



## **PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU JEUDI 26 OCTOBRE 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le jeudi 26 octobre, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la commune de MEILHAN-SUR-GARONNE, dûment convoqué conformément aux articles L2121-10 et L2121-11 du CGCT, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Madame Régine POVEDA, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 21 octobre 2023

Membres en exercice : 15	Quorum : 08	Présents : 08	Pouvoirs : 03	Votants : 11
--------------------------	-------------	---------------	---------------	--------------

♦ **Etaient présents** : Régine POVEDA, Thierry MARCHAND, Véronique MUSOLINO, Francis LACOME, Jacqueline AGOSTINI, Serge CAZE, Emilie MAILLOU, Jean BARBE

♦ **Absents ou excusés** : Catherine CENES, Mireille BUSSY, Gilles DUSOUCHET, Cédric LAFFARGUE, Céline PONS, Fabienne GUIPOUY LAFARGUE, Corine GLEYROUX

♦ **Avant donné pouvoir** : Catherine CENES à Régine POVEDA, Céline PONS à Jacqueline AGOSTINI, Corine GLEYROUX à Jean BARBE

♦ **Secrétaire de séance** : Jacqueline AGOSTINI

Conformément à l'article R.2121-17 du code général des collectivités territoriales, les règles de quorum ne s'appliquent pas pour cette séance qui a déjà fait l'objet d'un report.

### **APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16/09/2023**

**Madame la Maire** demande aux élus de bien vouloir faire part de leurs observations éventuelles concernant le procès-verbal du 16 septembre 2023.

Aucune observation n'étant formulée, le procès-verbal est approuvé **à l'unanimité**.

**Madame la Maire** demande ensuite à l'assemblée de bien vouloir respecter une minute de silence en la mémoire de Cathy DARBORD, agent municipal disparue tragiquement le 04 octobre dernier.

### **ORDRE DU JOUR**

#### **1- PROPOSITION DE DOSSIERS AVEC DÉBAT :**

Dossier n°01 : point sur les travaux de sécurisation de la traversée du bourg

Dossier n°02 : point sur les travaux de restauration de la chapelle de Tersac (Tranche 3)

Dossier n°03 : avenant n°2 à la convention d'ORT de VGA

Dossier n°04 : avenant n°4 à la convention opérationnelle EPFNA/VGA/Commune

Dossier n°05 : convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme avec VGA

Dossier n°06 : adhésion au contrat d'assurance des risques statutaires proposé par le CDG47

NOTE COMPLEMENTAIRE : convention de délégation de la compétence GEPU entre VGA et la commune

#### **2- PROPOSITION DE DOSSIERS TECHNIQUES :**

Dossier n°07 : convention d'utilisation du complexe Aquaval au profit des enfants de CP/CE

Dossier n°08 : désignation d'un référent déontologue de l' élu local

Dossier n°09 : rapport d'activité 2022 de Territoire d'Energie 47

#### **3- INFORMATIONS DIVERSES**

Les concentrés de l'Agglo, Octobre Rose....

#### **4- QUESTIONS ORALES (30 min)**

**DOSSIER N°1**  
**POINT SUR LES TRAVAUX DE SECURISATION**  
**DE LA TRAVERSEE DU BOURG**

**Madame la Maire** informe qu'une réunion de travail, consacrée à la séquence 2 des travaux de sécurisation du bourg (du carrefour de l'église à l'épicerie), s'est tenue le vendredi 06 octobre en présence du Bureau d'Etudes AC2I, des techniciens du Département et de Val de Garonne Agglomération.

Au cours de cette réunion, les principes d'aménagement ont été validés par l'ensemble des partenaires.

Montants estimatifs TTC des travaux de la Séquence 2 au stade du DCE :

-RD 116 :..... 340.987,20€

-Rue de l'Eglise :..... 162.124,32€

-Rue Jean Fenouillet : 115.629,12€

soit un total TTC de 618.740,64€

**Madame la Maire** rappelle qu'une partie des travaux sera remboursée à la commune par le Département et par VGA, dans le cadre d'une convention de maîtrise d'ouvrage transférée. Elle précise que le Syndicat des Eaux Garonne Gascogne interviendra pour les bouches à clés.

**Madame la Maire** informe qu'une réunion s'est tenue le lundi 23 octobre à 14h30 à la mairie afin de rencontrer les riverains concernés par les travaux et leur présenter le projet dans sa phase finale. Quelques observations ont été formulées et elles ont été prises en compte par le bureau d'études.

**Madame la Maire** précise qu'une fois la consultation terminée, un chiffrage plus précis sera communiqué, ainsi que le reste à charge prévisionnel pour la commune.

**Serge CAZE** regrette que les automobilistes ne respectent pas les limitations de vitesse. Cela contraint la commune à créer des aménagements de sécurité qui lui coûtent cher.

**Jean BARBE** demande si la place de l'Eglise va être refaite.

**Madame la Maire** répond que ce n'est pas prévu car c'est du ressort de VGA.

Un planning prévisionnel de la phase de consultation a été établi :

-lancement de l'appel d'offres : le lundi 06 novembre 2023

-fin de la consultation : le vendredi 08 décembre 2023 à 12h

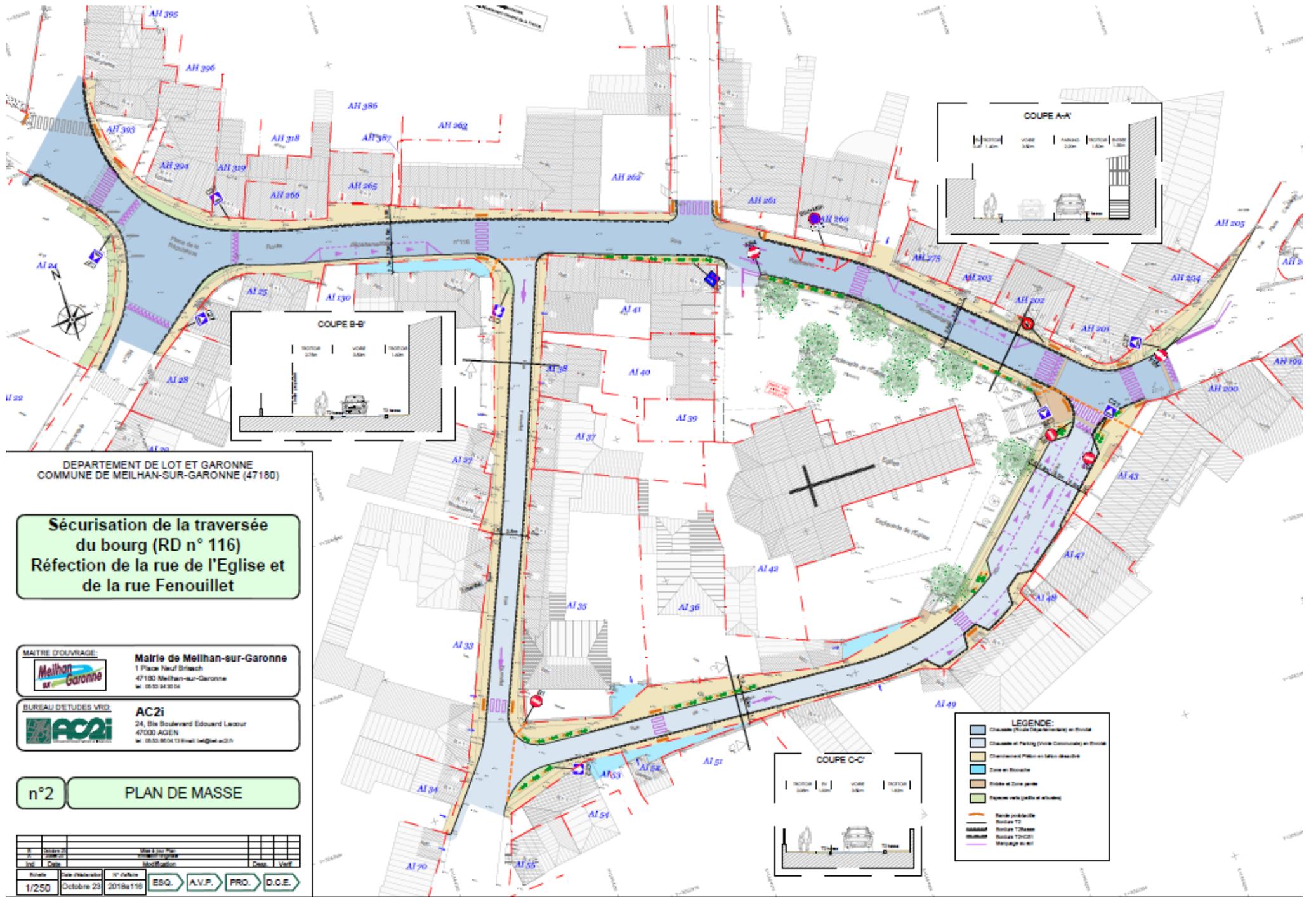
-commission d'appel d'offres : semaine 50

-notification à l'entreprise retenue : semaine 51

-début des travaux : le 08 janvier 2024

La durée estimative des travaux est de 4 mois. Ces derniers devraient être achevés courant avril.

**Madame la Maire** présente à l'assemblée le plan de masse des travaux :



DEPARTEMENT DE LOT ET GARONNE  
COMMUNE DE MEILHAN-SUR-GARONNE (47180)

**Sécurisation de la traversée  
du bourg (RD n° 116)  
Réfection de la rue de l'Église et  
de la rue Fenouillet**

**MAÎTRE D'OUVRAGE:**  
Mairie de Meilhan-sur-Garonne  
1 Place Neuf Branch  
47180 Meilhan-sur-Garonne  
tel. 05 53 24 30 34

**BUREAU D'ÉTUDES V.D.**  
AC2i  
24, Bis Boulevard Edouard Lacombe  
47000 AGEN  
tel. 05 53 88 04 13 Email: info@ac2i.com

**n°2 PLAN DE MASSE**

Échelle	Date d'élaboration	N° de plan	État	Classe	Validé				
1/250	Octobre 23	2018x116	ESQ.	A.V.P.	PRO.				
<table border="1"> <tr> <td>ESQ.</td> <td>A.V.P.</td> <td>PRO.</td> <td>D.C.E.</td> </tr> </table>						ESQ.	A.V.P.	PRO.	D.C.E.
ESQ.	A.V.P.	PRO.	D.C.E.						

**DOSSIER N°2**  
**POINT SUR LES TRAVAUX DE RESTAURATION**  
**DE LA CHAPELLE DE TERSAC (TRANCHE 3)**

**Madame la Maire** informe qu'une réunion s'est déroulée le 26 septembre afin de faire un point sur les futurs travaux de restauration intérieure de la chapelle de Tersac (Tranche 3).

Etaient présents :

M. SALMON – Architecte en charge de la restauration  
Mme MAURIAC – Conservatrice régionale des monuments historiques DRAC Nouvelle Aquitaine  
Mme CLARET – Conservatrice MH DRAC nouvelle Aquitaine  
Mme PERRIN – Gestionnaire subventions DRAC Nouvelle-Aquitaine  
M. ARTIGAS – Technicien DRAC Nouvelle-Aquitaine  
M. MORISSET – ABF UDAP 47  
M. CAUGNIEN – service patrimoine Département Lot et Garonne  
M. ADAM – Association du patrimoine de Meilhan

**Madame la Maire** précise que cette troisième tranche concerne l'intérieur de l'édifice, l'auvent et le portail du cimetière. En fonction des niveaux d'intervention des partenaires et de la capacité financière de la commune, cette tranche pourrait être divisée en deux phases. C'est une piste à l'étude.

Au cours de cette réunion, Madame Mauriac (DRAC) a jugé intéressant d'avancer par étape pour les travaux intérieurs, en commençant par la purge des enduits ciment et si effectivement cela ne suffisait pas, alors la ventilation des sols pourrait être réalisée dans une deuxième phase. S'agissant d'interventions très lourdes il est préférable de prendre le temps de voir comment le bâtiment réagit.

Monsieur SALMON a rappelé que le permis de construire était déposé pour l'ensemble du projet. Pour cette dernière tranche il suffit de le missionner sur la maîtrise d'œuvre et de réaliser le PRO DCE. Il y a deux possibilités :

- soit toutes les informations sont réunies très rapidement et l'appel d'offres peut être réalisé fin 2023 avec un début des travaux au printemps 2024
- soit l'appel d'offres est lancé en début d'année pour un démarrage des travaux en septembre 2024.

Le montant estimatif HT des travaux, au stade d'avancement du projet, est réparti de la façon suivante :

Travaux de maçonnerie.....	118.000,00 €HT
Plafonds nef et chœur.....	37.000,00 €HT
Restauration de l'auvent.....	13.000,00 €HT
Menuiseries intérieures, peinture.....	5.000,00 €HT
Réseaux électriques.....	5.000,00 €HT
Restauration des lustres et luminaires...	10.000,00 €HT
Maçonnerie : restauration des autels....	10.000,00 €HT
Métallerie : barrière de communion.....	2.000,00 €HT
Aléas et découvertes.....	20.000,00 €HT
	Soit 220.000,00€ HT

**Madame la Maire** rappelle que ces montants ne sont pas définitifs.

### **DOSSIER N°3**

#### **AVENANT N°2 A LA CONVENTION D'ORT DE VGA**

**Madame la Maire** rappelle que la loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (Elan) du 23 novembre 2018 a créé un outil, à destination des collectivités, pour la revitalisation des centres-villes et centres-bourgs : l'Opération de Revitalisation de Territoire (ORT).

Par délibération du conseil municipal du 12 décembre 2020, la commune de Meilhan-sur-Garonne a intégré l'ORT de Val de Garonne Agglomération. Par la mobilisation de plusieurs outils (fiscaux, juridiques et financiers) et la mise en œuvre d'actions concrètes, la commune souhaite, en effet, poursuivre ses efforts pour redynamiser le centre-bourg, tout en s'inscrivant dans la stratégie globale menée sur le territoire.

Par son intégration dans l'Opération de Revitalisation de Territoire de Val de Garonne Agglomération, la commune vise à renforcer le rôle moteur que joue le centre-bourg dans le développement de la commune et la qualité de vie des habitants. Il s'agit à la fois de travailler sur l'habitat, le commerce, le patrimoine (bâti, naturel, culturel et paysager), les espaces publics, la mobilité, l'offre d'équipements et services ou encore le développement touristique.

La convention d'ORT, signée le 18 janvier 2021 par la commune et les autres parties prenantes, doit faire l'objet d'un deuxième avenant.

Cet avenant a pour objectif :

- d'acter le réengagement de Marmande, Tonneins et Val de Garonne Agglomération dans le programme Action Cœur de Ville ;
- d'intégrer cinq nouvelles communes volontaires : Calonges, Castelnau-sur-Gupie, Fauguerolles, Lagupie et Virazeil ;
- de mettre à jour les plans d'action prévisionnels et les fiches actions de Val de Garonne Agglomération et des 15 communes déjà engagées dans l'ORT.

Cet avenant est notamment l'occasion de mettre à jour le plan d'action prévisionnel de la commune ainsi que d'actualiser plusieurs fiches actions des opérations menées par la commune dans ce cadre.

Suite à la validation de cet avenant, l'ORT associera Val de Garonne Agglomération et 20 communes membres volontaires, à savoir :

- Marmande et Tonneins, pôles principaux du territoire et bénéficiaires du programme national « Action Cœur de Ville » ;
- Beaupuy, Sainte-Bazille et Virazeil, communes situées dans l'aire urbaine du pôle de Marmande et Fauillet, commune située dans l'aire urbaine du pôle de Tonneins ;
- Clairac, Cocumont, Fourques-sur-Garonne, Gontaud-de-Nogaret, Le Mas-d'Agenais, Meilhan-sur-Garonne et Seyches, communes ayant une fonction de bourgs-relais au sein de l'agglomération ;
- Calonges, Castelnau-sur-Gupie, Escassefort, Fauguerolles, Lagruère, Lagupie et Saint-Barthélemy-d'Agenais, communes rurales engagées dans une dynamique de revitalisation de leur centre-bourg.

Par conséquent, **Madame la Maire** informe que la convention d'ORT, signée le 18 janvier 2021 par la commune et les autres parties prenantes, doit faire l'objet d'un deuxième avenant. Il est proposé, aux membres du conseil municipal, de valider ce deuxième avenant à la convention d'ORT de Val de Garonne Agglomération.

- VU la loi portant Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique du 23 novembre 2018,
- VU la délibération D2018E22 du 5 juillet 2018 validant le projet de convention-cadre pluriannuelle « Action Cœur de Ville »,
- VU la délibération D2019D14 du 4 juillet 2019 relative à l'Opération de Revitalisation de Territoire,
- VU la délibération D-2020-017 du 20 février 2020 validant la convention d'Opération de Revitalisation de Territoire,
- VU la délibération D-2021-219 du 16 décembre 2021 validant l'avenant n°1 à la convention d'Opération de Revitalisation de Territoire,
- VU la délibération du conseil municipal du 14 septembre 2019 relative à la volonté d'intégration à l'Opération de Revitalisation de Territoire de Val de Garonne Agglomération,
- VU la délibération du conseil municipal du 12 décembre 2020 validant la convention d'Opération de Revitalisation de Territoire de Val de Garonne Agglomération,
- VU la délibération du conseil municipal du 11 décembre 2021 validant l'avenant n°1 à la convention d'Opération de Revitalisation de Territoire,
- VU la convention-cadre pluriannuelle Action Cœur de Ville de Val de Garonne Agglomération, Marmande et Tonneins du 26 septembre 2018,
- VU la convention d'Opération de Revitalisation de Territoire du 18 janvier 2021,
- VU l'avenant n°1 à la convention d'Opération de Revitalisation de Territoire du 14 mars 2022,

**DÉLIBÉRATION N° 2023-10-01**

**Nombre de conseillers :**

En exercice : 15  
 Présents : 08  
 Pouvoirs : 03  
 Votants : 11  
 Exprimés : 11  
 Pour : 11  
 Contre : 00  
 Abstentions : 00

*Le Conseil Municipal,  
 Oüi l'exposé de Sa Présidente,  
 Après en avoir délibéré  
 A l'unanimité*

**-VALIDE** l'avenant n°2 à la convention d'ORT ci-annexé.

**-PRECISE** que l'avenant n°2 à la convention d'ORT sera également soumis à la validation du conseil communautaire de Val de Garonne Agglomération, des conseils municipaux des 19 autres communes précitées, puis des services de l'Etat et des instances internes des partenaires.

**-AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à cette délibération.

**DOSSIER N°4**  
**AVENANT N°4 A LA CONVENTION OPERATIONNELLE**  
**EPF NA/VGA/COMMUNE**

**Madame la Maire** rappelle que par délibération n°2017-12-05 du 09 décembre 2017, les élus ont approuvé la convention opérationnelle d'action foncière pour la redynamisation du centre-bourg entre l'Établissement Public Foncier de Nouvelle-Aquitaine, Val de Garonne Agglomération et la commune de Meilhan-sur-Garonne, ainsi que son règlement d'intervention.

Depuis la signature de la convention le 9 mars 2018, la commune de Meilhan a sollicité l'EPFNA pour plusieurs projets afin de soutenir la redynamisation de son centre-bourg.

Quatre acquisitions ont déjà été effectuées pour cela, avec des destinations différentes. Ces initiatives s'inscrivent dans la logique d'Opération de Revitalisation des Territoires lancée sur le territoire de Val de Garonne Agglomération, et dans laquelle la commune est impliquée depuis maintenant plusieurs années.

Actuellement, un travail et des réflexions sont en cours sur le montage de trois projets différents :

- projet de création d'un commerce (AH 105- 151) en lien avec la SEM 47 et un projet de logement sur le reste de la parcelle en lien avec un bailleur local ;
- projet d'une nouvelle caserne de pompiers avec le SDIS (ZN60 & 178) ;
- projet de réhabilitation pour y implanter une activité de café associatif ou un restaurant (AH110), un exploitant ayant été trouvé et réflexion en cours avec la SEM 47 pour les travaux de réhabilitation

La convention arrivant à échéance, il est nécessaire de la prolonger pour laisser le temps d'affiner les différents projets avec chaque opérateur.

**Madame la Maire** propose donc à l'assemblée de l'autoriser à signer un quatrième avenant à la convention afin de :

- mettre à jour le Programme pluriannuel d'intervention (PPI)
- prolonger la durée de la convention, portant son échéance au 31 décembre 2025.
- annuler et remplacer le règlement d'intervention annexé à la convention opérationnelle n°47-17-074.

**-VU** la convention opérationnelle N°47-17-074 d'action foncière pour la redynamisation du centre-bourg entre la commune de Meilhan-sur-Garonne, Val de Garonne Agglomération et l'Établissement Public Foncier de Nouvelle Aquitaine ;

**-VU** le projet d'avenant n°4 à cette convention ;

**DÉLIBÉRATION N° 2023-10-02**

**Nombre de conseillers :**

En exercice : 15  
Présents : 08  
Pouvoirs : 03  
Votants : 11  
Exprimés : 11  
Pour : 11  
Contre : 00  
Abstentions : 00

***Le Conseil Municipal,  
Où l'exposé de Sa Présidente,  
Après en avoir délibéré  
A l'unanimité***

**-APPROUVE** l'avenant n°4 à la convention opérationnelle N°47-17-074 d'action foncière pour la redynamisation du centre-bourg entre la commune de Meilhan-sur-Garonne, Val de Garonne Agglomération et l'Établissement Public Foncier de Nouvelle Aquitaine ;

**-AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant à signer tous les documents s'y rapportant.

**Madame la Maire** informe que la SEM47 va racheter le bâtiment du Tertre afin de le mettre en location. Une personne s'est d'ores et déjà manifestée pour ouvrir un espace restauration en septembre 2024. Auparavant, des travaux de mise aux normes doivent être effectués. Ils seront pris en charge par la SEM 47.

En ce qui concerne le terrain situé à côté de l'école, **Madame la Maire** indique que la SEM47 envisage d'en acheter une partie, afin de créer un pôle multi-commerces.

Habitayls devrait acheter la partie située derrière, afin de créer des logements sociaux. La commune devra se positionner pour le devenir du hangar.

**Jean BARBE** prévient qu'il y aura du désamiantage à faire sur ce bâtiment.

**Madame la Maire** répond qu'effectivement cela risque d'avoir un coût.

**Madame la Maire** rappelle que l'ancien entrepôt des Charpentiers Meilhanais est toujours ciblé par le SDIS pour y construire la future caserne des pompiers.

PROGRAMME PLURIANNUEL D'INTERVENTION 2023 – 2027

**Meilhan**  
sur **Garonne**



**epfna**  
Établissement public foncier  
de Nouvelle-Aquitaine

**AVENANT N° 4**  
**A LA CONVENTION OPÉRATIONNELLE N° 47-17-074**  
**D'ACTION FONCIERE POUR LA REDYNAMISATION DU CENTRE-BOURG**

**ENTRE**

**LA COMMUNE DE MEILHAN-SUR-GARONNE (47)**

**VAL DE GARONNE AGGLOMERATION**

**ET**

**L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE NOUVELLE-AQUITAINE**

Entre

La commune de Meilhan-sur-Garonne dont le siège est situé –Place Neuf Brisach- 47 180 MEILHAN SUR GARONNE représentée par son maire, Madame Régine POVEDA, autorisé à l'effet des présentes par une délibération du conseil municipal en date du

Ci-après dénommée « la Collectivité » ;

d'une part,

Val de Garonne Agglomération dont le siège est situé Place du Marché, 47 200 MARMANDE représentée par son vice-président, Monsieur Christian PEZZUTTI, autorisé à l'effet des présentes par un arrêté de délégation de signature en date du

Ci-après dénommée « la CdA » ou « VGA » ;

ET

L'établissement public foncier de Nouvelle-Aquitaine, établissement public de l'État à caractère industriel et commercial, dont le siège est situé 107 bd du Grand Cerf – CS 70432 – 86011 POITIERS Cedex – représenté par Monsieur Sylvain BRILLET, son directeur général, nommé par arrêté ministériel du 23 avril 2019 et agissant en vertu de la délibération du bureau n° B-2023-... en date du 12 octobre 2023,

Ci-après dénommé « EPFNA » ;

d'autre part

## **PRÉAMBULE**

Depuis la signature de la convention le 9 mars 2018, la commune a sollicité l'EPFNA pour plusieurs projets afin de soutenir la redynamisation de son centre-bourg.

Quatre acquisitions ont déjà été effectuées pour cela, avec des destinations différentes. Ces initiatives s'inscrivent dans la logique d'Opération de Revitalisation des Territoires lancée sur le territoire de Val de Garonne Agglomération, et dans laquelle la commune est impliquée depuis maintenant plusieurs années.

Actuellement, un travail et des réflexions sont en cours sur le montage de trois projets différents :

- projet de création d'un commerce (AH 105- 151) en lien avec la SEM 47 et un projet de logement sur le reste de la parcelle en lien avec un bailleur local ;
- Projet d'une nouvelle caserne de pompiers avec le SDIS (ZN60 & 178) ;
- Projet de réhabilitation pour y implanter une activité de café associatif ou un restaurant (AH110), un exploitant ayant été trouvé et réflexion en cours avec la SEM 47 pour les travaux de réhabilitation ;

La convention arrivant à échéance, il est nécessaire de la prolonger pour laisser le temps d'affiner les différents projets avec chaque opérateur.

## **CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1. – Mise à jour du Programme pluriannuel d'intervention (PPI)**

*Cet article vise à modifier la présentation de l'EPFNA dans le préambule de la convention suite à l'approbation de son Programme Pluriannuel d'Intervention (PPI) pour la période 2023-2027.*

Les orientations développées à travers la présente convention sont en cohérence avec les objectifs et axes définis dans le PPI 2023-2027 de l'EPFNA.

Ce dernier établit trois grandes priorités d'action :

- l'aménagement durable des territoires ;
- la mobilisation du foncier pour l'habitat et en particulier pour le logement social ;
- la prévention des risques naturels et technologiques.

L'atteinte de ces objectifs passe par des interventions sur quatre axes :

- l'habitat ;
- le développement des activités et des services ;
- la protection des espaces naturels et agricoles ;
- la protection contre les risques naturels et technologiques.

Les centre-bourgs et leur revitalisation sont un fil conducteur pour l'EPFNA qui se retrouve dans l'ensemble de ses axes d'intervention.

Par ailleurs, la protection des espaces naturels et agricoles passera nécessairement par une attention particulière à la localisation des interventions et une priorité donnée aux projets réalisés en densification.

La présente convention s'inscrit dans l'axe « habitat ».

Les parties conviennent que la présente convention a été rédigée selon les règles du PPI 2023-2027 voté par le conseil d'administration de l'EPFNA le 24 novembre 2022 et par les règles du Règlement d'Intervention de l'EPFNA en vigueur à la date de signature de la convention d'action foncière.

Les modalités d'intervention de l'EPFNA sont définies dans le règlement d'intervention annexé à la présente convention (annexe 1).

Cette annexe précise notamment les conditions de réalisations d'études dans le cadre de la convention, les modalités d'intervention en acquisition amiable, préemption au prix ou en révision de prix, expropriation, la gestion des biens acquis, les modalités de cession et le calcul du prix de cession, l'évolution de la convention, ses modalités de résiliation. L'ensemble des signataires déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les conditions sans réserve.

**ARTICLE 2. – Modification de la durée de la convention**

*Cet article vient modifier l'article 4 – DUREE DE LA CONVENTION initiale et est ainsi réécrit :*

La durée de la convention est prolongée, portant l'échéance de la convention au **31 décembre 2025**.

Le remboursement des dépenses engagées par l'EPFNA au titre de la présente convention, (avec ou sans rachat de foncier) par la personne publique garante pourra être sollicité postérieurement à la date de fin de portage, la convention pouvant continuer à produire ses effets l'EPFNA pouvant percevoir ou régler des dépenses après la dernière acquisition et cession (études, impôts, taxes, frais d'avocat, huissiers...).

**ARTICLE 3 – Modification du règlement d'intervention**

*Cet article vise à annuler et remplacer le règlement d'intervention annexé à la convention opérationnelle n°47-17-074.*

Les autres dispositions de la convention opérationnelle n°47-17-074 demeurent inchangées.

Fait à Poitiers, le ..... en 4 exemplaires originaux

La commune de Meilhan-sur-Garonne  
représentée par son maire,

Régine POVEDA

L'Établissement public foncier  
de Nouvelle-Aquitaine  
représenté par son directeur général,

Sylvain BRILLET

Val de Garonne Agglomération  
représentée par son vice-président,

Christian PEZZUTTI

Avis préalable du Contrôleur Général Économique et Financier, n° 2023/..., en date du .....

Annexe n°1 : Règlement d'intervention

Annexe n°2 : Convention opérationnelle n°47-17-074

**DOSSIER N°5**  
**CONVENTION RELATIVE A L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS**  
**D'URBANISME AVEC VGA**

**Madame la Maire** rappelle que la commune de Meilhan-sur-Garonne, par délibération n°2020-07-14 en date du 20 juillet 2020, a décidé d'adhérer au service commun droit des sols de Val de Garonne Agglomération. La convention arrivant à échéance le 05 décembre 2023, il est proposé aujourd'hui au conseil municipal d'approuver le renouvellement de la convention.

Un modèle de convention cadre devant être signée entre la commune et la Communauté Val de Garonne Agglomération est joint en annexe à cette délibération. La convention précise le champ d'application, les modalités de mise à disposition, les missions respectives de la commune et du service, les modalités d'organisation matérielle, et les responsabilités.

Cette nouvelle convention intègre notamment de nouveaux enjeux tels que la dématérialisation des autorisations d'urbanisme, la structuration des échanges dans le cadre de l'instruction ainsi que de nouvelles modalités d'archivage des autorisations d'urbanisme...

La convention entrera en vigueur au 06 décembre 2023 jusqu'au 31/12/2026. Elle pourra alors être renouvelée par reconduction tacite par période de 3 ans.

**-VU** l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant de mettre à la disposition d'une ou plusieurs communes membres tout ou partie des services d'un EPCI pour l'exercice de leurs compétences dans le cadre d'une bonne organisation des services,

**-VU** les articles L.422-1, L.422-8 et R.423-15 du Code de l'Urbanisme autorisant une commune à charger un EPCI d'instruire les actes d'urbanisme relevant de ses compétences,

**-VU** la délibération n°D2015D08 de la Communauté Val de Garonne Agglomération en date du 20 mai 2015 créant un service commun d'instruction des autorisations de droit des sols,

Madame la Maire propose au Conseil Municipal d'approuver la délibération suivante :

**DÉLIBÉRATION N° 2023-10-03**

**Nombre de conseillers :**

En exercice : 15

Présents : 08

Pouvoirs : 03

Votants : 11

Exprimés : 11

Pour : 11

Contre : 00

Abstentions : 00

***Le Conseil Municipal,  
Où l'exposé de Sa Présidente,  
Après en avoir délibéré  
A l'unanimité***

**-APPROUVE** le renouvellement de l'adhésion de la commune de Meilhan-sur-Garonne au service commun « droit des sols » de Val de Garonne Agglomération » ;

**-APPROUVE** la convention régissant les principes du service « droit des sols » entre la commune et Val de Garonne Agglomération ;

**-AUTORISE** Madame la Maire à signer la convention annexée ainsi que tout document relatif à ce dossier

**-AUTORISE** Madame la Maire à émettre tout titre ou mandat relatif à ce dossier ainsi qu'à la convention

**-AUTORISE** Madame la Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

## CONVENTION RELATIVE A L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

ENTRE LES SOUSSIGNES :

**Val de Garonne Agglomération (VGA)**, sise Place du Marché à Marmande (47 200), représentée par son Président Monsieur Jacques BILIRIT

Ci-après désignée par « le service instructeur »

ET

**La commune de .....** représentée par .....

Ci-après, désignée par « La commune »

Vu l'avis favorable du comité technique de VGA en date du \*\*\*\*,

### **Préambule**

Val de Garonne Agglomération et ses communes membres ont, depuis 2015, mis en place un service commun pour l'instruction des autorisations d'urbanisme pour les communes intéressées.

Le service instructeur exerce donc ses missions sur la base de l'article L423-15 du Code de l'Urbanisme qui permet aux communes de confier notamment, par voie de convention, l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols pour lesquels elle est compétente aux services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités.

Cette coopération est fondée sur l'intérêt partagé de l'agglomération et des communes membres, en vue d'assurer une relation de proximité à l'utilisateur, une économie d'échelle par une mutualisation des ressources et des moyens et une instruction qualitative du fait de la technicité acquise par un service confronté à des situations diverses.

Cette nouvelle convention permettra, en outre, de mettre en place la numérisation, enjeu sociétal, environnemental, qu'il est désormais nécessaire d'intégrer dans l'instruction du droit des sols.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières liées au service instructeur, dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de ladite commune conformément à l'article R423-15 du Code de l'Urbanisme.

Le service instructeur a pour mission principale l'instruction des autorisations d'urbanisme des communes adhérentes, assurée depuis le dépôt de la demande d'autorisation en commune jusqu'à la proposition d'arrêté au Maire.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions législatives en vigueur en matière d'urbanisme, la commune reste seule compétente en matière de délivrance des actes et/ou autorisations du droit des sols.

Le service instructeur réalise l'ensemble des missions telles que décrites dans la convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme, à savoir l'instruction :

- des certificats d'urbanisme opérationnel (ou Certificats d'urbanisme « b ») ;
- des permis de construire ;
- des permis d'aménager ;
- des permis de démolir ;
- des déclarations préalables
- des demandes de modification, de prorogation, de transfert et de retrait de toutes les décisions évoquées ci-dessus ;

Le service instructeur assurera outre l'instruction des autorisations d'urbanisme :

- la veille juridique ;
- la formation des instructeurs locaux/secrétaires de Mairie ;

Sont expressément exclus :

- les certificats d'urbanisme de simple information « a » ;
- les autorisations de travaux au titre du Code de la Construction et de l'Habitation ;
- les déclarations d'intention d'aliéner ou les demandes d'acquisitions d'un bien soumis à l'un des droits de préemption prévus par l'article L.213.1 du Code de l'Urbanisme ;

qui peuvent être traités directement par la Commune.

La convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, telle que décrite ci-après, depuis l'examen du caractère complet du dossier demandeur jusqu'à la préparation du projet de décision ou d'acte.

## **ARTICLE 2 – DESCRIPTION DU SERVICE**

Le service instructeur de VGA est dénommé service Droit des Sols, dont les missions consistent à accompagner les communes dans l'instruction des autorisations et des actes d'urbanisme.

Le service instructeur est composé :

- d'un responsable de service
- d'instructeurs
- d'une assistante

La structure du service mis à disposition des communes adhérentes pourra, en tant que besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

### **ARTICLE 3 – ROLE DE LA COMMUNE ET DU SERVICE ADS**

#### Pouvoir du Maire

Le service instructeur est mis à disposition de la commune par Val de Garonne Agglomération.

Dans ce cadre, les agents exercent leurs missions sous l'autorité fonctionnelle directe du Maire qui leur adresse toute instruction écrite ou orale qu'il juge utile à l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Le Maire contrôle l'exécution de ces tâches.

Le Maire est seul signataire des actes administratifs visés à l'article 1 de la présente convention, la responsabilité des décisions prises par le Maire ne pouvant en aucune circonstance être imputée à Val de Garonne Agglomération.

#### Délégation de signature

En application de l'article L.423-1 et suivant du Code de l'Urbanisme, pour l'instruction des documents confiés au service instructeur, et dans l'objectif d'améliorer le service rendu aux administrés, le Maire prendra un arrêté de délégation de signature aux agents de Val de Garonne Agglomération désignés par son Président.

La délégation de signature ne portera que sur les actes d'instruction et non sur les actes portant décision. Cette délégation permettra un raccourcissement des délais de traitement des dossiers pour plus d'efficacité.

Une copie de l'arrêté de délégation sera transmise par la commune au service instructeur, dès application de la présente convention.

#### Principes organisationnels

Répartition des missions respectives de la commune et du service ADS par phase :

**PHASE DEPOT DU DOSSIER**

Dépôt du dossier version papier		Dépôt du dossier version dématérialisée	
Commune	Service instructeur	Commune	Service instructeur
Accueil et renseignements des usagers	Accueil et renseignements des usagers	Accueil et renseignements des usagers	Accueil et renseignements des usagers
Réception du dossier en tant que guichet unique	Accompagnement technique à l'utilisation d'Oxalis	Connexion quotidienne au logiciel Oxalis pour contrôle des dépôts des demandes nouvelles	Accompagnement technique à l'utilisation d'Oxalis
Vérification de la complétude du dossier de 1 <sup>er</sup> niveau (Cerfa, références cadastrales, pièces du dossier cohérentes...)		Lors du dépôt par le pétitionnaire, ce dernier reçoit un AEE (accusé d'enregistrement électronique) par voie dématérialisée	
Affecte un numéro d'enregistrement au dossier		<i>Numéro généré automatiquement</i>	
Enregistre le dossier dans le logiciel Oxalis		<i>Dossier enregistré automatiquement. Envoie d'un mail au service instructeur pour l'informer de l'enregistrement d'un nouveau dossier</i>	
Délivre le récépissé de dépôt de dossier		Envoi un ARE (accusé de réception) via le logiciel Oxalis	
<b>Dans les 8 jours suivants le dépôt :</b> Procède à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande		<b>Dans les 8 jours suivants le dépôt :</b> Procède à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande	
Transmet les dossiers au service instructeur <b>dans un délai de 5 jours</b>		<i>Transmission automatique au service instructeur. Pas de transmission papier</i>	
Consulte les concessionnaires en matière de voirie, de réseaux... <b>le plus rapidement</b>		Consulte les concessionnaires en matière de voirie, de réseaux... <b>le plus rapidement</b>	

Consulte (quand nécessaire) l'Architecte des Bâtiments de France <b>par voie dématérialisée</b>		Consulte (quand nécessaire) l'Architecte des Bâtiments de France <b>par voie dématérialisée</b>	
<b>Numérisation sur le logiciel Oxalis</b> de l'avis du Maire, de l'avis sur la DECI et des avis des concessionnaires sur le logiciel Oxalis <b>dans un délai maximum d'1 mois pour les permis et les certificats d'urbanisme</b>		<b>Numérisation sur le logiciel Oxalis</b> de l'avis du Maire, de l'avis sur la DECI et des avis des concessionnaires sur le logiciel Oxalis <b>dans un délai maximum d'1 mois pour les permis et les certificats d'urbanisme</b>	

PHASE INSTRUCTION

PHASE INSTRUCTION			
Dépôt du dossier version papier		Dépôt du dossier version dématérialisée	
Commune	Service instructeur	Commune	Service instructeur
	Vérifie la composition du dossier et sa complétude		Vérifie la composition du dossier et sa complétude
	<b>Avant la fin du 1<sup>er</sup> mois</b> : Rédige et notifie la proposition de notification de pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais, <b>et fait une copie numérique</b> au Maire		<b>Avant la fin du 1<sup>er</sup> mois</b> : Rédige et notifie la proposition de notification de pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais, <b>et fait une copie numérique</b> au Maire
	Procède aux consultations extérieures prévues par le Code de l'Urbanisme		Procède aux consultations extérieures prévues par le Code de l'Urbanisme
	Rédige la lettre de rejet si le dossier n'est pas complet dans un délai de 3 mois		Rédige la lettre de rejet si le dossier n'est pas complet dans un délai de 3 mois

	Prépare la décision et la transmet à la commune, accompagné d'un dossier pour le contrôle de légalité		Prépare la décision et la transmet à la commune, accompagné d'un dossier pour le contrôle de légalité
Notifie au pétitionnaire la décision du Maire au regard de l'avis proposé par le service instructeur		Notifie au pétitionnaire la décision du Maire au regard de l'avis proposé par le service instructeur	
<b>Numérise</b> dans le logiciel Oxalis l'arrêté signé par le Maire (pas de nécessité de transmission papier), renseigne la décision et la date sur Oxalis et valide l'étape		<b>Numérise</b> dans le logiciel Oxalis l'arrêté signé par le Maire (pas de nécessité de transmission papier), renseigne la décision et la date sur Oxalis et valide l'étape	
<b>Dans les 8 jours</b> : Transmet la décision au Préfet au titre du contrôle de légalité		<b>Dans les 8 jours</b> : Transmet la décision au Préfet au titre du contrôle de légalité	
	Transmet les renseignements d'ordre statistique à l'Etat (Sitadel)		Transmet les renseignements d'ordre statistique à l'Etat (Sitadel)
Affiche les arrêtés en Mairie ou les décisions tacites		Affiche les arrêtés en Mairie ou les décisions tacites	
	Prépare et communique à la demande du pétitionnaire un certificat de non-opposition		Prépare et communique à la demande du pétitionnaire un certificat de non-opposition
<b>Numérise</b> les DOC et les DAACT dans le logiciel Oxalis (pas de nécessité de transmission papier) et renseigne les dates sur Oxalis		<b>Numérise</b> les DOC et les DAACT dans le logiciel Oxalis (pas de nécessité de transmission papier) et renseigne les dates sur Oxalis	

PHASE POST DECISION	
Commune	Service instructeur
Vérifie la conformité des travaux pour le récolement	Peut intervenir si demande en fonction de la disponibilité des instructeurs
Rédige l'attestation de non-contestation à la conformité ou, en cas de non-conformité, mise en demeure de se conformer à l'autorisation obtenue ou de déposer un dossier modificatif	Peut aider la Mairie dans la rédaction si besoin
Gestion des infractions	Accompagnement technique à la demande du Maire de la commune adhérente Le service est déchargé si le Maire n'a pas suivi l'avis du service instructeur

En cas de désaccord sur le projet de décision soumis à la signature, le service instructeur contactera le maire pour rechercher une solution au différend. Si le désaccord persiste sur l'interprétation des règles applicables, le maire fera part, par écrit, au service instructeur de Val de Garonne Agglomération, des motivations de son désaccord, et de ses instructions.

#### **ARTICLE 4 – COLLABORATION ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR ET LA COMMUNE**

La démarche nécessite un travail en bonne intelligence pour être efficace. Ainsi, la communication doit rester continue entre les deux parties durant toute l'instruction du dossier.

Dans un souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges s'effectuent de manière privilégiée par voie électronique entre la Commune, le service instructeur de VGA et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Durant l'intégralité de la procédure, les communes restent l'interlocuteur privilégié des pétitionnaires. Le service commun se tient cependant à leur disposition afin de leur fournir les éléments nécessaires à l'information des pétitionnaires.

Le service instructeur rencontrera une fois par an chaque commune afin d'échanger sur les méthodes de travail, les éventuelles difficultés rencontrées ainsi que sur les évolutions législatives en matière d'application du droit des sols.

En tout état de cause, les relations entre la Commune et le service instructeur devront être riches et fréquentes, pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction, ou son insertion paysagère, pour lesquels l'interprétation du Maire concerné est prépondérante. En tant que de besoin, le service instructeur pourra demander au Maire de compléter son avis par ses propres éléments d'appréciation.

Dans le cadre de projet à fort enjeu, le service instructeur organisera avec les communes et toutes personnes compétentes à l'instruction du dossier, une réunion de pré-instruction afin d'assurer une instruction optimale du dossier.

#### **ARTICLE 5 – TRANSMISSION DES DONNEES**

La Commune fournira au service instructeur les documents essentiels pour accomplir ses missions. Il s'agit du document d'urbanisme applicable (PLU ou Carte Communale), des servitudes d'utilité publique et de toute autre pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation ou l'utilisation du sol. Elle communiquera également toutes les décisions relatives au droit des sols : délibération sur les taxes (PUP/TA) et participations, évolutions du document d'urbanisme ou des servitudes, etc...

Cette communication se fera sur support numérique (mail, clé USB).

## **ARTICLE 6 – CLASSEMENT – ARCHIVAGE**

La Commune est la seule responsable de l'archivage de ces dossiers, selon les modalités définies par la circulaire n° NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes.

A la fin de l'année civile, le service instructeur transmettra aux communes une « pochette instruction » par autorisation d'urbanisme comprenant tous les éléments de l'instruction (consultations, courriers...). Le service instructeur ne conservera quant à lui aucun exemplaire papier.

## **ARTICLE 7 – MODALITES FINANCIERES**

Les charges financières sont partagées entre les communes membres du service selon les modalités suivantes :

Les frais inhérents au fonctionnement du service instructeur comprennent des dépenses de fonctionnement et d'investissement liés au fonctionnement du service (les frais à caractère général : loyer, énergie, déplacement, téléphonie, affranchissement, les frais de personnels, l'achat et la maintenance du logiciel d'instruction du droit des sols...)

Les dépenses énumérées ci-avant font l'objet d'un remboursement des communes à Val de Garonne Agglomération selon la méthode de calcul suivante :

- 30 % du coût du service est réparti au prorata de la population des communes ayant mobilisé le service instructeur au sein de Val de Garonne Agglomération (population municipale INSEE).
- 70% du coût du service est réparti au prorata de la moyenne du nombre d'actes pondérés instruits des communes sur l'année n et n-1.

Ce montant sera actualisé chaque année selon l'évolution de la population et selon l'évolution du nombre d'actes pondérés.

Les conditions d'un retrait prématuré à l'initiative de la commune sont traitées au sein de l'article 8 ci-après.

La facturation de la prestation de service ainsi assurée par le service instructeur interviendra sur appel de fond de la manière suivante :

- 50 % au 30 juin de l'année en cours
- 50 % au 30 janvier de l'année suivante, avec un ajustement sur le coût réel pour la commune.

Le coût du service est porté à la connaissance de la commune, chaque année, avant l'approbation du budget, accompagné d'un rapport d'activités du service sur l'année écoulée.

## **ARTICLE 8 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION**

L'une des parties peut à tout moment résilier les présentes en respectant un préavis de six mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au siège de l'autre partie.

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge aux termes de la présente convention entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, un mois après l'envoi, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'une mise en demeure restée sans effet.

La résiliation de la présente convention, sauf cas de résiliation de plein droit, entraînera le versement d'une indemnité d'un montant correspondant aux frais engagés pour le reste de l'année en cours, par le service commun, pour le recrutement d'un instructeur supplémentaire.

Les conséquences financières du retrait devront être définies préalablement.

#### **ARTICLE 9 : MODALITES DE RECOURS/CONTENTIEUX**

Le traitement des recours gracieux et administratifs engagés le cas échéant contre une décision ayant été instruite par le service instructeur dans le cadre de la présente convention incombe à la commune.

Le Maire peut solliciter l'aide technique et juridique du service instructeur pour l'analyse des recours.

A la demande expresse du Maire de la commune, le service instructeur prépare la décision de retrait sur recours d'un tiers, la mise en œuvre de la procédure contradictoire préalable restant de la responsabilité du Maire.

Celui-ci peut, s'il l'estime nécessaire, solliciter la présence d'un agent du service instructeur dans le cadre de toute réunion contradictoire qu'il souhaiterait organiser avec le titulaire de la décision contestée.

Les recours contentieux en annulation formés contre les actes et autorisations visées à l'article 1 de la présente convention sont assurés et pris en charge financièrement par la commune. Dans l'hypothèse où la commune serait concernée par un contentieux indemnitaire, elle renonce à appeler en garantie le gestionnaire ayant instruit la décision contestée.

Toutefois, à la demande de la Commune et sauf désaccord du service gestionnaire, le Service instructeur pourra apporter à cette dernière son concours technique et administratif dans les conditions définies à l'article 3 de la présente convention.

#### **ARTICLE 10 – DUREE – EFFET**

La présente convention entrera en vigueur au 06 décembre 2023 jusqu'au 31/12/2026. Elle pourra alors être renouvelée par reconduction tacite par période de 3 ans.

#### **ARTICLE 11 – LITIGES ET CONCILIATION**

En cas de différends, dans l'application de la présente convention, les deux parties, avant de s'en remettre à la compétence du tribunal administratif de Bordeaux, s'engagent à rechercher une solution amiable.

Fait à ....., le ....., en deux exemplaires,

**DOSSIER N°6**  
**ADHESION AU CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES**  
**PROPOSÉ PAR LE CDG47**

**Madame la Maire** expose que le Centre de gestion a communiqué à la commune les résultats de sa consultation concernant le contrat groupe,  
Par ailleurs elle indique avoir procédé à la consultation de plusieurs assureurs afin d'obtenir des propositions pour l'assurance des risques statutaires et que l'offre du Centre de gestion est la plus avantageuse.

-**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

-**VU** le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

**DÉLIBÉRATION N° 2023-10-04**

**Nombre de conseillers :**

En exercice : 15  
Présents : 08  
Pouvoirs : 03  
Votants : 11  
Exprimés : 11  
Pour : 11  
Contre : 00  
Abstentions : 00

***Le Conseil Municipal,  
Où l'exposé de Sa Présidente,  
Après en avoir délibéré  
A l'unanimité***

-**ACCEPTE** la proposition suivante du courtier SIACI SAINT HONORE et de l'assureur GROUPAMA :

Durée du contrat : à compter du 01/11/2023 et jusqu'au 31/12/2024.

Régime du contrat : capitalisation.

Préavis : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

➤ **Agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL :**

Agents assurés (\*) :  OUI  NON

Nombre d'agents : 16 (\*)

Liste des risques garantis :

- le décès,
- l'accident de service & maladie imputable au service (y compris temps partiel thérapeutique),
- l'incapacité (maladie ordinaire, disponibilité d'office, invalidité temporaire),
- la maladie de longue durée, longue maladie (y compris temps partiel thérapeutique et disponibilité d'office),
- et la maternité / l'adoption / la paternité.

Avec une franchise de 10 jours (\*) par arrêt en maladie ordinaire au taux de 8,25%. (\*)

Il est précisé qu'en raison d'une forte hausse de la sinistralité dès la première année du contrat, une franchise de 25% sur le remboursement des indemnités journalières des agents affiliés à la CNRACL sera applicable pour tous les arrêts survenant à compter 1<sup>er</sup> janvier 2023. Cette franchise s'applique sur les risques maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, accident de service et maternité. Elle ne s'appliquera pas sur le remboursement des frais médicaux ni sur le capital décès.

Le risque décès et le risque congé paternité sont couverts respectivement à hauteur des nouvelles réglementations issues du Décret n°2021-1860 du 27 décembre 2021 relatif aux modalités de calcul du capital décès servi aux ayants droit de l'agent public décédé et de l'article 73 de la Loi n°2020-1576 du 14/12/2020 de financement de la sécurité sociale pour 2021.

Le nouveau risque Temps Partiel Thérapeutique (TPT) pouvant être prescrit sans arrêt de travail préalable est couvert par le contrat groupe dans les conditions suivantes : le risque est rattaché au risque maladie ordinaire. S'appliquera par conséquent la franchise en jours (10, 15 ou 30) correspondante.

Les éléments de rémunération assurés en complément du traitement brut indiciaire (obligatoire) sont :

- La Nouvelle Bonification Indiciaire,
- Les primes et gratifications versées mensuellement à l'exception de celles ayant le caractère de remboursement de frais,
- Le Supplément Familial de Traitement,
- Tout ou partie des charges patronales dans la limite des charges dont est redevable la collectivité.

➤ **Agents titulaires ou stagiaires et agents non-titulaires affiliés à l'IRCANTEC :**

Agents assurés (\*):     OUI                       NON

Nombre d'agents : 4 (\*)

Liste des risques garantis :

- l'accident du travail et maladie professionnelle,
- la maladie grave,
- la maternité/adoption/paternité,
- et la maladie ordinaire.

Avec une franchise de 10 jours (\*) par arrêt en maladie ordinaire au taux de 1,15 %. (\*)

Les éléments de rémunération assurés en complément du traitement brut indiciaire (obligatoire) sont **(au choix de la collectivité (\*)** :

- La Nouvelle Bonification Indiciaire,
- Les primes et gratifications versées mensuellement à l'exception de celles ayant le caractère de remboursement de frais,
- Le Supplément Familial de Traitement,
- Tout ou partie des charges patronales dans la limite des charges dont est redevable la collectivité.

**-AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant à prendre et à signer les conventions en résultant et tout acte y afférent.

**-AUTORISE** Madame la Maire à signer la convention d'adhésion avec le Centre de Gestion, laquelle décrit les missions du CDG 47 et prévoit une participation aux frais de gestion, qui s'élève à 3% de la cotisation versée annuellement à l'assureur.

**NOTE COMPLEMENTAIRE**  
**CONVENTION DE DELEGATION DE LA COMPETENCE GEPU**  
**ENTRE LA COMMUNE ET VAL DE GARONNE AGGLOMERATION**

**Madame la Maire** rappelle que la loi dite Engagement et proximité de décembre 2019, entend apporter une certaine souplesse dans les transferts de compétences en matière d'eau, d'assainissement et de gestion des eaux pluviales. A cet effet, elle prévoit la possibilité pour les communes qui le demandent de se voir déléguer par convention tout ou partie de ces compétences.

La faculté laissée aux communes de conventionner avec leur communauté de communes ou d'agglomération pour se voir déléguer tout ou partie des compétences eau, assainissement et GEPU répond au souci du législateur de permettre une gestion de ces compétences au plus près du terrain.

Concernant le territoire de Val de Garonne Agglomération, les compétences eau et assainissement disposent déjà d'un mode de gestion de proximité au travers de Syndicats intercommunaux ou de concessions de service public sur Marmande et Tonneins.

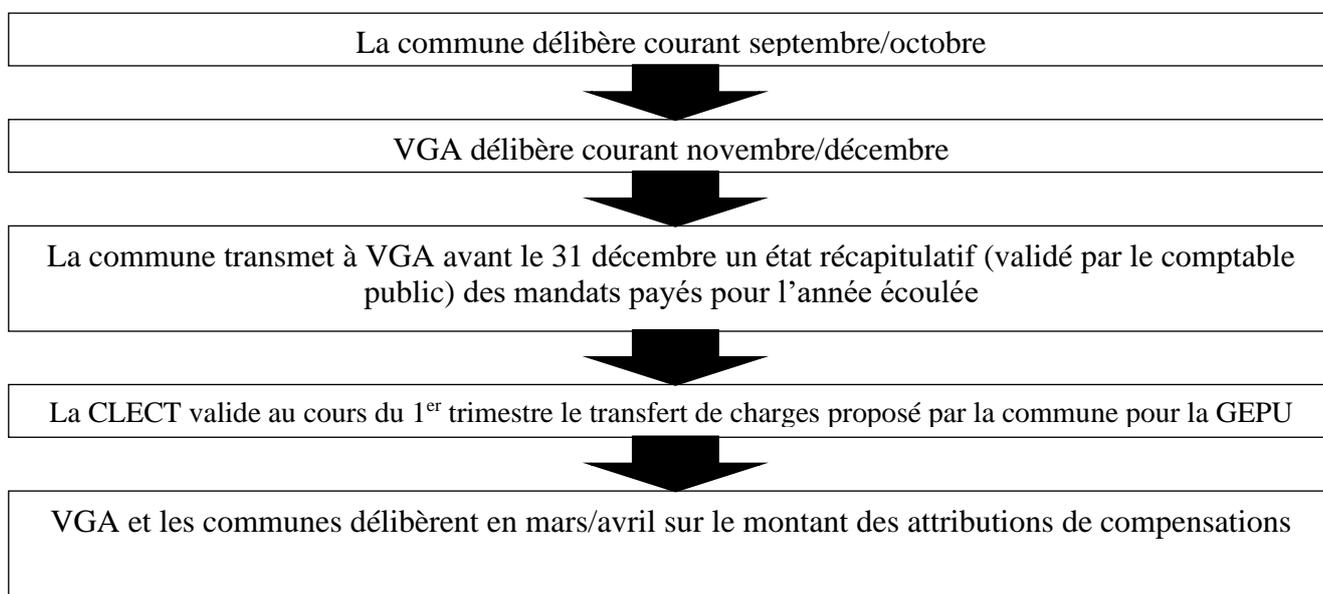
En revanche, la question de la gestion des eaux pluviales urbaines, ayant émergé à l'occasion de la loi NOTRe précitée de 2015, reste à organiser dans de nombreux territoires. C'est le cas sur les 43 communes de Val de Garonne Agglomération.

Conformément à l'article L.5216-5 du Code général des collectivités territoriales, la commune peut solliciter par délibération, une délégation de la compétence, au moyen d'une convention renouvelable annuellement par délibérations concordantes.

La commune a bénéficié d'une convention de délégation sur l'année 2023. Afin d'explicitier davantage les responsabilités incombant à Val de Garonne Agglomération et à la commune, il est proposé de modifier la maquette de la convention en rajoutant un article (article 9 nouveau). Aussi, il est donc proposé de ne pas reconduire la convention actuelle, mais de partir sur une nouvelle convention de délégation à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Les reconductions prochaines pourront, conformément à l'article 12 de la convention, être validés par délibérations concordantes.

A titre indicatif, le calendrier rattaché à l'exercice de la compétence GEPU est le suivant :



- VU** le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5216-5,
- VU** la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe),
- VU** la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,
- VU** les délibérations de Val de Garonne Agglomération n° D-2021-208 du 21 octobre 2021 et n° D-2021-232 du 16 décembre 2021 adoptant les conventions de délégation de la gestion des eaux pluviales urbaines avec les 43 communes pour l'année 2022,
- VU** la délibération de Val de Garonne Agglomération n° D-2022-129 du 7 juillet 2022, portant avenant à ces conventions,
- VU** la délibération de Val de Garonne Agglomération n° D-2022-224 du 15 décembre 2022, adoptant les conventions de délégation de la gestion des eaux pluviales urbaines avec les 43 communes pour l'année 2023,

Les membres du Conseil municipal sont invités à approuver la délibération suivante,

<b>DÉLIBÉRATION N° 2023-10-05</b>
<b>Nombre de conseillers :</b>
En exercice : 15
Présents : 08
Pouvoirs : 03
Votants : 11
Exprimés : 11
Pour : 11
Contre : 00
Abstentions : 00

***Le Conseil Municipal,  
Où l'exposé de Sa Présidente,  
Après en avoir délibéré  
A l'unanimité***

- SOLLICITE** la délégation de la compétence Gestion des Eaux Pluviales Urbaines de Val de Garonne Agglomération dans les conditions décrites dans la convention afférente et son annexe,
- VALIDE** la convention de délégation ci-annexée,
- PRECISE** que conformément à cette convention les prochaines reconductions procéderont de délibérations concordantes de VGA et de la commune, précisant le budget alloué pour l'année considérée,
- PRECISE** que le budget alloué à cette compétence est de **5.000,00€ TTC** en fonctionnement et de **15.000,00€ TTC** en investissement pour l'année 2024,
- AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à cette délibération.

# CONVENTION DE DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE EN MATIÈRE DE GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES (GEPU)

## Commune de MEILHAN SUR GARONNE

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2226-1 et L. 5216-5 ;

Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relatif à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, notamment son article 14 ;

Vu la délibération n° ..... de la commune de MEILHAN SUR GARONNE par laquelle a été sollicitée la délégation de compétences portant sur la gestion des eaux pluviales urbaines,

Vu la délibération n° ..... en date du ..... de la communauté d'agglomération Val de Garonne Agglomération approuvant la délégation de compétences portant sur la gestion des eaux pluviales urbaines,

Vu la convention de délégation signée le 28 décembre 2022, à laquelle se substitue la présente,

ENTRE

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION Val de Garonne Agglomération représentée par son président, Monsieur Jacques BILIRIT, ci-après nommée autorité délégante,

ET

LA COMMUNE DE MEILHAN SUR GARONNE, représentée par son maire Mme Régine POVEDA ci-après nommée délégataire.

Il est convenu ce qu'il suit :

---

## **PRÉAMBULE**

Dans une logique de solidarité territoriale face aux contraintes environnementales croissantes qui peuvent contraindre la ressource en eau tant en qualité qu'en disponibilité, la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) a attribué à titre obligatoire les compétences eau et assainissement aux communautés de communes et aux communautés d'agglomération à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Dans l'objectif de donner davantage de souplesse à l'exercice des compétences et afin d'apporter des réponses opérationnelles aux préoccupations des territoires, la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a ouvert, dans son article 14, tant aux communautés de communes qu'aux communautés d'agglomération la possibilité de déléguer en tout ou partie à l'une de leurs communes membres ou à un syndicat intracommunautaire existant au 1<sup>er</sup> janvier 2019, les compétences relatives à l'eau, l'assainissement des eaux usées et de gestion des eaux pluviales urbaines.

## **TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **ARTICLE 1 - OBJET**

La présente convention a pour objet de définir le périmètre et les modalités d'organisation de la délégation par l'autorité délégante (VGA) à la commune de MEILHAN SUR GARONNE dénommée délégataire de tout ou partie de ses compétences gestion des eaux pluviales urbaines.

### **ARTICLE 2 - COMPÉTENCES DÉLÉGUÉES**

Dans le domaine de compétence de la gestion des eaux pluviales urbaines, au sens de l'article L. 2226-1 du code général des collectivités territoriales disposant que :

*« La gestion des eaux pluviales urbaines correspondant à la collecte, au transport, au stockage et au traitement des eaux pluviales des aires urbaines constitue un service public administratif relevant des communes, dénommé service public de gestion des eaux pluviales urbaines. »*

Les missions déléguées sont les suivantes :

- Création, exploitation, entretien, renouvellement et extension des installations et ouvrages. Cette mission intègre toutes les prestations visant à préserver la continuité du service public de la GEPU y compris les études de conception afférentes,
- Contrôle des dispositifs évitant ou limitant le déversement des eaux pluviales

Ces missions sont également précisées à titre indicatif et de manière non exhaustive dans l'annexe 1 à la présente convention.

### **ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION AGISSANT EN QUALITÉ D'AUTORITÉ DÉLÉGANTE**

L'autorité délégante est responsable de la compétence et de l'atteinte des objectifs par le délégataire.

L'autorité délégante fixe les objectifs généraux assignés au délégataire, élaborés conjointement entre les parties à la convention et assortis d'indicateurs de suivi tels que mentionnés à l'article 10 de la présente convention.

L'autorité délégante s'engage à mettre à disposition les moyens financiers nécessaires à l'exercice de la délégation en concordance avec les besoins de financement liés à l'exercice de la compétence déléguée.

Les parties conviennent qu'aucune mise à disposition de moyens humains ou techniques ne sera effectuée dans le cadre de cette délégation. Toutefois, pour des projets d'investissement d'un montant supérieur à 30.000 € HT, l'autorité délégante mettra à disposition du délégataire une ingénierie technique comparable à une mission de maîtrise d'œuvre et qui accompagnera le délégataire jusqu'à l'élaboration du projet de dossier de consultation des entreprises (DCE).

Le délégataire réalisera en autonomie l'analyse des offres, le suivi de chantier et la réception de chantier.

### **ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS DE L'AUTORITE DELEGANTE EN MATIERE DE MOYENS FINANCIERS :**

Sous réserve de la validation de la CLECT, les montants maximums des dépenses convenu dans le cadre de la présente convention pour 2024 sont de :

- **5.000,00 € TTC en fonctionnement,**
- **15.000,00 € TTC en investissement.**

Ces montants sont revus pour chaque période de reconduction de la convention le cas échéant dans les conditions de l'article 12.

L'autorité délégante s'engage à rembourser à la commune les dépenses réalisées sur présentation d'un état récapitulatif des mandats payés validé par le comptable public et dans la limite du montant indiqué au premier alinéa. Cet état récapitulatif devra être transmis à l'autorité délégante avant le 31 décembre de l'année en cours.

Ces montants couvrent l'ensemble des dépenses de fonctionnement et d'investissement résultant des missions définies à l'article 2 de la convention et dont le délégataire fera son affaire.

## **ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE DE MEILHAN SUR GARONNE AGISSANT EN QUALITÉ DE DÉLÉGATAIRE**

Le délégataire s'engage

- À exercer la ou les compétences déléguées conformément à l'article 2, au nom et pour le compte de l'autorité délégante, dans un objectif de qualité du service rendu et de pérennité des infrastructures concernées ;
- À atteindre les objectifs fixés par la présente convention.

Dans ce cadre, l'autorité délégante sera étroitement associée au délégataire dans l'exercice effectif de cette compétence :

- L'autorité délégante devra impérativement être destinataire des copies de tous les documents juridiques et financiers relatifs à la gestion du service en cause (délibérations, contrats, avenants, documents budgétaires et autres documents juridiques).

## **ARTICLE 6 - ENGAGEMENTS DU DELEGATAIRE EN MATIERE FINANCIERE :**

Le délégataire procédera en lieu et place de l'autorité délégante au règlement des dépenses de fonctionnement et d'investissement nécessaires à la gestion du service. Le délégataire procédera au mandatement des dépenses après service fait, sur présentation des factures dans les délais réglementaires et dans le respect des règles relatives à la dépense publique du secteur local. Seul le délégant pourra solliciter toutes subventions auxquelles le service est éligible ainsi que les encaissements auprès des partenaires.

Les dépenses d'investissement seront comptabilisées chez le délégataire dans les comptes de travaux pour compte de tiers (458), équilibrés en dépenses et en recettes (refacturation au délégant). Les dépenses d'investissement sont donc ainsi enregistrées à l'actif du délégant.

Le délégant fera son affaire du fonds de compensation de la TVA.

Pour les dépenses de fonctionnement, celles-ci sont comptabilisées aux comptes par nature chez le délégataire et refacturées au délégant sur le compte 7087 « remboursement de frais ». L'EPCI comptabilisera ce remboursement au compte 6287.

A la fin de chaque période budgétaire, le délégataire adressera à l'autorité délégante l'état des mouvements financiers occasionnés par la gestion du service en cause. La délégation de la compétence objet de la présente convention ne donne lieu à aucune rémunération.

## **ARTICLE 7 - ENGAGEMENTS DU DELEGATAIRE EN MATIERE D'EXECUTION ET DE PASSATION DES CONTRATS AFFERENTS A L'EXPLOITATION DU SERVICE :**

Le délégataire assure la gestion de tous les contrats en cours afférents à la compétence visée dans la présente convention et en assure le renouvellement. S'agissant spécifiquement des marchés et conventions soumises aux règles de la commande publique à conclure pendant la durée de la présente convention ou devant faire l'objet d'un avenant, le délégataire sera compétent pour procéder à la désignation des cocontractants et à la signature des actes en cause, que ces actes requièrent l'intervention préalable, prévue par la loi, d'une commission (commission d'appel d'offres -commission consultative des services publics locaux) ou non. Le travail de préparation et de suivi de ces conventions est assuré par le délégataire.

Pendant toute la durée de la présente convention, la gestion du service en cause est assurée par le délégataire pour le compte de l'autorité délégante, dans les conditions énoncées dans la présente convention. Pour la création et l'exploitation du service, le délégataire mobilisera l'ensemble des moyens qui sont nécessaires à son fonctionnement. Le délégataire est compétent pour recruter le personnel

nécessaire à l'exercice de la compétence sur la seule durée de la délégation (pas de transfert de personnel à la fin de la convention).

#### **ARTICLE 8 - MODALITÉS DE CONTROLE**

Chaque année, le délégataire établit un bilan transmis à l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre délégant avant le 31 décembre.

Il comprend :

- La mise à jour des indicateurs de suivi prévus à l'article 10 ;
- L'état des investissements réalisés ;
- Une appréciation qualitative des actions menées au regard des objectifs définis à l'article 10 ;
- Un bilan financier de l'année passée et projet de budget pour l'année à venir mettant en évidence les interventions réalisées au titre de la présente convention en distinguant les montants consacrés en dépenses et en recettes au fonctionnement et à l'investissement.

Ce bilan est validé par l'assemblée délibérante du délégataire puis présenté à l'assemblée délibérante de l'autorité délégante.

#### **ARTICLE 9 – RESPONSABILITES RESPECTIVES**

L'autorité délégante, en sa qualité d'autorité titulaire de la compétence visée par la présente convention, demeure responsable de cette activité et répondra à toute mise en cause de sa responsabilité et de celles de ses représentants ; charge à elle de se retourner contre le délégataire dans les cas cités aux deux alinéas suivants.

Pendant la durée de la convention, le délégataire assure, sous sa responsabilité, la gestion et l'entretien des biens et est responsable des éventuels dommages résultant d'une faute ou d'une carence de sa part dans l'exercice de ses obligations contractuelles.

Le délégataire est en outre responsable à l'égard du délégant et des tiers, des éventuels dommages résultant d'engagements ou actions réalisés au-delà des missions qui lui ont été confiées par la présente convention.

A cet égard, il appartient au délégant et au délégataire de contracter les assurances nécessaires pour garantir leurs responsabilités respectives.

---

## **TITRE II : DÉLÉGATION EN MATIERE DE GEPU**

### **ARTICLE 10 - OBJECTIFS ASSIGNÉS AU DÉLÉGATAIRE ET INDICATEURS DE SUIVI**

Sans préjudice des objectifs techniques qui peuvent figurer en annexe à la présente convention, des objectifs généraux sont assignés au délégataire pour les compétences déléguées. Ces objectifs énumérés ci-après sont assortis d'indicateurs de suivi.

- **OBJECTIFS GENERAUX :**

Au titre de la gestion de la compétence « gestion des eaux pluviales urbaines », le délégataire assure notamment :

- la collecte, le transport, le stockage et le traitement des eaux pluviales des aires urbaines ;
- la maintenance, l'entretien et le renouvellement de l'ensemble des biens ;
- la réalisation de l'ensemble des études, des expertises et des recherches nécessaires au service de gestion des eaux pluviales urbaines ;
- toutes autres prestations visant à préserver la continuité du service public de gestion des eaux pluviales urbaines ;
- la conception, le financement et la réalisation des Investissements.

- **OBJECTIFS DE QUALITE DU SERVICE RENDU :**

Le délégataire doit veiller en permanence à la propreté, à la qualité, à la salubrité et au bon entretien des équipements et des moyens relevant du service qui lui est confié dans le cadre de la présente convention. Le délégataire s'engage par ailleurs à respecter l'ensemble des normes, procédures et réglementations applicables ainsi que tout texte juridiquement opposable dans l'exercice de la compétence qui lui incombe au titre de la présente convention.

L'établissement du schéma directeur des eaux pluviales urbaines et sa déclinaison en terme de prise en charge de réalisation d'équipements (cf annexe 1 à la présente convention) pourra faire évoluer cette disposition.

- **OBJECTIFS DE PERENNITE DES INFRASTRUCTURES :**

Le délégataire s'engage à réaliser ou à faire réaliser tous les travaux de maintenance, d'entretien courant et de gros entretien des équipements, installations ou biens, de même que la remise en état à l'identique des équipements, installations ou biens qui auraient été dégradés à la suite d'actes de vandalisme ou de sinistre

- **INDICATEUR(S) DE SUIVI :**

- ✓ % d'avaloir nettoyé/an
- ✓ % du réseau nettoyé/an
- ✓ % du linéaire de réseau inspecté/an
- ✓ % de renouvellement de réseau
- ✓ Nombre de débordement par an

### **TITRE III : DISPOSITIONS FINALES**

#### **ARTICLE 11 - MODIFICATION ET RÉSILIATION**

Tout projet de modification portant sur les dispositions autres que l'article 2 doit faire l'objet d'un avenant à la convention, adopté par délibérations concordantes.

La résiliation anticipée de la convention peut être demandée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un préavis de six mois à compter de la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs de cette demande.

#### **ARTICLE 12 - DURÉE DE LA CONVENTION ET RECONDUCTION**

La présente convention est établie pour une durée d'UNE année. Elle prend effet le 1er janvier 2024.

A l'issue de la durée pour laquelle elle a été établie, la convention est reconductible par décision expresse des parties après délibération des organes délibérants.

#### **ARTICLE 13 – LITIGES**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend au tribunal administratif compétent. Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Fait à Marmande, le ..... 2023

En 2 exemplaires originaux,

Le Président de Val de Garonne Agglomération

Jacques BILIRIT

La Maire de MEILHAN SUR GARONNE

Régine POVEDA

ANNEXE 1  
Non exhaustive

REGLEMENT GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES

Périmètre d'application de la convention	Zones urbaines
Hors champ d'application de la convention	

Nature des travaux et prestations		Exécutés à la charge de	
Niveau 0 – Etudes et prestations d'amélioration de la connaissance patrimoniale, réponses réglementaires	Schéma directeur des eaux pluviales urbaines	VGA	
	Tout type d'études de définition de bassin versant, de diagnostic ponctuel, inspection télévisée, ...	COMMUNE	
	DT/DICT	COMMUNE	
	Réponses aux ADS : avis sur les CU, PC et PA	VGA	
Niveau 1 – Système de collecte et de transport	Branchements	Contrôles des installations privées (nouveau branchement) avant raccordement si traitement à la parcelle pas possible ou dans le cas d'un débit de fuite	COMMUNE
		Renouvellement de la partie publique d'un branchement	COMMUNE
	Canalisations (y compris la partie publique des branchements) et accessoires (regards, tampons, ...)	Extension	COMMUNE
		Déplacement	COMMUNE
		Renouvellement de canalisation, y compris accessoires et partie publique de branchement (si existant)	COMMUNE
		Renouvellement des regards, cadres et tampons	COMMUNE
		Mise à niveau des cadres et tampons (y compris ceux de branchements)	COMMUNE
		Hydrocurage des réseaux (programmé et non programmé)	COMMUNE
	Fossés (enherbés et busés)	Désobstruction de regards, de branchements ...	COMMUNE
		Entretien de fossés inclus dans la compétence GEPU (du fauchage au curage et reprofilage)	COMMUNE
		Entretien de fossés inclus dans la compétence voirie (du fauchage au curage et reprofilage)	VGA (compétence voirie)

		Entretien des zones enherbées, des arbustes et des arbres jusqu'à 3 mètres de part et d'autre des fossés	COMMUNE
		Contrôle visuel de bon fonctionnement	COMMUNE
		Travaux de mise en conformité aux règles de sécurité	COMMUNE
Niveau 2 – Ouvrages de stockage et de traitement recevant les eaux pluviales d'un système de collecte et de transport identifié au niveau 1	Bassins de rétention « à sec » et « en eau » et d'infiltration	Création	COMMUNE
		Renouvellement	COMMUNE
		Réparations localisées de fissures, d'étanchéité, ...	COMMUNE
		Réfection globale d'étanchéité	COMMUNE
		Entretien courant (berges, dératisation, piégeage, ...)	COMMUNE
		Gros entretiens (curage des bassins, reprofilage des berges, ...)	COMMUNE
		Pose de clôtures et portails	COMMUNE
		Renouvellement des clôtures et portails	COMMUNE
		Entretien (peinture ...) et remplacement ponctuel	COMMUNE
		Entretien des zones enherbées, des arbustes et arbres dans l'enceinte d'ouvrage de stockage	COMMUNE
		Contrôle visuel de bon fonctionnement	COMMUNE
		Travaux de mise en conformité aux règles de sécurité	COMMUNE
	Matériel de pompage et de traitement (débourbeur, dessableur, séparateur d'hydrocarbures...)	Renouvellement	COMMUNE
		Contrôles et tests des sécurités réglementaires	COMMUNE
Niveau 3 – Exutoires (y compris le réseau ou le fossé faisant la jonction entre le réseau de collecte est l'exutoire)	Réhabilitation	COMMUNE	
	Désobstruction	COMMUNE	
	Contrôle visuel de bon fonctionnement	COMMUNE	
	Travaux de mise en conformité aux règles de sécurité	COMMUNE	
Niveau 4	Travaux préconisés dans les schémas directeurs des eaux pluviales urbaines => création d'ouvrages structurants (bassin, réseaux redimensionnés par rapport à l'existant...)	A définir	
	Travaux préconisés dans les schémas directeurs des eaux pluviales urbaines => réhabilitation d'ouvrages à l'identique (bassin, réseaux...)	A définir	

**DOSSIER N°7**  
**CONVENTION D'UTILISATION DU COMPLEXE AQUAVAL**  
**AU PROFIT DES ENFANTS DE CP/CE**

**Madame la Maire** informe que les élèves de la classe CP/CE occitan du groupe scolaire Marcel BIREM vont se rendre au complexe nautique AQUAVAL, tous les lundis du 11/09 au 01/12/2023, afin de prendre des cours de natation.

Cette mise à disposition du complexe AQUAVAL doit faire l'objet d'une convention, qui précise notamment les modalités de remboursement des frais de fonctionnement à Val de Garonne Agglomération.

**Madame la Maire** précise que cette mise à disposition est facturée 38,00€ par trimestre et par enfant. Elle présente la convention et demande à l'assemblée de l'autoriser à la signer.

**-VU** la convention d'utilisation du complexe nautique AQUAVAL par les élèves du Groupe Scolaire Marcel BIREM,

**DÉLIBÉRATION N° 2023-10-06**

**Nombre de conseillers :**

En exercice : 15

Présents : 08

Pouvoirs : 03

Votants : 11

Exprimés : 11

Pour : 11

Contre : 00

Abstentions : 00

*Le Conseil Municipal,  
Où l'exposé de Sa Présidente,  
Après en avoir délibéré  
A l'unanimité*

**-APPROUVE** la convention d'utilisation du complexe nautique AQUAVAL par les élèves du Groupe Scolaire Marcel BIREM

**-AUTORISE** Madame la Maire à signer la convention ainsi que tous les documents afférents

**-INSCRIT** au budget la dépense

<b>2023/2024</b>	<b>03</b>
------------------	-----------

Entre,

La Communauté Val de Garonne Agglomération, sise place du marché, 47200 Marmande représentée par Monsieur **Gilles LAGAÛZERE**, Vice-Président en charge des Equipements Culturels et Sportifs, ci-après dénommée « VGA »,

Et :

La Mairie de Meilhan sur Garonne, sise 1 place Neuf Brisach 47180 Meilhan sur Garonne, représentée par Madame **POVEDA Régine**, Maire de Meilhan sur Garonne, ci-après dénommée le « contractant ».

Vu la décision n° D 2022 - 132 du Conseil communautaire du 07.07.2022 fixant les tarifs pour les scolaires.

## Il a été convenu ce qui suit

### Article 1

Durant l'année scolaire 2023 /2024, VGA s'engage à mettre tout ou partie du Centre Aquatique à la disposition de :

L'école primaire de : MEILHAN SUR GARONNE

Adresse : .....

Téléphone : .....

Pour la période du : **11 septembre 2023 au 01 décembre 2023 (1<sup>er</sup> trimestre)**

	<b>Ecole</b>	<b>JOURS</b>	<b>HEURE D'ARRIVEE</b>	<b>HEURE DE DEPART</b>	<b>Besoins en éducateurs Sportifs de l'établissement</b>
1 <sup>er</sup> TRIMESTRE	MEILHAN CP/CE	LUNDI	De : 10h50	à : 11h30	

Afin de pratiquer les activités suivantes : Natation, Adaptation et Familiarisation

## **Article 2 :**

En contrepartie de cette mise à disposition, le contractant s'engage à verser à VGA la somme de 38.00 € par trimestre et par enfant.

**Cette somme, destinée à contribuer aux frais de fonctionnement, sera à verser dans les caisses de Monsieur le Receveur, après émission d'un titre de recettes des services comptables de la VGA**

La facturation du cycle est établie : Trimestriellement

Que les groupes soient présents, ou pas, aux séances, sauf dans les cas exceptionnels liés à la responsabilité de la V.G.A. (panne technique, absence de personnel)

**TRANSPORT :** Le transport des enfants, pour le trajet école/piscine (aller, retour), est pris en charge par la communauté Val de Garonne Agglomération, sur la période définie.

## **Article 3:**

La surveillance des activités scolaires est assurée de façon constante par des personnels titulaires des diplômes requis et conformément aux exigences réglementaires. Aucune séance ne pourra se dérouler en l'absence d'une ou des deux personnes affectées à cette tâche.

L'arrêté du 1<sup>er</sup> février 1999 définit le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S) dont les responsables et accompagnateurs des groupes doivent impérativement prendre connaissance.

En cas d'accident grave, les enseignants et accompagnateurs jouent un rôle d'aide, et se placent sous les ordres du personnel affecté à la sécurité. Ils devront veiller notamment à l'évacuation et au regroupement des élèves.

Le responsable de séance est tenu de signer la feuille de présence journalière et d'attendre la sortie de tous ses élèves pour quitter l'établissement.

## **Article 4 :**

L'école suscitée s'engage à :

- Transmettre le Projet Pédagogique et la liste des élèves,
- respecter le règlement intérieur de l'établissement (port du bonnet...)
- respecter les règles d'hygiène et de sécurité,
- respecter les taux d'encadrement prévus par les textes,
- ne faire intervenir que des personnes agréées par l'Inspecteur d'Académie,
- faire respecter tous les locaux et le personnel,
- faire respecter le matériel pédagogique mis à sa disposition et à veiller à son rangement en fin de séance.

Le port du bonnet est conseillé mais pas obligatoire

**Article 5 :**

Cet engagement est conclu **du 11 septembre 2023 au 01 décembre 2023**

**Article 6 :**

Cet engagement n'est pas renouvelable par tacite reconduction. La partie qui voudra en obtenir la résiliation en cours d'engagement, devra en aviser l'autre partie, par lettre comportant un accusé de réception et respectant un préavis d'un mois.

En cas de non respect des clauses de la présente convention citées ci-dessus, celle-ci pourra être résiliée de plein droit.

Fait à Marmande, le mercredi 30 août 2023

Pour Le Président, par délégation,



Gilles LAGAUZERE  
Vice-Président

Le contractant,  
Mention « Lu et approuvé »

.....

(Nom et signature)

Vu,  
Le Responsable de l'école

.....

(Nom, Prénom, Signature)

**DOSSIER N°8**  
**DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE DE L'ELU LOCAL**

**Madame la Maire** informe qu'il est mis en place à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023 un référent déontologue élus locaux dans les conditions prévues par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 pour les élus locaux de Meilhan-sur-Garonne.

Cette fonction de référent déontologue est confiée à un collège de référents déontologues élus locaux identique à celui désigné par le CDG47 pour ses élus.

Le collège désigné 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 le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 ainsi que par les articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal.

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.

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 1111-1-1,
- 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,
- VU** le rapport de Madame la Maire

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

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

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

-**CONSIDERANT** 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 frais relatifs aux prestations du référent déontologue de l' élu local par ledit CDG 47,

**DÉLIBÉRATION N° 2023-10-07**

**Nombre de conseillers :**

En exercice : 15

Présents : 08

Pouvoirs : 03

Votants : 11

Exprimés : 11

Pour : 11

Contre : 00

Abstentions : 00

***Le Conseil Municipal,  
Où l'exposé de Sa Présidente,  
Après en avoir délibéré  
A l'unanimité***

-**ACCEPTE** 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 frais relatifs aux prestations du référent déontologue de l' élu local par ledit CDG 47,

-**INSCRIT** au budget la dépense.

**DOSSIER N°9**  
**RAPPORT D'ACTIVITE 2022 DE TERRITOIRE D'ENERGIE 47**

**Madame la Maire** présente le rapport d'activité 2022 de Territoire d'Energie 47.

En 2022 le syndicat a réalisé les investissements suivants sur le territoire communal :

-Eclairage public :.....586,51€  
-Extension de réseau :..... 3.519,96€  
-Renforcement de réseau : 168.798,60€  
TOTAL commune :.....**172.905,07€**

**-VU** l'article L. 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**-VU** le rapport d'activités 2022 de Territoire d'Energie 47

**DÉLIBÉRATION N° 2023-10-08**

**Nombre de conseillers :**

En exercice : 15

Présents : 08

Pouvoirs : 03

Votants : 11

Exprimés : 11

Pour : 11

Contre : 00

Abstentions : 00

***Le Conseil Municipal,  
Où l'exposé de Sa Présidente,  
Après en avoir délibéré  
A l'unanimité***

**-PREND ACTE** du rapport d'activités 2022 de Territoire d'Energie 47

**Madame la Maire** informe que des travaux d'effacement des lignes basse tension vont être réalisés par TE47 sur la route de Campagne et la route de Lartigue. Le coût global HT est estimé à 92.331,81€, avec une part communale revenant à 9.233,38€ (10% du montant des travaux).

## INFORMATIONS DIVERSES

### 1/ Octobre Rose

**Madame la Maire** informe que la Marche Rose a connu un véritable succès.

Cette année, une nouvelle formule était proposée pour cette randonnée le long du Canal. Chaque commune participante, à savoir Meilhan, Marcellus, Samazan, Montpouillan et Fourques, a organisé un départ depuis chez elle, avec un accueil café, avant de partir vers 10 heures. Les différents marcheurs se sont ensuite rejoints au lieu-dit « *Guillemasse* » à Marcellus.

Près de 250 personnes se sont restaurées et ont profité l'animation musicale du duo Glory Box. Cette nouvelle formule a été appréciée et sera certainement renouvelée l'an prochain.

### 2/ Modification des horaires d'ouverture du recueil

**Madame la Maire** informe que les horaires d'ouverture du recueil (cartes d'identité et passeports) vont être modifiés à compter du 01/01/2024 afin de pouvoir accueillir à nouveau la permanence France Services le vendredi matin dans les locaux de l'Agence Postale.

Les nouveaux horaires du recueil à compter de 2024 :

Lundi : 13h40/17h00

Mardi : 09h00/12h00

Mercredi : 09h00/12h00

Jeudi : 09h00/12h00 et 13h40/17h00

Vendredi : fermé

Samedi : 09h00/12h00

### HORAIRES D'OUVERTURE DES SERVICES MUNICIPAUX AU 01/01/2024

	 MAIRIE			<b>France services</b>
<b>LUNDI</b>	13h30/17h00	<i>Fermée</i>	13h40/17h00	<i>Fermée</i>
<b>MARDI</b>	09h00/12h00	09h00/12h00	09h00/12h00	<i>Fermée</i>
	13h30/17h00	<i>Fermée</i>	<i>Fermée</i>	<i>Fermée</i>
<b>MERCREDI</b>	09h00/12h00	09h00/12h00	09h00/12h00	<i>Fermée</i>
	13h30/17h00	<i>Fermée</i>	<i>Fermée</i>	<i>Fermée</i>
<b>JEUDI</b>	09h00/12h00	09h00/12h00	09h00/12h00	<i>Fermée</i>
	13h30/17h00	<i>Fermée</i>	13h40/17h00	<i>Fermée</i>
<b>VENDREDI</b>	09h00/12h00	09h00/12h00	<i>Fermée</i>	09h00/12h00
<b>SAMEDI</b>	09h00/12h00	09h00/12h00	09h00/12h00	<i>Fermée</i>

### 3/ Projet agrivoltaïque porté par Renner Energies

**Madame la Maire** rappelle que le Conseil Municipal est opposé à ce projet tel que présenté actuellement.

**Jean BARBE** demande qui va trancher à la fin.

**Madame la Maire** répond que c'est M. le Préfet.

**Jean BARBE** demande s'il est prévu de mettre des cultures dessous.

**Serge CAZE** dit que les cultures poussent mal sous des panneaux photovoltaïques car elles aiment le soleil.

**Thierry MARCHAND** trouve inconcevable que la Chambre d'Agriculture soutienne un tel projet en l'état.

## 4/ Les Concentrés de l'Agglo

Environnement

- CONSEIL COMMUNAUTAIRE -

28 septembre 2023

### Rapport Déchets 2022 - Faits marquants

- > - **7%** de déchets ménagers (bac gris)
- > - **14%** de refus de tri (bac jaune) - contrôles renforcés
- > **Programme de déploiement de la taxe incitative**
- > **Redevance spéciale** : réforme et abaissement du seuil pour les communes
- > **Compostage** : 7 nouveaux sites de compostage partagé et Lauréat Appel à projet Tribio 2 (ADEME et Région)
- > **Rénovation Déchèteries** : **3,9 M€** programmés sur 3 ans

Collecte et traitement des déchets  
en Val de Garonne : **116 € par hab/an**

RÉDUISONS NOS DÉCHETS TEOMi



Environnement

- CONSEIL COMMUNAUTAIRE -

28 septembre 2023

### LE TOP 5 des questions posées par les usagers

TEOMi  
Taxe d'Enlèvement des  
Ordures ménagères  
incitative

RÉDUISONS NOS DÉCHETS TEOMi

- 1- La TEOMi est-elle une nouvelle taxe ?!**  
Ce n'est pas une taxe supplémentaire. C'est un nouveau mode de calcul de la taxe actuelle.
- 2- On va peser mon bac gris ?**  
Non. La poubelle ne sera pas pesée. Elle sera comptabilisée à chaque fois qu'elle sera sortie et collectée.
- 3- Je vais payer moins cher si je réduis mes déchets ?**  
La TEOMi permettra d'agir sur le montant de sa facture dans une proportion située entre 10 et 40 % du montant total. Elle ne garantit pas une réduction de la facture.
- 4- Et si on utilise des bacs collectifs ? En immeuble par ex ?**  
Les collectes seront comptabilisées et réparties entre tous les logements de l'immeuble. C'est l'effort collectif qui prime !
- 5- Cela ne va-t-il pas engendrer + de déchets sauvages ?**  
Peut-être dans les 1ers temps mais d'expérience, cela se régule par la suite.





## Feuille de route Santé issue d'une concertation politique

### Un programme opérationnel jusqu'en 2026 axé sur:

L'attractivité des professionnels de santé et l'accueil des étudiants en Santé sur le territoire



Le soutien à l'innovation en santé pour améliorer l'accès à la Santé



Des instances de dialogue établies avec les principaux acteurs institutionnels

Un budget global maîtrisé de 155 740 € proposé pour 2024

L'Agglomération se positionne comme acteur développeur et accompagnateur de projets en lien avec ses compétences et ses ressources



## Val de Garonne approuve son Schéma Vélo

### > L'objectif ?

Aménager 20 km de pistes d'ici à 2027 pour faire augmenter la part modale à 4% de déplacements en vélo

### > Des critères pour prioriser l'aménagement de pistes

- pour les trajets domicile-travail
- pour les trajets domicile-études (collèges et lycées)
- pour se rendre vers les gares du territoire
- pour traverser et connecter les centres-bourgs
- pour des pistes sécurisées



**Des premiers chantiers pour 2024 !**



L'ordre du jour étant épuisé, **Madame la Maire** clôt la séance à 20 heures.

*La Maire de Meilhan,  
Régine POVEDA*



*La Secrétaire de séance,  
Jacqueline AGOSTINI*