenser les formations aux agents territoriaux. Une copie du plan de formation de la collectivité est adressée au CNFPT Nouvelle Aquitaine - Antenne départementale de Lot-et-Garonne. Le CNFPT délivre les attestations de suivi de toutes les formations dispensées.

## 4. Les autres acteurs

La collectivité peut, en fonction de ses besoins, faire également appel à des formateurs internes à la collectivité, à des intervenants extérieurs ou à des organismes de formation autres que le CNFPT. A noter : Pour ces formations, les collectivités qui voudront les inclure dans le champ des formations obligatoires des agents (formation d'intégration et de professionnalisation, etc.) devront compléter le dossier de dispense correspondant et le transmettre au CNFPT.

## III. LA FORMATION : QUELLE PROCEDURE D'ELABORATION ?

Le plan de formation est un document établi pour une période annuelle ou pluriannuelle, qui recense les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité. Y sont référencées :

- les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts particuliers,

- la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique,
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française.

Le plan de formation est établi à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents et les services. Il fixe les priorités de la collectivité.

Il est soumis pour avis au Comité Social Territorial, puis présenté à l'assemblée délibérante. Il peut être périodiquement révisé.

Il est ensuite transmis à l'antenne départementale du CNFPT.

Le Plan de Formation Mutualisé permet de se regrouper pour l'analyse des besoins de formation et l'expression des demandes. La réponse formation sera ainsi adaptée, locale, efficace, compte-tenu des effectifs et des moyens. Il permet de contribuer au développement ou au maintien des compétences pour un service public de proximité et de qualité.

#### **IV. LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATION**

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale comprend différents types d'action de formation :

- les formations statutaires obligatoires (intégration et professionnalisation),
- la formation de perfectionnement,
- la préparation aux examens professionnels et concours de la Fonction Publique,
- la formation personnelle,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française,
- la formation syndicale,
- les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle mentionnées, notamment dans le cadre du Compte Personnel de Formation (articles L 422-8 à L 422-18 du Code Général de la Fonction Publique).

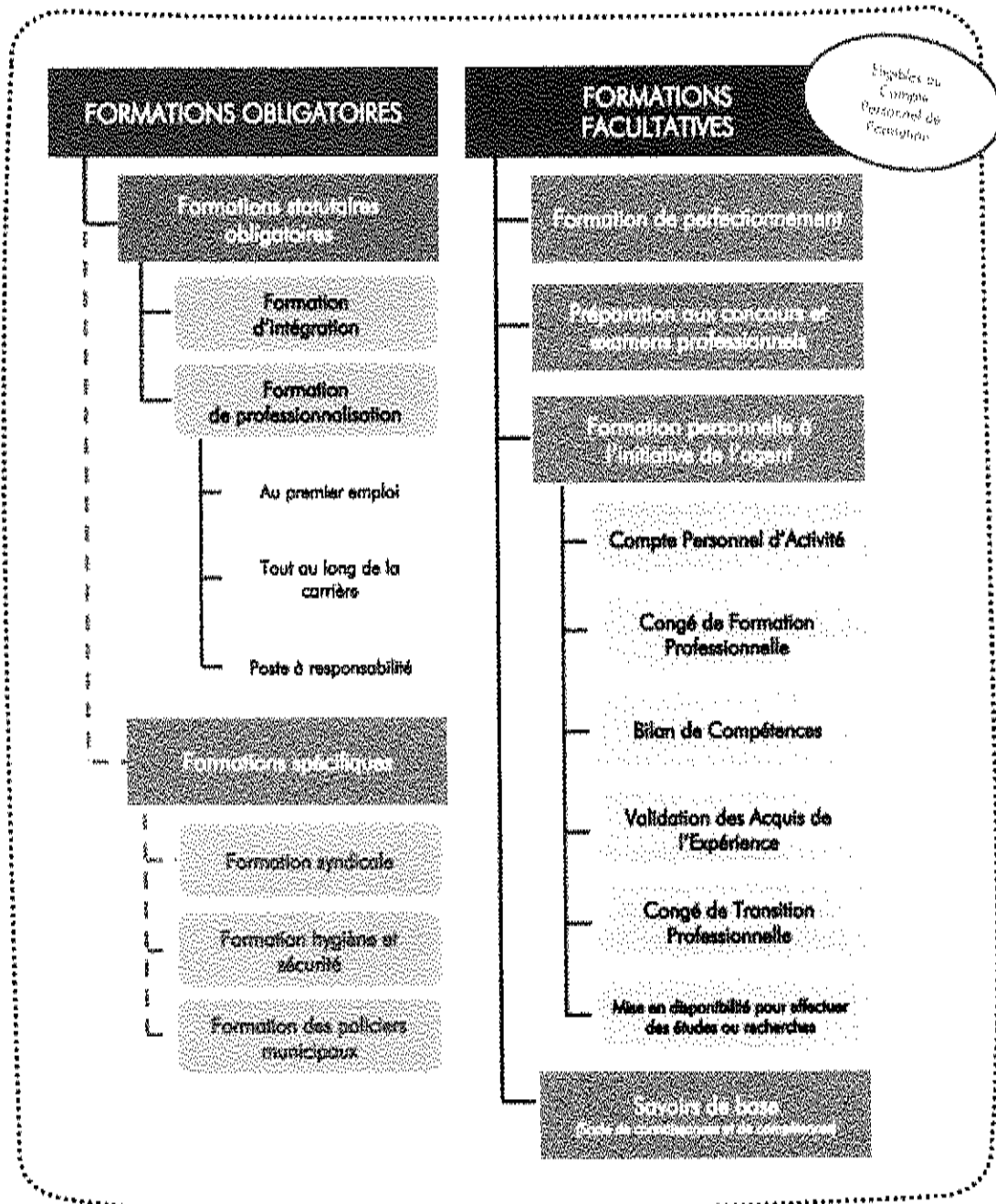
Les différents types de formation peuvent être organisés soit :

- En présentiel et dans ce cas, l'agent se forme à une date et pour une durée prédéterminée, à l'occasion d'un regroupement physique dans un même lieu ;
- A distance et dans ce cas, l'agent se forme depuis un poste informatique intégrant, le cas échéant, des échanges en ligne avec une communauté d'apprenants ;
- En situation de travail via des immersions professionnelles (stage en collectivité).

Une action de formation est hybride lorsqu'elle associe, dans le cadre d'un parcours pédagogique cohérent, deux ou trois de ces différentes modalités de formation (formation mixte).

Une action de formation est multimodale lorsqu'elle associe différentes modalités pédagogiques pour agencer et coordonner des séquences d'apprentissage au sein d'une ou plusieurs modalités de formation.

## Schéma de synthèse de l'offre de formation de la Fonction Publique Territoriale





## 1. Les formations statutaires obligatoires

Elles sont de deux types :

- **la formation d'intégration**, qui doit être suivie obligatoirement pendant l'année de stage et avant la titularisation ou lors de l'accès à un nouveau cadre d'emplois ainsi que pour les agents contractuels de droit public, recrutés sur la base de l'article L332-8 du CGFP, sauf lorsque le contrat est conclu pour une durée inférieure à 1 an,
- **la formation de professionnalisation**, qui intervient à des moments clefs de la carrière et du parcours professionnel de l'agent : au premier emploi, tout au long de la carrière, prise de poste à responsabilité.

Les agents appartenant aux cadres d'emplois des filières police et sapeurs-pompiers sont quant à eux soumis à des règles particulières, définies par des textes spécifiques.

Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale peut présenter au CNFPT une demande de dispense -partielle ou totale- de la durée des formations obligatoires, dans les conditions fixées par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié.

### **I-1. La formation d'intégration**

C'est le **point de départ** d'un processus de formation qui va se dérouler tout au long de la carrière.

Elle vise à **faciliter l'intégration des fonctionnaires** en donnant à tout agent nouvellement nommé les clefs de compréhension de l'environnement territorial.

Elle concerne **tous les fonctionnaires de catégorie A-B-C** nommés dans un cadre d'emplois par recrutement direct ou par concours, ainsi que les contractuels recrutés en application de l'article L 332-8 du Code Général de la Fonction Publique sur un emploi permanent par un contrat conclu pour une durée supérieure ou égale à un an (L 422-28 du CGFP).

Elle s'impose également à chaque changement de cadre d'emplois par suite de la réussite à un concours.

Les agents changeant de cadre d'emplois par la voie de la promotion interne, les administrateurs territoriaux et les conservateurs territoriaux du patrimoine et de bibliothèques ne sont pas soumis à cette obligation.

D'une durée **de 5 jours** pour les agents de **catégorie C** ou **de 10 jours** pour les agents de **catégories A et B**, elle doit être suivie, durant le temps de travail, **dans l'année** suivant la nomination.

Le suivi de la formation d'intégration **conditionne la titularisation**.

**En cas de non-réalisation à la date prévue de titularisation, l'agent sera maintenu en stage dans l'attente de la réalisation effective de cette formation.**

## 1-2. La formation de professionnalisation

Elles permettent l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences.  
Elles interviennent à différentes étapes dans la carrière d'un agent.  
Elles sont accomplies durant le temps de travail.

### **3 types :**

- la professionnalisation au premier emploi,
- la professionnalisation tout au long de la carrière,
- la professionnalisation suite à prise de poste à responsabilité.

Le suivi de la formation de professionnalisation **conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de la promotion interne ou l'avancement de grade.**

Le CDG47, dans ce cadre, demandera les attestations de réalisation de la dernière période révolue de l'agent donc, soit de professionnalisation tout au long de la carrière, soit éventuellement celle relative au premier emploi (suivant qu'elle sera la dernière période révolue de l'agent).

### 1-2-1. La formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi :

Elle permet l'adaptation à l'emploi que l'agent occupe lors de sa première prise de poste ou lors d'un changement de cadre d'emploi.

Elle doit être réalisée **dans les 2 ans** qui suivent la nomination de l'agent après concours, recrutement direct (catégorie C), promotion interne ou détachement.

Sa durée varie selon les besoins des agents, selon leur expérience :

- les **agents de catégorie A et B** doivent suivre une formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi entre **5 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours.**

- les **agents de catégorie C** doivent suivre une formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi entre **3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours.**

### 1-2-2. La formation de professionnalisation tout au long de la carrière :

Elle permet à l'agent de mettre à jour ses connaissances, d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle. C'est une formation qui permet de maintenir et d'enrichir ses compétences.

Tous les agents doivent suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière **entre 2 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours**, par période de **5 ans**.

Elle débute à la fin de la période de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi, ou à la fin de la formation de prise de poste à responsabilité ou pour les agents étant en poste avant le 1<sup>er</sup> juillet 2008 et n'ayant pas eu de nomination sur un nouveau cadre d'emplois, à cette même date.

### 1-2-3. La formation de professionnalisation suite à affectation sur un poste à responsabilité :

Tout agent nommé sur un poste à responsabilité (emploi fonctionnel, attribution d'une Nouvelle Bonification Indiciaire au titre de la première partie de l'annexe du Décret n° 2006-779 du 4 juillet 2006 ou sur un poste à responsabilité reconnu comme tel par la collectivité après avis du Comité Social Territorial) doit suivre une formation de professionnalisation suite à affectation sur un poste à responsabilité **entre 3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours**, dans les **6 mois** suivant la prise de poste.

Le contenu et la durée des formations de professionnalisation sont fixés en concertation entre l'agent et l'autorité territoriale, dans la limite de la durée maximum.

A défaut d'accord, l'agent suit une formation de la durée minimum fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale.

### 1-2-4. La formation des agents accédant à des fonctions d'encadrement

Les agents publics qui accèdent **pour la première fois** à des fonctions d'encadrement doivent bénéficier d'une formation au management.

Cette disposition concerne les fonctionnaires des trois catégories hiérarchiques (A, B et C).

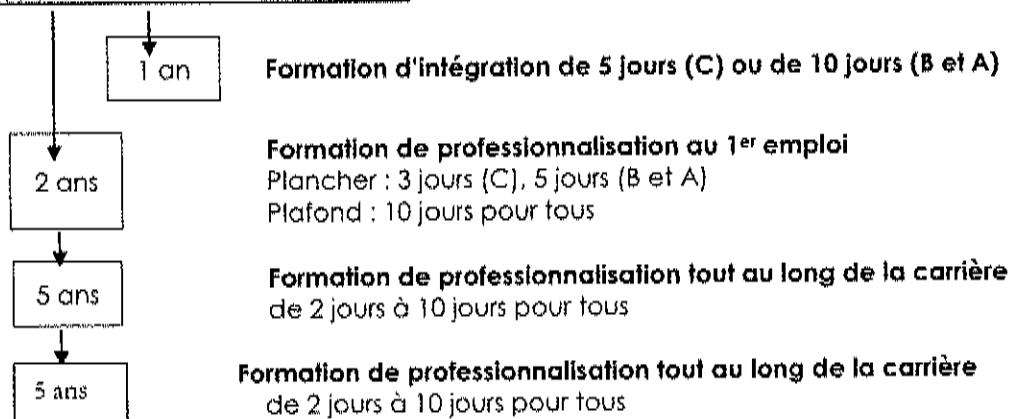
La collectivité ne peut opposer deux refus consécutifs à ces demandes de formation qu'après avis de la CAP (fonctionnaires) ou de la CCP (agents contractuels de droit public).

# SCHEMA DES FORMATIONS OBLIGATOIRES

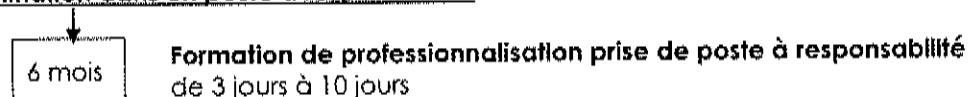
Décret n° 2008-512 du 29/05/08 modifié

Application au 1<sup>er</sup> juillet 2008

## Nomination dans un cadre d'emplois



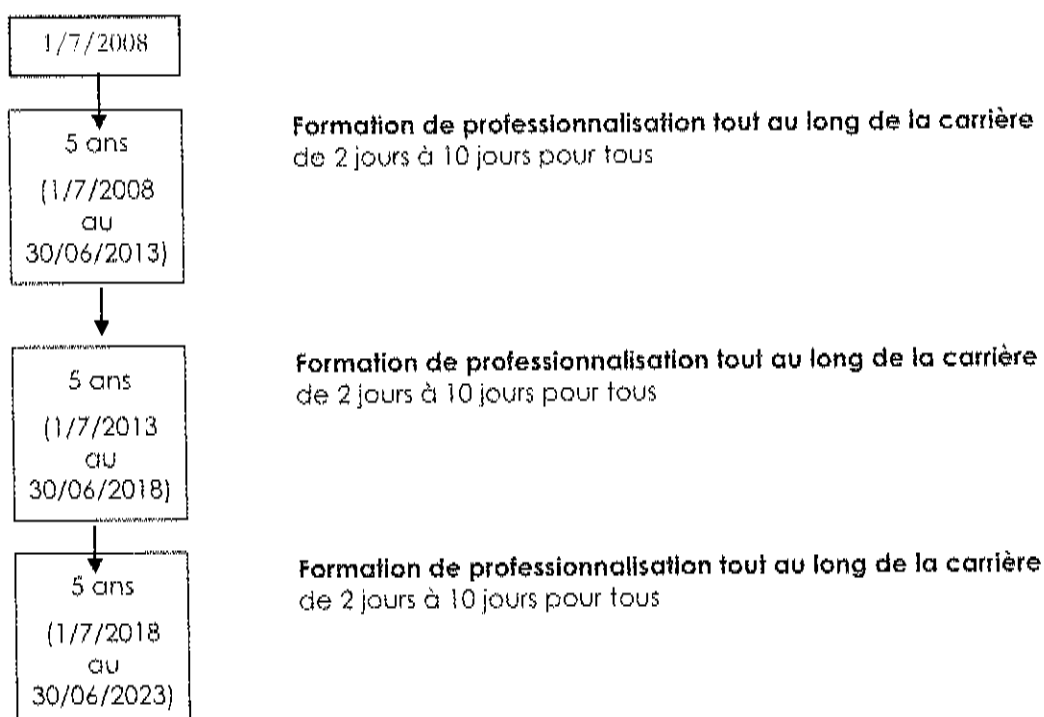
## Si nomination dans un poste à responsabilité\*



\* La formation de professionnalisation suite à la prise d'un poste à responsabilité intervient dès l'affectation de l'agent sur ce poste. Ainsi, elle peut intervenir dès la nomination (si l'agent est affecté sur un tel poste dès sa nomination en qualité de fonctionnaire) ou en cours de carrière (si l'agent est affecté sur un poste à responsabilité en cours de carrière).

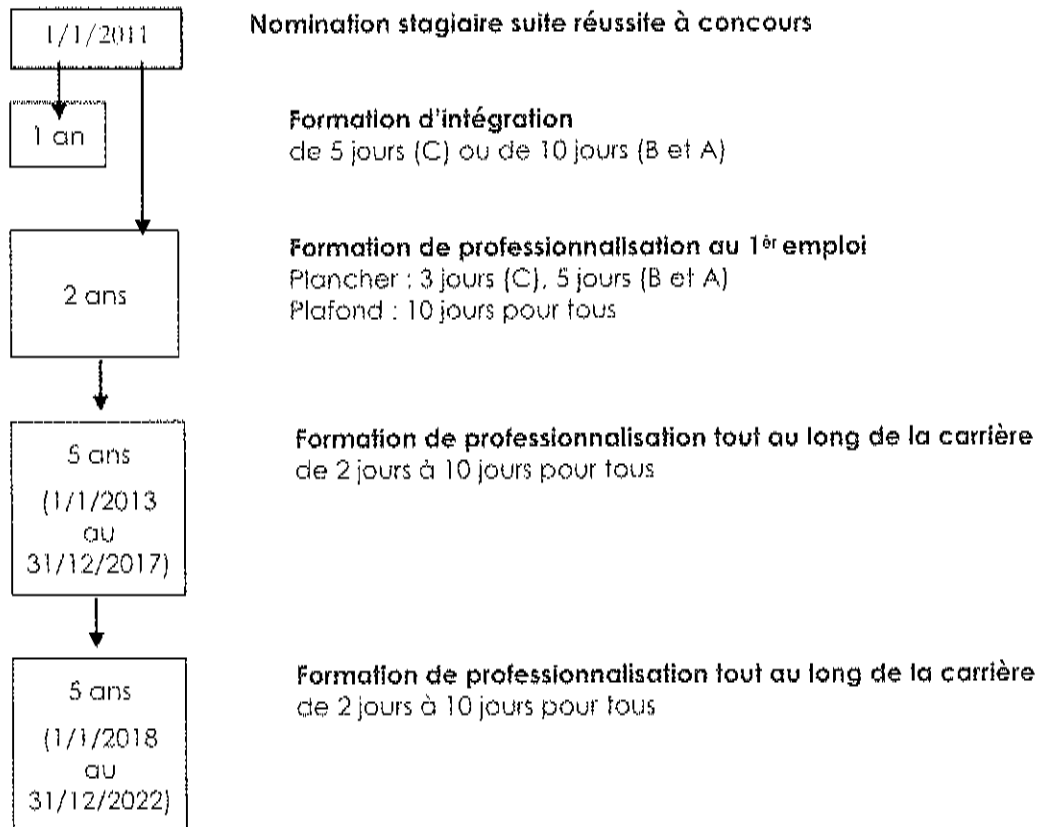
## Exemples :

Si l'agent a été nommé avant le 1<sup>er</sup> juillet 2008 et n'a pas eu d'accès à un nouveau cadre d'emplois depuis :





Si l'agent a été nommé après le 1<sup>er</sup> janvier 2008 en qualité de stagiaire :



## **2. Les autres catégories d'action de formation** (présentation non exhaustive)

Elles concernent l'ensemble des agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public.  
Elles comprennent les types suivants :

**2-1. La formation de perfectionnement** à la demande de l'agent ou de l'employeur qui permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

Elle vient généralement au-delà des actions de formations de professionnalisation obligatoires pour les fonctionnaires et pour les agents contractuels de droit public.

Lorsqu'elle est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service.

Lorsque la formation est nécessaire à la bonne tenue du poste, elle peut être exigée par l'employeur, notamment concernant la formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail par exemple.

Un fonctionnaire territorial qui a déjà bénéficié d'une telle action de formation, dispensée pendant les heures de service, ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de douze mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés, fractionnés ou non.

Dans ce dernier cas, le délai à l'issue duquel une demande peut être présentée est fixé à six mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède huit jours ouvrés pour une période de douze mois.

Les délais mentionnés aux deux premiers alinéas du présent article ne peuvent être opposés au fonctionnaire si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités du service.

### **2-2. Les formations liées à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail**

Les agents peuvent être soumis à des obligations de formation édictées par le statut particulier de leur cadre d'emplois, le code du travail ou le code de la route.

Ces formations réglementaires n'entrent pas dans le cadre du compte personnel de formation.

Par ailleurs, conformément aux dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, l'autorité territoriale est tenue d'organiser une formation pratique et appropriée en matière de santé et de sécurité au travail.

Certains agents, de part les fonctions qu'ils exercent, sont soumis à des obligations de formation imposées par le code du travail. Tel est le cas des :

- formations relatives à la conduite (CACES, AIPR..)
- formations liées à l'utilisation d'un équipement ou d'un produit ;
- formations liées à l'exposition à un risque spécifique ou à une ambiance de travail (électrique, travail en hauteur...) ;
- formations liées aux secours (SST, incendie...).

### **Les assistants et conseillers de prévention :**

Un assistant de prévention est désigné par l'autorité territoriale, après avis du Comité Social Territorial, en vertu des dispositions de l'article 4 du décret n°85-603 susmentionné.

Cet agent (assistant de prévention), bénéficie :

- d'une formation préalable à sa prise de fonction et de formations continues en matière de santé et de sécurité à hauteur de cinq jours ;
- d'une formation continue d'une durée minimale de deux jours à l'issue de la première année, et d'un jour par an les années suivantes, portant sur l'évaluation des pratiques et la mise à jour des connaissances et des méthodes de travail.

**2-3. La préparation aux concours et examens professionnels** d'accès aux cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale ainsi qu'à la Fonction Publique d'Etat, Hospitalière, Union Européenne.

Pour plus de renseignements :

CDG47 : [https://cdg47.fr/concours\\_liste\\_des\\_concours.php](https://cdg47.fr/concours_liste_des_concours.php)

CNFPT : <https://www.cnfpt.fr/evoluer/preparation-aux-concours-concours-examens-professionnels/preparer-concours-ou-examen-professionnel/national>

**2-4. La formation personnelle à l'initiative de l'agent** comprend :

- la mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général,
- le congé de formation professionnelle,
- le congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE),
- le congé pour bilan de compétences

La collectivité ne peut opposer deux refus consécutifs à des demandes de congés de ce type qu'après avis de la CAP (fonctionnaires) ou de la CCP (agents contractuels de droit public).

2-4-1. Le congé de formation professionnelle permet à un agent, au cours de sa vie professionnelle de suivre, à titre individuel, une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel.

Il peut être accordé aux fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services publics effectifs et contractuels de droit public justifiant de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont 12 mois, consécutifs ou non, dans la collectivité, dans les conditions prévues par le décret n° 2007-1845 modifié du 26 décembre 2007.

Il ne peut être supérieur à 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage d'une durée minimale équivalent à un mois à temps plein, qui peuvent être fractionnées en semaine, journées ou demi-journées.

Durant les 12 premiers mois, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut perçu au moment de la mise en congé. Elle est augmentée du supplément familial de traitement (SFT).

Le fonctionnaire s'engage à rester au service de sa collectivité pour une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité de formation et en cas de rupture de l'engagement à rembourser le montant de l'indemnité à concurrence de la durée de service non effectuée.

2-4-2. La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Elle permet à tout agent de valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Cette mesure est désormais applicable à un agent bénéficiant d'une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le contenu du diplôme visé.

La VAE consiste, après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury.

Pour présenter un dossier de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

### 2-4-3. Le bilan de compétences

Tout agent peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations, notamment pour les accompagner dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle ou avant de solliciter un congé de formation professionnelle. Ce bilan a pour objet d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Cette mesure est applicable à un agent bénéficiant d'une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Pour la réalisation d'un bilan de compétences, les fonctionnaires peuvent demander à bénéficier d'un congé, qui ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables. Cette durée maximale est portée à 72 heures de temps de service pour le fonctionnaire territorial appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du code général de la fonction publique.

Le financement des frais de réalisation du bilan peut être pris en charge par la collectivité dans le cadre du plan de formation ou par l'agent dans le cadre de son CPF. L'agent ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins cinq ans après le précédent.

Les congés de formation professionnelle, de bilan de compétences ou VAE doivent faire l'objet d'une demande préalable au plus tard :

- 3 mois avant le début de la formation pour une demande de congé de formation professionnelle,
- 2 mois avant pour un congé pour bilan de compétences ou VAE.

La collectivité donne sa réponse dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande. En cas de rejet, sa décision doit être motivée.

### 2-5. Le congé de transition professionnelle :

Le fonctionnaire territorial appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP peut bénéficier d'un congé de transition professionnelle ayant pour objet de lui permettre de suivre, en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé, une action ou un parcours de formation :

**1° D'une durée égale ou supérieure à 120 heures** et sanctionnée par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, par une attestation de validation de blocs de compétences au sens du même article ou par une certification ou habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique mentionné à l'article L. 6113-6 du même code :

**2° D'une durée égale ou supérieure à 70 heures** et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises.

Le bénéficiaire d'un congé de transition professionnelle est en position d'activité. La période de congé de transition professionnelle est assimilée à des services effectifs dans le corps ou le cadre d'emplois.

La collectivité ou l'établissement d'emploi prend en charge les frais de la formation, le cas échéant dans la limite d'un plafond. Elle peut également prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements de l'agent concerné.

Le fonctionnaire en congé de transition professionnelle conserve son traitement brut et, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.

En application de l'article L. 714-4 du CGFP, les primes et indemnités peuvent être maintenues pendant ce même congé, dans la limite de celles dont bénéficient les agents des différents services de l'État.

#### **2-6. Les actions liées à la lutte contre l'illettrisme et à l'apprentissage du français**

Ces actions concernent les agents sortis prématurément du système scolaire ou ayant, malgré leur intégration professionnelle, des lacunes au niveau des savoirs de base du fait d'une déperdition des acquis scolaires.

Elles concernent également les agents d'origine étrangère présentant des lacunes en français.

Partant du principe qu'un agent ne peut poursuivre son évolution professionnelle sans développer ses compétences de base, ces formations peuvent être proposées au titre de la professionnalisation.

**Les actions de lutte contre l'illettrisme** peuvent porter sur le développement des compétences clés liées à la lecture, l'écriture, la communication orale, le raisonnement logique, la compréhension et l'utilisation des nombres et opérations, le repérage dans l'espace et le temps, la compréhension de l'environnement professionnel, etc...

A chaque agent correspond des difficultés de nature différente et donc des formations différenciées.

La collectivité ne peut opposer deux refus consécutifs à ces demandes de formation qu'après avis de la CAP (fonctionnaires) ou de la CCP (agents contractuels de droit public).

#### **2-7. La formation syndicale**

Tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours ouvrables par an et dans les conditions prévues par le décret n° 85-552 du 22 mai 1985 modifié.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session.

Les décisions de rejet font l'objet d'une saisine de la Commission Administrative Paritaire ou de la Commission Consultative Paritaire.



## V. LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION : UN OUTIL POUR CONSTRUIRE UN PARCOURS PROFESSIONNEL

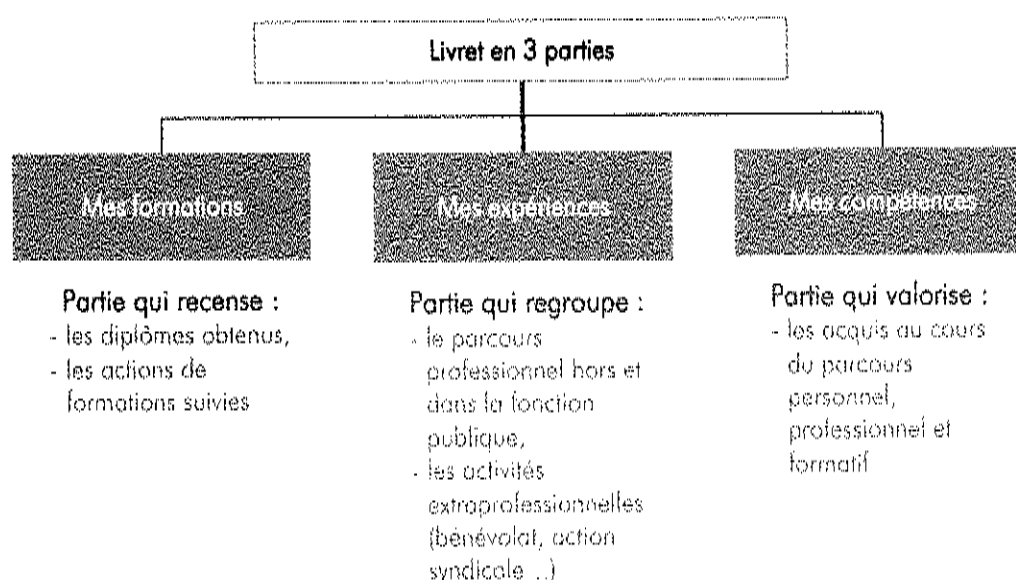
### Le livret individuel de formation

Le livret individuel de formation (LIF) proposé par le CNFPT se présente sous la forme d'un document électronique personnel. Il est remis obligatoirement par la collectivité ou l'établissement employeur à tout agent de la fonction publique territoriale.

Il « retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie, dans les conditions fixées par décret ».

Véritable historique du parcours professionnel suivi par l'agent tout au long de sa carrière (formations, diverses expériences, aptitudes et compétences...), il est également le passeport de sa mobilité (mutation, détachement, entretien professionnel ou d'évaluation, recrutement, bilan de compétences, démarche de VAE...).

Le LIF comporte trois volets : « Mes formations », « Mes expériences » et « Mes compétences » :



L'agent pourra faire état de son livret individuel de formation lorsqu'il le jugera utile (notamment à l'occasion d'une demande de dispense de formation d'intégration ou de professionnalisation, d'une demande de mutation ou de détachement, de l'examen de son dossier dans le cadre d'une procédure d'avancement de grade ou de promotion interne).

### L'élaboration d'un projet professionnel

Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle

#### ➤ **L'accompagnement personnalisé**

Il s'appuie sur une offre de services formalisée, en vue de soutenir les projets d'évolution professionnelle. Cet accompagnement repose sur un document qui identifie l'offre d'accompagnement personnalisé proposé aux agents au sein duquel figure :

- un bilan de parcours professionnel  
Celui-ci consiste en une analyse du parcours professionnel et des motivations de l'agent en vue de l'aider à élaborer et à mettre en œuvre son projet professionnel.

Il est réalisé par un professionnel qualifié à la demande de l'agent ou à l'initiative de l'employeur, sous réserve de l'accord de l'agent. Un arrêté ministériel est en attente pour préciser les modalités de réalisation du bilan de parcours professionnel.

- un plan individuel de développement des compétences  
Il consiste en la conception et à la mise en œuvre d'un ensemble d'action ayant pour objet l'évolution professionnelle de l'agent. Un arrêté ministériel est en attente pour préciser les modalités d'élaboration et de mises en œuvre du plan individuel de développement des compétences.

Ce document est élaboré par chaque employeur public pour les agents qu'il emploie et chaque Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour les agents qui relèvent de sa compétence.

**Il est rendu accessible aux agents et il donne lieu à une information du Comité Social Territorial compétent.**

#### ➤ **La période d'immersion professionnelle**

Elle permet à l'agent d'appréhender la réalité d'un métier, d'observer sa pratique et l'environnement professionnel dans lequel elle se déroule en vue de confirmer son projet d'évolution professionnelle et de faire un choix éclairé de mobilité.

Cette période peut être accordée pour une durée comprise entre 2 et 10 jours ouvrés, consécutifs ou non, dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 20 jours sur une période de 3 ans.

La demande est à l'initiative de l'agent et doit être motivée. Elle précise la structure d'accueil souhaitée, la durée et la période envisagées.

L'autorité hiérarchique apprécie la cohérence de cette requête avec le projet d'évolution professionnelle exprimé et rend sa décision dans le mois qui suit la réception de la demande. Les modalités de cette période d'immersion sont définies dans une convention tripartite entre l'agent, son employeur et la structure d'accueil.

## **VI. LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF), UN MOYEN D'ACCEDER A LA FORMATION**

Un décret en date du 6 mai 2017 vient préciser, dans le prolongement d'une ordonnance du 19 janvier 2017, les modalités d'application du Compte Personnel d'Activité (CPA) et du Compte Personnel de Formation (CPF) au sein de la Fonction Publique Territoriale, notamment les modalités d'utilisation du compte.

Ces dispositions s'appliquent aux fonctionnaires et aux agents contractuels des trois versants de la fonction publique.

### **Le compte personnel d'activité (CPA), c'est quoi ?**

Depuis le 1er janvier 2017, tout agent public bénéficie d'un Compte Personnel d'Activité.

Le CPA a pour objectifs de renforcer l'autonomie des agents publics et de faciliter leur évolution.

**Dans le secteur public, le CPA comprend :**

- **Le compte personnel de formation (CPF)** qui se substitue au droit individuel à la formation (DIF) ;
- **Le compte d'engagement citoyen (CEC)** qui est un nouveau dispositif issu de l'article 39 de la loi du 8 août 2016 (dite « Loi Travail »).

Tout agent peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploie les droits qu'il a précédemment acquis, selon les modalités du régime dont il relève au moment de sa demande.

Les droits inscrits sur le compte personnel d'activité demeurent acquis par leur titulaire jusqu'à leur utilisation ou jusqu'à la fermeture du compte.

### **Le compte personnel de formation (CPF), c'est quoi ?**

Le CPF est un crédit d'heures de formation pris en charge par l'employeur afin de faciliter la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle d'un agent.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé.

### **Quels sont les agents concernés par le CPF ?**

Le CPF concerne l'ensemble des agents publics, aussi bien les agents titulaires que les agents contractuels de droit public en contrat à durée indéterminée ou déterminée quelle que soit la durée de leur contrat, sans que soit exigée une durée minimale d'exercice des fonctions.

Les agents recrutés sur des contrats de droit privé (*notamment les apprentis et les bénéficiaires de contrats aidés*) relèvent des dispositions du code du travail. Les droits attachés au compte personnel de formation leur sont applicables depuis le 1er janvier 2015. Il appartient à l'employeur public, lorsqu'il est saisi d'une demande en ce sens et qu'il ne cotise pas auprès d'un organisme paritaire collecteur agréé, de prendre en charge cette demande, y compris sur le plan financier (article L.6323-20-1 du code du travail).

### **Quels sont les modalités de portabilité des droits acquis au titre du CPF ?**

Les agents publics peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs, publics ou privés.

Les droits acquis par les salariés relevant du code du travail sont comptabilisés depuis 2019 en euros, et pourront désormais être convertis en heures, dans la limite des plafonds susmentionnés. Cette conversion s'effectue à raison d'une heure pour 15 euros. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.

Réciproquement, les agents publics qui souhaiteront intégrer le secteur privé pourront convertir les heures acquises en euros dans les mêmes conditions (soit 15 euros pour une heure).

Le total des droits ayant fait l'objet de conversions successives, ne peut, sur une période continue de 6 années, dépasser le plafond prévu (soit 150 heures).

Pour les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (CAP, BEP), le total des droits ayant fait l'objet de conversions successives ne peut, sur une période de 8 années, dépasser le plafond prévu, soit 400 heures.

Le titulaire d'un compte qui exerce concomitamment des activités ouvrant des droits alimentés en euros et en heures, utilise ses droits acquis en euros ou en heures en fonction de son activité principale. Si ses activités sont exercées selon la même quotité, il peut utiliser ses droits acquis indifféremment en euros ou heures. Cette disposition s'applique pour les agents publics et les salariés du privé.

### **Quelles sont les formations dont l'agent peut bénéficier avec son CPF ?**

L'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un

titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Sont ainsi éligibles au CPF les formations inscrites aux plans de formation des employeurs publics (y compris auprès d'un employeur public autre que celui de l'agent) comme celles proposées par des organismes privés, ainsi que l'ensemble des formations diplômantes ou certifiantes inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Par ailleurs, les droits acquis au titre du compte personnel de formation peuvent être utilisés pour compléter une décharge accordée pour suivre une action de préparation aux concours et examens.

Ainsi, l'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps, ou, à défaut, son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.

Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail.

### **Comment est alimenté le CPF ?**

Le CPF s'alimente chaque année selon les modalités suivantes :

- **25 heures** par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures :

Cette alimentation est effectuée à la fin de chaque année.

L'alimentation du CPF est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet.

Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

**Les droits acquis au 31 décembre 2016 au titre du droit individuel à la formation deviennent des droits relevant du CPF au 1er janvier 2017.**

### **Le CPF permet-il l'acquisition de droits majorés pour les agents les moins qualifiés ?**

Pour les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau V du RNCP, l'alimentation se fait à hauteur de **50 heures** maximum par an et le plafond est porté à 400 heures.

### **Le CPF permet-il l'acquisition de droits supplémentaires dans certaines situations ?**

Un agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, lorsque son projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'incapacité aux fonctions.

Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit produire un avis du médecin de prévention ou du médecin du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'incapacité à l'exercice de ses fonctions.

### **Que se passe-t-il si la durée de la formation excède le nombre d'heures acquises sur le CPF de l'agent ?**

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande.

### **Le CPF peut-il être utilisé avec les autres dispositifs de la formation professionnelle ?**

Le CPF s'articule avec l'ensemble des autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Il peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle.

Il peut également être utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et des congés pour bilan de compétence.

Il peut enfin être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne temps.

### **Quelle est la procédure d'octroi du CPF ?**

L'agent utilise, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur ce compte en vue de suivre des actions de formation.

Il doit solliciter l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Lorsque plusieurs actions de formations permettent de satisfaire la demande de l'agent, priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent.

La mobilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre l'agent et son administration.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

### **Qui prend en charge les frais pédagogiques liés à l'utilisation du CPF ?**

Sans préjudice des actions de mutualisation de la gestion ou du financement du CPF engagées entre administrations, l'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel de formation.

Il peut prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements.

Le décret du 6 mai 2017 offre la possibilité aux employeurs publics de déterminer des plafonds de prise en charge des frais dans le cadre de l'utilisation du CPF, par délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement public, et après avis du Comité Social Territorial.

L'établissement devra délibérer sur le CPF.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais pédagogiques.

### **Les modalités de mise en œuvre au sein de la structure :**



En cas de demande de la part d'un agent, la procédure suivante sera appliquée :  
-le traitement des demandes se fera au fil de l'eau : les demandes d'utilisation du CPF déposées par les agents publics sont traitées au fur et à mesure de leur dépôt.

## VII. COMMENT PASSER DES CONCOURS OU DES EXAMENS PROFESSIONNELS ?

### Les examens et concours

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale, d'Etat ou Hospitalière, dès lors qu'il en remplit les conditions.

C'est une **démarche personnelle**.

Pour aller passer les épreuves d'un concours ou examen professionnel de la FPT, l'agent peut bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence, selon les règles définies par délibération, à condition que cette démarche s'inscrive dans une logique de formation de l'établissement c'est-à-dire que le concours soit en adéquation avec les missions du poste occupé.

L'article 6 du décret n° 2006-781 prévoit que l'agent peut prétendre à la prise en charge par son employeur de ses frais de transport pour se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel. Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette limite d'un aller-retour par année dans le cas où l'agent est convoqué aux épreuves d'admission. Il faut pour cela que le concours ou l'examen ait lieu en dehors de ses résidences administrative et familiale.

Lorsqu'ils sont pris en charge, les frais de déplacement sont calculés sur la base de la distance du centre d'épreuves le plus proche pour l'année considérée, sauf circonstances particulières.

La collectivité peut encadrer le nombre d'autorisations d'absence possibles par agent. Ainsi un même agent pourra bénéficier d'une autorisation d'absence pour participer aux épreuves d'un concours ou examen professionnel, dans la limite : d'une seule autorisation par an (comportant les épreuves d'admissibilité et d'admission).

La prise en charge est plafonnée à un aller/retour par an, incluant la présentation aux épreuves d'admission.

L'agent formule sa demande auprès de son responsable hiérarchique direct, dès qu'il a connaissance des dates des épreuves, et au plus tard un mois avant.

### **La préparation aux concours et examens professionnels**

L'inscription à la préparation aux concours et examens professionnels dispensée par le CNFPT est distincte de l'inscription à ces concours et examens.

Les demandes de formation sont accordées sous réserve des nécessités de service. L'administration ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de formation qu'après avis de la CAP.

Un fonctionnaire territorial qui a déjà bénéficié d'une telle action de formation, dispensée pendant les heures de service, ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf :

- si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés, fractionnés ou non. Dans ce dernier cas, le délai à l'issue duquel une demande peut être présentée est fixé à 6

mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède 8 jours ouvrés pour une période de 12 mois.

Les délais mentionnés aux deux premiers alinéas du présent article ne peuvent être opposés au fonctionnaire si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités du service.

En cas d'acceptation de la demande de formation de préparation à un concours ou à un examen professionnel, celle-ci vaut décharge de service pour suivre la formation pendant les heures de service.

Il s'agit de la formation ayant pour objectif de se préparer aux concours ou examens professionnels afin de permettre aux fonctionnaires d'évoluer dans leur carrière et aux contractuels d'intégrer la fonction publique.

Elle peut concerner tout agent fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou contractuel, remplissant les conditions statutaires d'accès au concours ou examen professionnel.

Pour la participation à cette formation, la collectivité a mis en place des critères : le concours doit en adéquation avec les missions du poste occupé, et s'inscrire dans la logique de formation de l'établissement.

La collectivité demande qu'en cas d'accord, l'agent s'engage à suivre l'intégralité du programme de préparation et à se présenter aux épreuves du concours ou de l'examen professionnel.

#### **La préparation personnelle (hors temps de formation) aux épreuves d'un concours ou examen professionnel**

L'agent peut également utiliser son compte épargne temps (CET) dans les limites réglementaires et, à défaut, faire une demande d'utilisation de son Compte Personnel de Formation (CPF).

#### **La prise en compte de l'expérience professionnelle (REP) dans le cadre des concours ou reconnaissance d'équivalence de diplômes (RED)**

L'expérience professionnelle peut permettre d'être dispensé du diplôme requis ou compenser un niveau de diplôme insuffisant par rapport au diplôme requis pour accéder à un concours externe.

Le candidat doit justifier d'une expérience professionnelle de trois ans équivalent temps plein, deux ans s'il possède un diplôme de niveau inférieur au diplôme requis.

La demande devra être faite :

-au moment de l'inscription et auprès de l'organisateur du concours lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un diplôme généraliste : dans ce cas, l'activité professionnelle exercée par le candidat comme justifiant l'équivalence devra être de la même catégorie socio professionnelle que celle à laquelle le concours donne accès.

Au cas d'une décision favorable de l'organisme, cette décision n'est valable que pour le concours considéré.

-à tout moment et auprès du CNFPT lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un diplôme spécifique : dans ce cas, l'activité professionnelle exercée par le candidat comme justifiant l'équivalence devra être comparable par sa nature et son niveau à celle à laquelle le concours donne accès.

Au cas où la décision de la commission d'équivalence de diplôme placée auprès du CNFPT est favorable, cette décision vaut pour toute demande ultérieure d'inscription aux concours exigeant la même qualification, y compris pour les concours des autres fonctions publiques.

## **VIII. LES CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT A LA FORMATION**

### **1. Les principes généraux**

Les actions de formation relevant de la formation obligatoire statutaire sont obligatoirement suivies durant le temps de service. Lorsque les actions ne se déroulent pas pendant le temps de travail, le temps passé en formation doit être compensé sous forme de récupération.

Les actions de formation de perfectionnement, de préparation aux concours et examens professionnels, et celles liées à la lutte contre l'illettrisme sont accordées sous réserve des nécessités de service, et sont suivies, en principe pendant le temps de travail.

Un agent ne peut demander la même formation dans les 12 mois qui suivent l'action suivie, sauf si celle-ci n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

Lorsque l'agent rejoint son poste de travail après une action de formation, le service des ressources humaines, avec le chef de service concerné, met en place un suivi de la formation afin d'en évaluer les effets en situation de travail.

#### **Le départ en formation :**

Toute action de formation nécessite une inscription motivée de l'agent validée par l'autorité territoriale.

Tout départ en formation doit faire l'objet d'une demande, accompagnée de la convocation, signée par le responsable de service et l'autorité territoriale.

S'il ne peut suivre l'action de formation à laquelle il est inscrit, l'agent en informe le plus rapidement possible son chef de service et le service gestionnaire des carrières et des payes.

Si elle a lieu en dehors de la résidence administrative et notamment s'il y a remboursement de frais par la collectivité, un ordre de mission est établi préalablement au départ en formation.

Remarque : Le temps de trajet n'est pas intégré dans le temps de formation.

#### **Droits renforcés des agents les moins qualifiés, en situation de handicap ou d'usure professionnelle**

Les agents expressément mentionnés à l'article L. 422-3 du Code Général de la Fonction Publique peuvent bénéficier des dispositions renforçant le droit à la formation.

Sont ainsi concernés :

- Les agents appartenant à un corps ou cadre d'emploi de catégorie C occupant un emploi de niveau de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné pour un diplôme ou un titre professionnel correspondant à un niveau requis ;
- Les agents publics en situation de handicap mentionnés à l'article L. 131-8 du Code Général de la Fonction Publique ;
- Les agents exposés à un risque d'usure professionnelle, après avis du médecin du travail compétent.

Ils bénéficient désormais d'un accès prioritaire aux actions de formation prévues aux 2<sup>o</sup> à 6<sup>o</sup> de l'article L422-21 du CGFP, c'est-à-dire aux actions suivantes (art. 3) :

- La formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent.
- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique ;
- La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent ;
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;
- Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation.

Cet accès prioritaire est assuré dans les conditions suivantes :

- Lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité ou l'établissement employeur ou par le CNFPT : l'agent bénéficie de plein droit de cette formation,
- Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent : la collectivité ou l'établissement employeur peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- Si la formation envisagée n'est pas assurée par la collectivité ou l'établissement employeur, ni par le CNFPT : l'employeur précise les modalités de mise en œuvre de cet accès prioritaire, comprenant le cas échéant des plafonds de financement.

Le bénéficiaire de ces actions de formation transmet à sa collectivité ou son établissement d'emploi les attestations justifiant son assiduité, établies par l'organisme de formation. S'il cesse de les suivre sans motif légitime, il perd le bénéfice de ces actions.

De plus, les agents peuvent bénéficier :

- D'un congé de formation professionnelle

Jusqu'à 5 ans pour l'ensemble de la carrière (au lieu de trois ans pour les autres fonctionnaires), la durée maximale d'indemnisation de ce congé est de 24 mois (au lieu de 12 mois pour les autres agents).

L'indemnité mensuelle forfaitaire est versée durant 24 mois, avec un maintien à 100 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence durant les 12 mois suivants.

- D'un accompagnement personnalisé

Qui s'appuie sur une offre de services formalisée, en vue de soutenir les projets d'évolution professionnelle. Cet accompagnement repose sur un document qui identifie l'offre d'accompagnement personnalisé proposé aux agents au sein duquel figure un bilan de parcours professionnel (analyse du parcours professionnel et des motivations de l'agent)

- D'un congé pour bilan de compétences et d'un congé pour validation des acquis de l'expérience. Ces deux congés ne peuvent excéder une durée maximale de 72 heures de temps de service (contre 24 heures pour les autres agents publics).

- D'un congé de transition professionnelle

En cas de nécessité d'exercer un nouveau métier constaté d'un commun accord avec l'employeur, celui-ci est d'une durée maximale d'un an, permettant de suivre les actions de formation longue nécessaires à l'exercice d'un nouveau métier dans le secteur public ou dans le secteur privé (voir page 15).

## **2. La prise en charge des frais liés à la formation**

Les coûts de formation sont à la charge de la collectivité (cotisations versées au CNFPT, participations conventionnelles, paiement direct d'organismes de formation).

### **- Formations organisées par le CNFPT**

Conformément aux conditions définies par le Conseil d'Administration, le CNFPT participe aux frais de transport, d'hébergement et de restauration des formations. L'agent est directement indemnisé par le CNFPT, selon les modalités de prise en charge en cours (spécifiées directement sur le site internet du CNFPT, régulièrement mises à jour).

Lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par le CNFPT ou pour les actions de formation suivies hors CNFPT, les frais annexes (de déplacement, de restauration éventuellement d'hébergement) liés à la formation statutaire obligatoire sont pris en charge par la collectivité selon la réglementation applicable au remboursement de frais applicable aux agents territoriaux.

Dans le même cas, les frais annexes liés aux actions de formation non obligatoires peuvent être pris en charge par la collectivité.

### **- Cas particulier des formations de préparation et de la participation aux réunions d'information et événementiels du CNFPT :**

Le CNFPT ne participe pas aux frais de déplacement pour les préparations aux concours et examens professionnels.

S'agissant des réunions d'information et les événementiels, le CNFPT ne prend en charge que le remboursement du repas (si journée entière).

La collectivité n'indemnise pas frais engagés par l'agent.

### **- Formations organisées par un autre organisme de formation**

Si les frais de transport/déplacement ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation, la collectivité ayant validé le départ en formation en supporte le coût, selon les conditions définies dans les décrets n° 2001-654 et n° 2006-781 et l'arrêté du 3 juillet 2006.

La collectivité doit préciser la prise en charge : l'indemnisation des frais de transport s'effectue sur la base des taux d'indemnités kilométriques, dépendant de la puissance fiscale du véhicule et de la distance parcourue.

Lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par le CNFPT ou pour les actions de formation suivies hors CNFPT, les frais annexes (de déplacement, de restauration éventuellement d'hébergement) liés à la formation statutaire obligatoire sont pris en charge par la collectivité selon la réglementation applicable au remboursement de frais applicable aux agents territoriaux.

Dans le même cas, les frais annexes liés aux actions de formation non obligatoires seront pris en charge par la collectivité, à la condition que celles-ci soient nécessaires à l'exercice des missions de l'agent et après avis de l'autorité territoriale.

### **3. Formation et temps de service**

L'agent qui suit une action de formation reste en position d'activité, à moins qu'il ne soit détaché auprès d'un organisme de formation. Il bénéficie du maintien de sa rémunération.

Pendant les formations suivies, avec l'accord de l'employeur, en dehors du temps de service, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles. Le temps correspondant n'est pas assimilé à un temps de service pour la constitution du droit à pension. (article 4 du décret n° 2007-1845).

Les fonctionnaires et agents contractuels en congé parental peuvent bénéficier des actions de formation relatives à la formation continue, à la formation personnelle ainsi qu'à la préparation des concours et examens professionnels d'accès à la fonction publique territoriale. Ils restent placés en position de congé parental. Ils peuvent également solliciter leur CPF.

L'agent qui suit, à son initiative, avec l'accord de son employeur, une action de formation en dehors de son temps de service continue de bénéficier de la protection sociale en matière d'accidents.

Au niveau du mode de transport :

La collectivité précise qu'un ordre de mission est nécessaire pour le départ en formation de l'agent.

La collectivité précise les modes de transport à privilégier pour se rendre en formation : les véhicules de services en priorité.

#### **Le temps passé en formation**

Le temps passé en formation (en présentiel comme à distance) est considéré comme un temps travaillé.

Les formations obligatoires ainsi que celles suivies à la demande de l'employeur au-delà du temps de service donnent lieu à récupération ou indemnisation selon les règles en vigueur dans la collectivité.

Modalités d'organisation :

Le temps passé par un agent en formation sera comptabilisé à hauteur des obligations de service de l'agent le jour de la formation, quels que soient le nombre d'heures de formation et le temps de trajet pour s'y rendre, selon les modalités suivantes :

- Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning

- Pour une formation d'une durée inférieure ou égale à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une demi-journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning.

#### **Situation de l'agent qui suit une formation à distance**

Une formation peut être proposée en tout ou partie à distance : webinaire, communauté de stage, MOOC (cours entièrement à distance ouvert à tous), etc.

Elles nécessitent l'usage d'outils numériques (adresses courriels individuelles des agents – professionnelles ou personnelles), poste informatique connecté à Internet avec micro + caméra)



pour consulter des documents de formation à distance ou participer à distance à des temps de formation animé par un formateur.

La collectivité détermine les durées et les conditions qui permettent à l'agent avec l'autorisation de son employeur de participer aux temps de formation organisés à distance sur son lieu de travail.

Modalités d'organisation des formations à distance :

La collectivité détermine les durées et les conditions qui permettent à l'agent avec l'autorisation de son employeur de participer aux temps de formation organisés à distance sur son lieu de travail, afin que cela soit compatible avec les obligations de service.

- le lieu : au bureau, dans des locaux dédiés dans la collectivité,
- les moyens matériels nécessaires et l'assistance technique/bureautique mobilisables par l'agent
- la temporalité peut être adaptée en fonction des thématiques de formation : durées, horaires, rythmes, périodes,...

Pour les formations à distance organisées par le Cnfpt, le temps de formation à distance est valorisé par l'établissement à hauteur du forfait horaire\* affiché dans la fiche stage ou la convocation.

\*Le forfait horaire annoncé pour des travaux à distance constitue une moyenne en termes de temps passé par l'agent. Ce temps dédié pourra être plus important ou plus court en fonction des personnes. Le Cnfpt établit ses attestations sur les travaux à distance sur la base du forfait horaire moyen et uniquement sur cette base.

#### 4. Procédure de demande de formation

Dans tous les cas, le départ en formation est soumis à l'accord préalable de l'employeur.

Pour les formations du CNFPT, la demande se fait sur support papier. L'agent fait sa demande selon la démarche décrite ci-dessous.

Pour un autre organisme de formation, il convient de joindre un courrier explicatif justifiant la demande à l'autorité territoriale.

	L'agent	Le responsable de service	Autorité territoriale ou DGS	Service RH	CNFPT
DEMANDE	1. Complète sa demande				
	2. Renseigne ses motivations				
	3. Signe sa demande				
VALIDATION	4. La transmet à son responsable	1. Valide la demande de formation	1. Valide la demande de formation	1. Procède à l'inscription	1. Transmet un mail d'information d'inscription
		2. Renseigne les motivations	2. La transmet au service RH	2. Assure le suivi du tableau de bord des formations	2. Transmet un mail d'acceptation ou de refus de formation
		3. Signe la demande de formation			3. Transmet un mail de convocation
		4. La transmet à l'autorité territoriale/DGS			

Fait à ..... le .....

L'autorité territoriale

