

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
DE LA GASCOGNE TOULOUSAINE

SÉANCE
DU
CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DU
27 MAI 2019

Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-01

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

FONCTIONNEMENT
INTERNE

Les décisions du
président prises par
délégation de pouvoirs

Décisions 2019 :

de la n° 7 à la n° 10

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH', Jean LACROIX, Gaëtan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Conformément à l'article L 2122-23 du Code général des collectivités territoriales, Monsieur le Président rend compte au Conseil communautaire, des décisions suivantes prises par délégation de pouvoir :

N° DÉCISION		SERVICE ÉMETTEUR	Objet
N° d'ordre	Date de signature		
7	08/04/2019	COMMANDE PUBLIQUE	AO 2016-02 Élaboration d'un PLUIH et du RLPI de la Gascogne Toulousaine - Avenant n°3
8	19/04/2019	COMMANDE PUBLIQUE	MAPA-2019-01 Service de téléphonie mobile - Désignation du titulaire
9	19/04/2019	COMMANDE PUBLIQUE	MAPA-2017-06 Entretien des Espaces verts - Lot n°1 - Avenant n°1
10	23/04/2019	ASSURANCES	Mise en œuvre de la protection fonctionnelle

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président, prend acte de ces décisions.

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019
 Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 3 juin 2019
 Expédiée à la Préfecture le 3 juin 2019
 Affichée le 3 juin 2019

Le Président,

Francis IDRAC



Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-02

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

FINANCES

Gers développement :
convention de partenariat
2019

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH, Jean LACROIX, Gaëtan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Monsieur le Président donne lecture de la convention ci-jointe. Elle précise les missions principales de Gers développement, les dispositions financières et les engagements réciproques entre l'association et la CCGT. La participation financière de la communauté de communes Gascogne Toulousaine, pour l'année 2019, est de 10 000 €.

Envoyé en préfecture le 03/06/2019

Reçu en préfecture le 03/06/2019

Affiché le

ID : 032-200023620-20190527-2705201902-DE

Vu le vote du budget primitif 2019 du budget principal, le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'octroyer à Gers développement, pour l'année 2019, une participation financière de 10 000€,
- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention ci-jointe.

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019
Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 3 juin 2019
Expédiée à la Préfecture le 3 juin 2019
Affichée le 3 juin 2019

Le Président,

Francis IDRAC





CONVENTION

ENTRE,

La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine représentée par son Président, Francis IDRAC, appelée ci-après la Communauté de Communes, habilitée par délibération du Conseil communautaire du,

d'une part,

ET

L'Agence Départementale de Développement Economique « Gers Développement » – association loi 1901 dont le siège social est fixé à Innoparc – ZI de l'Hippodrome – 6 rue Roger Salengro, représentée par son Président Rémi BRANET, appelée ci-après l'Agence,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

I – EXPOSÉ DES MOTIFS

Article 1 – Objet de la convention

En application de la loi « Nouvelle Organisation Territoriale de la République », dite Loi NOTRe, les actions et moyens mis en œuvre en faveur du développement économique du Gers relèvent de la compétence des Intercommunalités.

Pour faire face aux réductions de ressources qui s'appliquent à tous, les intercommunalités du département et la CCI du GERS ont décidé de mutualiser la prospection et l'accueil de nouvelles entreprises ainsi que l'accompagnement des entreprises et des porteurs de projets au sein de l'association Gers Développement.

La mission principale de l'Agence est de contribuer au développement économique du Gers et se décline en trois axes d'intervention :

- ✓ Promotion du territoire, détection et accompagnement des projets d'implantation, accueil des Soho-Solos et animation du réseau
- ✓ Appui-conseil aux EPCI dans leur stratégie de développement économique
- ✓ Accompagnement des entreprises en développement et des porteurs de projets innovants (créateurs, TPE, PME)

La présente convention fixe pour 2019 les modalités de ce partenariat dont l'objectif général est la mutualisation des moyens et compétences pour améliorer l'efficacité d'action des 2 parties.

II – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 2 – Contribution

La Communauté de Communes s'engage à aider l'Agence par l'octroi d'une contribution.
Pour l'année 2019, la contribution s'élève à ~~20 000~~ € ; elle sera versée sur appel de fonds et remise des justificatifs.

10 000 €

III – ENGAGEMENTS RECIPROQUES

Article 3 – Actions financées

L'Agence s'engage à mettre en œuvre le programme d'action défini par son conseil d'administration en relation avec les compétences dévolues à la Communauté de Communes en matière de développement économique.

Les actions menées en commun par les 2 parties concernent en particulier :

1) Détecter et accompagner les projets d'implantation (*entreprises hors Gers et Soho-Solos*)

Détecter et accueillir les porteurs de projets, leur proposer une réponse adaptée à leurs besoins et moyens puis assurer le pilotage global du projet d'installation de manière à faciliter les démarches des porteurs de projets.

2) Accompagner les porteurs de projets (*créateurs, TPE, PME/PMI*)

- Détecter des projets d'investissements d'entreprises, en valider la faisabilité, proposer puis mettre en œuvre leur pilotage global, de manière à faciliter les démarches du dirigeant (guichet unique)
- Mobiliser l'ensemble des partenaires et cofinancements nécessaires à la réalisation du projet

3) Accompagner et conseiller les EPCI

- Maintenir, pérenniser et renforcer nos forces industrielles dans le Gers
- Offrir des capacités d'accueil, dont ateliers relais, à des entreprises locales en développement et/ou à des entreprises extérieures ou créateurs à implanter
- Repérer toutes les friches industrielles et bâtir pour chacune une stratégie de redynamisation économique en phase avec les atouts du territoire et les objectifs de l'EPCI
- Identifier les freins à l'installation et/ou au développement de PME sur lesquels l'EPCI peut intervenir
- Diffuser gratuitement les offres de terrains ou locaux vacants de la Communauté de Communes sur la Bourse de l'Immobilier d'Entreprises, outil en ligne qui recense les bureaux, entrepôts, terrains, les locaux commerciaux et industriels, fonds de commerce à vendre ou à louer sur l'ensemble du Gers

4) Promouvoir et soutenir l'innovation dans les entreprises

- Encourager et aider les entreprises à commercialiser des produits ou services innovants et compétitifs pour maintenir et développer leurs parts de marché en France et à l'étranger
- Détecter, susciter ou recueillir une idée neuve, évaluer son potentiel technologique et marché, en évaluer le coût, identifier les freins à lever, agir par étapes, et mobiliser toutes les ressources nécessaires jusqu'à la mise en marché du produit ou du service

5) Promouvoir l'image économique du Gers

- Accroître la notoriété économique du département du Gers
- Associer l'image d'un département offrant une vraie qualité de vie à celle d'un département dynamique et innovant
- Positionner le Gers comme un département leader en matière d'agro-alimentaire Biologique en France
- Promouvoir les offres d'accueil destinées aux entreprises aéronautiques et agroalimentaires, et aux Soho-Solo
- Mettre en œuvre le plan de promotion/communication du programme Soho Solo

Article 4 – Coordination et Communication

Les 2 parties échangeront régulièrement sur leurs actions auprès des entreprises du territoire de la Communauté de Communes.

En particulier l'Agence s'engage à :

- Organiser 1 comité de pilotage par an afin de rendre compte aux élus du suivi des projets et des entreprises du territoire
- Fournir à la Communauté de Communes une fois par an la liste des entreprises inscrites au Registre du Commerce et des Sociétés (valeur : 235 €)

En particulier la Communauté de Communes s'engage à :

- Fournir une fois par an à l'Agence le recensement des terrains et locaux industriels vacants sur le territoire

Article 5 – Reddition des comptes et présentation des documents financiers

L'Agence dont les comptes sont établis pour un exercice annuel et conformément au plan comptable général, devra :

- faire apparaître dans les documents budgétaires la participation financière intercommunale,
- communiquer à la Communauté de Communes la date de l'arrêt des comptes ainsi que ses bilans et comptes de résultats signés et certifiés par son Président.

L'Agence s'engage à justifier à tout moment de l'utilisation des contributions et tiendra sa comptabilité à la disposition de la Communauté de Communes et de ses représentants.

Article 6 – Bilan de l'activité

L'Agence fournira et présentera un bilan d'activités annuel détaillé avec les statistiques afférentes au territoire et aux acteurs économiques du territoire de la Communauté de Communes.

IV – CLAUSES GÉNÉRALES

Article 7 – Durée de la convention

La présente convention est consentie et acceptée pour l'année 2019.

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux.

Auch, le

Le Président de l'Association

Rémi BRANET

L'Isle-Jourdain, le

Le Président de la Communauté de Communes
de la Gascogne Toulousaine

Francis IDRAC



BUDGET 2019 GERS DEVELOPPEMENT

CHARGES		PRODUITS	
Libellé	Montant	Libellé	Montant
ACHATS	14 500 €	RECETTES PEPINIERE	37 000 €
CHARGES EXTERNES	60 000 €	REGION AAP TIERS LIEUX	5 000 €
IMPOTS ET TAXES	2 000 €		
MASSE SALARIALE	178 000 €	CCI	113 152 €
MASSE SALARIALE ANIMATEUR FABLAB	37 333 €	CMA	800 €
		CA	800 €
PRESTATIONS FABLAB	31 419 €	GRAND AUCH	32 500 €
DOTATION AUX AMORTISSEMENTS	2 500 €	CC GASCOGNE TOULOUSAIN	20 000 €
DOTATION AUX PROVISIONS	2 000 €	CC COTEAUX ARRATS GIMONE	10 000 €
		CC LOMAGNE GERMOISE	10 000 €
		CC SAVES	5 000 €
		CC ARMAGNAC ADOUR	3 000 €
		CC VAL DE GERS	8 000 €
		CC ASTARAC ARROS EN GASCOGNE	1 500 €
		CC BAS ARMAGNAC	5 000 €
		CC TENAREZE	10 000 €
		CC GRAND ARMAGNAC	7 000 €
		CC BASTIDES DE LOMAGNE	3 000 €
		CC CŒUR D'ASTARAC EN GASCOGNE	5 000 €
		ARTAGNAN EN FEZENSAC	3 000 €
		FINANCEMENT FABLAB	48 000 €
TOTAL CHARGES	327 752 €	TOTAL PRODUITS	327 752 €

Envoyé en préfecture le 03/06/2019

Reçu en préfecture le 03/06/2019

Affiché le

ID : 032-200023620-20190527-2705201902-DE

Envoyé en préfecture le 03/06/2019

Reçu en préfecture le 03/06/2019

Affiché le

Signature

ID : 032-200023620-20190527-2705201902-DE

Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-03

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

FINANCES

Création du budget
autonome Office de
Tourisme de la Gascogne
Toulousaine

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH', Jean LACROIX, Gaëtan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL.

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Considérant les compétences obligatoires d'un établissement public de coopération intercommunale,

Considérant l'article 4.2 des Statuts de la CCGT précisant la compétence relative à la promotion du tourisme dont la création d'offices de tourisme,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M4,

Vu la délibération du 27/05/2019 portant création de l'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine sous la forme d'un établissement public industriel et commercial,

Considérant que l'activité de l'Office de tourisme constitue une activité au sein d'un budget autonome dédié, permettant une comptabilité distincte et individualisée,

Monsieur le Président propose au Conseil communautaire de délibérer sur la création d'un budget autonome, assujetti à la nomenclature M4,

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'approuver la création d'un budget autonome Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine, assujetti à la TVA,
- d'autoriser Monsieur le Président à effectuer toutes les démarches nécessaires à la création dudit budget et à sa mise en œuvre,
- d'indiquer que les crédits nécessaires à l'exécution de cette compétence seront inscrits dans ledit budget.

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019
Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 3 juin 2019
Expédiée à la Préfecture le 3 juin 2019
Affichée le 3 juin 2019

Le Président,


Francis IDRAC



Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-04

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

RESSOURCES
HUMAINES

Modification du tableau
des emplois

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH', Jean LACROIX, Gaëtan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Monsieur le Président informe l'assemblée de la nécessité de modifier le dernier tableau des emplois, adopté par délibération le 15/04/2019, afin de prendre en compte la création du poste suivante :

- Suite à la candidature et au recrutement de la directrice du multi accueil de Fontenilles sur le poste de chef de service Petite Enfance (départ à la retraite au 1^{er} août 2019 de la chef de service Petite Enfance), il est nécessaire de créer un poste à temps non complet, 17.50h, sur le cadre d'emplois des Puéricultrices territoriales pour le poste de directrice du multi accueil. Ce même poste à temps complet sera supprimé au prochain conseil après avis du comité technique puisque l'agent sera à mi-temps chef de service Petite Enfance et à mi-temps directrice du multi accueil de Fontenilles.

Vu la loi modifiée n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant disposition statutaire relative à la Fonction publique territoriale,

Vu le précédent tableau des emplois adopté par le Conseil communautaire le 15/04/2019,

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de fixer les effectifs du personnel comme suit :

FILIERE	CADRE D'EMPLOIS	EMPLOI	DUREE HEBO	EFFECTIF
ADMINISTRATIVE	DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES DES COMMUNES DE 20 000 A 40 000	DGS	35	1
	ATTACHE	DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	35	1
		CHEF SERVICE RESSOURCES INTERNES	35	1
		CHARGE DE MISSION ECONOMIE	35	1
	REDACTEUR	CHEF SERVICE SPORT/CULTURE/TOURISME	35	1
		RESPONSABLE COMMANDE PUBLIQUE / AFFAIRES JURIDIQUES / ASSURANCES	35	1
		RESPONSABLE RH	35	1
		CHARGE DE MISSION ENVIRONNEMENT	35	1
		CHARGE DE MISSION COMMUNICATION	35	1
	ADJOINT ADMINISTRATIF	ASSISTANTE DE DIRECTION	35	1
		ACCUEIL / SECRETARIAT	35	1
		RESPONSABLE FINANCES	35	1
		RESPONSABLE COMPTABILITE	35	1
		RESPONSABLE RH	35	1
		GESTIONNAIRE RH	35	1
		GESTIONNAIRE RH	23	1
		GESTIONNAIRE RH	30	1
		ACCUEIL/SECRETARIAT TOURISME	35	2
		INSTRUCTEUR ADS	35	5
		ASSISTANTE ADMINISTRATIVE SERVICE AT	35	1
		ASSISTANT PLANIFICATION	35	1
		ASSISTANTE ADMINISTRATIVE JEUNESSE	35	1
TECHNIQUE	INGENIEUR	DIRECTEUR GENERAL ADJOINT	35	1
		CHEF DE SERVICE AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	35	1
		CHEF DE SERVICE ADJOINT AT / RESPONSABLE ADS	35	1
		CHARGE DE MISSION SIG/CARTOGRAPHIE	35	1
	TECHNICIEN	TECHNICIEN INFORMATIQUE	35	1

	AGENT MATRISE	CHEF D'EQUIPE		
	AGENT TECHNIQUE	INSTRUCTEUR ADS	35	1
		ENTRETIEN ANIMATION MULTI ACCUEIL FONTENILLES	35	1
		ENTRETIEN DES LOCAUX ET CUISINE MULTI ACCUEIL FONTENILLES	32	5
		ENTRETIEN ANIMATION MULTI ACCUEIL FONTENILLES	25	1
		ENTRETIEN ACCUEIL BUVETTE REGIE PISCINE	32	3
		ENTRETIEN ACCUEIL BUVETTE REGIE PISCINE	26	1
		AGENT TECHNIQUE PISCINE / BATIMENT	35	2
		ANIMATEUR ALAE AURADE	12,6	1
		ANIMATEUR ALAE AURADE	13,02	1
CULTURELLE	ASSISTANT SPECIALISE D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	INTERVENANT MUSIQUE	35	1
SPORTIVE	EDUCATEUR APS	RESPONSABLE D'EQUIPEMENT	35	1
		ADJOINT AU RESPONSABLE D'EQUIPEMENT	26	1
	OPERATEUR APS	SURVEILLANT BAIGNADE	35	2
		ANIMATEUR ALAF/ALSH L'ISLE JOURDAIN	13,2	1
ANIMATION	ANIMATEUR	CHEF SERVICE JEUNESSE	35	1
		COORDONNATEUR JEUNESSE	35	1
		GESTIONNAIRE PEDAGOGIQUE	35	2
		DIRECTEUR ALAE/ALSH ISLE JOURDAIN	35	1
		DIRECTEUR ALAE/ALSH LIAS	35	1
		DIRECTEUR ALAE/ALSH FONTENILLES	35	1
		DIRECTEUR ALAE/ALSH FONTENILLES	29	1
	AGENT D'ANIMATION	SURVEILLANT BAIGNADE	26	1
		ACCUEIL/SECRETARIAT TOURISME	17.50	1
		MULTI ACCUEIL FONTENILLES	32	1
		MULTI ACCUEIL FONTENILLES	35	1
		DIRECTEUR ALAE/ALSH AURADE	35	1
		ANIMATEUR AURADE	23	1
		DIRECTEUR ALAE/ALSH ENDOUFIELLE	21	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH ENDOUFIELLE	14	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH ENDOUFIELLE	12	1
		DIRECTEUR ALAE/ALSH FONTENILLES	35	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH FONTENILLES	30	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH FONTENILLES	27	3
		ANIMATEUR ALAE/ALSH FONTENILLES	26	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH FONTENILLES	8.5	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH FONTENILLES	8	1
		DIRECTEUR ALAE/ALSH L'ISLE JOURDAIN	35	2
		DIRECTEUR ALAE L'ISLE JOURDAIN	25	1
		DIRECTEUR ADJOINT ALAE/ALSH L'ISLE JOURDAIN	35	2
		ANIMATEUR ALAE/ALSH L'ISLE JOURDAIN	35	5
		ANIMATEUR ALAE/ALSH L'ISLE JOURDAIN	31	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH L'ISLE JOURDAIN	28	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH L'ISLE JOURDAIN	26	2
		ANIMATEUR ALAE/ALSH L'ISLE JOURDAIN	24	3
		ANIMATEUR ALAE/ALSH L'ISLE JOURDAIN	23	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH L'ISLE JOURDAIN	22	2
		ANIMATEUR ALAE/ALSH L'ISLE JOURDAIN	21	2

Envoyé en préfecture le 03/06/2019

Reçu en préfecture le 03/06/2019

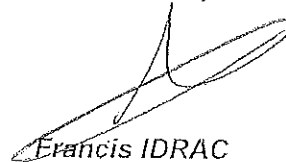
Affiché le

ID : 032-200023620-20190527-2705201904-DE

		ANIMATEUR ALAE/ALSH L'ISLE JOURDAIN	17,5	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH L'ISLE JOURDAIN	14	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH L'ISLE JOURDAIN	2,75	1
		DIRECTEUR ALAE MONFERRAN SAVES	35	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH MONFERRAN SAVES	8	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH MONFERRAN SAVES	7,8	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH MONFERRAN SAVES	17	1
		DIRECTEUR ALAE/ALSH PUJAUDRAN	30	1
		DIRECTEUR ADJOINT ALAE/ALSH PUJAUDRAN	35	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH PUJAUDRAN	35	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH PUJAUDRAN	30	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH PUJAUDRAN	28	1
		DIRECTEUR ALAE/ALSH SEGOUFIELLE	35	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH SEGOUFIELLE	33,6	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH SEGOUFIELLE	32	1
		ANIMATEUR ALAE/ALSH SEGOUFIELLE	26,5	1
MEDICO SOCIALE	ATSEM	ANIMATEUR ALAE/ALSH L'ISLE JOURDAIN	35	1
	PUERICULTRICE	CHEF SERVICE PETITE ENFANCE	35	1
		CHEF SERVICE PETITE ENFANCE	17,5	1
		DIRECTRICE MULTI ACCUEIL FONTENILLES	35	1
		DIRECTRICE MULTI ACCUEIL FONTENILLES	17,50	1
		DIRECTRICE CRECHE FAMILIALE	17,50	1
		DIRECTRICE CRECHE	35	1
	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	MULTI ACCUEIL FONTENILLES	35	4
	EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS	MULTI ACCUEIL FONTENILLES	35	1
		ADJOINT DE DIRECTION CRECHE FAMILIALE	17,50	1
AGENTS NON FONCTIONNAIRES	ASSISTANTES MATERNELLES	ACCUEIL A DOMICILE ENFANTS DE 0 A 3 ANS	45	8

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019
Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 3 juin 2019
Expédiée à la Préfecture le 3 juin 2019
Affichée le 3 juin 2019

Le Président,


Francis IDRAC



Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-05

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

RESSOURCES
HUMAINES

Conventions de mise à
disposition de personnel

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH', Jean LACROIX, Gaëtan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Monsieur le Président indique qu'il est nécessaire de mettre à disposition les trois agents intercommunaux, mis actuellement à disposition de l'association Office de tourisme, à compter du 1^{er} juillet 2019 à l'établissement public Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine et ce, pour une durée de trois ans, jusqu'au 30 juin 2022.

En effet, compte tenu de la création de l'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine sous la forme d'un établissement public industriel et commercial, il convient que les trois agents (la directrice et les deux agents d'accueil) soient mis à disposition.

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 166-I, codifié à l'article L.5211-4-1 II du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.5211-4-1,

Vu la circulaire d'application du Ministère de l'Intérieur du 15 septembre 2004,

Vu la délibération du 27/05/2019 relative à la création de l'EPIC Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine,

Vu l'avis favorable de la CAP du 5 avril 2019,

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 12 mars 2019,

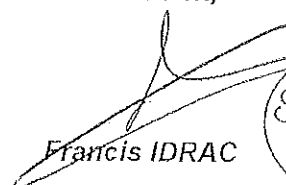
Vu l'avis favorable des trois agents concernés,

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président, et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'accepter les termes des trois conventions ci-annexées,
- d'autoriser Monsieur le Vice-Président en charge des finances, à signer les trois conventions de mise à disposition de personnel entre la communauté de communes de la Gascogne Toulousaine et l'EPIC Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine.

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019
Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 3 juin 2019
Expédiée à la Préfecture le 3 juin 2019
Affichée le 3 juin 2019

Le Président,


Francis IDRAC



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
en application des dispositions du 2^{ème} alinéa de l'article 61
de la loi n° 84-53 du 26.01.84 modifiée
du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à
disposition applicable aux collectivités territoriales et aux
établissements publics administratifs locaux

ENTRE La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine, représentée par son Vice-Président Monsieur BELOU Georges, en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 27/05/2019, d'une part,

ET

ENTRE L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine représentée par son Président Monsieur Francis IDRAC, en vertu de la décision du Conseil d'Administration, d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine met à disposition de

L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine à raison de 28 heures hebdomadaires du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2022.

sera sous la responsabilité fonctionnelle de Monsieur le Président de L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine, et devra rendre compte des lieux, horaires et activités sur lesquels intervient.

ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS

est mis à disposition en vue d'assurer les missions de gestion du personnel de l'Office du Tourisme, de promotion touristique, d'accueil et d'information des touristes en tant que de l'Office du Tourisme.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

est mis à disposition de l'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine à compter du 01/07/2019 pour une durée de 3 ans.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine fixe les conditions de travail de l'agent mis à sa disposition. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels au prorata de sa durée de travail et en informe l'administration d'origine.

La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine continue à gérer la situation administrative de tant en matière d'avancement, d'autorisation de travail à temps partiel, de congés de maladie, d'allocation temporaire d'invalidité, de formation que de discipline.

La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine prend à l'égard de mis à disposition, les décisions relatives notamment en matière de congés de longue maladie, longue durée, temps partiel thérapeutique, congé paternité, congé d'adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, de congé pour

bilan de compétences, de congé pour formation syndicale, de congés payés, de congés pour formation professionnelle, de congés pour formation relative au bénéfice du compte personnel de formation, après avis du ou des organismes d'accueil. Il en va de même des décisions d'aménagement de la durée de travail.

ARTICLE 5 : REMUNERATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine verse à la rémunération correspondant à son grade d'origine, (émoluments indiciaires, supplément familial, indemnités et primes).

L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine ne versera à aucun complément de rémunération, à l'exclusion d'éventuels remboursements de frais (type : frais de déplacements).

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION

Conformément à l'article 2-II du décret n°2008-580 du 18 juin 2008 sur la modernisation de la fonction publique, l'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine rembourse à la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine la rémunération de ainsi que les cotisations et contributions y afférentes, proportionnellement aux heures effectives réalisées au titre de la mise à disposition. Elle sera versée annuellement.

ARTICLE 7 : MODALITES DE CONTROLE ET D'EVALUATION DES ACTIVITES DU FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION

L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine transmet un rapport annuel sur l'activité de à La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine. Cette dernière recevra lors d'un entretien individuel et établira sa notation.

ARTICLE 8 : FIN DE MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- de la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine
- de l'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine
- de

Cette demande doit être présentée 3 mois avant la date d'effet.

Ce délai ne s'applique pas en cas de faute disciplinaire

ARTICLE 9 : JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Pau.

ARTICLE 10: ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile :

- Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine, à l'Hôtel d'entreprises
Rue Louis Aygobère ZI Pont Peyrin 32600 L'ISLE JOURDAIN
- L'Office de Tourisme Intercommunal de la Gascogne Toulousaine, Au bord du lac
32600 L'ISLE JOURDAIN

Fait à L'ISLE JOURDAIN, le 01/07/2019

L'Office de Tourisme
de la Gascogne Toulousaine

La Communauté de Communes
de la Gascogne Toulousaine

Monsieur Francis IDRAC

Monsieur Georges BELOU

Président

Vice-Président

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
en application des dispositions du 2^{ème} alinéa de l'article 61
de la loi n° 84-53 du 26.01.84 modifiée
du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à
disposition applicable aux collectivités territoriales et aux
établissements publics administratifs locaux

ENTRE La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine, représentée par son Vice-Président Monsieur BELOU Georges, en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 27/05/2019, d'une part,

ET

ENTRE L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine représentée par son Président Monsieur Francis IDRAC, en vertu de la décision du Conseil d'Administration, d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine met à disposition de L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine à raison de 28 heures hebdomadaires du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2022.

sera sous la responsabilité fonctionnelle de Monsieur le Président de L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine, devra rendre compte des lieux, horaires et activités sur lesquels intervient.

ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS

est mis à disposition en vue d'assurer les missions de promotion touristique, d'accueil et d'information des touristes en tant que fonctionnaire de l'Office du Tourisme.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

est mis à disposition de l'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine à compter du 01/07/2019 pour une durée de 3 ans.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine fixe les conditions de travail de l'agent mis à sa disposition. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels au prorata de sa durée de travail et en informe l'administration d'origine.

La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine continue à gérer la situation administrative de tant en matière d'avancement, d'autorisation de travail à temps partiel, de congés de maladie, d'allocation temporaire d'invalidité, de formation que de discipline.

La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine prend à l'égard de , mis à disposition, les décisions relatives notamment en matière de congés de longue maladie, longue durée, temps partiel thérapeutique, congé paternité, congé d'adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, de congé pour bilan de compétences, de congé pour formation syndicale, de congé de solidarité familiale, ainsi que

celles relatives au bénéfice du compte personnel de formation d'accueil. Il en va de même des décisions d'aménagement de la durée de travail.

ARTICLE 5 : REMUNERATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine verse à la rémunération correspondant à son grade d'origine, (émoluments indiciaires, supplément familial, indemnités et primes).

L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine ne versera à aucun complément de rémunération, à l'exclusion d'éventuels remboursements de frais (type : frais de déplacements).

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION

Conformément à l'article 2-II du décret n°2008-580 du 18 juin 2008 sur la modernisation de la fonction publique, l'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine rembourse à la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine la rémunération ainsi que les cotisations et contributions y afférentes, proportionnellement aux heures effectives réalisées au titre de la mise à disposition. Elle sera versée annuellement.

ARTICLE 7 : MODALITES DE CONTROLE ET D'EVALUATION DES ACTIVITES DU FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION

L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine transmet un rapport annuel sur l'activité de la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine.

Cette dernière recevra la notation lors d'un entretien individuel et établira sa notation.

ARTICLE 8 : FIN DE MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- de la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine
- de l'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine
- de la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine

Cette demande doit être présentée 3 mois avant la date d'effet.

Ce délai ne s'applique pas en cas de faute disciplinaire

ARTICLE 9 : JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Pau.

ARTICLE 10: ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile :

- Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine, à l'Hôtel d'entreprises
Rue Louis Aygobère ZI Pont Peyrin 32600 L'ISLE JOURDAIN
- L'Office de Tourisme Intercommunal de la Gascogne Toulousaine, Au bord du lac
32600 L'ISLE JOURDAIN

Fait à L'ISLE JOURDAIN, le 01/07/2019

L'Office de Tourisme
de la Gascogne Toulousaine

La Communauté de Communes
de la Gascogne Toulousaine

Monsieur Francis IDRAC

Monsieur Georges BELOU

Président

Vice-Président

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
en application des dispositions du 2^{ème} alinéa de l'article 61
de la loi n° 84-53 du 26.01.84 modifiée
du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à
disposition applicable aux collectivités territoriales et aux
établissements publics administratifs locaux

ENTRE La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine, représentée par son Vice-Président Monsieur BELOU Georges, en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 27/05/2019, d'une part,

ET

ENTRE L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine représentée par son Président Monsieur Francis IDRAC, en vertu de la décision du Conseil d'Administration, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine met à disposition de L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine à raison de 14 heures hebdomadaires du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2022.

Le présent agent sera sous la responsabilité fonctionnelle de Monsieur le Président de L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine, qui devra rendre compte des lieux, horaires et activités sur lesquels intervient.

ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS

Le présent agent est mis à disposition en vue d'assurer les missions de promotion touristique, d'accueil et d'information des touristes en tant qu'agent de l'Office du Tourisme.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Le présent agent est mis à disposition de l'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine à compter du 01/07/2019 pour une durée de 3 ans.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine fixe les conditions de travail de l'agent mis à sa disposition. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels au prorata de sa durée de travail et en informe l'administration d'origine.

La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine continue à gérer la situation administrative de l'agent mis à disposition tant en matière d'avancement, d'autorisation de travail à temps partiel, de congés de maladie, d'allocation temporaire d'invalidité, de formation que de discipline.

La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine prend à l'égard de l'agent mis à disposition, les décisions relatives notamment en matière de congés de longue maladie, longue durée, temps partiel thérapeutique, congé paternité, congé d'adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, de congé pour bilan de compétences, de congé pour formation syndicale, de congé de solidarité familiale, ainsi que

celles relatives au bénéfice du compte personnel de formation d'accueil. Il en va de même des décisions d'aménagement de la durée de travail.

ARTICLE 5 : REMUNERATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine verse à la rémunération correspondant à son grade d'origine, (émoluments indiciaires, supplément familial, indemnités et primes).

L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine ne versera à aucun complément de rémunération, à l'exclusion d'éventuels remboursements de frais (type : frais de déplacements).

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION

Conformément à l'article 2-II du décret n°2008-580 du 18 juin 2008 sur la modernisation de la fonction publique, l'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine rembourse à la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine la rémunération de ainsi que les cotisations et contributions y afférentes, proportionnellement aux heures effectives réalisées au titre de la mise à disposition. Elle sera versée annuellement.

ARTICLE 7 : MODALITES DE CONTROLE ET D'EVALUATION DES ACTIVITES DU FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION

L'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine transmet un rapport annuel sur l'activité de à La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine.

Cette dernière recevra lors d'un entretien individuel et établira sa notation.

ARTICLE 8 : FIN DE MISE A DISPOSITION

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- de la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine
- de l'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine
- de

Cette demande doit être présentée 3 mois avant la date d'effet.

Ce délai ne s'applique pas en cas de faute disciplinaire

ARTICLE 9 : JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Pau.

ARTICLE 10: ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile :

- Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine, à l'Hôtel d'entreprises
Rue Louis Aygobère ZI Pont Peyrin 32600 L'ISLE JOURDAIN
- L'Office de Tourisme Intercommunal de la Gascogne Toulousaine, Au bord du lac
32600 L'ISLE JOURDAIN

Fait à L'ISLE JOURDAIN, le 01/07/2019

L'Office de Tourisme
de la Gascogne Toulousaine

La Communauté de Communes
de la Gascogne Toulousaine

Monsieur Francis IDRAC

Monsieur Georges BELOU

Président

Vice-Président

Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-06

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE

Avenant à la convention
de mise à disposition du
service ADS auprès des
communes membres de
la CCGT

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH', Jean LACROIX, Gaëtan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Monsieur le Président rappelle que par délibération n° 10032015-29 en date du 10 mars 2015, le Conseil communautaire a approuvé le projet de convention de mise à disposition du service ADS de la Communauté de communes et à autoriser Monsieur le Président à signer les conventions.

Ces conventions liant la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine à chaque commune adhérente ont été conclues, avant le 1^{er} juillet 2015, pour définir le champ d'application du service ADS, les missions respectives des communes et du service, les modalités de mise à disposition du service ADS auprès des communes adhérentes.

Après quelques mois d'activités, un avenant à la convention a été proposé aux communes concernées, approuvé par délibération n° 10122015-17 du Conseil communautaire en date du 10 décembre 2015 modifiant le champ d'application de la convention, la diminution du nombre de dossier à fournir au service ADS, l'insertion des obligations relatives à l'aménagement commercial et à l'incitation à la transmission dématérialisée des notifications.

Par délibération n° 06122016-19 datée du 6 décembre 2016, cette convention a été proposée aux communes membres ayant un document d'urbanisme et prenant la compétence urbanisme à compter du 1^{er} janvier 2017, conformément aux dispositions de la loi d'Accès au Logement et pour un Urbanisme rénové (A.L.U.R.).

Il est donc proposé un avenant n° 2 aux communes ayant intégré le service ADS mutualisé en 2015 (Auradé, Beaupuy, Castillon-Savès, Clermont-Savès, l'Isle-Jourdain, Fontenilles, Lias, Monferran-Savès, Pujaudran et Ségoufielle) et un avenant n° 1 pour les 3 communes (Endoufielle, Frégouville et Razengues) intégrées en 2017.

Cet avenant a pour objet d'apporter les modifications relatives aux articles suivants :

- l'article 1 pour inciter les communes à scanner et télécharger les dossiers sur la plateforme de travail commune, préciser le nombre de dossier à fournir au service ADS pour certains cas particuliers, adapter les avis du maire selon certains projets.
- L'article 5 avec l'ajout d'un paragraphe (5.a) relatif aux possibles missions d'assistance en pré-instruction pour les projets à enjeux et des précisions apportées (5.d) pour les rendez-vous en mairie et l'apport de fiches méthodologiques de travail à l'attention des secrétariats de mairie.
- La modification de l'article 12 relatif aux dispositions financières applicables pour le financement du service ADS modifiant la prise en charge du coût du service par les communes membres à hauteur de 80 % au lieu des 75 % initialement prévus. Le reste à charge de la Communauté de communes passe, en conséquence, de 25 % à 20 %. Ce même article prévoit un réajustement du taux de pondération pour deux types de dossiers selon le temps de travail réel consacré à l'instruction : le permis d'aménager est réévalué à un taux de 1,4 au lieu de 1,2 et le certificat d'urbanisme opérationnel est réévalué à un taux de 0,6 au lieu de 0,4.

Il est à préciser que les avenants dits « avenant n° 1 » et « avenant n° 2 » comprennent strictement les mêmes dispositions contractuelles et que la différence est liée simplement à la chronologie d'intégration au service mutualisé.

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'approuver le projet d'avenants dits « avenant n° 1 » et « avenant n° 2 », joints en annexe, à la convention de mise à disposition du service ADS de la communauté de communes de la Gascogne Toulousaine auprès des communes membres adhérentes ;
- d'autoriser monsieur le Président à signer les dites conventions.

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019
Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 18 juin 2019
Expédiée à la Préfecture le 18 juin 2019
Affichée le 18 juin 2019

Le Président,

Francis IDRAC



Envoyé en préfecture le 18/06/2019

Reçu en préfecture le 18/06/2019

Affiché le



ID : 032-200023620-20190527-2705201906-DE

ANNEXE n° 5

CONVENTION – AVENANT N° 2

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA GASCogne TOULOUSAINE

COMMUNE de « **NOM COMMUNE** »

INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATIONS D'URBANISME

ENTRE

D'une part la **Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine**, sise à L'ISLE JOURDAIN (32600), ZA du Pont Peyrin – Rue Louis Aygobère, représentée par son Président, Monsieur Francis IDRAC agissant en cette qualité, en vertu du Conseil communautaire du 10/12/2015

Ci-après désignée la « CCGT » ;

ET

D'autre part la **Commune « NOM COMMUNE »** domiciliée à « **ADRESSE MAIRIE** », représentée par son Maire, « **NOM DU MAIRE** », dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du « **date délibération CM** ».

Ci-après dénommée la « Commune »

PRÉAMBULE

Monsieur le Président rappelle que par délibération N°10032015-29 en date du 10 mars 2015, le Conseil communautaire a approuvé le projet de convention de mise à disposition du Service A.D.S. de la Communauté de communes et a autorisé Monsieur le Président à signer les conventions.

La convention initiale liant la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine à la commune « **NOM COMMUNE** » a été signée le « **date signature convention** », pour définir le champ d'application du Service ADS, les missions respectives des communes et du Service, les modalités de mise à disposition du Service ADS auprès des communes « adhérentes »

Un premier avenant à la convention a été signé le « **date signature avenant** », portant sur trois (3) points :

- Champ d'application de la convention
- Diminution du nombre d'exemplaires exigé par le Service ADS et l'insertion des obligations relatives à l'aménagement commercial
- Incitation à la transmission dématérialisée des notifications

Le présent avenant n°2 a pour objet d'apporter les modifications relatives :

- 1- Missions d'assistance en pré-instruction pour les projets à « enjeux »

- 2- Modalités de transmission des documents liés aux dossiers ADS
- 3- Dispositions financières

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent avenant n°2 à la convention a pour objet d'ajouter la nouvelle procédure de téléchargement des documents liés aux dossiers sur la plateforme numérique partagée « Cart@ds », de compléter les missions du Service ADS et de mettre à jour les dispositions financières pour la facturation des dossiers traités, conformément à la délibération du « Date délibération CC » du Conseil Communautaire de la Gascogne Toulousaine.

ARTICLE 2 – MISE à JOUR DES MISSIONS DE LA COMMUNE

Il s'agit de réécrire l'article 4 ainsi qu'il suit :

« ARTICLE 4 – DEFINITION OPERATIONNELLE DES MISSIONS DE LA COMMUNE

Conformément aux dispositions des articles R. 423-1 et R. 410-3 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes et déclarations doivent être déposées en Mairie.

La Commune de « **NOM COMMUNE** » reste donc le guichet unique pour le dépôt des demandes et déclarations et assure les tâches suivantes :

a. Lors de la phase de dépôt du dossier

- Accueillir le public ;
- Réceptionner les demandes et déclarations ;
- Vérifier le nombre de dossiers fournis (2, 3, 4 ou 5 exemplaires) conformément aux exigences fixées par l'article R. 423-2 du Code de l'Urbanisme pour les permis et les déclarations, ou R. 410-2 pour les certificats d'urbanisme ;

Il sera utile d'inciter les pétitionnaires à communiquer leurs coordonnées téléphoniques et/ou électroniques pour améliorer le relationnel.

- Affecter un numéro d'enregistrement dans le logiciel d'instruction et délivrer un récépissé au pétitionnaire ;
- Enregistrer informatiquement l'intégralité de l'imprimé CERFA sur le logiciel d'instruction ;
- **Scanner et télécharger sur la plateforme Cart@ds l'intégralité des pièces liées aux dossiers (Cerfa, plans, attestations, dossier agricole....)**
- Procéder à l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration conformément aux dispositions de l'article R. 423-6 du Code de l'Urbanisme (dans les quinze jours qui suivent le dépôt et pendant la durée d'instruction) ;
- Si nécessaire, transmettre immédiatement et en tout état de cause dans le délai de 8 jours qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande au STAP ;

Lorsque l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) est requis, le Maire indique à ce dernier que son avis doit être directement adressé au service instructeur de la CCGT. **La commune doit renseigner sans délai le logiciel sur la date d'envoi.**

- Si nécessaire, transmettre immédiatement et en tout état de cause dans le délai de sept (7) jours qui suivent le dépôt, un exemplaire de la demande au Syndicat mixte du SCOT de GASCOGNE (équipement commercial dont la surface est comprise entre 300 et 1000 mètres carrés) ;
- Si nécessaire, consulter obligatoirement dans un délai de sept (7) jours à compter du dépôt en version dématérialisée et postale la Commission Départementale d'Aménagement Commercial (CDAC) pour toute demande de permis de construire portant création ou extension d'une surface de vente commerciale de plus de 1000 m².
- Transmettre au Préfet un exemplaire de la demande d'autorisation ou de la déclaration préalable en vue de l'exercice du contrôle de légalité, dans la semaine qui suit le dépôt (Article R. 423-7 Code de l'Urbanisme) ;
- Apporter ou envoyer (par voie postale) au local du Pôle Aménagement du Territoire (9 Rue Marius Campistron 32600 L'ISLE JOURDAIN), dans la mesure du possible, pour satisfaire aux obligations de traitement des dossiers, **1 exemplaire pour les PC, PCMI, PA, DP, PD et CUB** tamponnés (chaque pièce est tamponnée) au Service ADS au plus vite, de telle sorte qu'il les reçoive au plus tard dans un délai maximum de huit (8) jours calendaires après le dépôt. Vous devez conserver au moins un exemplaire complet en Mairie.
- **Toutefois, lorsqu'un dossier concerne un « Etablissement Recevant du Public » (ERP), 2 exemplaires supplémentaires seront transmis au Service ADS afin de permettre la consultation des Commissions Départementales compétentes. Lorsqu'un projet se situe en secteur de sensibilité archéologique, 1 exemplaire supplémentaire devra être transmis pour consultation de la Direction Régionale des Affaires Culturelles.**

b. Lors de la phase d'instruction

En cours d'instruction, toute pièce émanant du demandeur, quelle qu'elle soit, doit être déposée en Mairie et exclusivement en Mairie où elle doit faire l'objet d'un enregistrement, être datée et rattachée au dossier, **puis scannée et téléchargée sur « Cart@ds ». Il sera fait aussi l'envoi d'un exemplaire papier sous 8 jours au Service ADS.** Tout dépôt auprès des services de la CCGT sera refusé.

Par ailleurs, la Commune doit communiquer au Service ADS toutes les instructions nécessaires, au travers de l'avis du Maire ou de son représentant qui devra être transmis, à compter de la délivrance du récépissé de dépôt, **dans un délai maximum de 15 jours pour les déclarations préalables et de 1 mois pour les autres dossiers.**

Il est rappelé que l'avis du Maire est exigé pour les dossiers suivants : PC, PCMI, PD, PA, DP pour division, DP modifiant les accès depuis domaine public, et CU opérationnel. L'accent doit être mis sur les réseaux dont la commune est gestionnaire et compétente. Pour les autres dossiers (CUa, DP photovoltaïque, piscine ou autre) l'avis n'est pas à fournir, sauf cas particulier.

A défaut de réception d'avis dans les délais, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du Maire réputé favorable. Il sera alors considéré que, le Maire n'ayant pas d'observation à formuler est favorable au projet et que le terrain est desservi dans les conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

Si le dossier déposé le justifie, sur proposition du Service ADS, la Commune doit notifier au demandeur la liste des pièces manquantes et/ou la majoration ou la prolongation du

délai d'instruction **avant la fin du 1^{er} mois** ; une copie de cette notification est adressée au Préfet. Les courriers signés seront scannés, téléchargés sur « Cart@ds » puis envoyé par mail à l'adresse suivante : service.ads@ccgascognetoulousaine.com .

c. Lors de la notification de la décision

Le Maire ou son représentant doit signer la décision conformément ou non à la proposition de la CCGT, la notifier au pétitionnaire, avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec accusé de réception, et l'afficher.

La décision doit également être transmise au Préfet, avec copies des avis recueillis, pour l'exercice du contrôle de légalité (dans un **délai de 15 jours** à compter de la signature) et à la Direction Départementale des Territoires (pour le recouvrement des taxes).

Un scan de la décision signée comportant la date de notification au pétitionnaire et au Préfet est transmise impérativement au Service ADS à l'adresse mail suivante : service.ads@ccgascognetoulousaine.com et sera téléchargée sur la plateforme « Cart@ds ».

Dans le cas de figure d'un dossier incomplet, et lorsque le pétitionnaire n'a pas produit l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de trois mois, la Commune édite le courrier de rejet tacite et le transmet au pétitionnaire signé par le Maire.

d. Contrôle de la conformité des travaux (récolement)

La Commune doit transmettre une copie des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations d'achèvement et d'attestation de conformité (DACT) au Service ADS, et les renseigner sur le logiciel d'instruction. »

ARTICLE 3 – MISE à JOUR DES MISSIONS DU SERVICE ADS

Il s'agit de réécrire l'article 5 ainsi qu'il suit :

« ARTICLE 5 – MISSIONS DU SERVICE ADS

Le Service instructeur de la CCGT assure les tâches suivantes :

a. Lors de la phase de pré-instruction

Le Service ADS pourra se rendre disponible pour analyser et émettre un avis sur la faisabilité d'un **projet présentant des « enjeux » importants** pour la commune (Permis d'aménager, programmes d'ensemble de logements (plus de 10 logements), opérations d'entrée de ville avec constructions,...). La consultation s'effectuera de préférence lors d'une réunion en mairie avec l'envoi de documents **deux jours ouvrés avant la date prévue**.

b. Lors de la phase d'instruction

- Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ; vérifier également sa complétude et sa recevabilité ;
- Consulter les personnes publiques, services ou commissions intéressées ;
- Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au Code de l'Urbanisme ; vérifier également l'emplacement du site (ABF ou site archéologique...)

- Envoyer au Maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais **au plus tard 8 jours avant la fin du 1er mois d'instruction**
- Procéder à l'examen technique du dossier au regard des règles d'urbanisme
- Rédiger un projet de décision compte tenu du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des différents avis recueillis, et transmettre ce projet (par mail) au Maire **au moins une semaine avant la fin du délai d'instruction.**

c. Lors de la post-instruction

Par délibération du Conseil communautaire N°10022015-14 du 10/02/2015, il a été décidé que le Service A.D.S. n'interviendra, uniquement qu'après sollicitation par la Commune, pour assurer le contrôle du chantier, pour participer aux visites de récolement des travaux pour lequel il a assuré l'instruction du dossier et procéder aux contrôles de la véracité des DAACT dans les trois mois suivants la réception de l'attestation en Mairie (5 mois dans certains cas).

d. Accompagnement technique

Le Service ADS est disponible pour répondre aux diverses requêtes et sollicitations des élus ou agents communaux. Toutefois, certaines questions nécessitent des recherches et/ou analyses, impliquant un délai de réponse plus long. Ces questions seront traitées dans les meilleurs délais et sous réserves de la charge de travail de l'ensemble du service.

Des fiches méthodologiques seront élaborées par le Service ADS afin de permettre aux communes de répondre à certaines questions ne nécessitant pas d'expertise précise. Ces fiches méthodologiques seront construites et transmises au fur et à mesure selon les capacités et charges de travail du Service ADS et auront pour objectifs d'aider le secrétariat de mairie à l'accueil et aux renseignements du public. Des rencontres annuelles avec le secrétariat de mairie seront organisées afin de permettre les échanges professionnels et thématiques.

Le Service ADS pourra se rendre en mairie « **NOM COMMUNE** », uniquement sur rendez-vous et justification, pour répondre à des refus de dossiers et renseigner des pétitionnaires et des professionnels, ceci en présence du Maire de la commune ou de son adjoint(e). Cette disponibilité portera également sur des réunions de travail et d'échange avec les élus et les fonctionnaires communaux sur des dossiers présentant des enjeux particuliers.

L'ordre du jour du rendez-vous sera communiqué par la Commune « **NOM COMMUNE** » au Service ADS **au moins deux jours ouvrés avant le rendez-vous, par mail**, ceci afin de préparer les RDV et réunions. »

ARTICLE 4 – MISE à JOUR DES DISPOSITIONS FINANCIERES

Il s'agit de réécrire l'article 12 ainsi qu'il suit :

« ARTICLE 12 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Par délibération du Conseil communautaire du « **DATE DELIBERATION CONSEIL COMMUNAUTAIRE** », il a été acté le financement du service Application du Droit des Sols (A.D.S.) selon la répartition suivante : **20% pris en charge par la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine (CCGT) et 80 % par les communes adhérentes.**

La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine (CCGT) prend donc à sa charge 20% du coût annuel du Service ADS communautaire. Les communes prennent à leur charge

80%, répartis entre elles au prorata du nombre d'actes d'urbanisme déposés sur chacune des communes au cours de l'année considérée ; ce nombre d'actes est pondéré selon des coefficients, à savoir :

- 1 permis de construire vaut 1 ;
- 1 certificat d'urbanisme type a vaut 0.2 ;
- **1 certificat d'urbanisme type b vaut 0.6 ;**
- 1 déclaration préalable vaut 0.7 ;
- **1 permis d'aménager vaut 1.4 ;**
- 1 permis de démolir vaut 0.8.

Le montant du « reste à payer » par commune sera porté à la connaissance de la Commune tous les ans par la transmission d'une facture **30 jours avant la date d'adoption du budget**.

Le remboursement s'effectuera tous les ans en **AVRIL de l'année N+1** sur présentation d'un décompte précisant le nombre de dossiers déposés dans l'année considérée et donc la charge qui en résulte pour la Commune.

Toutefois, considérant la réflexion du pacte fiscal et financier en cours, un avenant pourra venir modifier le mode de financement retenu. »

Conformément à la décision du Conseil Communautaire, cette nouvelle disposition est applicable pour la facturation des dossiers de l'année 2018, à facturer à compter du mois d'avril 2019.

ARTICLE 5

Toutes les clauses de la convention non modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.

A L'ISLE JOURDAIN, le

Le Président,

Le Maire,

Francis IDRAC.

« NOM MAIRE ».

ANNEXE n° 6

CONVENTION – AVENANT N° 1

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA GASCOGNE TOULOUSAINE

COMMUNE de « NOM COMMUNE »

INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATIONS D'URBANISME

ENTRE

D'une part la **Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine**, sise à L'ISLE JOURDAIN (32600), ZA du Pont Peyrin – Rue Louis Aygobère, représentée par son Président, Monsieur Francis IDRAC agissant en cette qualité, en vertu du Conseil communautaire du 10/12/2015

Ci-après désignée la « CCGT » ;

ET

D'autre part la **Commune « NOM COMMUNE »** domiciliée à « ADRESSE MAIRIE », représentée par son Maire, « NOM DU MAIRE », dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du « date délibération CM ».

Ci-après dénommée la « Commune »

PRÉAMBULE

Monsieur le Président rappelle que par délibération N°10032015-29 en date du 10 mars 2015, le Conseil communautaire a approuvé le projet de convention de mise à disposition du Service A.D.S. de la Communauté de communes et a autorisé Monsieur le Président à signer les conventions.

La convention initiale liant la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine à la commune de « NOM COMMUNE » a été signée le « DATE SIGNATURE CONVENTION », pour définir le champ d'application du Service ADS, les missions respectives des communes et du Service, les modalités de mise à disposition du Service ADS auprès des communes « adhérentes »

Le présent avenant n°1 a pour objet d'apporter les modifications relatives :

- 1- Missions d'assistance en pré-instruction pour les projets à « enjeux »
- 2- Modalités de transmission des documents liés aux dossiers ADS
- 3- Dispositions financières

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent avenant n°1 à la convention a pour objet d'ajouter la nouvelle procédure de téléchargement des documents liés aux dossiers sur la plateforme numérique partagée « Cart@ds », de compléter les missions du Service ADS et de mettre à jour les dispositions financières pour la facturation des dossiers traités, conformément à la délibération du « **Date délibération CC** » du Conseil Communautaire de la Gascogne Toulousaine.

ARTICLE 2 – MISE à JOUR DES MISSIONS DE LA COMMUNE

Il s'agit de réécrire l'article 4 ainsi qu'il suit :

« ARTICLE 4 – DEFINITION OPERATIONNELLE DES MISSIONS DE LA COMMUNE

Conformément aux dispositions des articles R. 423-1 et R. 410-3 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes et déclarations doivent être déposées en Mairie.

La Commune de « **NOM COMMUNE** » reste donc le guichet unique pour le dépôt des demandes et déclarations et assure les tâches suivantes :

a. Lors de la phase de dépôt du dossier

- Accueillir le public ;
- Réceptionner les demandes et déclarations ;
- Vérifier le nombre de dossiers fournis (2, 3, 4 ou 5 exemplaires) conformément aux exigences fixées par l'article R. 423-2 du Code de l'Urbanisme pour les permis et les déclarations, ou R. 410-2 pour les certificats d'urbanisme ;

Il sera utile d'inciter les pétitionnaires à communiquer leurs coordonnées téléphoniques et/ou électroniques pour améliorer le relationnel.

- Affecter un numéro d'enregistrement dans le logiciel d'instruction et délivrer un récépissé au pétitionnaire ;
- Enregistrer informatiquement l'intégralité de l'imprimé CERFA sur le logiciel d'instruction ;
- **Scanner et télécharger sur la plateforme Cart@ds l'intégralité des pièces liées aux dossiers (Cerfa, plans, attestations, dossier agricole....)**
- Procéder à l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration conformément aux dispositions de l'article R. 423-6 du Code de l'Urbanisme (dans les quinze jours qui suivent le dépôt et pendant la durée d'instruction) ;
- Si nécessaire, transmettre immédiatement et en tout état de cause dans le délai de 8 jours qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande au STAP ;

Lorsque l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) est requis, le Maire indique à ce dernier que son avis doit être directement adressé au service instructeur de la CCGT. **La commune doit renseigner sans délai le logiciel sur la date d'envoi.**

- Si nécessaire, transmettre immédiatement et en tout état de cause **dans le délai de sept (7) jours qui suivent le dépôt**, un exemplaire de la demande au Syndicat mixte du SCOT de GASCOGNE (équipement commercial dont la surface est comprise entre 300 et 1000 mètres carrés) ;

- Si nécessaire, consulter obligatoirement dans un délai de sept (7) jours à compter du dépôt en version dématérialisée et postale la Commission Départementale d'Aménagement Commercial (CDAC) pour toute demande de permis de construire portant création ou extension d'une surface de vente commerciale de plus de 1000 m².
- Transmettre au Préfet un exemplaire de la demande d'autorisation ou de la déclaration préalable en vue de l'exercice du contrôle de légalité, dans la semaine qui suit le dépôt (Article R. 423-7 Code de l'Urbanisme) ;
- Apporter ou envoyer (par voie postale) au local du Pôle Aménagement du Territoire (9 Rue Marius Campistron 32600 L'ISLE JOURDAIN), dans la mesure du possible, pour satisfaire aux obligations de traitement des dossiers, **1 exemplaire pour les PC, PCMI, PA, DP, PD et CUB** tamponnés (chaque pièce est tamponnée) au Service ADS au plus vite, de telle sorte qu'il les reçoive au plus tard dans un délai qui ne peut excéder huit (8) jours calendaires après le dépôt. Vous devez conserver au moins un exemplaire complet en Mairie.
- **Toutefois, lorsque qu'un dossier concerne un « Etablissement Recevant du Public » (ERP), 2 exemplaires supplémentaires seront transmis au Service ADS afin de permettre la consultation des Commissions Départementales compétentes. Lorsqu'un projet se situe en secteur de sensibilité archéologique, 1 exemplaire supplémentaire devra être transmis pour consultation de la Direction Régionale des Affaires Culturelles.**

b. Lors de la phase d'instruction

En cours d'instruction, toute pièce émanant du demandeur, quelle qu'elle soit, doit être déposée en Mairie et exclusivement en Mairie où elle doit faire l'objet d'un enregistrement, être datée et rattachée au dossier, **puis scannée et téléchargée sur « Cart@ds »**. **Il sera fait aussi l'envoi d'un exemplaire papier sous 8 jours au Service ADS**. Tout dépôt auprès des services de la CCGT sera refusé.

Par ailleurs, la Commune doit communiquer au Service ADS toutes les instructions nécessaires, au travers de l'avis du Maire ou de son représentant qui devra être transmis, à compter de la délivrance du récépissé de dépôt, **dans un délai maximum de 15 jours pour les déclarations préalables et de 1 mois pour les autres dossiers**.

Il est rappelé que l'avis du Maire est exigé pour les dossiers suivants : PC, PCMI, PD, PA, DP pour division, DP modifiant les accès depuis domaine public, et CU opérationnel. L'accent doit être mis sur les réseaux dont la commune est gestionnaire et compétente. Pour les autres dossiers (CUa, DP photovoltaïque, piscine ou autre) l'avis n'est pas à fournir, sauf cas particulier.

A défaut de réception d'avis dans les délais, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du Maire réputé favorable. Il sera alors considéré que, le Maire n'ayant pas d'observation à formuler est favorable au projet et que le terrain est desservi dans les conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

Si le dossier déposé le justifie, sur proposition du Service ADS, la Commune doit notifier au demandeur la liste des pièces manquantes et/ou la majoration ou la prolongation du délai d'instruction **avant la fin du 1^{er} mois** ; **une copie de cette notification est adressée au Préfet**. Les courriers signés seront scannés, téléchargés sur « Cart@ds » puis envoyés par mail à l'adresse suivante : service.ads@ccgascognetoulousaine.com .

c. Lors de la notification de la décision

Le Maire ou son représentant doit signer la décision conformément ou non à la proposition de la CCGT, la notifier au pétitionnaire, avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec accusé de réception, et l'afficher.

La décision doit également être transmise au Préfet, avec copies des avis recueillis, pour l'exercice du contrôle de légalité (dans un **délai de 15 jours** à compter de la signature) et à la Direction Départementale des Territoires (pour le recouvrement des taxes).

Un scan de la décision signée comportant la date de notification au pétitionnaire et au Préfet est transmise impérativement au Service ADS à l'adresse mail suivante : service.ads@ccgascognetoulousaine.com et sera téléchargée sur la plateforme « Cart@ds ».

Dans le cas de figure d'un dossier incomplet, et lorsque le pétitionnaire n'a pas produit l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de trois mois, la Commune édite le courrier de rejet tacite et le transmet au pétitionnaire signé par le Maire.

d. Contrôle de la conformité des travaux (récolement)

La Commune doit transmettre une copie des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations d'achèvement et d'attestation de conformité (DAACT) au Service ADS, et les renseigner sur le logiciel d'instruction. »

ARTICLE 3 – MISE à JOUR DES MISSIONS DU SERVICE ADS

Il s'agit de réécrire l'article 5 ainsi qu'il suit :

« ARTICLE 5 – MISSIONS DU SERVICE ADS

Le Service instructeur de la CCGT assure les tâches suivantes :

a. Lors de la phase de pré-instruction

Le Service ADS pourra se rendre disponible pour analyser et émettre un avis sur la faisabilité d'un **projet présentant des « enjeux » importants** pour la commune (Permis d'aménager, programmes d'ensemble de logements (plus de 10 logements), opérations d'entrée de ville avec constructions,...). La consultation s'effectuera de préférence lors d'une réunion en mairie avec **l'envoi de documents deux jours ouvrés avant la date prévue.**

b. Lors de la phase d'instruction

- Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ; vérifier également sa complétude et sa recevabilité ;
- Consulter les personnes publiques, services ou commissions intéressées ;
- Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au Code de l'Urbanisme ; vérifier également l'emplacement du site (ABF ou site archéologique...)
- Envoyer au Maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais **au plus tard 8 jours avant la fin du 1er mois d'instruction**
- Procéder à l'examen technique du dossier au regard des règles d'urbanisme
- Rédiger un projet de décision compte tenu du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des différents avis recueillis, et transmettre ce projet (par mail) au Maire **au moins une semaine avant la fin du délai d'instruction.**

c. Lors de la post-instruction

Par délibération du Conseil communautaire N°10022015-14 du 10/02/2015, il a été décidé que le Service A.D.S. n'interviendra, uniquement qu'après sollicitation par la Commune, pour assurer le contrôle du chantier, pour participer aux visites de récolement des travaux pour lequel il a assuré l'instruction du dossier et procéder aux contrôles de la véracité des DAACT dans les trois mois suivants la réception de l'attestation en Mairie (5 mois dans certains cas).

d. Accompagnement technique

Le Service ADS est disponible pour répondre aux diverses requêtes et sollicitations des élus ou agents communaux. Toutefois, certaines questions nécessitent des recherches et/ou analyses, impliquant un délai de réponse plus long. Ces questions seront traitées dans les meilleurs délais et sous réserves de la charge de travail de l'ensemble du service.

Des fiches méthodologiques seront élaborées par le Service ADS afin de permettre aux communes de répondre à certaines questions ne nécessitant pas d'expertise précise. Ces fiches méthodologiques seront construites et transmises au fur et à mesure selon les capacités et charges de travail du Service ADS et auront pour objectifs d'aider le secrétariat de mairie à l'accueil et aux renseignements du public. Des rencontres annuelles avec le secrétariat de mairie seront organisées afin de permettre les échanges professionnels et thématiques.

Le Service ADS pourra se rendre en mairie « **NOM COMMUNE** », uniquement sur rendez-vous et justification, pour répondre à des refus de dossiers et renseigner des pétitionnaires et des professionnels, ceci en présence du Maire de la commune ou de son adjoint(e). Cette disponibilité portera également sur des réunions de travail et d'échange avec les élus et les fonctionnaires communaux sur des dossiers présentant des enjeux particuliers.

L'ordre du jour du rendez-vous sera communiqué par la Commune « **NOM COMMUNE** » au Service ADS **au moins deux jours ouvrés avant le rendez-vous, par mail**, ceci afin de préparer les RDV et réunions. »

ARTICLE 4 – MISE à JOUR DES DISPOSITIONS FINANCIERES

Il s'agit de réécrire l'article 12 ainsi qu'il suit :

« ARTICLE 12 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Par délibération du Conseil communautaire du « **DATE DELIBERATION CONSEIL COMMUNAUTAIRE** », il a été acté le financement du service Application du Droit des Sols (A.D.S.) selon la répartition suivante : **20% pris en charge par la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine (CCGT) et 80 % par les communes adhérentes.**

La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine (CCGT) prend donc à sa charge 20% du coût annuel du Service ADS communautaire. Les communes prennent à leur charge 80%, répartis entre elles au prorata du nombre d'actes d'urbanisme déposés sur chacune des communes au cours de l'année considérée ; ce nombre d'actes est pondéré selon des coefficients, à savoir :

- 1 permis de construire vaut 1 ;
- 1 certificat d'urbanisme type a vaut 0.2 ;
- **1 certificat d'urbanisme type b vaut 0.6 ;**

- 1 déclaration préalable vaut 0.7 ;
- **1 permis d'aménager vaut 1.4 ;**
- 1 permis de démolir vaut 0.8.

Le montant du « reste à payer » par commune sera porté à la connaissance de la Commune tous les ans par la transmission d'une facture **30 jours avant la date d'adoption du budget.**

Le remboursement s'effectuera tous les ans en **AVRIL de l'année N+1** sur présentation d'un décompte précisant le nombre de dossiers déposés dans l'année considérée et donc la charge qui en résulte pour la Commune.

Toutefois, considérant la réflexion du pacte fiscal et financier en cours, un avenant pourra venir modifier le mode de financement retenu. »

Conformément à la décision du Conseil Communautaire, cette nouvelle disposition est applicable pour la facturation des dossiers de l'année 2018, à facturer à compter du mois d'avril 2019.

ARTICLE 5

Toutes les clauses de la convention non modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.

A L'ISLE JOURDAIN, le

Le Président,

Le Maire,

Francis IDRAC.

« NOM MAIRE ».

Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-07

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

AMÉNAGEMENT DU
TERRITOIRE

Prescription de la
modification du PLU de
FONTENILLES

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH, Jean LACROIX, Gaëtan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Monsieur le Président rappelle que la commune de FONTENILLES dispose d'un Plan Local d'Urbanisme (PLU) approuvé par délibération en date du 18 Février 2019.

Les PLU peuvent faire l'objet d'évolutions dans les conditions des articles L.153-36 et suivants du code de l'urbanisme. Le plan local d'urbanisme peut ainsi être modifié par délibération du conseil communautaire après enquête publique.

Monsieur le Président informe l'assemblée que le plan local d'urbanisme de FONTENILLES nécessite une procédure de modification ayant pour objets l'ouverture à l'urbanisation de la zone 2AUe sur la zone d'activité de Génibrat.

Monsieur le président rappelle que la création des zones d'activité économique est une compétence de la communauté de communes de la Gascogne Toulousaine. Il est rappelé qu'il n'y a presque plus de capacités d'urbanisation dans les zones à vocation économique sur la commune de FONTENILLES. Il est donc nécessaire d'ouvrir à l'urbanisation la zone 2AUe de Génibrat tel que le PADD du PLU le prévoit afin de « *concentrer les efforts de développement et d'accueil de nouvelles activités sur le site de Génibrat dont l'accessibilité sera renforcée à court-terme grâce à la déviation et qui offre un potentiel de développement qualitatif (réserves foncières, équipements à proximité, limitation des nuisances, ...)* » et de répondre à la demande des entreprises.

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de :

- lancer la modification du plan local d'urbanisme ;
- définir que la modification portera sur l'ouverture à l'urbanisation de la zone 2AUe sur la zone d'activité de Génibrat ;
- donner son accord au président pour lancer les procédures relatives à cette modification.

Conformément à l'article L 123-13-1 du Code de l'urbanisme, le projet de modification sera notifié avant l'ouverture de l'enquête aux personnes publiques associées.

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019

Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 3 juin 2019

Expédiée à la Préfecture le 3 juin 2019

Affichée le 3 juin 2019

Le Président,

Francis IDRAC



Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-08

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

AMÉNAGEMENT DU
TERRITOIRE

Prescription de la
modification du PLU de
ISLE-JOURDAIN

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH', Jean LACROIX, Gaëtan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL.

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Monsieur le Président rappelle que la commune de l'ISLE-JOURDAIN dispose d'un Plan Local d'Urbanisme (PLU) approuvé par délibération en date du 16 mai 2017.

Les PLU peuvent faire l'objet d'évolutions dans les conditions des articles L.153-36 et suivants du code de l'urbanisme. Le plan local d'urbanisme peut ainsi être modifié par délibération du conseil communautaire après enquête publique.

Monsieur le Président informe l'assemblée que le plan local d'urbanisme de l'ISLE-JOURDAIN nécessite une procédure de modification ayant pour objets :

- l'ouverture à l'urbanisation de la zone AU0L sur le site de Cornac,
- l'établissement d'un STECAL sur le château des Quintarets,
- la modification du règlement sur la zone Ub3b sur le site des Martines

La municipalité a identifié en 2013 le site de Cornac pour accueillir un secteur éducatif et sportif. Le PLU identifiait ainsi un emplacement réservé en vue de la création d'un collège puis dans un second temps une zone AU0L pour la construction d'un complexe sportif lié au vélo dans le cadre du pôle d'excellence rurale (PER) « Vélopôle ». Aujourd'hui, le collège est construit ainsi qu'un gymnase sur le site. Afin que le complexe sportif lié au vélo puisse voir le jour, il faut maintenant ouvrir à l'urbanisation la zone AU0L.

Le château des Quintarets a été identifié en 2013 par une pastille Ah, les zones Ah correspondent à l'habitat diffus en zone agricole. Seules les extensions limitées et les annexes des constructions à usage d'habitation existantes sont autorisées. Afin de permettre l'évolution du château et notamment le changement de destination il faudrait modifier ce pastillage. L'article L. 151-13 du Code de l'urbanisme permet d'identifier dans des zones naturelles ou agricoles des « secteurs de taille et de capacité d'accueil limitées » (dits « STECAL ») où certaines constructions peuvent être implantées de façon limitée.

La zone Ub3b aux Martines – anciennement zone AU1 – correspond à un secteur dont le développement s'est effectué en retrait des autres secteurs urbanisés mais sur le passage de l'itinéraire à très grand gabarit (ITGG RN224) ; le site bénéficie d'ores et déjà de l'ensemble des réseaux et de la voirie. Le projet de territoire de la CCGT vise à maintenir voire améliorer son ratio emploi/habitants et la dynamique communautaire pour l'accueil des entreprises. Cela fait apparaître la nécessité d'identifier des offres foncières à vocation économique complémentaires à celles qui étaient identifiées en 2010 dans le SCOT des Coteaux-du-Savès. La CCGT souhaite réorienter la destination du secteur « Les Martines » aujourd'hui classer en zone U à vocation habitat, pour proposer à moyen terme une nouvelle offre foncière à vocation économique, dans un secteur bien desservi, il convient donc de modifier le règlement sur ce secteur afin de permettre l'accueil d'activités économiques sur cette zone.

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de :

- lancer la modification du plan local d'urbanisme de l'ISLE-JOURDAIN ;
- définir que la modification portera sur l'ouverture à l'urbanisation de la zone AU0L sur le site de CORNAC ; l'établissement d'un STECAL sur le château des Quintarets et la modification du règlement sur la zone Ub3b des Martines ;
- donner son accord au président pour lancer les procédures relatives à cette modification.

Conformément à l'article L 123-13-1 du Code de l'urbanisme, le projet de modification sera notifié avant l'ouverture de l'enquête aux personnes publiques associées.

Envoyé en préfecture le 03/06/2019

Reçu en préfecture le 03/06/2019

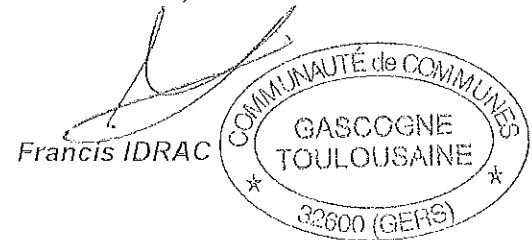
Affiché le

ID : 032-200023620-20190527-2705201908-DE

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019
Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 3 juin 2019
Expédiée à la Préfecture le 3 juin 2019
Affichée le 3 juin 2019

Le Président,

Francis IDRAC



Envoyé en préfecture le 03/06/2019

Reçu en préfecture le 03/06/2019

Affiché le

03/06/2019

ID : 032-200023620-20190527-2706201908-DE

Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-09

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

COORDINATION CEJ
PEDT

Volonté intercommunale
de signer un nouveau
contrat « Enfance –
Jeunesse »

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH, Jean LACROIX, Gaëtan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ, Gérard PAUL et Anne-Cécile DELECROIX

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré, décide à la majorité (quatre abstentions), de rédiger un courrier attestant de l'engagement de l'EPCI, dans le maintien d'un service de qualité, impliquant de fait, la participation des services de la caisse d'allocations familiales du Gers.

La volonté intercommunale d'un renouvellement du contrat « Enfance – Jeunesse » est ainsi actée.

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019
Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 3 juin 2019
Expédiée à la Préfecture le 3 juin 2019
Affichée le 3 juin 2019

Le Président,

Francis IDRAC



Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-10

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

JEUNESSE

Exercice de la
compétence
« Jeunesse » les
mercredis matins sur le
RPI Endoufielle / Auradé

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc I.E CLECH', Jean LACROIX, Gaëtan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT', Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Monsieur le Président rappelle au conseil communautaire :

- que le Projet Éducatif Territorial intercommunal ainsi que le Contrat Enfance Jeunesse sont basés sur la semaine à 4,5 jours,

- que suite, à la décision du conseil d'école du RPI Auradé/Endoufielle et à la dérogation accordée par la DASEN, le RPI fonctionne depuis la rentrée 2018-2019 sur le principe de la semaine à 4 jours,
- que le conseil communautaire du 6 juin 2018, a décidé que la CCGT ne prendrait pas en charge l'organisation de l'ALAE du RPI du mercredi matin,
- qu'un service de garderie municipale est mis en place, depuis septembre 2018, par les communes de 7 h 30 à 12 h 00,
- que le conseil communautaire du 25 septembre 2018 a donné un avis défavorable à la mise en place d'un ALAE le mercredi matin pour les communes d'Auradé et d'Endoufielle,
- que la mise en place d'un ALAE le mercredi matin sur le syndicat scolaire AURADÉ-ENDOUFIELLE générerait un coût supplémentaire annuel de 8 200 €.

Aussi, la commission « Jeunesse » du 11 avril 2019, s'est exprimée et a décidé à la majorité de proposer au conseil communautaire de délibérer sur la reprise par la CCGT de la garderie du mercredi matin en ALAE, à partir de la rentrée scolaire 2019.

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré, émet un avis défavorable à la mise en place de la compétence « Jeunesse » les mercredis matin sur le RPI d'AURADÉ / ENDOUFIELLE.

Résultat du vote pour la mise en place de la compétence « Jeunesse » les mercredis matin sur le RPI d'AURADÉ/ENDOUFIELLE.

Voix pour : 12

Voix contre : 17

Abstentions : 2

Ne se prononce pas : 0

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019
Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 3 juin 2019
Expédiée à la Préfecture le 3 juin 2019
Affichée le 3 juin 2019

Le Président,

Francis IDRAC



Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-11

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

SPORTS

Convention de mise à disposition d'équipements sportifs au profit des établissements publics d'enseignement de la compétence régionale

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH', Jean LACROIX, Gaëtan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Monsieur le Président rappelle que dans le respect de ses compétences et en l'absence d'installations sportives au sein des lycées, la région Occitanie finance l'utilisation des équipements appartenant à des communes ou autres structures locales.

Le critère sport doit respecter le cadre du programme national de l'éducation physique et sportive défini par les articles du code de l'éducation.

La convention actuelle visée en 2016 est à terme au 31 décembre 2018.

Les nouvelles modalités administratives, techniques et financières sont précisées dans la fiche technique de la convention et à ses annexes jointes. La nouvelle convention aura une durée de 10 ans. Trois types d'installations continueront à être financées : les stades, les gymnases et les piscines. Deux heures de sport hebdomadaires de sport obligatoires dans le cadre de l'enseignement de l'éducation physique et sportive continueront à être exclusivement financées. Les tarifs sont indexés sur l'indice des loyers de l'INSEE du 2^{ème} trimestre 2018.

Pour mémoire les tarifs non actualisés sont :

- Stade : 9,98 € / heure,
- Gymnase : 14,04 € l'heure,
- Piscine : 30,08 € l'heure / couloir.

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'autoriser le Président à viser la convention tripartite de mise à disposition d'équipements sportifs au profit des établissements publics d'enseignement de la compétence régionale, entre l'Établissement Public Local d'Enseignement, la région Occitanie et la Communauté de communes,
- d'autoriser le Président à signer l'ensemble des documents relatifs à la mise à disposition.

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019
Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 18 juin 2019
Expédiée à la Préfecture le 18 juin 2019
Affichée le 18 juin 2019

Le Président,


Francis IDRAC



FICHE TECHNIQUE

Harmonisation du financement de l'utilisation des installations sportives extérieures aux lycées pour les besoins de l'EPS

Une analyse du dispositif actuel par un groupe de travail et un parangonnage des pratiques d'autres collectivités ont été réalisés pour définir les nouvelles modalités de financement de l'utilisation de ces installations sportives par les lycées.

La construction d'un dispositif unique harmonisé a conduit à rechercher des critères équitables et à phaser l'harmonisation, en 2 temps, sur l'année 2019.

Reprenant les pratiques les plus pertinentes actuellement en vigueur sur chacun des deux anciens territoires, la Région Occitanie a décidé, lors de la commission permanente de décembre 2018, le dispositif décrit ci-après.

1^{ère} phase : dès le 1^{er} janvier 2019

- 3 types d'installations sportives continueront à être financés : les stades, les gymnases et les piscines.
Les stades et les gymnases pouvant accueillir plusieurs classes à la fois (pour les stades= zones d'athlétisme, de saut en longueur, de saut en hauteur, pelouse... / pour les gymnases= salle principale, dojos ...) il est demandé d'optimiser l'occupation de ces installations, sur les créneaux horaires réservés, en accueillant plusieurs classes d'un même lycée. Concernant les piscines, les créneaux horaires se font par lignes d'eau.
- Les heures de sport obligatoires dans le cadre de l'enseignement de l'éducation physique et sportive continueront à être exclusivement financées (hors UNSS, pôle espoir...) : 2 heures hebdomadaires.
- Une convention tripartite entre les propriétaires, les lycées et la Région sera toujours requise.
Pour les conventions actuelles, dont le terme est fixé au 31 décembre 2018 et pour celles arrivant prochainement à échéance, la convention ci-jointe devra être signée par chaque partie. Toute signature de la convention intervenant courant 2019 sera valable à compter de l'année scolaire 2018-2019.
Pour les autres conventions il est proposé aux lycées et aux propriétaires de signer le nouveau modèle pour qu'il s'y substitue.
La nouvelle convention a une durée de 10 ans.
- Les lycées transmettront à la Région au début de chaque année scolaire (exception pour l'année scolaire 2018-2019, la transmission se faisant courant du 1^{er} trimestre 2019), un tableau prévisionnel de l'utilisation des installations tel qu'il aura été défini avec chaque propriétaire (dernière annexe à la convention).
- La Région versera une subvention aux lycées pour l'utilisation des installations conformément aux termes de la convention. Les lycées payeront ensuite les propriétaires.

Pour cela, le lycée adressera à la Région, en fin d'année scolaire, une demande de subvention sur la base d'un état récapitulatif de l'usage réel des installations (signé du lycée et du propriétaire) (annexe 2 à la convention).

- Les tarifs actuels sont transitoirement maintenus (ceux de l'Est et ceux de l'Ouest du territoire) pour l'année scolaire 2018-2019.

2^{ème} phase : à compter de l'année scolaire 2019-2020

Ce nouveau dispositif fera l'objet d'une évaluation en fin d'année 2019 qui portera sur les éléments suivants :

- analyse du coût financier réel du financement de l'utilisation des Installations sportives par les lycées publics d'Occitanie;
- analyse de la proportion d'utilisation de chacun des 3 types d'installations sportives ;
- analyse du nombre d'heures d'EPS utilisées par les lycées.

Le résultat de cette évaluation permettra de déterminer fin 2019 et par voie d'avenant à la nouvelle convention, pour tout le territoire de la Région, un tarif harmonisé pour chacune des 3 installations sportives, valable sur les 9 prochaines années. Les nouveaux tarifs seront révisables annuellement conformément à l'évolution de l'indice INSEE de la location.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS AU PROFIT DES ETABLISSEMENTS PUBLICS D ENSEIGNEMENT DE COMPETENCE REGIONALE

Vu le Code de l'Education et notamment l'article L214-1, L214-4 et R.421-9

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L1311-7, L1311-15

Vu le Code du Sport

Vu la délibération de la Commission Permanente du Conseil Régional n° en date du

Vu la délibération de (entité propriétaire)
n° en date

Vu la délibération du conseil d'administration
..... (EPL) n° en date du

Entre les soussignés :

L'EPL (lycée ou EREA ou EPLFPA).....
Etablissement public local d'enseignement,
Ayant son siège.....
Représenté par..... en qualité de Chef
d'Etablissement dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du conseil
d'administration en date du

ci-après dénommé « l'utilisateur »,

et

La Région Occitanie

Collectivité territoriale de rattachement de l'EPL,

Ayant son siège,

Représentée par Madame Carole DELGA en qualité de Présidente, dûment habilitée à l'effet
des présentes par délibération n° du décembre 2018

ci-après dénommée « la collectivité de rattachement »,

D'une part,

Le propriétaire de l'équipement sportif.....

Ayant son siège.....

Représenté par en qualité de.....

dûment habilité par délibération n° en date du

ci-après dénommé « le propriétaire »,

D'autre part,

Exposé préalable :

Aux termes de l'article L214-4 du code de l'éducation, les équipements nécessaires à la pratique de l'éducation physique et sportive doivent être prévus pour chaque établissement public local d'enseignement ainsi que lors de l'établissement du schéma prévisionnel des formations mentionné à l'article L214-1 du même code, modifié par la loi n°2004-809 relative aux libertés et responsabilités locales.

En l'absence de ce type d'équipement dans l'enceinte de l'EPLE, des conventions sont passées entre l'EPLE, sa collectivité de rattachement et le propriétaire des équipements sportifs afin de permettre la réalisation des programmes nationaux scolaires de l'éducation physique et sportive.

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de régler les modalités d'utilisation et les conditions financières pour l'usage des équipements sportifs appartenant au propriétaire, pendant le temps scolaire, pour les besoins du programme national de l'éducation physique et sportive des sections d'enseignement de l'utilisateur.

Les équipements sportifs objets de la présente convention sont uniquement: les gymnases, les stades et les piscines énumérés en annexe 1 à la présente convention

Il est entendu que les gymnases peuvent être composés de plusieurs salles (dojos, grande salle, vestiaires...) ainsi que de divers matériels (panneaux de baskets, cages de handball, appareils de gymnastique au sol...). De même, les stades peuvent être composés, d'un grand terrain, de vestiaires, d'une piste d'athlétisme...ainsi que de divers matériels, nécessaires à la pratique sportive en plein air. Enfin, les piscines comprennent tant le grand que le petit bassin, mais aussi les vestiaires et le matériel nécessaire à la pratique de la natation.

ARTICLE 2 – MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS

Le propriétaire s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur les équipements sportifs dont la liste est annexée à la présente convention (annexe 1). Les équipements sont utilisables avec les matériels présents au sein de ces équipements sportifs dont la liste est également établie (annexe 1).

Ces équipements et matériels sont mis à la disposition de l'établissement en état de fonctionnement normal.

Toute modification à ces listes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

L'utilisateur utilise ces équipements sportifs, et leurs matériels, pendant leurs horaires de fonctionnement et pour assurer la pratique de l'éducation physique et sportive dans le cadre du programme éducatif national, à savoir les heures d'enseignement obligatoire, hors UNSS, sous l'encadrement d'un professeur dûment habilité.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'UTILISATION

Préalablement à l'utilisation des équipements, l'utilisateur aura :

- pris connaissance des consignes générales de sécurité des équipements et des matériels ainsi que des modalités d'organisation des secours,

- pris connaissance des consignes particulières et spécifiques données par les représentants du propriétaire et s'engagent à les respecter
- pris connaissance du règlement intérieur de l'équipement sportif utilisé (lequel doit être affiché),
- procédé avant la première utilisation à une visite des équipements mis à disposition, et plus particulièrement des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés,
- constaté l'emplacement des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction d'incendies (extincteurs, bornes à incendie...) et auront pris connaissance des itinéraires d'évacuation, des issues de secours et autres moyens de sécurité.
- accepté que l'occupation des lieux s'exerce sous son contrôle et sa surveillance ou celle de toute autre personne mandatée par ses soins, dans le seul cadre de l'accueil et de l'encadrement des élèves dès leur arrivée jusqu'à leur départ de l'équipement sportif.

S'agissant d'ERP (Etablissements Recevant du Public), le propriétaire a la responsabilité de respecter les exigences réglementaires applicables en fonction des risques et d'effectuer une veille réglementaire afin d'être à jour de toutes nouvelles prescriptions en ce domaine. Notamment, le propriétaire devra :

- veiller au passage régulier (conformément aux obligations en vigueur) de la commission de sécurité et du bureau de contrôle, prendre connaissance des procès-verbaux et régler tous les problèmes énoncés.
- mettre en œuvre les règles de sécurité contre l'incendie et la panique, faire respecter les mesures de sécurité correspondantes.
- communiquer à l'utilisateur la copie des procès-verbaux et de toutes les mesures correctives adoptées, ainsi qu'à la Région.
- permettre l'accès à la Région et à l'utilisateur aux registres de sécurité et d'incendie.

Les équipements objets de la présente convention sont mis à la disposition de l'utilisateur selon un calendrier établi entre juin et juillet précédent l'année scolaire concernée.

En effet, l'utilisateur et le propriétaire doivent établir avant chaque nouvelle année scolaire, en juin-juillet, le planning prévisionnel d'occupation de chaque équipement sportif concerné sur la base de l'évaluation préalable par l'utilisateur, du volume horaire nécessaire à l'enseignement de l'Education Physique et Sportive (EPS). Ce planning prévisionnel est alors communiqué par l'utilisateur à la Région avant octobre de l'année scolaire concernée.

L'utilisateur s'engage à respecter dans ses demandes de réservation des équipements sportifs, le volume horaire annuel théorique maximum d'enseignement de l'E.P.S défini par les services de l'Education Nationale (pour information, le nombre d'heures d'EPS est fixé à 2 heures par section, classe, et par semaine, pour l'année scolaire 2018-2019).

De plus, compte tenu du fait qu'un gymnase, un stade et une piscine peuvent accueillir plusieurs classes en même temps (dans des espaces différents pour des activités différenciées notamment), l'utilisateur, avec le propriétaire, chercheront à optimiser les créneaux de réservation de ces équipements sportifs en veillant à ce que plusieurs classes occupent le même équipement pendant le même créneau horaire.

Le calendrier d'utilisation doit être respecté strictement par l'utilisateur tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités prédéfinies. De façon générale, l'information conjointe des parties doit intervenir pour toute interruption de l'utilisation de

l'équipement, pour quelque cause que ce soit. Cette information doit être formalisée par un courrier signé par l'utilisateur et le propriétaire.

Durant ces horaires, l'utilisateur étant considéré comme utilisant effectivement les installations, le propriétaire s'interdit d'en concéder l'utilisation à autrui sauf accord express convenu avec l'utilisateur.

L'établissement utilisateur s'engage à utiliser les équipements conformément aux activités praticables mentionnées en annexe 1 à la présente convention.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Les conditions financières de l'utilisation des équipements sportifs sont établies dans le cadre de la présente convention liant la Région, l'utilisateur et le propriétaire.

Les tarifs :

Les tarifs pratiqués dans les deux anciennes Régions ne sont pas identiques. Aussi, par souci d'égalité et d'uniformisation des tarifs à l'échelle de la Région Occitanie, il est nécessaire de les harmoniser.

Ce processus se fera en 2 temps :

- 1^{er} temps : maintien des tarifs ex-Région Midi Pyrénées et maintien des tarifs ex-Région Languedoc-Roussillon pour l'année scolaire 2018-2019 selon les conditions établies dans les conventions d'origine;
- 2^{ème} temps : à l'issue d'un bilan financier et occupationnel des équipements sportifs, des tarifs uniques pour les stades, ainsi que pour les gymnases et pour les piscines (soit 3 tarifs) seront déterminés et insérés à la présente convention par voie d'avenant pour les années scolaires futures. Ces 3 tarifs harmonisés (piscine, stade et gymnase) seront indexés sur l'indice des loyers du 2^{ème} trimestre de chaque année civile.

Concernant les équipements de l'ex-Région Midi-Pyrénées :

Pour l'année scolaire 2018-2019, les tarifs pratiqués sont ceux de l'année scolaire 2017-2018 indexés sur l'indice des loyers de l'INSEE du 2^{ème} trimestre 2018 (non encore connu à ce jour).

Rappel des tarifs 2017-2018 :

- Stade : 9,98 €/heure
- Gymnase : 14,04 €/heure
- Piscine : 30,08 €/heure/ couloir

Le tableau récapitulatif de l'utilisation des équipements sportifs :

L'utilisation sera facturée par le propriétaire à l'EPLÉ utilisateur, qui sera seul chargé du paiement de l'utilisation des équipements.

La contribution financière régionale au budget de l'EPLÉ utilisateur sera calculée sur la base des volumes horaires d'utilisation réelle des équipements sportifs pour les seuls enseignements d'EPS en application du programme pédagogique rapportés aux coûts horaires (= tarifs)

Le nombre d'heures retenu (permettant d'asseoir la participation financière due par la Région, pendant lesquelles les équipements sont mis à disposition de l'utilisateur) est mentionné sur un tableau récapitulatif de l'état d'utilisation des équipements par les lycéens pour les besoins de l'EPS (annexe 2) signé de l'utilisateur et du propriétaire.

Ce tableau récapitulatif devra être adressé à la Région, à l'issue (avant le 30 septembre) et être assorti du planning précisant les nombre de sections concernées par l'utilisation de l'équipement sportif.

Le tableau récapitulatif, le planning d'utilisation ainsi que le planning prévisionnel d'utilisation des équipements sportifs (mentionné à l'article 3) fonderont à eux trois la décision régionale d'octroi d'une participation financière à l'utilisateur.

De manière générale, l'utilisateur s'engage à informer le propriétaire de toute annulation de plage horaire d'utilisation, et ce, au minimum 48 heures à l'avance. Ces heures ne sont pas dues au propriétaire. Il s'engage, de plus, à fournir à la Région en fin d'année scolaire, un décompte général de ces volumes d'heures non utilisées. En cas de non observation du délai de prévenance de 48h auprès du propriétaire, l'heure d'utilisation de l'équipement sportif sera due au propriétaire.

Par ailleurs, en ce qui concerne la fréquentation des piscines, l'utilisateur s'engage à maintenir une déclaration conforme aux volumes horaires prévisionnels dans le cadre d'une réservation ferme auprès du propriétaire.

Le nombre de semaines d'enseignement scolaire en lycée est fixé à 36. Compte-tenu du fait que la première semaine de la rentrée, les cours se mettent en place et que la fin des cours se situe effectivement courant juin, le nombre de semaines retenu pour le calcul de la participation régionale est fixé à 33.

Le versement de la participation financière de la Région :

La délibération décidant du montant de la participation financière de la Région pour l'utilisation des équipements sportifs pour l'année scolaire écoulée (prise après le 30 septembre et avant la fin de l'année civile) fera l'objet d'une subvention notifiée et versée à l'utilisateur.

L'utilisateur règlera alors les sommes dues au propriétaire. Une avance forfaitaire pourra être versée à l'utilisateur en début d'année civile sur la base de 60% des sommes payées en année N-1.

ARTICLE 5 - ENTRETIEN ET MAINTENANCE

L'entretien et la maintenance (petites et grosses réparations) des équipements sportifs mis à la disposition de l'utilisateur sont à la charge du propriétaire.

Celui-ci s'engage, de plus, à assurer la maintenance et le remplacement du matériel sportif et éducatif lui appartenant et mis à disposition (à l'exclusion du matériel appartenant à l'utilisateur et entreposé sur site par l'utilisateur).

L'utilisateur informera sans délai et par courrier le propriétaire de tous les problèmes de sécurité et de vandalisme dont il aura connaissance, tant pour les équipements que pour les matériels mis à sa disposition. Ce dernier devra également informer l'utilisateur mais aussi la Région de tous les problèmes de sécurité qu'il pourrait rencontrer.

ARTICLE 6 - ASSURANCES ET RESPONSABILITE

Le propriétaire assume les responsabilités qui lui incombent, et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur en justifiant notamment de l'existence :

- d'un plan de vérification et d'entretien de l'équipement sportif précisant la périodicité des vérifications,
- d'un registre de suivi de l'équipement qui précise la date et les résultats des essais de fonctionnement des moyens de secours.

En dehors des périodes de mise à disposition, le propriétaire aura la responsabilité des lieux et en assurera seul la responsabilité.

Chacune des parties, pour ce qui la concerne, garantit par une assurance appropriée les risques inhérents à l'utilisation des lieux et en communique un justificatif à chaque partie.

ARTICLE 7 - INVENTAIRE ET ETAT DES LIEUX

Un inventaire ainsi qu'un état des lieux des équipements et des matériels sportifs mis à disposition seront établis contradictoirement et signés par le propriétaire et l'utilisateur au début et à la fin de chaque année scolaire à savoir, avant le 30 septembre et avant le 30 juin.

ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention d'utilisation est conclue à compter de sa signature pour une durée de dix années scolaires, soit de 2018-2019 à 2028-2029.

Elle pourra être dénoncée, par l'une ou l'autre partie, à la fin de chaque année scolaire sous réserve d'un préavis de six mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette résiliation anticipée ne donnera pas lieu à indemnisation.

ARTICLE 9 : AVENANT

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

Les parties décident de régler à l'amiable les différends et contestations relatifs aux dispositions et à l'interprétation de la présente convention.

En cas d'échec, les contestations seront portées devant le Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait à Toulouse, le.....

Pour le propriétaire

Pour la Région,

Pour l'utilisateur,

.....

.....

.....

à la convention de mise à disposition d'équipements sportifs

[illegible]

Envoyé en préfecture le 18/06/2019

Reçu en préfecture le 18/06/2019

Affiché le

SLO

ID : 032-200023620-20190527-2705201911-DE

ANNEXE 2

à la convention de mise à disposition d'équipements sportifs

TABLEAU RECAPITULATIF DES HEURES D'UTILISATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS PAR LES LYCEES PUBLICS POUR LES BESOINS DE L EPS

ANNEE SCOLAIRE-....

NOM DE LA COLLECTIVITE PROPRIETAIRE :

.....

LYCEE UTILISATEUR :

.....

Identification de l'équipement sportif	Classes concernées	Volume Horaire	Coût Horaire	Total Général
• Stade ○ _____ ○ _____ ○ _____ • Gymnase ○ _____ ○ _____ ○ _____ • Piscine ○ _____ ○ _____ ○ _____		_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	 € € € € € € € € € € € €	 € € € € € € € € € € € €
			TOTAL	€

Merci de bien vouloir ne déclarer que les créneaux d'utilisation des installations sportives relatifs à l'enseignement obligatoire de l'Education Physique et Sportive (hors UNSS, pôle Espoir...).

Cachet et visa de la collectivité propriétaire Précédé de la mention « lu et approuvé »	Cachet et visa du Lycée utilisateur Précédé de la mention « lu et approuvé »

Envoyé en préfecture le 18/06/2019

Reçu en préfecture le 18/06/2019

Affiché le

SLO

ID : 032-200023620-20190527-2705201911-DE

**TABLEAU PREVISIONNEL
DES HEURES D'UTILISATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS
PAR LES LYCEES PUBLICS POUR LES BESOINS DE L EPS**

Possibilité de joindre un calendrier

A envoyer au 1^{er} trimestre 2019 pour l'année scolaire 2018-2019

A envoyer en début d'année scolaire, pour les prochaines années

ANNEE SCOLAIRE

NOM DE LA COLLECTIVITE PROPRIETAIRE :

LYCEE UTILISATEUR :

Identification de l'équipement sportif	Classes concernées	Volume Horaire	Calendrier / périodes d'occupation
• Stade ○ _____ ○ _____ ○ _____			
• Gymnase ○ _____ ○ _____ ○ _____			
• Piscine ○ _____ ○ _____ ○ _____			

Merci de ne prévoir que les créneaux d'utilisation des installations sportives relatifs à l'enseignement obligatoire de l'Education Physique et Sportive (hors UNSS, pôle Espoir...).

Cachet et visa de la collectivité propriétaire Précédé de la mention « lu et approuvé »	Cachet et visa du Lycée utilisateur Précédé de la mention « lu et approuvé »

Envoyé en préfecture le 18/06/2019

Reçu en préfecture le 18/06/2019

Affiché le

SLO

ID : 032-200023620-20190527-2705201911-DE

Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-12

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

SPORTS

Tarification piscine

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH', Jean LACROIX, Gaëtan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Monsieur le Président rappelle que la grille tarifaire 2019 a été adoptée lors du conseil communautaire du 18 février.

Cependant des tarifs sont à ajouter :

- l'Office de tourisme met en œuvre depuis trois un PASS LOISIRS destiné à fédérer les prestataires touristiques autour de la base de loisirs et à promouvoir les activités sportives ou de loisirs sur le site. La piscine est intégrée dans le dispositif qui propose une réduction tarifaire de 10 % sur présentation du flyer offert aux touristes.
- L'opération Vélos de Pays est relancée, en l'absence de prestataires privés, la communauté de communes s'est positionnée loueur et les vélos vont être loués au client, les tarifs sont à créer.
- Par ailleurs, dans le cadre de l'action sociale, les élus proposent l'attribution d'une carte nominative de 10 entrées, chaque année, sur demande, aux agents des communes et de l'intercommunalité.

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de compléter la grille de tarification de la piscine (votée le 18 février 2019) par les tarifs qui suivent :

- le tarif « Pass Loisirs » pour l'entrée journalière adulte à 3,60 €,
- le tarif « Pass Loisirs » pour l'entrée journalière enfant à 1,35 €,
- les tarifs de location des vélos à assistance électrique :

Haute saison (1^{er} juillet au 31 août) :

- location vélo ½ journée 18 €
- location vélo journée 25 €,
- location vélo 2 jours 40 €,
- location vélo semaine 100 €,

Basse saison :

- location vélo ½ journée 18 €,
- location vélo journée 25 €,
- location vélo 2 jours 30 €,
- location vélo semaine 40 €,
- location vélo mois 80 €,
- location Remorque 10 €,
- location vélo suiveur 10 €,
- ajouter à la grille des tarifs l'attribution annuelle, sur demande, d'une carte nominative de 10 entrées aux agents des communes du territoire et de l'intercommunalité,
- autoriser le Président à signer tout acte relatif à la tarification.

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019
Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 18 juin 2019
Expédiée à la Préfecture le 18 juin 2019
Affichée le 18 juin 2019

Le Président,

Francis IDRAC



Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-13

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

SPORTS

Piscine : ouverture et
fixation des ventes et
tarifs de vente 2019 de la
buvette

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH', Jean LACROIX, Gaétan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Monsieur le Président rappelle que la buvette de la piscine intercommunale est en régie directe et qu'il convient de fixer la date d'ouverture et les tarifs de chaque produit proposé à la vente. Le responsable d'équipement a proposé pour l'année 2019 l'ouverture de la buvette à partir de la période où le bassin est découvert, soit, du 1^{er} juin à la fin de la saison pour écouler les stocks éventuels.

Le tableau qui suit propose les tarifs et produits à la vente en 2019, actualisés en fonction des consommations :

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'autoriser l'ouverture de la buvette du lundi 15 avril au dimanche 17 novembre 2019,
- de se prononcer sur la vente et les tarifs des produits de la buvette pour la saison 2019, comme suit :

Désignation	Prix 2016/2017	Tarifs 2018	Tarifs 2019
PRODUITS SUCRÉS			
GLACES			
MAGNUM Classic	2,30 €	2,50 €	2,50 €
MAGNUM Chocolat blanc	2,30 €	2,50 €	2,50 €
MAGNUM Amande	2,30 €	2,50 €	2,50 €
MAGNUM Double-chocolat	2,50 €	2,50 €	2,50 €
MAGNUM Cookies			2,50 €
Cornetto caramel salé		supprimé	2,50 €
Cornetto Tropical (+ 100 ml *)	2,00 €	1,00 €	2,50 €
Cornetto Enigma Chocolat	2,00 €	1,00 €	1,00 €
Barre Bueno ice-cream			2,00 €
Cornetto Bueno ice-cream			2,00 €
Cornetto Enigma Vanille	2,00 €	1,00 €	1,00 €
BEN & JERRYS (100 ml au lieu de 150 ml)		3,50 €	3,00 €
SOLERO Bio citron			2,00 €
SOLERO Exotique	1,50 €	2,00 €	2,00 €
CALIPO shots Cola	1,80 €	1,50 €	1,50 €
CALIPO shots Lipton	1,80 €	1,50 €	1,50 €
SUPER TWISTER (orange fraise citron...)	1,80 €	1,50 €	1,50 €
PUSCH UP HARIBO	2,00 €	2,00 €	2,00 €
Autres PRODUITS SUCRÉS			
DONUTS	1,00 €	1,00 €	1,00 €
Gaufre sucre	2,00 €	2,20 €	2,00 €
Gaufre Nutella	2,00 €	2,50 €	2,50 €
Panini Nutella			4,00 €
Pop-Corn	1,00 €	1,50 €	1,50 €
Sachet de bonbons (40 g)	/	0,60 €	0,60 €

Nouveau

*

Nouveau

Nouveau

Nouveau

Nouveau

BOISSONS			
Fraîches : sodas, jus de fruits (33 cl)	2,00 €	2,00 €	2,00 €
Thé, chocolat	1,20 €	2,00 €	2,00 €
Café	1,20 €	1,20 €	1,20 €
Eau (50 cl)	1,00 €	1,00 €	1,00 €

PRODUITS SALÉS			
Croque-monsieur	/	2,00 €	2,50 €
Panini (au choix)			4,00 €
Chips	1,00 €	1,00 €	1,00 €

Nouveau

- d'autoriser le Président à signer tout document relatif au fonctionnement de la buvette.

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019

Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 18 juin 2019

Expédiée à la Préfecture le 18 juin 2019

Affichée le 18 juin 2019

Le Président,

Francis IDRAC



Envoyé en préfecture le 18/06/2019

Reçu en préfecture le 18/06/2019

Affiché le



ID : 032-200023620-20190527-2705201913-DE

Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-14

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

SPORTS

Piscine : participation
publicitaire

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH', Jean LACROIX, Gaëtan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Le Président rappelle que pour l'ouverture de la buvette la Communauté de communes fait appel à différents fournisseurs. Les démarches commerciales avec le fournisseur 2019 sont engagées, il y a lieu d'autoriser le Président à inscrire la future participation publicitaire de l'ordre de 500 € dans le budget annexe de la piscine.

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'acter la participation publicitaire de la SAS Gercaugel à 500 € pour 2019,
- d'inscrire le montant de la recette dans le budget annexe de la piscine,
- d'autoriser le Président à signer tout acte relatif à cette affaire.

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019
Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 18 juin 2019
Expédiée à la Préfecture le 18 juin 2019
Affichée le 18 juin 2019

Le Président,

Francis IDRAC



Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-15

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

TOURISME
*Création de
l'Établissement Public
Industriel et Commercial
(EPIC) « Office de
Tourisme de la Gascogne
Toulousaine »*

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH', Jean LACROIX, Gaétan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL.

Monsieur le Président rappelle que l'Office de tourisme existe depuis 44 ans. De compétence communale jusqu'à la fin de l'année 2010, le tourisme est devenu une compétence de la communauté de communes dès le 1^{er} janvier 2011 par arrêté préfectoral du 30 décembre 2010 actant la modification de statut.

En 2016, la compétence obligatoire jusque-là limitée à la promotion touristique, l'accueil et l'information des touristes, a été élargie aux actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L-4251-17 du code général des collectivités territoriales, soit, la création, l'aménagement, l'entretien et la gestion de zone d'activité touristique. Les nouveaux statuts de la communauté de communes validés par arrêté préfectoral du 27 décembre 2016 intègrent également la compétence facultative relative aux équipements touristiques, notamment le soutien à la conception des chemins de randonnée, la réalisation de petits équipements (signalétique et balisage) et la mise en réseau des circuits (identifiés par le schéma de développement touristique).

La compétence tourisme a été confiée jusqu'à ce jour par délégation (convention d'objectifs et de moyens annuelle), à l'association « Office de Tourisme Intercommunal de la Gascogne Toulousaine ».

En 2018, au regard des enjeux économiques du tourisme et de l'intérêt d'une gestion transversale des différentes compétences, les élus ont affiché leur volonté de rapprocher le tourisme de la gestion publique. La délibération du 15 avril 2019 a adopté le principe de gestion de ce service public sous forme d'un établissement public à caractère industriel et commercial et a fixé le calendrier de réalisation au 1^{er} juillet 2019.

Considérant les statuts de la communauté de communes,

Considérant les enjeux économiques du territoire et de la Destination Gers,

Considérant le Code du Tourisme, notamment les articles L-133-1 à L-133-10, L-134-5 et R133-1 à R-133-18,

Considérant l'avis favorable du Comité technique paritaire le 12 mars 2019.

Le Président propose :

- de déléguer la compétence tourisme à l'Office de tourisme sous la forme d'un Établissement Public à caractère Industriel et Commercial (EPIC),
- de nommer l'Office de tourisme « Office de tourisme de la Gascogne Toulousaine »,
- d'installer l'Office de tourisme de la Gascogne Toulousaine dans les locaux actuels situés avenue du bataillon de l'Armagnac, au bord du lac, base de loisirs de l'ISLE-JOURDAIN,
- de définir le périmètre d'intervention de l'Office de tourisme de la Gascogne Toulousaine à savoir l'ensemble du territoire défini par les 14 communes,
- de définir la composition du comité de direction de l'EPIC.

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président, et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- **d'acter la création de l'Établissement Public à caractère Industriel et Commercial (EPIC) « Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine » pour la gestion de la compétence tourisme, conformément à la proposition de statuts jointe en annexe de la délibération,**
- **d'acter la composition du comité de direction de l'EPIC à :**
 - ⇒ 10 membres élus conseils communautaires (10 titulaires / 10 suppléants),

Élus conseillers communautaires Titulaires

	Prénom	NOM	COMMUNE
1	Loïc	LE CLECH'	BEAUPUY
2	Pascale	TERRASSON	ENDOUFIELLE
3	Fabienne	VITRICE	FONTENILLES
4	Francis	IDRAC	L'ISLE-JOURDAIN
5	Christine	DUCARROUGE	L'ISLE-JOURDAIN
6	Claire	NICOLAS	L'ISLE-JOURDAIN
7	Angèle	THULLIEZ	L'ISLE-JOURDAIN
8	Monique	LOBJOIS	L'ISLE-JOURDAIN
9	Audrey	BICHET	RAZENGUES
10	Laura	BELOTTI	SEGOUFIELLE

Élus conseillers communautaires Suppléants

	Prénom	NOM	COMMUNE
1	Francis	LARROQUE	AURADE
2	Jean	LACROIX	CASTILLON-SAVES
3	Gaëtan	LONGO	CLERMONT-SAVES
4	Jean-Claude	DAROLLES	FREGOUVILLE
5	Patrick	DUBOSC	L'ISLE-JOURDAIN
6	Jean-Luc	DUPOUX	L'ISLE-JOURDAIN
7	Gérard	PAUL	LIAS
8	Anne-Cécile	DELECROIX	MONFERRAN-SAVES
9	Jean-Michel	SEYS	MARESTAING
10	Georges	BELOU	SEGOUFIELLE

⇒ 7 membres désignés socio-professionnels (7 titulaires / 7 suppléants) représentant les activités ou thématiques en matière de : loisirs / sports, d'hébergement, de restauration, de patrimoine, artisanat, producteurs du terroir, commerçants, et désignés par le Président sur liste établie après appel à candidature lancé du 28 mai au 15 juin 2019,

⇒ et 2 membres qualifiés personnalités reconnues compétentes en matière de tourisme sur proposition du comité départemental du tourisme et du comité régional du tourisme,

- autoriser le Président à désigner les membres du CODIR par arrêté,
- valider les missions à confier à l'Office de tourisme,
- autoriser le Président à signer l'ensemble des documents et actes afférents à la création de l'EPIC.

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019
 Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 18 juin 2019
 Expédiée à la Préfecture le 18 juin 2019
 Affichée le 18 juin 2019

Le Président,


 Francis IDRAC



Envoyé en préfecture le 18/06/2019

Reçu en préfecture le 18/06/2019

Affiché le

 SLO

ID : 032-200023620-20190527-2705201915-DE

Statuts de l'Etablissement Public Industriel et Commercial OFFICE DE TOURISME DE LA GASCOGNE TOULOUSAINE

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004, notamment chapitre II articles 3 à 7.

Vu le code du tourisme, notamment ses articles L.133-1 à L.133-18 et R.133-1 à R.133-18, L.134-1 à L.134-6,

Vu le code général des collectivités territoriales R.2231-31 et suivants, modifiés.

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 27 mai 2019,

Les dispositions statutaires suivantes définissent les modalités de gestion et de fonctionnement de l'Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine.

TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} – Objet

L'établissement public à caractère industriel et commercial « **Office de Tourisme de la Gascogne Toulousaine** » se voit confié la responsabilité de développer la fréquentation touristique sur le territoire communautaire de la Gascogne Toulousaine par délibération du conseil communautaire en date du 27 mai 2019, il devra notamment :

- assurer l'accueil et l'information touristique des visiteurs,
- assurer la promotion touristique du territoire, en coordination avec le Comité Départemental de Tourisme Destination Gers et le Comité Régional du Tourisme Occitanie,
- élaborer et mettre en œuvre la politique locale du tourisme et du schéma départemental et local de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs, des études, de l'animation des loisirs, de l'organisation de fêtes et de manifestations culturelles, jusqu'à l'évaluation des actions entreprises.
- contribuer à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local.
- contribuer à faire connaître le patrimoine architectural, historique, naturel, culturel et industriel de l'ensemble du territoire,
- apporter son concours à la promotion d'événementiels, manifestations, festivals, destinés à accroître la notoriété et l'identité du territoire,
- favoriser l'adaptation de l'offre touristique aux exigences des clientèles française et étrangère, en particulier par la création de nouveaux produits,
- accroître les performances économiques de l'outil touristique,
- animer et coordonner pour le compte de la communauté de communes la taxe de séjour,
- être consulté sur des projets d'équipements collectifs touristiques.

il pourra également :

- proposer à la vente des produits et des objets destinés à assurer la promotion du territoire,
- être autorisé à commercialiser des prestations de services touristiques.
- être amené à gérer ou exploiter pour le compte de la communauté de communes des équipements ou activités touristiques ou culturels du territoire,

Article 2 – Moyens

Une convention d'objectifs et de moyens conclue entre la communauté de communes et l'EPIC détaillera les missions et objectifs assignés à l'Office de Tourisme au regard de son objet et des enjeux du territoire, ainsi qu'au regard des moyens attribués par la communauté des communes.

2.1 Mise à disposition de bâtiments :

La communauté de communes met à disposition de l'Office de Tourisme les locaux de l'Office de Tourisme situés au Bord du Lac, Avenue du Bataillon d'Armagnac, Base de loisirs de 32600 L'ISLE-JOURDAIN,

2.2 Conventions avec d'autres collectivités ou organismes :

Pour réaliser ses actions et favoriser la promotion touristique qui requiert, par souci d'efficacité et d'efficience, un renforcement des coopérations entre territoires, l'Office de Tourisme est autorisé à conclure toute convention avec d'autres organismes.

TITRE 2 – ADMINISTRATION GENERALE

L'EPIC est administré par :

- un comité de direction qui désigne en son sein un Président ou une Présidente et un Vice-Président ou une Vice-Présidente
- et par un directeur ou une directrice.

2

Chapitre 1 – Le comité de direction

Article 3 – Organisation – Désignation des membres

- a) le comité de direction comprend notamment les représentants de la collectivité territoriale et détiennent la majorité des sièges.
- b) les conseillers ou conseillères communautaires membres du comité de direction sont élues par le conseil communautaire pour la durée de leur mandat.
Les fonctions des autres membres prennent fin lors du renouvellement du conseil communautaire.

Article 4 – Mode de fonctionnement

- a) le comité comprend :
 - 10 membres élus conseillers/conseillères communautaires titulaires (et autant de suppléants)
 - 7 membres socio-professionnels titulaires, (et autant de suppléants) représentant les activités ou thématiques en matière de : loisirs / sports, d'hébergement, de restauration, de patrimoine, artisanat, producteurs du terroir, commerçants, et désignés par le Président sur liste établie après appel à candidature.
 - 2 membres qualifiés personnalités reconnues compétentes en matière de tourisme sur proposition du Président,
- b) le comité élit un Président ou une Présidente et un Vice-président ou une Vice-Présidente parmi ses membres.
- c) hormis la présidence de la séance du Comité de Direction en cas d'empêchement du (ou de la) Président(e), le (la) Vice-Président(e) ne peut exercer d'autres pouvoirs que ceux qui lui ont été délégués par le (la) Président(e).
- d) le comité se réunit au moins six fois par an. Il est en outre convoqué chaque fois que le Président le juge utile, ou sur demande du Préfet ou de la majorité de ses membres en exercice.
- e) l'ordre du jour est fixé par le (la) président(e), il est joint à la convocation au moins cinq jours francs avant la date de la réunion.
- f) le directeur de l'établissement public y assiste avec voix consultative. Il tient procès-verbal de la séance qu'il soumet au Président avant l'expiration du délai de quinze jours.
- g) les séances du comité de direction ne sont pas publiques. Le Président peut appeler à siéger, avec voix consultative, toute personnalité dont la présence lui paraît utile au débat.
- h) lorsqu'un membre du comité, fait connaître qu'il ne pourra pas siéger à une séance à laquelle il a été convoqué, il donne pouvoir à un autre membre du même collège. Un seul pouvoir ne peut être reçu par membre.

- i) le comité ne peut délibérer que si le nombre des membres présents à la séance dépasse la moitié de celui des membres en exercice.
Lorsque le quorum n'a pas été atteint après une première convocation, il est procédé à une deuxième convocation à huit jours d'intervalle au moins. Les délibérations prises après cette deuxième convocation sont valables, quel que soit le nombre de présents.
- j) les délibérations sont prises à la majorité des votants. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.
- k) le comité peut constituer des commissions de travail auxquelles sont susceptibles de participer des personnalités qualifiées extérieures à l'office de tourisme. Elles sont présidées par un membre du comité.

Article 5 – Attributions :

Le Comité délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de l'EPIC Office de Tourisme et notamment :

- le budget des recettes et des dépenses,
- le compte financier de l'exercice écoulé,
- la création de régies d'avances et de recettes,
- les tarifs des régies et de tout produit commercialisé,
- l'acceptation des dons et legs,
- la fixation des effectifs minimum du personnel et le tarif de leur rémunérations et primes éventuelles,
- le programme annuel de publicité et de promotion,
- le programme des manifestations,
- les projets de créations de services ou d'installations touristiques, de loisirs ou sportifs,
- les questions qui lui sont soumises pour avis par le conseil communautaire.

Chapitre 2 – Le directeur

Article 6 – Statut

Le directeur ou la directrice assure le fonctionnement de l'établissement public sous l'autorité et le contrôle du Président.

Il ou elle est nommé(e) par le (la) Président(e), après avis du comité.

Il ou elle ne peut être délégué(e) intercommunal(le) ou syndical(e), ou conseiller(ère) municipal(e) du territoire sur lequel il ou elle exerce.

Article 7 – Attributions du directeur ou de la directrice

Le directeur ou la directrice assure le fonctionnement de l'Office dans les conditions prévues notamment aux articles R-2221-22 à R-2221-24, R-2221-28 à R-2221-29 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le représentant légal de l'Office de Tourisme est le directeur ou la directrice :

- Il ou elle intente, après autorisation du Comité de Direction, les actions en justice, et le défend dans les actions intentées contre l'EPIC. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions.
- Il ou elle peut, sans autorisation du Comité de Direction, faire tout acte conservatoire des droits de l'EPIC.
- La passation des contrats donne lieu à un compte-rendu spécial au Comité de Direction à l'exception de ceux dont le montant est inférieur à une somme fixée par ce dernier.
- Les marchés de travaux, fournitures et services sont soumis aux règles applicables aux marchés publics.
- Le Comité de Direction peut donner délégation au directeur ou à la directrice pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée.

Le directeur ou la directrice assure le fonctionnement de l'EPIC sous l'autorité et le contrôle du Président ou de la Présidente du Comité de Direction. A cet effet :

- Il ou elle prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du comité,
- Il ou elle recrute et licencie le personnel nécessaire, dans la limite des inscriptions budgétaires, avec l'agrément du Président,
- Il ou elle prépare le budget,
- Il ou elle est l'ordonnateur de la structure et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses.

Le directeur, ou la directrice, fait chaque année un rapport sur l'activité de l'EPIC soumis au Comité de Direction par le Président ou la Présidente, avant d'être présenté au conseil communautaire.

Chapitre 3 – Budget et comptabilité de l'EPIC

Article 8 – Budget

- a) le budget de l'EPIC comprend notamment en recettes le produit :
 - des subventions,
 - des souscriptions particulières et d'offres de concours,
 - de dons ou legs,
 - le produit de la taxe de séjour,
 - des taxes que le conseil communautaire aura décidé de lui affecter,
 - des recettes provenant de la gestion des services ou d'installations sportives et touristiques comprises dans le périmètre de la communauté de communes,
 - des recettes provenant des prestations de services et des ventes de produits réalisées par l'Office de Tourisme.
- b) il comporte en dépenses, notamment :
 - les frais d'administration et de fonctionnement,
 - les frais de promotion, de publicité, d'animation et d'accueil,
 - les dépenses occasionnées par les travaux d'embellissement de la station,
 - les dépenses provenant de la gestion de services touristiques,
- c) le budget préparé par le directeur ou la directrice est présenté par le Président ou la Présidente au comité de direction qui en délibère avant le 31 mars.
- d) la clôture des comptes de l'exercice écoulé est présentée par le Président ou la Présidente au comité de direction qui en délibère,
- e) le budget et les comptes sont soumis après délibération du comité de direction à l'approbation du conseil communautaire. Si le conseil communautaire, saisi aux fins d'approbation, n'a pas fait connaître sa décision dans un délai de quarante-cinq jours, le budget est considéré comme approuvé.

Article 9 – Comptabilité

La comptabilité de l'EPIC est tenue conformément au plan comptable particulier M4.
Elle permet d'apprécier la situation active et passive de l'établissement.

Article 10 – Compétences de l'agent comptable

Les fonctions de comptable sont confiées à un ou une comptable direct(e) du trésor. Le ou la comptable est nommé(e) par le Préfet ou la Préfète après avis du Directeur (ou de la Directrice) Départemental(e) des finances publiques. Il ou elle ne peut être révoqué(e) que dans les mêmes formes.

L'agent comptable peut, sous sa responsabilité, déléguer sa signature à un ou plusieurs agents.

L'agent comptable assure le fonctionnement des services de la comptabilité avec l'aide du personnel nécessaire. Il ou elle est soumis(e) à l'ensemble des obligations incombant aux comptables publics selon le décret portant règlement général sur la comptabilité publique.

Il ou elle est placé(e) sous l'autorité du directeur ou de la directrice, sauf pour les actes qu'il ou elle accomplit sous sa responsabilité propre en tant que comptable public.

Chapitre 4 - Personnel

Article 11 – Régime général

Les agents de l'EPIC autres que le directeur ou la directrice, l'agent comptable et le personnel sous statuts de droit public mis à disposition, relèvent du droit du travail, c'est à dire des conventions collectives nationales régissant les activités concernées.

TITRE 3 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 12 – Assurances

L'EPIC est tenu, conformément à la loi, de contracter les assurances et garanties financières nécessaires pour garantir ses activités.

Il doit également garantir les biens mobiliers et immobiliers contre les risques de toute nature pour la valeur réelle avec renonciation réciproque de l'assureur à tout recours contre la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine.

Article 13 – Contentieux

L'EPIC est représenté en justice et dans tous les actes de la vie civile par le Président ou la Présidente qui peut déléguer son pouvoir, sous réserve des attributions propres de l'agent comptable.

Article 14 – Contrôle par l'intercommunalité

D'une manière générale la communauté de communes de la Gascogne Toulousaine peut, à tout moment, demander toutes justifications concernant l'accomplissement des obligations de l'établissement public, effectuer toutes vérifications qu'elle juge opportunes, obtenir tout document comptable, statistique ou autre, et faire effectuer toutes vérifications qu'elle juge utile sans que le comité de direction ni le directeur n'aient à s'y opposer.

Article 15 – Modification des présents statuts :

Les présents statuts pourront faire l'objet de modifications pour permettre notamment leur adaptation à l'évolution du contexte touristique et pour faciliter leur mise en conformité avec l'évolution législative et réglementaire.

Ces modifications seront approuvées par le comité de direction dans les conditions fixées pour leur adoption.

Article 16 – Durée et dissolution

L'EPIC est créé pour une durée illimitée.

La dissolution de l'EPIC est prononcée par arrêté du Préfet ou de la Préfète à la demande du conseil communautaire de la Gascogne Toulousaine

En cas de dissolution de l'EPIC, il est mis fin à la convention d'objectifs et de moyens entre l'EPIC et la communauté de communes qui peut désigner un ou plusieurs liquidateurs.

Les comptes sont arrêtés à la date de la délibération du conseil communautaire de la Gascogne Toulousaine prononçant la dissolution.

Les résultats de la liquidation sont portés à un compte rattaché au budget de la communauté de communes.

Article 17 – Domiciliation

L'EPIC fait élection de domiciliation à : Avenue du Bataillon de l'Armagnac, Au bord du Lac, base de Loisirs de 32600 L'ISLE-JOURDAIN.

Fait à,
le

Le Président ou La Présidente

Nombre de
conseillers 36

en exercice 36

présents 23

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille dix-neuf, le lundi 27 mai, à vingt heures et trente minutes, le conseil communautaire dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de la commune de FRÉGOUVILLE, sous la présidence de M. Francis IDRAC.

n° 27052019-16

Date d'envoi de la convocation : 20 mai 2019

Objet

TOURISME

Mise en location des
« Vélos de Pays »

Présents : Francis LARROQUE, Pierre LOUBENS, Loïc LE CLECH', Jean LACROIX, Gaëtan LONGO, Pascale TERRASSON, Annie DEGEILH, Philippe NIVERT, Jean-Claude DAROLLES, Francis IDRAC, Angèle THULLIEZ, Patrick DUBOSC, Évelyne LOMBARD, Régine SAINTE-LIVRADE, Claire NICOLAS, Christine DUCARROUGE, Jacques DUPRÉ, Jean-Michel SEYS, Josianne DELTEIL, Roger HEINIGER, Monique LOBJOIS, Audrey BICHET et Georges BELOU

PROCURATIONS :

- 1- Mme VITRICE, a donné procuration à Mme DEGEILH
- 2- M. Christophe TOUNTEVICH, a donné procuration à M. Francis IDRAC
- 3- Mme Christel BLASY-ROSSONI a donné procuration à M. Philippe NIVERT
- 4- Mme Thérèse MONFRAIX a donné procuration à Mme Christine DUCARROUGE
- 5- M. Fabien VAZQUEZ a donné procuration à Mme Angèle THULLIEZ
- 6- Mme Marie-Christine CLAIR a donné procuration à Mme Évelyne LOMBARD
- 7- M. Jean-Luc DUPOUX a donné procuration à M. Patrick DUBOSC
- 8- Mme Laura BELOTTI a donné procuration à M. Georges BELOU

Excusés : Fabienne VITRICE, Christophe TOUNTEVICH, Christel BLASY, Thérèse MONFRAIX, Fabien VAZQUEZ, Marie-Christine CLAIR, Jean-Luc DUPOUX, Anne-Cécile DELECROIX et Laura BELOTTI

Absents : Lucien DOLAGBENU, Bertrand LAHILLE, Jean-Hubert ROUGÉ et Gérard PAUL

A été nommée secrétaire : Mme Josianne DELTEIL

Monsieur Le Président indique que l'opération « Vélos de Pays » (vélos à assistance électrique) est reconduite en 2019 sous un nouveau format de gestion 2019.

Le Pays loue les VAE par pack de 5 vélos pour 500 € sur une période de 6 mois de mai à octobre 2019, avec une formation technique aux loueurs. Le loueur encaisse la totalité des recettes, la communication est faite par le Pays et relayée par les territoires. Des prestations à la carte seront proposées en option, le loueur doit répondre à un cahier des charges (ouverture 7/7, amplitude d'ouverture, visibilité, tarifs fixes).

Sur la période préparatoire un prestataire touristique s'est manifesté et a contractualisé avec le Pays, mais aucun prestataire de la base n'a signé à ce jour. Or, le site de la base de loisirs étant incontournable pour la lisibilité et la durabilité de l'action, le Président propose de passer le contrat de location avec le Pays et de stocker les vélos dans la réserve de l'Office de tourisme.

Le Conseil communautaire, ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'autoriser le Président à signer le contrat de mise en location des « Vélos de Pays » avec le Pays,
- d'inscrire la recette supplémentaire générée au budget de l'exercice,
- de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de l'action sur l'année 2019.

La présente délibération a été délibérée et signée le 27 mai 2019

Certifiée et rendue exécutoire par le Président le 18 juin 2019

Expédiée à la Préfecture le 18 juin 2019

Affichée le 18 juin 2019

Le Président,


Francis IDRAC

