



LISTE DES DELIBERATIONS SOUSMISES AU CONSEIL MUNICIPAL 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT – Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT – Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS – Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS – Rachel MOUTON – Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH – Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES – Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Délibération n° 202209DEAC69 Adoption du règlement intérieur du Conseil de la vie associative

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC70 Adoption du règlement intérieur du Conseil de la dynamique économique

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC71 Modification du règlement du marché de Noël

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC72 Approbation de la reconduction du projet éducatif de territoire (PEdT) pour les années scolaires 2022-2025

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC73 Convention pluriannuelle d'objectifs entre la ville et l'association Mélimélo

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC74 Convention pluriannuelle d'objectifs entre la ville et l'association Nicolas et Pimprenelle

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC75 Convention d'occupation temporaire du domaine public entre la ville et l'association Mélimélo

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC76 Convention d'occupation temporaire du domaine public entre la ville et l'association Nicolas et Pimprenelle

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC77 Convention pour l'implantation d'un abribus sur un terrain privé

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC78 Convention de mise à disposition de la structure artificielle d'escalade du gymnase la Castanette au profit du collège Germaine Tillion d'Aussonne

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC79 Convention de partenariat entre la Ville et l'association Pibrac Randonnées Montagne pour l'organisation du festival 2022 « PYRENICIMES »

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC80 Convention de partenariat entre la ville et l'association Toulouse les orgues

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC81 Conventions de partenariat avec les écoles et les crèches de la ville relatives aux conditions d'accueil et de prêt

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC82 Convention de services entre le Conseil départemental 31 et la ville pour diverses prestations à la médiathèque municipale

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC83 Modification du tableau des effectifs

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC84 Dérogation au repos dominical dans le commerce de détail pour l'année 2023

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC85 Virements de crédits – Décision modificative n°2 – Budget communal

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC86 Porter à connaissance du rapport d'activités 2021 du syndicat mixte pour l'aménagement de la forêt de Bouconne

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC87 Signature de la charte nationale qualité AGORES

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC88 Avenant 1 au contrat de concession de service simple avec la société MEP CONSEIL – Mobilier urbain

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Délibération n° 202209DEAC89 Convention de prestations entre Toulouse Métropole et la Commune de Pibrac sur l'expérimentation d'une plateforme numérique mutualisée

Approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR

Séance clôturée à 19h50.

Fait à Pibrac le 7 septembre 2022.

La secrétaire de séance,



Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,



Camille POUPONNEAU

Mise en ligne sur le site de la Ville et affichée en Mairie, conformément à l'article L. 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, le

13 SEP. 2022

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

5 Institution et vie politique

5.2 Fonctionnement des assemblées

Délibération n° 202209DEAC69 « ADMINISTRATION »

Objet : Adoption du règlement intérieur du Conseil de la vie associative (CVA)

Madame le Maire rappelle à l'assemblée municipale qu'afin de renforcer la participation des citoyens à la vie de la cité, le Conseil municipal, par délibération n° 202202DEAC16 du 8 février 2022, a approuvé la création du Conseil de la vie associative (CVA), composé d'élus dans le respect de la représentation proportionnelle, de membres d'associations pibracaises ainsi que de membres issus de la société civile.

Complémentaire des autres modes de participation citoyenne, le Conseil de la Vie Associative de Pibrac a pour ambition d'être un espace de réflexion sur toutes les problématiques liées à la vie associative et de développement de projets à l'attention du tissu associatif. C'est un lieu de dialogue, d'échanges et de construction du partenariat entre la Ville et les associations.

Afin de fixer les règles de fonctionnement du CVA, il convient d'adopter le règlement intérieur de cette assemblée, en précisant notamment son rôle et son fonctionnement.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

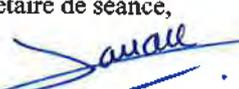
VU la délibération n° 202202DEAC16 du 8 février 2022 créant le Conseil de la vie associative,

VU le projet de règlement intérieur du CVA ci-annexé,

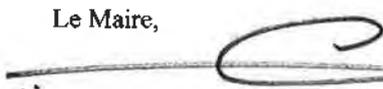
Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- ADOPTE les termes dudit règlement intérieur du Conseil de la vie associative, tel qu'annexé à la présente délibération.

La Secrétaire de séance,


Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,


Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

13 SEP. 2022

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC69-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

Règlement intérieur du Conseil de la vie associative

Adopté en Conseil municipal le 6 septembre 2022

Annexe de la délibération n° 202209DEAC69

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC69-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022



La Ville de Pibrac souhaite renforcer la place des associations dans la vie démocratique locale au travers d'un espace d'expression et d'échanges pour favoriser leur développement, l'engagement bénévole et citoyen, favoriser le dialogue et les dynamiques de projet entre les associations et avec la Ville.

Le présent document décrit le fonctionnement de cette instance consultative.

ARTICLE 1 – Création

Le Conseil de la Vie Associative (CVA) de Pibrac est créé par délibération du Conseil municipal, conformément à l'article L2143-2 du Code général des collectivités territoriales sur les instances consultatives :

« Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil municipal, désigné par le Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués ».

ARTICLE 2 – Rôle et objectifs

Complémentaire des autres modes de participation citoyenne, le CVA de Pibrac a pour ambition d'être un espace d'exercice de la démocratie pour les acteurs associatifs, au service de l'intérêt général, en lien avec les réalités quotidiennes, dont les objectifs sont les suivants :

- Promouvoir la vie associative ;
- Permettre aux associations d'être mieux connues entre elles et auprès des administrés ;
- Permettre un lieu d'expression des idées, d'initiatives, des problématiques ou des besoins pour les faire remonter à la municipalité ;
- Permettre un lieu d'entraide et d'échange entre associations ;
- Contribuer à la définition et à la mise en œuvre de projets communaux prenant appui sur le tissu associatif et l'engagement bénévole.

ARTICLE 3 – Composition et modalités d'élection

La composition du CVA est fixée par délibération du Conseil municipal.

Par délibération n° 202202DEAC16 du 08/02/2022 celui-ci a été composé comme suit :

- Le Maire membre de droit,
- 6 membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle,
- 6 membres issus d'associations ayant leur siège social à Pibrac,
- 3 membres issus de la société civile.

Parmi les membres d'associations siégeront deux représentants des secteurs suivants :

- Culture,
- Jeunesse, éducation sportive,
- Vie citoyenne et solidarités.

Modalités pour candidater au CVA de Pibrac :

En tant que citoyen volontaire

- Être âgé au minimum de 16 ans,
- Être résident à Pibrac ou acteur de la ville reconnu et engagé dans la vie locale.

En tant que représentant d'associations

- Être âgé au minimum de 16 ans,
- Être résident à Pibrac ou acteur de la ville,
- Être membre d'une association Pibracaise.

Un tirage au sort pourra être envisagé suite à un trop grand nombre de candidatures reçues par rapport au nombre de sièges à pourvoir.

Le CVA sollicitera les associations pour créer une liste de remplaçants potentiels, avec un seul remplaçant par association.

Si une association venait à être dissoute et à ne plus avoir de représentants siégeant au CVA, le CVA procédera à un tirage au sort parmi les membres d'associations du même secteur d'activités.

ARTICLE 4 – Durée du mandat

Les membres issus du Conseil municipal sont élus pour la durée du mandat municipal.

Les citoyens volontaires sont désignés pour une durée de deux ans.

ARTICLE 5 – Ordre du jour

Tous les membres du CVA peuvent proposer d'inscrire un ou plusieurs sujets à l'ordre du jour dans le respect des objectifs et de son cadre de fonctionnement. Chaque proposition doit impérativement être faite 5 jours francs avant l'envoi de la convocation d'une réunion et transmise à la Mairie de Pibrac, Service des associations – 31820 Pibrac ou à l'adresse courriel : associations@mairie-pibrac.fr.

Le Maire peut demander l'inscription à l'ordre du jour de tout sujet municipal sur lequel il souhaite informer ou consulter le CVA.

ARTICLE 6 – Convocation des réunions plénières

Le CVA est convoqué par son/sa Président(e), au moins 5 jours avant la date prévue, avec indication de l'ordre du jour de la réunion.

En début de réunion, les membres du CVA valideront l'ordre du jour et pourront décider de reporter un sujet suivant la capacité à le traiter dans les temps impartis.

La date de la réunion suivante et une ébauche d'ordre du jour seront fixées à l'issue de chaque CVA.

ARTICLE 7 – Fonctionnement

Le CVA se réunit au moins une fois par trimestre. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour font l'objet de débats. Il peut faire appel à des personnalités extérieures sans voix délibérative à titre d'expertise selon les sujets traités.

Le CVA s'attache à trouver, au travers du débat, des réponses consensuelles aux questions étudiées. Chaque membre dispose d'une voix.

Si un consensus ne pouvait être obtenu sur une question en débat, et à la demande d'un membre du CVA, il serait procédé à un vote. A la demande d'un des membres, ce vote pourra être exprimé à bulletin secret. Les décisions sont adoptées à la majorité simple des membres présents.

Il a la capacité de créer des groupes de travail, ponctuels ou permanents, sur des thématiques particulières.

L'assistance administrative et les moyens de fonctionnement nécessaires aux réunions plénières du CVA sont pris en charge ou assurés par le service de la Vie Associative de la Ville.

Le CVA s'engage à réunir au moins une fois par an toutes les associations pour leur rendre compte de ses activités.

Le budget communal assurera le fonctionnement du CVA et de ses projets.

ARTICLE 8 – Communication

Chaque réunion du CVA donne lieu à un compte rendu validé par l'élu(e) en charge de la culture et du sport, communiqué aux membres et consultable sur le site internet de la ville.

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABOT - Laurence DEGRS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT – Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT – Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS – Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS – Rachel MOUTON – Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH – Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES – Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

5 Institution et vie politique

5.2 Fonctionnement des assemblées

Délibération n° 202209DEAC70 « ADMINISTRATION »

Objet : Adoption du règlement intérieur du Conseil de la dynamique économique (CDE)

Madame le Maire rappelle à l'assemblée municipale qu'afin de renforcer la participation des citoyens à la vie de la cité, le Conseil municipal, par délibération n° 202202DEAC20 du 8 février 2022, a approuvé la création du Conseil de la dynamique économique (CDE), composé d'élus dans le respect de la représentation proportionnelle, ainsi que de membres issus de la société civile résidant ou travaillant à Pibrac.

Complémentaire des autres modes de participation citoyenne, le CDE a pour ambition d'être un espace d'exercice de la démocratie pour les acteurs du territoire, au service de l'intérêt général, en lien avec les réalités quotidiennes. Il s'efforcera, notamment :

- de développer les liens avec les entreprises et commerces existants afin de mieux répondre à leurs besoins, et être à leur écoute ;
- de créer une synergie entre les acteurs économiques locaux permettant ainsi l'organisation d'événements commerciaux ;
- de revitaliser ses marchés de plein vent,
- de développer la dimension touristique et internationale.

Le CDE conformément à ses prérogatives supervise :

- la Commission de sélection pour l'attribution des emplacements pour les manifestations municipales ayant un attrait commercial,
- la Commission mixte des marchés de plein vent.

Afin de fixer les règles de fonctionnement du CDE, il convient d'adopter le règlement intérieur de cette assemblée, en précisant notamment son rôle et son fonctionnement.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 202202DEAC20 du 8 février 2022 créant le Conseil de la dynamique économique,

VU le projet de règlement intérieur du CDE ci-annexé,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- ADOPTE les termes dudit règlement intérieur du Conseil de la dynamique économique, tel qu'annexé à la présente délibération.

La Secrétaire de séance,

Marion JOUAN RENAUD



Le Maire,

Camille POUPONNEAU



Règlement intérieur du Conseil de la dynamique économique

Adopté en Conseil municipal le 6 septembre 2022

Annexe de la délibération n° 202209DEAC70

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC70-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022



La Ville de Pibrac souhaite renforcer la place des professionnels et des habitants dans la vie économique, touristique et internationale de leur commune au travers d'un espace d'expression et d'échanges pour favoriser le développement du tissu économique de la Ville et de son attractivité.

Le présent document décrit le fonctionnement de cette instance consultative.

ARTICLE 1 – Création

Le Conseil de la Dynamique économique (CDE) de Pibrac est créé par délibération du Conseil municipal, conformément à l'article L2143-2 du Code général des collectivités territoriales sur les instances consultatives :

« Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués ».

ARTICLE 2 – Rôle et objectifs

Complémentaire des autres modes de participation citoyenne, le CDE a pour ambition d'être un espace d'exercice de la démocratie pour les acteurs du territoire, au service de l'intérêt général, en lien avec les réalités quotidiennes, dont les objectifs sont les suivants :

- Aider à mettre en lien les acteurs économiques de la commune et/ou la population ;
- Identifier les facteurs et priorités pouvant contribuer à l'attractivité et à la dynamique économique de la commune ;
- Gérer les marchés de plein vent ;
- Discuter l'organisation d'évènements à dimension économique ou touristique ;
- Proposer des formations thématiques ;
- Exercer une veille des bonnes pratiques économiques ;
- Développer la dimension touristique et internationale.

Le CDE supervise également :

- la Commission de sélection pour l'attribution des emplacements pour les manifestations municipales ayant un attrait commercial,
- la Commission mixte des marchés de plein vent.

ARTICLE 3 – Composition et modalités d'élection

La composition du CDE est fixée par délibération du Conseil municipal.

Par délibération n° 202202DEAC20 du 8 février 2022 celui-ci a été composé comme suit :

- Le Maire membre de droit,
- Le Président, le Conseiller municipal en charge des projets économiques de la ville,
- 6 membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle,
- 6 membres minimum issus de la société civile résidant ou travaillant à Pibrac.

Le CDE s'efforcera de prendre en compte la parité hommes/femmes, seniors/jeunes, associations/administrés.

Modalités pour candidater au Conseil de la Dynamique économique :

- Être âgé au minimum de 16 ans,
- Être résident à Pibrac ou acteur de la ville (membre d'association, professionnel...)

Tous les citoyens volontaires peuvent candidater à l'aide d'un formulaire disponible à l'accueil de la mairie et sur le site internet de la ville ; un tirage au sort pourra être envisagé suite à un trop grand nombre de candidatures reçues. Les membres non retenus composeront une liste complémentaire servant à remplacer des membres démissionnaires ou absents.

ARTICLE 4 – Durée du mandat

Les membres issus du Conseil municipal sont élus pour la durée du mandat municipal.
Les citoyens volontaires sont désignés pour une durée de deux ans.

ARTICLE 5 – Ordre du jour

Tous les membres du CDE peuvent proposer d'inscrire un ou plusieurs sujets à l'ordre du jour dans le respect des objectifs et de son cadre de fonctionnement. Chaque proposition doit impérativement être faite 5 jours francs avant l'envoi de la convocation d'une réunion et transmise à la Mairie, à la chargée de coordination du CDE à l'adresse courriel : mairie@mairie-pibrac.fr.

Le Maire peut demander l'inscription à l'ordre du jour de tout sujet municipal sur lequel il souhaite informer ou consulter le CDE.

ARTICLE 6 – Convocation des réunions plénières

Le CDE est convoqué par son/sa Président(e), au moins 5 jours avant la date prévue, avec indication de l'ordre du jour de la réunion.

ARTICLE 7 – Fonctionnement

Le CDE se réunit en réunion plénière au moins une fois par an. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour font l'objet de débats.

Le CDE s'attache à trouver, au travers du débat, des réponses consensuelles aux questions étudiées. Chaque membre dispose d'une voix.

Si un consensus ne pouvait être obtenu sur une question en débat, et à la demande d'un membre du Conseil de la Dynamique économique, il serait procédé à un vote. A la demande d'un membre du Conseil de la Dynamique économique, ce vote pourra être exprimé à bulletin secret. Les décisions sont adoptées à la majorité simple des membres présents.

Le CDE peut faire appel à des personnalités extérieures sans voix délibérative à titre d'expertise selon les sujets traités.

Il a la capacité de créer des groupes de travail, ponctuels ou permanents, sur des thématiques particulières.

L'assistance administrative et les moyens de fonctionnement nécessaires aux réunions plénières du CDE sont pris en charge ou assuré par les services de la mairie.

Le budget communal assurera le fonctionnement du CDE et de ses projets.

Le fonctionnement peut être modifié par une demande écrite des membres du CDE.

Cette demande de révision doit être argumentée et présentée pour décision de son inscription ou non à l'ordre du jour d'une séance plénière.

ARTICLE 8 – Communication

Chaque réunion plénière du CDE donne lieu à un compte rendu validé par l'élu(e) en charge des projets économiques de la ville, communiqué aux membres et consultable sur le site Internet de la ville.

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT – Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT – Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS – Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS – Rachel MOUTON – Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH – Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES – Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

9 Autres domaines de compétences par thèmes

9.1 Autres domaines de compétences des communes

Délibération n° 202209DEAC71 « MARCHÉ »

Objet : Modification du règlement intérieur du marché de Noël

Madame le Maire rappelle aux membres de l'assemblée délibérante qu'à l'occasion des fêtes de fin d'année et afin de renforcer l'attractivité du centre-ville, la Ville organise chaque année, au mois de décembre, un marché de Noël sur l'Esplanade Sainte Germaine.

En vue de délivrer les autorisations d'occupation du domaine public, de mettre en œuvre une procédure de sélection préalable des exposants, et de cadrer l'organisation du marché de Noël, un règlement a été adopté par le Conseil municipal le 10 novembre 2020.

Il est proposé au Conseil municipal d'apporter quelques modifications à ce règlement. En effet, afin de le pérenniser, il convient de supprimer toutes notions de dates (dates du marché, date limite de retour en mairie des dossiers de candidature). Ces informations feront, chaque année, l'objet d'une communication sur le site de la ville et dans le journal local et n'apparaîtront désormais que sur le seul dossier de candidature.

De plus, dans le cadre de la protection des données personnelles (RGPD) un article a été inséré dans ce document.

Il appartient donc au Conseil municipal de se prononcer sur les modifications du règlement intérieur du marché de Noël.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment ses articles L. 2122-1 et suivants,

VU le projet de règlement du marché de Noël annexé à la présente délibération,

CONSIDÉRANT la nécessité de mettre à jour ledit règlement,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE les modifications apportées au règlement intérieur du marché de Noël annexé à la présente délibération,
- AUTORISE Madame le Maire à signer toutes les pièces, actes ou documents subséquents.

La Secrétaire de séance,

Marion JOUAN RENAUD



Le Maire,

Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

13 SEP. 2022

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC71-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

MARCHÉ DE NOËL

RÈGLEMENT

Adopté en Conseil municipal le 6 septembre 2022
Annexe de la délibération n° 202209DEAC71

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC71-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022



1 – OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent Règlement a pour objet de définir les modalités d'attribution des emplacements du Marché de Noël pour l'exercice d'une activité commerciale et d'exposer ses conditions d'organisation.

2 - DATES ET HEURES D'OUVERTURE

Chaque année les dates et horaires du Marché de Noël de la Ville de Pibrac sont à retrouver sur le site internet.

Chaque exposant s'engage à respecter les plages horaires obligatoires, étant admis que la Ville se réserve la possibilité de les modifier en fonction d'impératifs nouveaux ou des conditions sanitaires ou climatiques.

3 - CONDITIONS D'ADMISSION

Le Marché de Noël est ouvert aux professionnels commerçants et artisans régulièrement immatriculés au Répertoire des métiers ou inscrits au Registre du commerce et des sociétés et pouvant en justifier, et souhaitant proposer à la vente des articles, objets, produits en rapport avec l'esprit de Noël et mettant en valeur le savoir-faire de ces personnes.

3.1 – Dossier de candidature

Doivent être jointes au dossier les pièces administratives suivantes :

- Une copie de la carte d'identité (CNI),
- Le règlement du droit de place correspondant à l'activité,
- Le justificatif d'inscription au RCS ou au Répertoire des Métiers,
- L'agrément ou déclaration de la DDSV (Direction Départementale des Services Vétérinaires) en cas de vente de produits alimentaires, de voiture boutique (DRIRE),
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, en cours de validité, couvrant l'activité sur les marchés,
- La liste des produits proposés avec photos.

Les dossiers de candidature devront être le plus étayés possible, afin de permettre une bonne évaluation de l'activité proposée et des produits mis à la vente.

Les candidats devront notamment présenter :

- Une liste des articles et produits proposés à la vente, leur provenance, les photographies correspondantes ainsi que, si possible, les fiches techniques,
- Une présentation détaillée de l'activité et / ou de la société,
- Si nécessaire, des compléments d'informations.

-Tout dossier de candidature incomplet à la date limite de réception ou ne permettant pas d'analyser l'offre du candidat sera écarté.

Le rejet d'une demande ne donne lieu à aucune indemnisation, ni dommages et intérêts.

3.2 – Attribution des emplacements

Les dossiers de candidature sont examinés par la Ville de manière concertée.

Un exposant non autorisé ne pourra en aucun cas s'installer sur le Marché de Noël.

Pour conserver l'attractivité du Marché, la Ville se réserve le droit de limiter le nombre d'exposants par spécialité.

3.3 – Critères d'attribution

Les candidatures seront appréciées à partir du dossier fourni par les candidats et notamment à partir du descriptif et des photographies présentées.

Seront pris en compte et privilégiés :

- Les produits artisanaux et originaux,
- Les produits se rapportant aux traditions de Noël (décoration et alimentation),
- Les produits de bouche et de la petite restauration.

Chaque exposant s'engage à n'exposer et ne vendre que des produits de qualité et respecter strictement la liste des produits définis dans son dossier de candidature et validée par la Ville, ainsi que de ne vendre que des produits conformes à la réglementation française et européenne.

Chaque exposant devra établir la liste des produits proposés et se limiter à la commercialisation de ceux-ci durant la durée de la manifestation.

La Ville se réserve le droit de discuter et d'amender cette liste avec l'accord des exposants afin d'assurer une bonne cohérence de l'ensemble des produits proposés.

Les produits proposés devront être conformes aux photos et descriptifs fournis avec le dossier d'inscription.

3.4 Sélection des candidatures

Les candidats dont la candidature a été retenue en seront informés par un e-mail de confirmation.

L'exposant dont la candidature a été refusée sera informé par e-mail. Il ne pourra se prévaloir du fait qu'il a été sollicité par la Ville, ni du fait de sa participation à de précédentes éditions.

Si la candidature n'est pas retenue, le montant de droit de place sera retourné au candidat.

4 - DROIT DE PLACE

Le règlement du droit de place est à joindre lors de l'envoi du dossier d'inscription.

Conformément aux tarifs des droits de place en vigueur, la participation pour les deux jours de marché est fixée comme suit :

Stands alimentaires	30 euros
Stands non alimentaires	4 euros le mètre linéaire

Attention : chaque stand sera limité à 6 mètres linéaire maximum.

5 - ANNULATION

En cas de dédit intervenant au-delà de 10 jours avant le début de la manifestation, la somme versée sera remboursée.

En cas de dédit intervenant moins de 10 jours avant le début de la manifestation, aucun remboursement ne sera effectué.

En cas de retard ou de départ anticipé ou tout autre motif, aucun remboursement ou dédommagement ne sera effectué.

Si le Marché de Noël devait être annulé du fait de la Ville ou pour un cas de force majeure, les fonds seraient remboursés.

Défaut d'occupation : les stands et emplacements qui n'auront pas été occupés le jour prévu à 10h00, pourront être réattribués sans que l'exposant non installé puisse réclamer quelque dommage que ce soit.

6 - OBLIGATIONS DE L'EXPOSANT

La candidature à cette manifestation entraîne l'acceptation de l'ensemble des termes du présent Règlement.

Toute adhésion, une fois admise, engage définitivement et irrévocablement l'exposant qui sera redevable du montant total de sa participation, conformément à l'article 5 du présent Règlement.

Toute infraction aux dispositions du présent règlement peut entraîner l'exclusion de l'exposant contrevenant et ce, à la seule volonté de la Ville, sans aucune indemnité ou remboursement des sommes versées, et sans préjudice des poursuites judiciaires qui pourraient être exercées contre lui.

L'exposant s'engage à :

- Se conformer aux lois, décrets et règlements en vigueur concernant le commerce et la réglementation particulière pour les produits mis en vente, d'une part, en matière d'hygiène, de sécurité et de salubrité (alcool, denrées périssables, matériels électriques, jouets...), et d'autre part, en ce qui concerne l'affichage des prix qui est obligatoire.
- Être en règle avec la réglementation concernant les autorisations de licences I et II, vente à emporter. Les déclarations nécessaires sont à faire par les exposants auprès des administrations compétentes.
- Respecter l'emplacement qui lui est attribué.
- Restituer en bon état tout matériel ou équipement mis à disposition par la ville.
- Faire son affaire personnelle de l'évacuation de ses déchets.

L'exposant veillera à avoir un comportement ne nuisant pas à la bonne tenue et à l'ambiance de la manifestation.

7 - MOYEN DE PAIEMENT ET AFFICHAGE

L'exposant doit afficher de manière visible les moyens de paiement pour le public. Pour des raisons d'hygiène, il est préférable de privilégier les paiements sans contact.

Les prix des produits mis en vente doivent être affichés soit avec des étiquettes ou écriteau placés de manière visible devant chaque produit, soit avec des étiquettes placées ou attachées sur les produits ou emballages selon la réglementation en vigueur (les couleurs de type fluorescent sont proscrites).

Tout produit contenant des allergènes fait obligatoirement l'objet d'un affichage.

8 - MESURE D'HYGIÈNE

En raison de la crise sanitaire liée à la Covid-19, l'implantation des stands du marché pourra être étendue sur d'autres sites de la Ville, sous réserve expresse de l'accord de l'exposant.

Le protocole sanitaire et toutes mesures nécessaires devront impérativement être respectés par l'exposant.

Tout exposant est responsable pendant toute la durée du marché du maintien de la propreté de son emplacement.

9 - MESURE DE SÉCURITÉ

Dans le cadre du plan VIGIPIRATE en vigueur sur le territoire national, chaque exposant doit veiller à ce qu'aucun objet suspect ne soit déposé aux abords de son stand et n'accepter aucun colis.

Des agents de sécurité ainsi que la Police municipale seront sur site pour veiller à la sécurité tant pour les visiteurs que pour les exposants.

L'allée et les espaces de sécurité entre les stands ne devront en aucun cas être encombrés.

En cas de conditions météorologiques défavorables, le marché de Noël pourra être annulé pour des raisons de sécurité.

10 – RESPONSABILITÉ / ASSURANCE

Les objets exposés demeurent sous l'entière et unique responsabilité de leur propriétaire. La Ville ne peut en aucun cas être tenue pour responsable de litiges tels que pertes, vols, casses ou autres détériorations.

Outre l'assurance couvrant les objets exposés et plus généralement tous les éléments mobiles ou autres lui appartenant, l'exposant est tenu de souscrire à ses propres frais toute assurance couvrant les risques que lui-même, son personnel, son matériel, encourent ou font encourir à des tiers.

La Ville est réputée déchargée de toute responsabilité à cet égard, notamment en cas de perte, vol ou dommage quelconque et en cas d'accident corporel.

L'exposant garantit la validité de ses assurances à la date de la manifestation.

11 – LÉGISLATION

L'exposant s'engage à être en conformité avec les législations en vigueur et assume l'entière responsabilité de ses ventes.

La Ville décline toute responsabilité relative aux déclarations légales vis-à-vis de l'administration fiscale.

12 – PUBLICITÉ

Toute publicité orale, que ce soit via haut-parleurs, micro, diffusion de cassette vidéo ou audio est interdite. Il en est de même pour la distribution de tracts, journaux, brochures ou écrits à caractère immoral, politique, religieux ainsi que de l'organisation de loterie.

Il est interdit d'exposer de la publicité pour le compte de tiers non-exposant ou de sponsors privés.

13 – DROIT À L'IMAGE

L'exposant est informé que d'éventuelles prises de vues de lui ou elle, de ses produits ou de son stand pourront être effectuées ainsi que la diffusion de ces vues pour la communication liée à cet événement.

S'il ou elle souhaite s'y opposer, il/elle devra manifester cette opposition en cochant les cases correspondantes sur le bulletin d'inscription.

14 – DONNÉES PERSONNELLES

La Ville de Pibrac traite les données personnelles recueillies dans ce formulaire conformément au Règlement Général relatif à la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016 et à la Loi informatique et libertés du 06 janvier 1978.

Pour en savoir plus sur le détail de ce traitement (finalités, durées de conservations, ...) et pour exercer vos droits d'accès et de rectification, veuillez contacter notre service délégué à la protection des données : rgpd@mairie-pibrac.fr

Madame, Monsieur.....

Nom du commerce

déclare avoir pris connaissance du présent règlement, et s'engage à en respecter les termes.

Fait à, le

Signature de l'Exposant
(avec cachet de l'entreprise)
Mention « Lu et approuvé »

Madame le Maire
Camille POUPONNEAU



P.S. : Si vous désirez que votre dossier vous soit retourné rapidement, veuillez joindre une enveloppe suffisamment affranchie libellée à vos nom et adresse, sinon il vous sera rendu le jour du Marché.

MARCHÉ DE NOËL 2022

DOSSIER
DE CANDIDATURE

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC71-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022



La **Ville de Pibrac** organise l'édition 2022 du **Marché de Noël**, qui se déroulera le **samedi 10 décembre 2022 de 10h00 à 21h00**, et le **dimanche 11 décembre 2022 de 10h00 à 18h00**, sur l'Esplanade Sainte Germaine.

Votre dossier de candidature (bulletin d'inscription, règlement signé et droit de place) doit parvenir en Mairie **avant le vendredi 4 novembre 2022 17h00** :

Ville de Pibrac
Service Vaguemestre
1 Esplanade Sainte Germaine
31820 PIBRAC

ou par mail à : h.anglada@mairie-pibrac.fr

Mme M.

Adresse complète :
.....
.....

Code Postal : Ville :

Tél. :/...../...../...../.....

E-mail :@.....

Nature du commerce exercé :

N° immatriculation RCS ou autre :

Souhaite un emplacement de mètres (chaque stand sera limité à 6 mètres linéaires maximum).

Nature des produits proposés (détailler si alimentaire) :

.....

Électricité : oui non Puissance.....Kw

*J'autorise la diffusion de photographies sur lesquelles je figure ou figurent mes produits ou mon stand oui non

INSCRIPTION AVANT LE 4 NOVEMBRE 2022 17H

Conformément aux tarifs des droits de place en vigueur, la participation pour les deux jours du marché est fixée comme suit :

- stands alimentaires : 30€
- stands non alimentaires 4€ le mètre linéaire

Les pièces à joindre au dossier sont précisées dans le Règlement.

AUCUNE RÉSERVATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS LE RÈGLEMENT FINANCIER.

TOUT DÉSISTEMENT, DANS UN DÉLAI DE 10 JOURS AVANT LA MANIFESTATION, ENTRAÎNERA L'ENCAISSEMENT DU DROIT DE PLACE.

NB : Aucun véhicule ne sera accepté sur le site après déchargement, soit après 10h00. La Ville se réserve le droit de disposer des emplacements libres après cette heure-là.

La candidature à cette manifestation entraîne l'acceptation de l'ensemble des termes du règlement joint.

La Ville de Pibrac traite les données personnelles recueillies dans ce formulaire conformément au Règlement Général relatif à la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016 et à la Loi informatique et libertés du 06 janvier 1978. Pour en savoir plus sur le détail de ce traitement (finalités, durées de conservations, ...) et pour exercer vos droits d'accès et de rectification, veuillez contacter notre service délégué à la protection des données : rgpd@mairie-pibrac.fr

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

9 autres domaines de compétences

9.1 autres domaines de compétences des communes

Délibération n° 202209DEAC72 « ENFANCE-JEUNESSE »

Objet : Approbation de la reconduction du projet éducatif de territoire, années scolaires 2022-2025

L'Education des jeunes Pibracais et Pibracaises est une priorité.

Ce nouveau Projet Educatif de Territoire (PEdT) doit permettre de dépasser le seul accompagnement de la réforme des temps éducatifs des enfants prévue par le décret « relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires ».

En effet, la Ville souhaite porter une politique éducative municipale qui permette à chaque enfant, chaque jeune d'apprendre dans de bonnes conditions, mais aussi de grandir, s'épanouir, découvrir, et agir dans sa ville.

La Ville souhaite que nos enfants, nos jeunes grandissent au sein d'une société écologiquement responsable, attentive à l'égalité des droits, et au respect des différences qu'elles soient sociales, culturelles ou intergénérationnelles.

Le succès de cette démarche repose sur la capacité à mobiliser l'ensemble des parties prenantes. Ainsi, la Ville souhaite mettre en œuvre une politique éducative partagée, qui tient compte de l'histoire et du patrimoine pibracais, qui valorise les ressources naturelles, et intègre le dynamisme du tissu associatif local. C'est la raison pour laquelle il a été fait le choix de co-écrire ce Projet éducatif avec l'ensemble des acteurs de la sphère éducative.

Cette démarche transversale a permis de définir les axes et thématiques prioritaires pour les 3 prochaines années, avec l'objectif d'accompagner chaque enfant, chaque jeune dans sa construction individuelle et collective.

Une fois signé, ce nouveau Projet éducatif de territoire permettra à l'ensemble des acteurs éducatifs de la petite enfance au lycée, de coordonner leurs actions pour respecter au mieux les rythmes, les besoins et les envies des enfants et jeunes.

Ainsi ce nouveau projet éducatif de territoire s'articulera autour de 6 grandes thématiques transversales :

- les mobilités douces,
- l'alimentation (bien-être, culture, environnement),
- la réduction des déchets,
- l'égalité filles-garçons,
- la prévention des discriminations,
- le vivre ensemble (habiletés relationnelles et émotionnelles).

et il prendra toute sa valeur dans ses applications concrètes pour l'intérêt des enfants et des jeunes présents sur le territoire.

Le PEdT sera mis en œuvre de septembre 2022 à juin 2025, soit pour les trois prochaines années scolaires.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE les axes prioritaires du PEdT de la commune,
- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention partenariale avec le Directeur de CAF de la Haute-Garonne et le Directeur académique des services de l'Éducation nationale de Haute-Garonne.

La Secrétaire de séance,

Marion JOUAN RENAUD



Le Maire,

Camille POUPONNEAU



Convention relative à la mise en place d'un projet éducatif territorial et d'un Plan mercredi

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 551-1, R. 551.13 et D. 521-12 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles R. 227-1, R. 227-16 et R. 227-20 ;

Vu le décret n° 2015-996 du 17 août 2015 portant application de l'article 67 de la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République et relatif au fonds de soutien au développement des activités périscolaires ;

- Le Maire de la commune de Pibrac,
- La Présidente du Syndicat mixte de l'aménagement pour la forêt de Bouconne, dont le siège se situe à Montaignut-sur-Save,
- Le Directeur/La Directrice des services départementaux de l'éducation nationale de Haute-Garonne agissant sur délégation du recteur/ de la rectrice d'académie,
- Le Directeur/La Directrice de la caisse d'allocations familiales (CAF) de Haute-Garonne,

Convient ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

Cette convention a pour objet de déterminer les modalités d'organisation et les objectifs éducatifs des activités périscolaires mises en place dans le cadre d'un projet éducatif territorial et d'un plan mercredi pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et/ou élémentaires de Pibrac dans le prolongement du service public de l'éducation et en complémentarité avec lui.

Elle concerne également les modalités d'organisation et les objectifs éducatifs des activités périscolaires mises en place pour les enfants scolarisés dans les écoles privées sous contrat situées sur le territoire de cette commune.

Article 2 : Partenariats

Le projet éducatif territorial/plan mercredi est mis en place avec les partenaires suivants :

- CAF
- Education Nationale (Rectorat, SDJES, IEN de circonscription)
- Syndicat mixte pour l'aménagement de la forêt de Bouconne
- Elus
- Etablissements du 1^{er} et 2nd degrés
- Associations de parents d'élèves
- Prestataire ALAE
- Prestataire CLAS
- Service affaires scolaires
- Service périscolaire
- Médiathèque

- Service associations
- Relais Petite Enfance
- Crèches associatives
- MAM
- Maison des citoyens (Centre social)
- CCAS
- MJC
- Autres associations locales

Article 3 : Objectifs du projet éducatif territorial/plan mercredi

Le Maire de Pibrac et la Présidente du Syndicat mixte de l'aménagement pour la forêt de Bouconne et leurs partenaires conviennent des objectifs suivants :

- Mieux informer et accueillir,
- Garantir l'inclusion et l'accessibilité de tous les publics,
- Renforcer la cohérence et la continuité éducative,
- Développer une offre d'activités éducatives de qualité,
- Favoriser l'éveil civique et citoyen,
- Démocratiser l'accès aux sports, à la culture et aux savoirs,
- Inscription du projet sur le territoire en développant des partenariats avec les acteurs associatifs.

Article 4 : Contenu du projet éducatif territorial/plan mercredi

Le Maire de Pibrac et la Présidente du Syndicat mixte de l'aménagement pour la forêt de Bouconne et leurs partenaires joignent à cette convention le descriptif du projet éducatif territorial/plan mercredi sur lequel figure la liste des écoles concernées.

Ce descriptif comprend notamment l'organisation du temps scolaire, la liste des activités périscolaires proposées aux élèves et les modalités selon lesquelles elles sont organisées. Il comprend également un volet « plan mercredi » présentant la démarche pédagogique, les acteurs et les moyens engagés dans les accueils de loisirs périscolaires fonctionnant le mercredi.

Article 5 : Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à mettre en œuvre le projet éducatif territorial et le plan mercredi ainsi qu'à en faire l'évaluation.

La collectivité s'engage à organiser un (ou des) accueil(s) de loisirs périscolaires fonctionnant le mercredi dans le respect des principes de la charte qualité (annexe 1).

Conformément à cette charte, les accueils de loisirs périscolaires du mercredi sont organisés autour des 4 axes suivants :

1. Continuité éducative (scolaire/périscolaire/extrascolaire, le cas échéant)
2. Accessibilité de tous les publics et inclusion des enfants en situation de handicap
3. Mise en valeur des richesses du territoire
4. Diversité et qualité des activités proposées

Quand les accueils de loisirs périscolaires ne sont pas organisés directement par la collectivité ou l'EPCI mais pour son compte par un autre acteur, la collectivité ou

l'établissement public de coopération intercommunale s'engage à veiller au respect de la charte par cet acteur.

La collectivité renseigne sur le document joint (annexe 2), en complément du descriptif général du projet prévu à l'article 4, les éléments suivants relatifs aux accueils de loisirs périscolaires qu'elle organise ou qui sont organisés pour son compte le mercredi :

- liste des accueils maternels (moins de 6 ans) et élémentaires (6 ans et plus),
- nombre total de places ouvertes déclarées par les organisateurs (moins de 6 ans / 6 ans et plus),
- typologie des activités,
- typologie des partenaires,
- typologie des intervenants.

La collectivité actualise au moins une fois par an ce document, à compter de la date de signature de la présente convention, et le transmet aux services de l'Etat.

Article 6 : Engagements de l'Etat :

Les services de l'Etat co-contractants de la présente convention s'engagent, au sein des groupes d'appui départementaux (GAD) le cas échéant, à :

- accompagner la collectivité dans la mise en œuvre et l'évaluation de son projet éducatif territorial/plan mercredi ;
- soutenir financièrement la collectivité en lui versant le fonds de soutien au développement des activités périscolaires aux conditions prévues par le décret du 17 août 2015 susvisé (qui réserve le bénéfice du fonds aux collectivités ayant conservé une organisation du temps scolaire comprenant 5 matinées) ;
- assister la collectivité dans l'organisation d'accueils de loisirs respectant la charte qualité figurant en annexe ;
- piloter la procédure de labellisation ;
- mettre à disposition sur le site planmercredi.education.gouv.fr des outils et des supports de communication dont le label en vue de l'information du public et de la valorisation des accueils concernés.

Article 7 : Engagements de la CAF :

Les services de la CAF s'engagent au sein des groupes d'appui départementaux, le cas échéant, à :

- accompagner le développement d'activités périscolaires de qualité, notamment le mercredi ;
- participer à la procédure de labellisation ;
- assurer le suivi du projet éducatif territorial/plan mercredi conjointement avec les services de l'Etat ;
- verser aux collectivités et établissements publics de coopération intercommunale ayant conservé une organisation du temps scolaire comprenant 5 matinées et sous réserve de leur éligibilité, l'aide spécifique aux rythmes éducatifs qui soutient les

activités périscolaires organisées les jours d'école autres que le mercredi dans le cadre d'un accueil de loisirs périscolaire ;

- apporter un concours financier aux accueils de loisirs périscolaires éligibles via une bonification des nouvelles heures créées le mercredi sous réserve de leur éligibilité. Cette bonification peut être majorée pour les accueils situés dans un quartier prioritaire de la politique de la ville ou dans des communes dont le potentiel financier par habitant est inférieur à 900 euros.

Article 8 : Pilotage

La mise en œuvre du projet éducatif territorial/plan mercredi relève de la compétence de la collectivité ou l'établissement public de coopération intercommunal qui en assure le pilotage. Le pilotage du projet est assuré par la Ville de Pibrac.

Elle s'appuie sur un comité de pilotage constitué de :

- CD31/CAF/Education Nationale
- Elus (Maire, élus de référence, élue mission transversale)
- DGS
- Coordinateur PEDT
- Agents communaux référents (restauration, enfance, petite enfance)
- IEN
- Directeurs écoles
- Principaux collèges
- Principal Lycée
- Directeurs ALAE
- Service/Acteurs Jeunesse
- Représentants parents élèves
- Les intervenants extérieurs (associations, bénévoles, etc.)

Le comité de pilotage a pour rôle le suivi de l'élaboration et de l'application du projet.

Article 9 : Mise en œuvre et coordination

La coordination du projet est assurée par le service compétent de cette collectivité ou de l'établissement public de coopération intercommunal.

Ou si la collectivité ou l'établissement public de coopération intercommunale a fait le choix de déléguer la coordination et la mise en œuvre du projet à un opérateur dans le cadre d'une convention et/ou d'une délégation de service public, préciser la dénomination de l'opérateur qui a reçu cette délégation.

La coordination et la mise en œuvre du projet est assurée par la Ville de Pibrac.

Article 10 : Articulation éventuelle avec d'autres dispositifs et activités

Le cas échéant, les activités prévues dans le projet éducatif territorial et le Plan mercredi sont articulées avec celles proposées dans le cadre du ou des contrat(s) suivant(s) (contrat éducatif local (CEL), projet éducatif local (PEL), contrat enfance jeunesse (CEJ), Convention Territoriale Globale (CTG), contrat de ville ou de ruralité, contrat culturel, Cités éducatives, Territoires éducatifs ruraux, etc.) : CTG, CLSPD, CLAS.

Le cas échéant, ces activités sont articulées avec celles organisées dans le cadre extrascolaire (préciser) : MJC, autres associations.

Le cas échéant, ces activités sont articulées avec celles proposées aux enfants et jeunes scolarisés dans le second degré (préciser) :
Collège du Bois de la Barthe, Collège privé La Salle, Lycée Nelson Mandela

Article 11 : Evaluation

L'évaluation du projet est assurée par le comité de pilotage selon la périodicité suivante : 1 fois par an en fin d'année scolaire.

Les indicateurs retenus (en fonction des objectifs visés) et les indicateurs quantitatifs figurent en annexe, ainsi que les éventuelles recommandations du groupe d'appui départemental.

Article 12 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} septembre 2022.

A l'issue de la période de validité de la convention, un bilan final du projet éducatif territorial/plan mercredi est établi par le comité de pilotage en lien avec les signataires de la convention.

La convention peut être dénoncée soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce cas, la dénonciation peut intervenir à tout moment en respectant un préavis de trois mois. Elle doit être faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à chacun des autres co-contractants. Le délai de préavis court à compter de la réception de cette lettre.

La convention peut également faire l'objet d'avenants signés par l'ensemble des parties à la présente convention.

A Pibrac, le *9 septembre 2022*

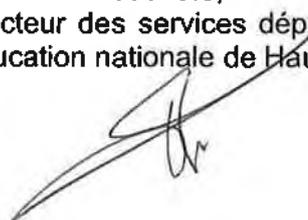
La commune de Pibrac, représentée par son maire



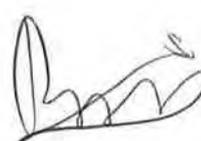
Le Syndicat mixte pour l'aménagement de la forêt de Bouconne, représenté par sa présidente



Le directeur académique des services de l'éducation nationale,
Directeur des services départementaux de l'éducation nationale de Haute-Garonne



Le directeur de la caisse d'allocations familiales (CAF) de Haute-Garonne

B/O


Annexe 2

**INFORMATIONS RELATIVES AUX ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES DU
MERCREDI RESPECTANT LES PRINCIPES DE LA CHARTE QUALITÉ**

**1. Liste des accueils de loisirs périscolaires mixtes (maternels et élémentaires)
par commune signataire de la convention PEdT/Plan mercredi :**

ALSH de la Forêt de Bouconne

**2. Nombre de places ouvertes le mercredi par commune signataire de la
convention PEdT/Plan mercredi :**

Enfants de moins de 6 ans (total par commune) :

BRAX : 15

DAUX : 22

MONTAIGUT SUR SAVE : 10

PIBRAC : 28

SIVS BRETX/ST PAUL SUR SAVE/MENVILLE : 25

Enfants de 6 ans et plus (total par commune) :

BRAX : 15

DAUX : 36

MONTAIGAIT SUR SAVE : 20

PIBRAC : 35

SIVS BRETX/SAINT PAUL SUR SAVE/MENVILLE : 20

*Il s'agit d'estimation, le nombre de place par commune n'est pas restreint à ces estimations,
il peut évoluer dans l'année en fonction de la demande et de notre potentiel d'accueil lié à
notre déclaration (300 enfants) et au respect des taux d'encadrement.*

3. Activités :

- ✓ activités artistiques
- ✓ activités scientifiques
- ✓ activités civiques
- ✓ activités numériques
- ✓ activités de découverte de l'environnement
- ✓ activités éco-citoyennes
- ✓ activités physiques et sportives

4. Partenaires :

- ✓ associations culturelles
- ✓ associations environnementales
- ✓ associations sportives
- ✓ équipe enseignante
- ✓ équipements publics (musées, bibliothèques, conservatoires, parcs naturels, espaces sportifs, etc.)
- ✓ structures privées (fondations, parcs, entreprises culturelles et sportives, etc.)

5. Intervenants (en plus des animateurs) :

- ✓ intervenants associatifs rémunérés

- ✓ intervenants associatifs bénévoles
- ✓ intervenants de statut privé non associatif (salarié, autoentrepreneur, etc.)
- ✓ parents
- ✓ enseignants
- ✓ personnels municipaux (éducateurs sportifs, ATSEM, bibliothécaires, jardiniers, etc.)

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

7 Finances Locales

7.5 Subventions

Délibération n° 202209DEAC73 « ENFANCE-JEUNESSE »

Objet : Convention pluriannuelle d'objectifs entre la ville de Pibrac et la crèche associative Mémimélo

Vu l'article 14 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne conférant à une collectivité territoriale le pouvoir de qualifier une activité d'intérêt général de service d'intérêt économique général (ci-après SIEG),

Vu le protocole n° 26 sur les services d'intérêt général annexé au traité sur l'Union européenne et au traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

Vu l'article 106 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

Vu le Règlement (UE) N° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 juin,

Vu la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 publiée au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 (SIEG),

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (créé par l'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire),

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CCAS n°202204DECC10 du 14 avril 2022 précisant le versement de l'acompte pour les subventions aux crèches de 2022,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat,

Vu la circulaire n° 5811/SG en date du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Le 14 avril 2022, le Conseil d'Administration du CCAS a adopté le transfert de partenariat entre la crèche et le CCAS vers la Ville. Ainsi ce transfert entraîne la résiliation de la convention pluriannuelle d'objectifs signée entre le CCAS et la crèche associative Mélimélo pour une durée de 3 ans (01/01/2019 au 31/12/2022).

Ainsi, dans le cadre de cette reprise de compétence et de sa politique en faveur de la petite enfance, la ville souhaite promouvoir l'accueil collectif, régulier et occasionnel, des enfants de 0 à 3 ans, par la mise en place d'un partenariat et un subventionnement des crèches associatives de la ville, en complément des modalités habituelles de financement assurées par la CAF de la Haute-Garonne et par les familles. Elle entend ainsi favoriser et pérenniser l'équilibre financier de ces structures. Les modalités d'accompagnement doivent faire l'objet d'une convention pluriannuelle d'objectifs ayant pour objet de préciser les rapports entre la ville et l'association et d'en fixer les conditions (champ d'application, condition de versement, d'utilisation et de contrôle de la subvention, et engagements de chaque partie).

La crèche associative Mélimélo, sise 1 rue Françoise Dolto à Pibrac, par son projet, répond à des besoins d'intérêt général.

En effet, le projet présenté par l'association participe à la politique sociale, éducative du territoire et à la satisfaction de l'intérêt public local. La relation entre les parties repose sur un socle de valeurs éducatives et sociales partagées et répond à la satisfaction de l'intérêt public local, tel que présenté en préambule de la convention au titre des engagements communs entre la ville et l'association.

En 2019, un Dispositif d'Accompagnement Local (DLA) a été mis en place par la CAF, afin d'accompagner les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) dans leur consolidation financière. Le DLA les accompagne en précisant le coût de leur projet et les conditions de détermination de la contribution financière sur la base d'un montant socle, en référence à un fonds de roulement cible. A l'issue de ce travail une convention pluriannuelle d'objectifs avait été signée entre les parties.

Considérant qu'il convient aujourd'hui de renouveler cette convention,

Considérant que le projet, que ladite association propose de réaliser au cours de la période couverte par la présente convention, concourt à la politique sociale, éducative du territoire et à la satisfaction de l'intérêt public local,

Considérant, le travail partenarial entre la ville et l'association,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- AUTORISE Madame le Maire à signer, avec la crèche associative Mélimélo, la convention pluriannuelle d'objectifs, annexée à la présente délibération, pour une durée de quatre ans, à compter du 7 septembre 2022, ainsi que les éventuels avenants et documents subséquents,
- APPROUVE le versement de la subvention annuelle telle que prévue dans la convention. Chaque année, après comparaison du fonds de roulement constaté avec le fonds de roulement socle, la subvention pourra être modifiée par avenant.

La Secrétaire de séance,

Marion JOUAN RENAUD

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

13 SEP. 2022

Le Maire,

Camille POUPONNEAU



Accusé de réception en préfecture
031-21310477-20220906-202209DEAC73-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

**Convention Pluriannuelle
d'Objectifs
Entre
La Ville de Pibrac
et
L'Association Mélimélo**

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC73-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

Convention n° 202209 CON-AC 03

Annexée à la délibération du Conseil municipal n° 202209DEAC73 du 06/09/2022



CONVENTION DE PARTENARIAT

PRÉAMBULE	p. 4
ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION	p. 5
ARTICLE 2 DURÉE DE LA CONVENTION	p. 5
ARTICLE 3 CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROJET	p. 6
ARTICLE 4 CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE	p. 7
ARTICLE 5 MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE	p. 8
ARTICLE 6 AUTRES ENGAGEMENTS	p. 8
ARTICLE 7 COOPÉRATION	p. 9
ARTICLE 8 ÉVALUATION CONCERTÉE	p. 10
ARTICLE 9 CONTRÔLE DE LA VILLE LIÉ A L'USAGE D'UNE SUBVENTION	p. 11
ARTICLE 10 SUSPENSION – REVERSEMENT - SUPPRESSION DU SUBVENTIONNEMENT	p. 12
ARTICLE 11 MODIFICATION DE LA PRÉSENTE CONVENTION	p. 12
ARTICLE 12 RÉSILIATION DE LA CONVENTION	p. 12
ARTICLE 13 CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION	p. 13
ARTICLE 14 CONFIDENTIALITÉ	p. 13
ARTICLE 15 PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	p. 13
ARTICLE 16 CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN	p. 14
ARTICLE 17 SÉCURITÉ	p. 14
ARTICLE 18 ANNEXES	p. 14
ARTICLE 19 RECOURS	p. 14
ANNEXE I ÉLÉMENTS REFERENTS – SOCLE DE FINANCEMENT	p. 15
ANNEXE II AVENANTS ANNUELS	p. 16
ANNEXE III MODALITÉS D'ÉVALUATION	p. 17
ANNEXE IV CALENDRIER DES INSTANCES DE COOPÉRATION	p. 18
ANNEXE V CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS	p. 19
ANNEXE VI CERFA 12156-06	p. 22

Entre les soussignés,

La Ville de Pibrac, représentée par son Maire, Madame Camille POUPONNEAU, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 6 Septembre 2022,

d'une part,

ET

L'association MELIMELO régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901, dont le siège social est situé 1 rue Françoise Dolto 31 820 PIBRAC - déclarée en Préfecture de La Haute Garonne le 01/09/2019 sous le numéro W313002303, N° SIRET : 347 713 240 000 47 ; représentée sa Présidente, Madame Mathilde MACIAS Y FERNANDEZ dûment habilitée à cet effet par délibération du Conseil d'administration en date du 21 septembre 2021 et désignée sous le terme « l'association »,

d'autre part,

IL EST PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :

Vu l'article 14 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne conférant à une collectivité territoriale le pouvoir de qualifier une activité d'intérêt général de service d'intérêt économique général (ci-après SIEG),

Vu le protocole n° 26 sur les services d'intérêt général annexé au traité sur l'Union européenne et au traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

Vu l'article 106 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

Vu le Règlement (UE) N° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 juin,

Vu la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 publiée au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 (SIEG),

Vu les dispositions du code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (créé par l'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire),

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat,

Vu la circulaire n° 5811/ SG en date du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations dite « circulaire Vals ».

PRÉAMBULE

Engagements communs à la ville de Pibrac et à l'association

Cette approche du conventionnement s'appuie sur une logique d'engagement partenarial entre une association gestionnaire ancrée localement, initiatrice d'un projet d'accueil éducatif de jeunes enfants et la Ville de Pibrac, pilote territorial de la politique sociale et éducative communale contractuelle avec la CAF de la Haute-Garonne, l'Etat et le Conseil Départemental.

Dans le cadre de sa politique en faveur de la petite enfance la ville de Pibrac souhaite conclure une convention avec l'Association qui, par son projet, répond à des besoins d'intérêt général.

Cette convention respectera, d'une part, la politique éducative et sociale décidée et coordonnée par la ville en faveur de la petite enfance et, d'autre part, l'objet de l'Association défini dans ses statuts. Elle définit les engagements de chacun.

Elle vise à mettre en place un cadre précis et évaluable des engagements réciproques, qui permette une réalisation adaptée et pérenne du projet et des activités, d'intérêt public local, portés par l'association et soutenus par la ville.

Considérant que le projet ci-après présenté par l'Association participe de cette politique et que la relation entre les parties repose sur un socle de valeurs éducatives et sociales partagées, à savoir :

- *la recherche de la continuité et de la cohérence éducatives entre les différents professionnels, considérant l'enfant et le parent comme acteurs à part entière,*
- *la poursuite de finalités éducatives porteuses d'épanouissement, d'autonomie, et sur les principes communs suivants :*
 - *laïcité, accessibilité, non-discrimination, et libre circulation,*
 - *promotion de la participation, de l'engagement associatif bénévole et du respect de l'autonomie pédagogique des équipes,*
 - *recherche de la mobilisation des parents, de la valorisation du sens de l'adhésion à un projet, et plus globalement d'un entretien du lien social.*

Et sur les objectifs communs poursuivis par la ville et par l'association gestionnaire de la structure d'accueil de jeunes enfants :

- *garantir un devoir d'accueil des familles résidentes sur le territoire,*
- *garantir la qualité de l'accueil des enfants et des familles,*
- *offrir une diversité d'accueil permettant l'accueil collectif régulier et occasionnel des enfants,*
- *permettre de manière solidaire l'accueil d'enfants différents et l'accueil d'urgence,*
- *mettre en œuvre un dispositif de formation continue concerté en direction des professionnels et des bénévoles, ainsi qu'une logique d'accueil et de formation de stagiaires,*
- *accueillir (si la législation le permet) des personnes en contrats aidés dans une proportion définie et dans le cadre d'un accompagnement maîtrisé,*
- *se doter d'outils et démarches de communication conçus en concertation : plaquettes, bulletins, référentiels,*

- *respecter ensemble les obligations contractualisées avec le partenaire Caisse d'Allocations Familiale et des réglementations qui s'appliquent dans ce champ d'action,*
- *mettre en œuvre une lisibilité partagée et une prise en compte concertée :*
 - *des critères d'affectation des places,*
 - *des projets éducatifs et sociaux,*
 - *des objectifs d'évolution de la fréquentation,*
 - *des perspectives de consolidation de fonds de roulement et d'évolution de l'emploi,*
 - *des programmes d'investissement.*

Considérant que le projet que ladite association propose de réaliser au cours de la période couverte par la présente convention concourt à la politique sociale, éducative du territoire et à la satisfaction de l'intérêt public local de la population de la collectivité,

EN CONSEQUENCE, IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 | OBJET

Par la présente convention,

L'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, dans le cadre d'une activité désintéressée et à but non lucratif, à mettre en œuvre le projet d'intérêt économique général suivant précisé en Annexe II de la présente convention qui sera revu annuellement par voie d'avenant : gestion, organisation et animation du projet d'accueil éducatif et social de jeunes enfants situé à Pibrac.

La Mairie contribue financièrement à ce projet d'intérêt économique général, conformément à la Décision 2012/21/UE du 20 décembre 2011 de la Commission européenne. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 | DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de 4 années, soit du 7 septembre 2022 au 6 septembre 2026.

Elle fera l'objet d'un avenant annuel, permettant de définir le projet à mettre en place sur l'année de référence et de déterminer annuellement le coût de celui-ci.

ARTICLE 3 | CONDITIONS DE DETERMINATION DU COÛT DU PROJET

3.1 : Le coût total éligible du projet sur la durée de la convention est évalué à 1 826 772€ pour 4 ans soit 456 693€ annuels et constitue un budget référent joint en Annexe I. Cette base sert de définition au financement pluriannuel.

Chaque année, ce budget référent est réactualisé, ce qui permet d'actualiser éventuellement le subventionnement sur la base du projet présenté et selon les règles définies à l'article 3.3 ci-dessous.

3.2 : Les coûts annuels éligibles du projet sont fixés en Annexe I à la présente convention et prennent en compte tous les produits, recettes affectés au projet.

3.3 : Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet, y compris les frais de structure inhérents à sa réalisation qui sont :

- liés à l'objet du projet et sont évalués selon ce qui est prévu en Annexe III,
- nécessaires à la réalisation du projet,
- raisonnables selon le principe de bonne gestion,
- engendrés pendant le temps de la réalisation du projet,
- dépensés par l'association,
- identifiables et contrôlables.

3.4 : Chaque année la convention est complétée d'un avenant annuel permettant d'actualiser projet et budget, sur la base d'une demande de subvention annuelle formulée par écrit, présentée avant la fin du mois de novembre de chaque année, pour l'année suivante, complétée d'une présentation argumentée des actions projetées par l'Association.

En particulier les points suivants, pourront être présentés dans la demande de subvention et devront toujours faire l'objet d'une attention particulière :

BUDGET SOCLE :

→ fréquentations, niveau de facturation

- trop faible demande des familles (remplissage, amplitude horaire)
- capacité de remplacement par l'accueil occasionnel
- Evolution non maitrisable du taux de facturation

→ évolution des projets

→ innovations et événements particuliers,

- Dépendance à des financements non pérennes (ex : aides au loyer, aides exceptionnelles CAF, contrats aidés...)

→ problématiques d'emploi et de vie associative,

- Variation des Charges de personnel non prévisibles (Absentéisme, maladies...)
- Toute évolution de charge imprévisible (ex : charges réglementaires...)

FONDS DE ROULEMENT :

→ évolution du Fonds de Roulement par rapport au « Fonds de Roulement Cible » tel que défini à l'Annexe I.

BUDGET COMPLÉMENTAIRE:

→ questions matérielles et d'investissement...

Lors de la mise en œuvre du projet, l'Association peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du projet et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 3.1.

L'Association notifie ces modifications à la Mairie par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1er mars de l'année en cours.

Le versement du solde annuel conformément à l'article 5 ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse de ces modifications par la Collectivité.

3.5 : Le financement public prend en compte, le cas échéant, un excédent raisonnable constaté dans le compte-rendu financier de l'activité conventionnée prévu à l'article 6. Cet excédent s'il était supérieur à 5% du total du subventionnement entraînerait une analyse partagée spécifique, tout comme un déficit exceptionnel entraînerait aussi une analyse partagée.

ARTICLE 4 | CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1 : La Ville contribue financièrement sur la base d'un montant prévisionnel socle maximal de 79 458 euros, au regard du montant total estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention de 1 826 772€ pour 4 ans soit 456 693€ annuels, établis à la signature de la présente convention, tels que mentionnés à l'article 3.1.

4.2 : Pour chaque année conventionnée, la contribution financière sera déterminée selon la règle de l'annualité budgétaire, en fonction du budget prévisionnel présenté par l'association et du vote de la subvention par le Conseil Municipal. Un acompte sera versé par la Ville à hauteur de 50% du montant de la subvention annuelle au mois de mars de l'année n, puis le solde de la subvention sera versé en octobre de la même année.

4.3 : Les contributions financières de la Ville mentionnées au paragraphe 4.1 ne sont applicables que sous réserve du respect des trois conditions cumulatives suivantes :

- Le vote par la Ville d'une délibération faisant état de ces contributions prévisionnelles,
- Le respect par l'Association des obligations mentionnées aux articles 1er, 6 à 10 sans préjudice de l'application de l'article 12,
- La vérification par la Collectivité que le montant de la contribution n'excède pas le coût du projet, conformément à l'article 10.

ARTICLE 5 | MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

5.1 : Sur la base du socle de financement présenté en Annexe I, la Ville versera :

- En octobre 2022 :
 - le solde de la subvention annuelle 2022 conformément à la convention pluriannuelle d'objectifs 2019/2022 signée entre le CCAS de Pibrac et la crèche associative Méli-Mélo le 06/12/2019, soit 84 000€.
- En mars 2023 :
 - le prorata de la subvention annuelle 2022-2023, tenant compte du nouveau montant de participation communale en lien avec la mise en place du financement direct par la CAF auprès des crèches associatives, soit 39 729€.
- A compter de l'année scolaire 2023-2024 :
 - 79 458€ versés pour 50 % en octobre et 50 % en mars, sous réserve du respect des conditions susmentionnées à l'article 4.3 et le cas échéant, l'acceptation des modifications prévue à l'article 3.4.

5.2 : La subvention est imputée sur les crédits liés à l'article 6574 du budget principal de la Ville de Pibrac.

La contribution financière est créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur. Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de :

Association Mélimélo
N° IBAN |FR76|1027|8022|4900|0202|6480|145
BIC CMCIFR2A

L'ordonnateur de la dépense est son Maire Madame Camille POUPONNEAU.

Le comptable assignataire est le trésorier payeur de la Ville, soit le SGC de Toulouse Couronne Ouest.

L'Association est tenue de souscrire une assurance couvrant sa responsabilité à l'égard du public et de la commune pour ses activités.

ARTICLE 6 | AUTRES ENGAGEMENTS

6.1 : L'Association informe sans délai la ville de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

6.2 : En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'Association en informe la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

6.3 : L'Association s'engage à faire figurer de manière lisible l'identité visuelle de la Ville sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.

ARTICLE 7 | COOPÉRATION

La relation est d'abord fondée sur la coopération autour d'enjeux éducatifs et sociaux. La Ville crée une instance partenariale associant élus et administrateurs assistés des techniciens permettant de présenter les projets et les bilans annuels.

La Ville anime cet espace de concertation et de coordination (*Annexe IV*) en assurant l'entretien et le suivi de la circulation de l'information, en apportant son soutien technique dans une logique de fluidité dans les relations et de facilitation. Dans ce cadre, la Ville informe régulièrement ses partenaires des évolutions territoriales et contractuelles (*CEJ/PEDT...*) qui peuvent impacter l'action éducative et sociale. L'association de son côté informe la ville *des bilans CAF, des visites PMI et de la Direction Départementale de la Protection des Populations (services vétérinaires de l'État)*.

L'Association s'engage à participer à cette instance qui peut être réunie en formation plénière ou restreinte aux techniciens. Elle se réunira en formation plénière au moins deux fois par an selon le calendrier d'évaluation défini à l'article 8.3.

Cet espace de concertation et de coordination, au-delà des projets annuels et des travaux budgétaires thématiques devant être abordées à chaque séance, pourra être réuni sur un ou plusieurs thèmes de travail collaboratif annuel défini en coopération, tels que : *la communication en direction des familles, la mutualisation des compétences et des moyens autour des projets communs, la coopération autour des emplois permanents et occasionnel, la gestion coopérative du suivi des fréquentations...*

Il examinera de manière régulière comme éléments de vigilance partagée le rapport aux seuils d'alarme CAF (taux de fréquentation réelle, taux de fréquentation facturée) et PMI (seuil minimum d'encadrement diplômé et qualifié).

Seront définis en commun dans le cadre d'une responsabilité partagée du bon déroulement de cette instance de travail :

- le rythme de travail de cet espace coopératif,
- les processus de communication-concertation préalables, programmation concertée,
- la prise de décision (information préalable, relevé de conclusion, proposition de prise de décision dans les instances de chaque acteur, mandat pour mise en action...).

Les processus de communication mis en œuvre s'inscrivent dans des pratiques de cohésion et de solidarité entre partenaires au regard des interpellations des familles et des institutions qui

mettraient en question la mise en œuvre des actions d'intérêt général contractualisées dans cette convention.

Cette coopération entre partenaires oblige les deux parties à respecter les règles déontologiques, circuits d'information, processus de confidentialité.

Elle permet de faire face de manière solidaire aux situations particulières ayant un caractère tel qu'elles nécessitent une communication rapide entre partenaires (réclamation, conflit, signalement, plainte...) et impliquent le respect de part et d'autre des règles de confidentialité.

Elle induit la discrétion professionnelle et le respect des pratiques professionnelles des autres structures s'appliquent dans les réunions entre professionnels ainsi que dans les relations avec le public.

En outre l'association s'engage à contribuer à la mise en œuvre du projet social du territoire et à participer au processus et à la commission d'affectation des places. Cette commission sous la responsabilité de la ville de Pibrac associe les professionnelles du champ : les directrices d'EAJE et la coordonnatrice RPE pour faciliter la répartition entre les demandes des familles et les offres existantes selon les critères d'affectations issus du projet social territorial porté par la Ville de Pibrac et ses partenaires.

Les élus concernés sont associés au travail de cette commission afin de partager une analyse anonymisée du rapport entre l'offre et la demande d'accueil.

La directrice d'Etablissement d'accueil de jeunes enfants (EAJE) et la coordinatrice du relais Petite Enfance (RPE) s'engagent à des réunions de préparation communes pour le suivi de l'organisation de la commission, et à un bilan dans le délai maximum de 3 mois après la survenance de celle-ci.

ARTICLE 8 | ÉVALUATION CONCERTÉE ET JUSTIFICATIFS

8.1: L'évaluation est coconstruite et concertée, elle porte notamment sur la réalisation d'un projet d'intérêt général et sur son impact au regard de la politique éducative, sociale, environnementale de la ville.

8.2: L'Association s'engage à fournir, au moins trois mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble (qualitatif et quantitatif) de la mise en œuvre du projet dans les conditions précisées en Annexe III de la présente convention.

8.3: La Ville procède dans le cadre de l'instance de coopération à la réalisation d'une évaluation concertée avec l'Association, de la réalisation du projet auquel elle a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif. Cette évaluation concertée est liée à la transmission préalable des documents suivants selon le calendrier suivant :

→ A mi-année civile, avant le 30 juin pour l'année N-1 :

- Présentation du compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre

2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'Annexe III et définis d'un commun accord entre la Ville et l'Association. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée. Sont joints les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes (sous réserve que l'association y ait eu recours de façon volontaire ou par obligation légale) prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel, le rapport d'activité présenté en assemblée générale.

- Présentation des bilans et états intermédiaires (activité, organisation, finances) de l'année N.

→ En novembre au plus tard le 15 novembre :

- Présentation des avant-projets et budgets prévisionnels de l'année N+1 et préparation demande subvention Cerfa 12156-06 (Annexe VI). Présentation d'un état intermédiaire de l'année N.

→ En début d'année civile, au plus tard le 15 janvier :

- Projets et Budgets arrêtés pour l'année N en démarrage et dépôt d'une demande de subvention Cerfa 12156-06.

ARTICLE 9 | CONTRÔLE DE LA VILLE LIÉ A L'USAGE D'UNE SUBVENTION

9.1 : Selon les règles de droit pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville. L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées.

9.2 : La Ville contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, la Ville peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet, augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 3.5, ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

ARTICLE 10 | SUSPENSION-REVERSEMENT-SUPPRESSION DU SUBVENTIONNEMENT

10.1 : En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

10.2 : Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 6 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

10.3 : La Ville informe l'association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 | MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'Association.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'un courriel avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par courriel avec accusé de réception.

ARTICLE 12 | RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de six mois courants avant la première commission d'affectation des places de l'année en cours et suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

En l'absence de renouvellement de convention, l'association devra libérer les locaux et restituer l'intégralité des biens mis à disposition (matériel, équipements techniques et

mobilier), le tout en bon état d'entretien et de propreté. Cette restitution devra faire l'objet d'un inventaire signé par les parties.

Si l'Association venait à être dissoute, cette étape amènerait de plein droit à la résiliation anticipée de la convention et à une concertation immédiate sur les clauses liées à la dévolution des biens et actifs liés aux actions d'intérêt général menées par l'association.

ARTICLE 13 | CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 8 et aux contrôles de l'article 9. La préparation du renouvellement devra être envisagé dans un délai suffisant afin de permettre une co-construction entre les parties.

ARTICLE 14 | CONFIDENTIALITE

Chacune des Parties reconnaît que dans le cadre de l'exécution de la Convention, elle peut être amenée à communiquer à l'autre Partie des informations qu'elle considère comme strictement confidentielles (ci-après dénommées les « Informations Confidentielles »). Les Parties conviennent que le terme « Informations Confidentielles » signifie toute information communiquée oralement, ou par écrit, par l'une des Parties à l'autre Partie, dans le cadre de la Convention. A ce titre, les parties s'engagent à ne pas les divulguer.

ARTICLE 15 | PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de cette convention, des données à caractère personnel peuvent être échangées et traitées entre les deux parties conformément au RGPD (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) et la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée).

Chaque partie s'engage :

- à mettre en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité adaptée au risque ;
- à mettre en œuvre des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des données à caractère personnel ;
- à traiter les données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) de cette convention ;
- à garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de cette convention ;
- à veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la convention soient soumises à une obligation de confidentialité et soient formées en matière de protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 16 | CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Depuis le 1^{er} janvier 2022, toute association souhaitant solliciter une subvention publique doit s'engager à respecter diverses obligations, dont celle portant sur le nouveau contrat d'engagement républicain (*Annexe V*). Ce dernier doit être retourné signé annuellement lors du dépôt de demande de subvention.

ARTICLE 17 | SECURITE

L'association s'engage à organiser, au moins une fois l'an, dans le cadre de la prévention en cas d'incendie, un exercice d'évacuation en concertation avec les services compétents et tenir à jour et à disposition le registre de sécurité.

L'association s'engage également à organiser au moins, une fois par an, dans le cadre du plan particulier de mise en sécurité (PPMS), un exercice « alerte intrusion ».

ARTICLE 18 | ANNEXES

Les *Annexes I, II, III, IV, V et VI* font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 19 | RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Toulouse.

La présente convention comporte 30 pages (annexes comprises).

À PIBRAC,

Le

La Ville de Pibrac,

Représentée par son Maire,



Camille POUPONNEAU

L'Association Mélimélo,

Représentée par sa Présidente,

Mathilde MACIAS Y FERNANDEZ

ANNEXE I

ELEMENTS REFERENTS- SOCLE DE FINANCEMENT

Fonctionnement : Rappel des principales caractéristiques

- Capacité d'accueil
- Fréquentation visée
- Structure de l'équipe – Fonctions/Contrat/Volume Horaire

Budget référent pour le calcul du socle

- Le montant global du socle est calculé sur la base du prévisionnel référent 2022 et reporté à l'identique pour 4 années, soit 456 693 euros x 4ans = 1 826 772 euros.
- Le subventionnement prévisionnel socle de la Collectivité est de 79 458 euros par an pendant 4 ans.

Fonds de roulement cible

Les parties se sont accordées sur le fait qu'un fonds de roulement minimum constaté au 31/12 de chaque année était indispensable pour assurer l'autonomie de trésorerie de l'association. Il est évalué de la façon suivante : 2648,60 euros par agrément soit 30 agréments à ce jour. Calculé de la façon suivante : 4 mois d'autonomie (charges à couvrir + créance PSU – Participation des familles – acompte subvention de la mairie)

Pour l'association bénéficiaire de la présente convention, il est donc de : 79 458€.

Chaque année, le Fonds de Roulement constaté sera comparé au Fonds de Roulement cible, et la subvention socle pourra être complétée par avenant du montant nécessaire à combler l'éventuel écart.

1/ L'Avenant annuel d'actualisation du projet et du budget de l'année N : le projet met en évidence les objectifs, besoins et argumentaires ainsi que les évolutions annuelles en matière :

- *de fréquentations -heures réelles et heures facturées,*
- *de projets éducatifs, pédagogiques , sociaux : évolutions notables,*
- *de consolidation d'emplois, d'aides à l'emploi et de formations,*
- *de vie associative,*
- *de participation à la vie locale,*
- *de communication,*
- *d'investissement et de besoins matériels,*
- *...*

Il prendra également en considération l'écart au Fonds de roulement cible défini à l'Annexe I.

2/ Projets et budgets actualisés pour :

- 2023
- 2024
- 2025
- 2026

3/ Notifications des subventions.

ANNEXE III

MODALITES D'EVALUATION

Le compte rendu financier annuel tel que défini à l'article 6 des présentes sera accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions comprenant les éléments mentionnés à l'article ci-dessus. Le bilan de l'ensemble sera communiqué par l'association dans les conditions définies à l'article 9.

Les modalités d'évaluation feront l'objet d'une démarche partagée comme prévu dans les articles 6 et 9 de la présente convention.

ANNEXE IV

CALENDRIER DES INSTANCES DE COOPERATION

MARS : PRÉ-COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES

Participants : Elu(e)s, techniciens et responsables crèches.

Objet : Observatoire sur Pibrac de l'accueil individuel et collectifs, liste d'attente, présentation des projets.

AVRIL : COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES

Participants : Responsables des crèches et responsable Relais Petite Enfance.

Objet : Attribution des places au regard des critères d'attribution préalablement définis.

OCTOBRE/NOVEMBRE : 3^{ème} RENCONTRE PETITE ENFANCE

Participants : Elu(e)s, techniciens et responsables crèches

Objet : Point de situation sur les familles en recherche d'un mode de garde et sur les places disponibles.

Présentation des bilans et états intermédiaires : activité, organisation, finances de l'année N. Bilans CAF, visites de la PMI et de la Direction Départementale de la Protection des Populations.

AU COURS DE L'ANNEE

Les responsables des crèches et du relais petite enfance se réunissent 2 fois dans l'année autour d'une action collective à destination des familles : « Information mode de garde : parler accueil individuel et accueil collectif », au cours de la semaine de la petite enfance et en octobre ou novembre.

Rencontres régulières (téléphonique ou physique) entre les responsables de crèches et la responsable du relais petite enfance.

Il sera également possible d'organiser des réunions de travail ou d'information à la demande des élus concernés.

ANNEXE V

CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BENEFICIAINT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ETAT

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

Entre
La Ville de Pibrac
représentée par Camille POUPONNEAU,
sise 1, Esplanade Sainte Germaine, 31820 Pibrac.

Et

L'association.....,
représentée par son/sa président/e :
sise

Préambule

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain. À cette fin, la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage [...] à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

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

➤ Engagement n° 1 : Respect des lois de la République

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

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

➤ Engagement n° 2 : Liberté de conscience

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

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

➤ Engagement n° 3 : Liberté des membres de l'association

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

➤ Engagement n° 4 : Égalité et non-discrimination

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

➤ Engagement n° 5 : Fraternité et prévention de la violence

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

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

➤ Engagement n° 6 : Respect de la dignité de la personne humaine

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

➤ Engagement n° 7 : Respect des symboles de la République

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

Pour l'association

.....
.....

Signature

Pour la Ville
POUPONNEAU Camille
Maire

Signature





ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)



N°12156*06

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#04](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Réurrence	Objet	Période
<input type="checkbox"/> en numéraire (argent)	<input type="checkbox"/> première demande	<input type="checkbox"/> fonctionnement global	<input type="checkbox"/> annuelle ou ponctuelle
<input type="checkbox"/> en nature	<input type="checkbox"/> renouvellement (ou poursuite)	<input type="checkbox"/> projets(s)/action(s)	<input type="checkbox"/> pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://annuaire.service-public.fr/>) :

- État - Ministère**
 Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)
- Conseil régional**
 Direction/Service
- Conseil départemental**
 Direction/Service
- Commune ou Intercommunalité**
 Direction/Service
- Établissement public**
- Autre (préciser)**

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination :

Sigle de l'association : Site web :

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	attribué par	en date du :
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? oui non

Janvier 2022 - Page 2 sur 9

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Si oui, lesquelles?

.....
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

janvier 2022 - Page 3 sur 9

5. Budget¹ de l'association

Année ou exercice du au

Budget supplémentaire -
demande pluriannuelle

Suppression du budget -
demande pluriannuelle

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
68 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE³

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolet	
TOTAL		TOTAL	

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2010-06, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Projet supplémentaire -
demande multi-projets

Suppression d'un projet -
demande multi-projets

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? oui

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

Janvier 2022 - Page 5 sur 9

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande (suite)

Territoire :

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés ⁴		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

oui non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

⁴ Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc

Projet n°

6. Budget⁵ du projetBudget supplémentaire
projet pluriannuelSuppression du budget
projet pluriannuel

Année

ou exercice du

au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation ²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Remunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756 Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée de € , objet de la présente demande représente % du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

7 Finances Locales

7.5 Subventions

Délibération n° 202209DEAC74 « ENFANCE-JEUNESSE »

Objet : Convention pluriannuelle d'objectifs entre la ville de Pibrac et la crèche associative Nicolas et Pimprenelle

Vu l'article 14 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne conférant à une collectivité territoriale le pouvoir de qualifier une activité d'intérêt général de service d'intérêt économique général (ci-après SIEG),

Vu le protocole n° 26 sur les services d'intérêt général annexé au traité sur l'Union européenne et au traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

Vu l'article 106 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

Vu le Règlement (UE) N° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 juin,

Vu la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 publiée au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 (SIEG),

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (créé par l'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire),

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CCAS n°202204DECC10 du 14 avril 2022 précisant le versement de l'acompte pour les subventions aux crèches de 2022,

Vu la circulaire n° 5811/SG en date du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Le 14 avril 2022, le Conseil d'Administration du CCAS a adopté le transfert de partenariat entre la crèche et le CCAS vers la Ville. Ainsi ce transfert entraîne la résiliation de la convention pluriannuelle d'objectifs signée entre le CCAS et la crèche associative Mélimélo pour une durée de 3 ans (01/01/2019 au 31/12/2022).

Ainsi, dans le cadre de cette reprise de compétence et de sa politique en faveur de la petite enfance, la ville souhaite promouvoir l'accueil collectif, régulier et occasionnel, des enfants de 0 à 3 ans, par la mise en place d'un partenariat et un subventionnement des crèches associatives de la ville, en complément des modalités habituelles de financement assurées par la CAF de la Haute-Garonne et par les familles. Elle entend ainsi favoriser et pérenniser l'équilibre financier de ces structures. Les modalités d'accompagnement doivent faire l'objet d'une convention pluriannuelle d'objectifs ayant pour objet de préciser les rapports entre la ville et l'association et d'en fixer les conditions (champ d'application, condition de versement, d'utilisation et de contrôle de la subvention, et engagements de chaque partie).

La crèche associative Nicolas et Pimprenelle, sise 2 avenue du Bois de la Barthe à Pibrac, par son projet, répond à des besoins d'intérêt général.

En effet, le projet présenté par l'association participe à la politique sociale, éducative du territoire et à la satisfaction de l'intérêt public local. La relation entre les parties repose sur un socle de valeurs éducatives et sociales partagées et répond à la satisfaction de l'intérêt public local, tel que présenté en préambule de la convention au titre des engagements communs entre la ville et l'association.

En 2019, un Dispositif d'Accompagnement Local (DLA) a été mis en place par la CAF, afin d'accompagner les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) dans leur consolidation financière. Le DLA les accompagne en précisant le coût de leur projet et les conditions de détermination de la contribution financière sur la base d'un montant socle, en référence à un fonds de roulement cible. A l'issue de ce travail une convention pluriannuelle d'objectifs avait été signée entre les parties.

Considérant qu'il convient aujourd'hui de renouveler cette convention,

Considérant que le projet, que ladite association propose de réaliser au cours de la période couverte par la présente convention, concourt à la politique sociale, éducative du territoire et à la satisfaction de l'intérêt public local,

Considérant, le travail partenarial entre la ville et l'association,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- AUTORISE Madame le Maire à signer, avec la crèche associative Nicolas et Pimprenelle, la convention pluriannuelle d'objectifs, annexée à la présente délibération, pour une durée de quatre ans, à compter du 7 septembre 2022, ainsi que les éventuels avenants et documents subséquents,
- APPROUVE le versement de la subvention annuelle telle que prévue dans la convention. Chaque année, après comparaison du fonds de roulement constaté avec le fonds de roulement socle, la subvention pourra être modifiée par avenant.

La Secrétaire de séance,


Marion JOUAN RENAUD

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

13 SEP. 2022

Le Maire,


Camille POUPONNEAU

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC74-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

**Convention Pluriannuelle
d'Objectifs
Entre
La Ville de Pibrac
et
L'Association Nicolas et
Pimprenelle**

Convention n° 202209 CON-AC 04

Annexée à la délibération du Conseil municipal n° 202209DEAC74 du 06/09/2022

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC74-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022



CONVENTION DE PARTENARIAT

PRÉAMBULE	p. 4
ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION	p. 5
ARTICLE 2 DURÉE DE LA CONVENTION	p. 5
ARTICLE 3 CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROJET	p. 6
ARTICLE 4 CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE	p. 7
ARTICLE 5 MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE	p. 8
ARTICLE 6 AUTRES ENGAGEMENTS	p. 8
ARTICLE 7 COOPÉRATION	p. 9
ARTICLE 8 ÉVALUATION CONCERTÉE	p. 10
ARTICLE 9 CONTRÔLE DE LA VILLE LIÉ A L'USAGE D'UNE SUBVENTION	p. 11
ARTICLE 10 SUSPENSION – REVERSEMENT - SUPPRESSION DU SUBVENTIONNEMENT	p. 12
ARTICLE 11 MODIFICATION DE LA PRÉSENTE CONVENTION	p. 12
ARTICLE 12 RÉSILIATION DE LA CONVENTION	p. 12
ARTICLE 13 CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION	p. 13
ARTICLE 14 CONFIDENTIALITÉ	p. 13
ARTICLE 15 PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	p. 13
ARTICLE 16 CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN	p. 14
ARTICLE 17 SÉCURITÉ	p. 14
ARTICLE 18 ANNEXES	p. 14
ARTICLE 19 RECOURS	p. 14
ANNEXE I ÉLÉMENTS REFERENTS – SOCLE DE FINANCEMENT	p. 15
ANNEXE II AVENANTS ANNUELS	p. 16
ANNEXE III MODALITÉS D'ÉVALUATION	p. 17
ANNEXE IV CALENDRIER DES INSTANCES DE COOPÉRATION	p. 18
ANNEXE V CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS	p. 19
ANNEXE VI CERFA 12156-06	p. 22

Entre les soussignés,

La Ville de Pibrac, représentée par son Maire, Madame Camille POUPONNEAU, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 6 Septembre 2022,

d'une part,

ET

L'association Nicolas et Pimprenelle régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901, dont le siège social est situé 2 avenue du Bois de la Barthe 31 820 PIBRAC - déclarée en Préfecture de La Haute Garonne le 19/05/1992 sous le numéro W313004000, N° SIRET : 391 477 700 000 28 ; représentée sa présidente Lise GLADINES dûment habilitée à cet effet par délibération du Conseil d'administration en date du 03-11-2021 et désignée sous le terme « l'association »,

d'autre part,

IL EST PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :

Vu l'article 14 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne conférant à une collectivité territoriale le pouvoir de qualifier une activité d'intérêt général de service d'intérêt économique général (ci-après SIEG),

Vu le protocole n° 26 sur les services d'intérêt général annexé au traité sur l'Union européenne et au traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

Vu l'article 106 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

Vu le Règlement (UE) N° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 juin,

Vu la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 publiée au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 (SIEG),

Vu les dispositions du code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (créé par l'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire),

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat,

Vu la circulaire n° 5811/ SG en date du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations dite « circulaire Vals ».

PRÉAMBULE

Engagements communs à la ville de Pibrac et à l'association

Cette approche du conventionnement s'appuie sur une logique d'engagement partenarial entre une association gestionnaire ancrée localement, initiatrice d'un projet d'accueil éducatif de jeunes enfants et la Ville de Pibrac, pilote territorial de la politique sociale et éducative communale contractuelle avec la CAF de la Haute-Garonne, l'Etat et le Conseil Départemental.

Dans le cadre de sa politique en faveur de la petite enfance la ville de Pibrac souhaite conclure une convention avec l'Association qui, par son projet, répond à des besoins d'intérêt général.

Cette convention respectera, d'une part, la politique éducative et sociale décidée et coordonnée par la ville en faveur de la petite enfance et, d'autre part, l'objet de l'Association défini dans ses statuts. Elle définit les engagements de chacun.

Elle vise à mettre en place un cadre précis et évaluable des engagements réciproques, qui permette une réalisation adaptée et pérenne du projet et des activités, d'intérêt public local, portés par l'association et soutenus par la ville.

Considérant que le projet ci-après présenté par l'Association participe de cette politique et que la relation entre les parties repose sur *un socle de valeurs éducatives et sociales partagées, à savoir :*

- *la recherche de la continuité et de la cohérence éducatives entre les différents professionnels, considérant l'enfant et le parent comme acteurs à part entière,*
- *la poursuite de finalités éducatives porteuses d'épanouissement, d'autonomie, et sur les principes communs suivants :*
 - *laïcité, accessibilité, non-discrimination, et libre circulation,*
 - *promotion de la participation, de l'engagement associatif bénévole et du respect de l'autonomie pédagogique des équipes,*
 - *recherche de la mobilisation des parents, de la valorisation du sens de l'adhésion à un projet, et plus globalement d'un entretien du lien social.*

Et sur les objectifs communs poursuivis par la ville et par l'association gestionnaire de la structure d'accueil de jeunes enfants :

- *garantir un devoir d'accueil des familles résidentes sur le territoire,*
- *garantir la qualité de l'accueil des enfants et des familles,*
- *offrir une diversité d'accueil permettant l'accueil collectif régulier et occasionnel des enfants,*
- *permettre de manière solidaire l'accueil d'enfants différents et l'accueil d'urgence,*
- *mettre en œuvre un dispositif de formation continue concerté en direction des professionnels et des bénévoles, ainsi qu'une logique d'accueil et de formation de stagiaires,*
- *accueillir (si la législation le permet) des personnes en contrats aidés dans une proportion définie et dans le cadre d'un accompagnement maîtrisé,*
- *se doter d'outils et démarches de communication conçus en concertation : plaquettes, bulletins, référentiels,*

- *respecter ensemble les obligations contractualisées avec le partenaire Caisse d'Allocations Familiales et des réglementations qui s'appliquent dans ce champ d'action,*
- *mettre en œuvre une lisibilité partagée et une prise en compte concertée :*
 - *des critères d'affectation des places,*
 - *des projets éducatifs et sociaux,*
 - *des objectifs d'évolution de la fréquentation,*
 - *des perspectives de consolidation de fonds de roulement et d'évolution de l'emploi,*
 - *des programmes d'investissement.*

Considérant que le projet que ladite association propose de réaliser au cours de la période couverte par la présente convention concourt à la politique sociale, éducative du territoire et à la satisfaction de l'intérêt public local de la population de la collectivité,

EN CONSEQUENCE, IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 | OBJET

Par la présente convention,

L'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, dans le cadre d'une activité désintéressée et à but non lucratif, à mettre en œuvre le projet d'intérêt économique général suivant précisé en Annexe II de la présente convention qui sera revu annuellement par voie d'avenant : gestion, organisation et animation du projet d'accueil éducatif et social de jeunes enfants situé à Pibrac.

La Mairie contribue financièrement à ce projet d'intérêt économique général, conformément à la Décision 2012/21/UE du 20 décembre 2011 de la Commission européenne. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 | DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de 4 années, soit du 7 septembre 2022 au 6 septembre 2026.

Elle fera l'objet d'un avenant annuel, permettant de définir le projet à mettre en place sur l'année de référence et de déterminer annuellement le coût de celui-ci.

ARTICLE 3 | CONDITIONS DE DETERMINATION DU COÛT DU PROJET

3.1 : Le coût total éligible du projet sur la durée de la convention est évalué à 1 251 776€ pour 4 ans soit 312 944€ annuels et constitue un budget référent joint en Annexe I. Cette base sert de définition au financement pluriannuel.

Chaque année, ce budget référent est réactualisé, ce qui permet d'actualiser éventuellement le subventionnement sur la base du projet présenté et selon les règles définies à l'article **3.3** ci-dessous.

3.2 : Les coûts annuels éligibles du projet sont fixés en Annexe I à la présente convention et prennent en compte tous les produits, recettes affectés au projet.

3.3 : Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet, y compris les frais de structure inhérents à sa réalisation qui sont :

- liés à l'objet du projet et sont évalués selon ce qui est prévu en Annexe III,
- nécessaires à la réalisation du projet,
- raisonnables selon le principe de bonne gestion,
- engendrés pendant le temps de la réalisation du projet,
- dépensés par l'association,
- identifiables et contrôlables.

3.4 : Chaque année la convention est complétée d'un avenant annuel permettant d'actualiser projet et budget, sur la base d'une demande de subvention annuelle formulée par écrit, présentée avant la fin du mois de novembre de chaque année, pour l'année suivante, complétée d'une présentation argumentée des actions projetées par l'Association.

En particulier les points suivants, pourront être présentés dans la demande de subvention et devront toujours faire l'objet d'une attention particulière :

BUDGET SOCLE :

→ fréquentations, niveau de facturation

- trop faible demande des familles (remplissage, amplitude horaire)
- capacité de remplacement par l'accueil occasionnel
- Evolution non maîtrisable du taux de facturation

→ évolution des projets

→ innovations et événements particuliers,

- Dépendance à des financements non pérennes (ex : aides au loyer, aides exceptionnelles CAF, contrats aidés...)

→ problématiques d'emploi et de vie associative,

- Variation des Charges de personnel non prévisibles (Absentéisme, maladies...)
- Toute évolution de charge imprévisible (ex : charges règlementaires...)

FONDS DE ROULEMENT :

→ évolution du Fonds de Roulement par rapport au « Fonds de Roulement Cible » tel que défini à l'Annexe I.

BUDGET COMPLÉMENTAIRE:

→ questions matérielles et d'investissement...

Lors de la mise en œuvre du projet, l'Association peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du projet et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 3.1.

L'Association notifie ces modifications à la Mairie par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1er mars de l'année en cours.

Le versement du solde annuel conformément à l'article 5 ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse de ces modifications par la Collectivité.

3.5 : Le financement public prend en compte, le cas échéant, un excédent raisonnable constaté dans le compte-rendu financier de l'activité conventionnée prévu à l'article 6. Cet excédent s'il était supérieur à 5% du total du subventionnement entraînerait une analyse partagée spécifique, tout comme un déficit exceptionnel entraînerait aussi une analyse partagée.

ARTICLE 4 | CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1 : La Ville contribue financièrement sur la base d'un montant prévisionnel socle maximal de 52 972 euros, au regard du montant total estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention de 1 251 776€ pour 4 ans soit 312 944€ annuels, établis à la signature de la présente convention, tels que mentionnés à l'article 3.1.

4.2 : Pour chaque année conventionnée, la contribution financière sera déterminée selon la règle de l'annualité budgétaire, en fonction du budget prévisionnel présenté par l'association et du vote de la subvention par le Conseil Municipal. Un acompte sera versé par la Ville à hauteur de 50% du montant de la subvention annuelle au mois de mars de l'année n, puis le solde de la subvention sera versé en octobre de la même année.

4.3 : Les contributions financières de la Ville mentionnées au paragraphe 4.1 ne sont applicables que sous réserve du respect des trois conditions cumulatives suivantes :

- Le vote par la Ville d'une délibération faisant état de ces contributions prévisionnelles,
- Le respect par l'Association des obligations mentionnées aux articles 1er, 6 à 10 sans préjudice de l'application de l'article 12,
- La vérification par la Collectivité que le montant de la contribution n'excède pas le coût du projet, conformément à l'article 10.

ARTICLE 5 | MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

5.1 : Sur la base du socle de financement présenté en Annexe I, la Ville versera :

- En octobre 2022 :
 - le solde de la subvention annuelle 2022 conformément à la convention pluriannuelle d'objectifs 2019/2022 signée entre le CCAS de Pibrac et la crèche associative Nicolas et Pimprenelle le 06/12/2019, soit 56 000€.
- En mars 2023 :
 - le prorata de la subvention annuelle 2022-2023, tenant compte du nouveau montant de participation communale en lien avec la mise en place du financement direct par la CAF auprès des crèches associatives, soit 26 486€.
- A compter de l'année scolaire 2023-2024 :
 - 52 972€ versés pour 50 % en octobre et 50 % en mars, sous réserve du respect des conditions susmentionnées à l'article 4.3 et le cas échéant, l'acceptation des modifications prévue à l'article 3.4.

5.2 : La subvention est imputée sur les crédits liés à l'article 6574 du budget principal de la Ville de Pibrac.

La contribution financière est créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur. Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de :

Association Nicolas et Pimprenelle.
N° IBAN |FR76|1310|6005|0030|0125|7565|040
BIC AGRFRPP831

L'ordonnateur de la dépense est son Maire Madame Camille POUPONNEAU.

Le comptable assignataire est le trésorier payeur de la Ville, soit le SGC de Toulouse Couronne Ouest.

L'Association est tenue de souscrire une assurance couvrant sa responsabilité à l'égard du public et de la commune pour ses activités.

ARTICLE 6 | AUTRES ENGAGEMENTS

6.1 : L'Association informe sans délai la ville de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

6.2 : En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'Association en informe la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

6.3 : L'Association s'engage à faire figurer de manière lisible l'identité visuelle de la Ville sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.

ARTICLE 7 | COOPÉRATION

La relation est d'abord fondée sur la coopération autour d'enjeux éducatifs et sociaux. La Ville crée une instance partenariale associant élus et administrateurs assistés des techniciens permettant de présenter les projets et les bilans annuels.

La Ville anime cet espace de concertation et de coordination (*Annexe IV*) en assurant l'entretien et le suivi de la circulation de l'information, en apportant son soutien technique dans une logique de fluidité dans les relations et de facilitation. Dans ce cadre, la Ville informe régulièrement ses partenaires des évolutions territoriales et contractuelles (*CEJ/PEDT...*) qui peuvent impacter l'action éducative et sociale. L'association de son côté informe la ville *des bilans CAF, des visites PMI et de la Direction Départementale de la Protection des Populations (services vétérinaires de l'État).*

L'Association s'engage à participer à cette instance qui peut être réunie en formation plénière ou restreinte aux techniciens. Elle se réunira en formation plénière au moins deux fois par an selon le calendrier d'évaluation défini à l'article 8.3. .

Cet espace de concertation et de coordination, au-delà des projets annuels et des travaux budgétaires thématiques devant être abordés à chaque séance, pourra être réuni sur un ou plusieurs thèmes de travail collaboratif annuel défini en coopération, tels que : *la communication en direction des familles, la mutualisation des compétences et des moyens autour des projets communs, la coopération autour des emplois permanents et occasionnel, la gestion coopérative du suivi des fréquentations...*

Il examinera de manière régulière comme éléments de vigilance partagée le rapport aux seuils d'alarme CAF (taux de fréquentation réelle, taux de fréquentation facturée) et PMI (seuil minimum d'encadrement diplômé et qualifié).

Seront définis en commun dans le cadre d'une responsabilité partagée du bon déroulement de cette instance de travail :

- le rythme de travail de cet espace coopératif,
- les processus de communication-concertation préalables, programmation concertée,
- la prise de décision (information préalable, relevé de conclusion, proposition de prise de décision dans les instances de chaque acteur, mandat pour mise en action...).

Les processus de communication mis en œuvre s'inscrivent dans des pratiques de cohésion et de solidarité entre partenaires au regard des interpellations des familles et des institutions qui

mettraient en question la mise en œuvre des actions d'intérêt général contractualisées dans cette convention.

Cette coopération entre partenaires oblige les deux parties à respecter les règles déontologiques, circuits d'information, processus de confidentialité.

Elle permet de faire face de manière solidaire aux situations particulières ayant un caractère tel qu'elles nécessitent une communication rapide entre partenaires (réclamation, conflit, signalement, plainte...) et impliquent le respect de part et d'autre des règles de confidentialité.

Elle induit la discrétion professionnelle et le respect des pratiques professionnelles des autres structures s'appliquent dans les réunions entre professionnels ainsi que dans les relations avec le public.

En outre l'association s'engage à contribuer à la mise en œuvre du projet social du territoire et à participer au processus et à la commission d'affectation des places. Cette commission sous la responsabilité de la ville de Pibrac associe les professionnelles du champ : les directrices d'EAJE et la coordonnatrice RPE pour faciliter la répartition entre les demandes des familles et les offres existantes selon les critères d'affectations issus du projet social territorial porté par la Ville de Pibrac et ses partenaires.

Les élus concernés sont associés au travail de cette commission afin de partager une analyse anonymisée du rapport entre l'offre et la demande d'accueil.

La directrice d'Établissement d'accueil de jeunes enfants (EAJE) et la coordinatrice du relais Petite Enfance (RPE) s'engagent à des réunions de préparation communes pour le suivi de l'organisation de la commission, et à un bilan dans le délai maximum de 3 mois après la survenance de celle-ci.

ARTICLE 8 | ÉVALUATION CONCERTÉE ET JUSTIFICATIFS

8.1: L'évaluation est coconstruite et concertée, elle porte notamment sur la réalisation d'un projet d'intérêt général et sur son impact au regard de la politique éducative, sociale, environnementale de la ville.

8.2: L'Association s'engage à fournir, au moins trois mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble (qualitatif et quantitatif) de la mise en œuvre du projet dans les conditions précisées en Annexe III de la présente convention.

8.3: La Ville procède dans le cadre de l'instance de coopération à la réalisation d'une évaluation concertée avec l'Association, de la réalisation du projet auquel elle a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif. Cette évaluation concertée est liée à la transmission préalable des documents suivants selon le calendrier suivant :

→ A mi-année civile, avant le 30 juin pour l'année N-1 :

- Présentation du compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre

2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'Annexe III et définis d'un commun accord entre la Ville et l'Association. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée. Sont joints les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes (sous réserve que l'association y ait eu recours de façon volontaire ou par obligation légale) prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel, le rapport d'activité présenté en assemblée générale.

- Présentation des bilans et états intermédiaires (activité, organisation, finances) de l'année N.

→ En novembre au plus tard le 15 novembre :

- Présentation des avant-projets et budgets prévisionnels de l'année N+1 et préparation demande subvention Cerfa 12156-06 (Annexe VI). Présentation d'un état intermédiaire de l'année N.

→ En début d'année civile, au plus tard le 15 janvier :

- Projets et Budgets arrêtés pour l'année N en démarrage et dépôt d'une demande de subvention Cerfa 12156-06.

ARTICLE 9 | CONTRÔLE DE LA VILLE LIÉ A L'USAGE D'UNE SUBVENTION

9.1 : Selon les règles de droit pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville. L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées.

9.2 : La Ville contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, la Ville peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet, augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 3.5, ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

ARTICLE 10 | SUSPENSION-REVERSEMENT-SUPPRESSION DU SUBVENTIONNEMENT

10.1 : En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

10.2 : Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 6 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

10.3 : La Ville informe l'association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 | MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'Association.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'un courriel avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par courriel avec accusé de réception.

ARTICLE 12 | RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de six mois courants avant la première commission d'affectation des places de l'année en cours et suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

En l'absence de renouvellement de convention, l'association devra libérer les locaux et restituer l'intégralité des biens mis à disposition (matériel, équipements techniques et

mobilier), le tout en bon état d'entretien et de propreté. Cette restitution devra faire l'objet d'un inventaire signé par les parties.

Si l'Association venait à être dissoute, cette étape amènerait de plein droit à la résiliation anticipée de la convention et à une concertation immédiate sur les clauses liées à la dévolution des biens et actifs liés aux actions d'intérêt général menées par l'association.

ARTICLE 13 | CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 8 et aux contrôles de l'article 9. La préparation du renouvellement devra être envisagé dans un délai suffisant afin de permettre une co-construction entre les parties.

ARTICLE 14 | CONFIDENTIALITE

Chacune des Parties reconnaît que dans le cadre de l'exécution de la Convention, elle peut être amenée à communiquer à l'autre Partie des informations qu'elle considère comme strictement confidentielles (ci-après dénommées les « Informations Confidentielles »). Les Parties conviennent que le terme « Informations Confidentielles » signifie toute information communiquée oralement, ou par écrit, par l'une des Parties à l'autre Partie, dans le cadre de la Convention. A ce titre, les parties s'engagent à ne pas les divulguer.

ARTICLE 15 | PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de cette convention, des données à caractère personnel peuvent être échangées et traitées entre les deux parties conformément au RGPD (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) et la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée).

Chaque partie s'engage :

- à mettre en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité adaptée au risque ;
- à mettre en œuvre des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des données à caractère personnel ;
- à traiter les données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) de cette convention ;
- à garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de cette convention ;
- à veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la convention soient soumises à une obligation de confidentialité et soient formées en matière de protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 16 | CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Depuis le 1^{er} janvier 2022, toute association souhaitant solliciter une subvention publique doit s'engager à respecter diverses obligations, dont celle portant sur le nouveau contrat d'engagement républicain (*Annexe V*). Ce dernier doit être retourné signé annuellement lors du dépôt de demande de subvention.

ARTICLE 17 | SECURITE

L'association s'engage à organiser, au moins une fois l'an, dans le cadre de la prévention en cas d'incendie, un exercice d'évacuation en concertation avec les services compétents et tenir à jour et à disposition le registre de sécurité.

L'association s'engage également à organiser au moins, une fois par an, dans le cadre du plan particulier de mise en sécurité (PPMS), un exercice « alerte intrusion ».

ARTICLE 18 | ANNEXES

Les *Annexes I, II, III, IV, V et VI* font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 19 | RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Toulouse.

La présente convention comporte 30 pages (annexes comprises).

À PIBRAC,

Le

La Ville de Pibrac,

Représentée par son Maire,



Camille POUPONNEAU

L'Association Mélimélo,

Représentée par sa Présidente,

Lise GLADINES

ANNEXE I

ELEMENTS REFERENTS- SOCLE DE FINANCEMENT

Fonctionnement : Rappel des principales caractéristiques

- Capacité d'accueil
- Fréquentation visée
- Structure de l'équipe – Fonctions/Contrat/Volume Horaire

Budget référent pour le calcul du socle

- Le montant global du socle est calculé sur la base du prévisionnel référent 2022 et reporté à l'identique pour 4 années, soit 312 944 euros x 4ans = 1 251 776 euros.
- Le subventionnement prévisionnel socle de la Collectivité est de 52 972 euros par an pendant 4 ans.

Fonds de roulement cible

Les parties se sont accordées sur le fait qu'un fonds de roulement minimum constaté au 31/12 de chaque année était indispensable pour assurer l'autonomie de trésorerie de l'association. Il est évalué de la façon suivante : 2648,60 euros par agrément soit 20 agréments à ce jour. Calculé de la façon suivante : 4 mois d'autonomie (charges à couvrir + créance PSU – Participation des familles – acompte subvention de la mairie)

Pour l'association bénéficiaire de la présente convention, il est donc de : 52 972 €.

Chaque année, le Fonds de Roulement constaté sera comparé au Fonds de Roulement cible, et la subvention socle pourra être complétée par avenant du montant nécessaire à combler l'éventuel écart.

ANNEXE II AVENANTS ANNUELS

1/ L'Avenant annuel d'actualisation du projet et du budget de l'année N : le projet met en évidence les objectifs, besoins et argumentaires ainsi que les évolutions annuelles en matière :

- *de fréquentations -heures réelles et heures facturées,*
- *de projets éducatifs, pédagogiques , sociaux : évolutions notables,*
- *de consolidation d'emplois, d'aides à l'emploi et de formations,*
- *de vie associative,*
- *de participation à la vie locale,*
- *de communication,*
- *d'investissement et de besoins matériels,*
- *...*

Il prendra également en considération l'écart au Fonds de roulement cible défini à l'Annexe I.

2/ Projets et budgets actualisés pour :

- 2023
- 2024
- 2025
- 2026

3/ Notifications des subventions.

ANNEXE III

MODALITES D'EVALUATION

Le compte rendu financier annuel tel que défini à l'article 6 des présentes sera accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions comprenant les éléments mentionnés à l'article ci-dessus. Le bilan de l'ensemble sera communiqué par l'association dans les conditions définies à l'article 9.

Les modalités d'évaluation feront l'objet d'une démarche partagée comme prévu dans les articles 6 et 9 de la présente convention.

ANNEXE IV

CALENDRIER DES INSTANCES DE COOPERATION

MARS : PRÉ-COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES

Participants : Elu(e)s, techniciens et responsables crèches.

Objet : Observatoire sur Pibrac de l'accueil individuel et collectifs, liste d'attente, présentation des projets.

AVRIL : COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES

Participants : Responsables des crèches et responsable Relais Petite Enfance.

Objet : Attribution des places au regard des critères d'attribution préalablement définis.

OCTOBRE/NOVEMBRE : 3^{ème} RENCONTRE PETITE ENFANCE

Participants : Elu(e)s, techniciens et responsables crèches

Objet : Point de situation sur les familles en recherche d'un mode de garde et sur les places disponibles.

Présentation des bilans et états intermédiaires : activité, organisation, finances de l'année N. Bilans CAF, visites de la PMI et de la Direction Départementale de la Protection des Populations.

AU COURS DE L'ANNEE

Les responsables des crèches et du relais petite enfance se réunissent 2 fois dans l'année autour d'une action collective à destination des familles : « Information mode de garde : parler accueil individuel et accueil collectif », au cours de la semaine de la petite enfance et en octobre ou novembre.

Rencontres régulières (téléphonique ou physique) entre les responsables de crèches et la responsable du relais petite enfance.

Il sera également possible d'organiser des réunions de travail ou d'information à la demande des élus concernés.

ANNEXE V

CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BENEFICIAIRES DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ETAT

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

Entre
La Ville de Pibrac
représentée par Camille POUPONNEAU,
sise 1, Esplanade Sainte Germaine, 31820 Pibrac.

Et

L'association.....,
représentée par son/sa président/e :
sise

Préambule

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain. À cette fin, la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage [...] à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

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

➤ Engagement n° 1 : Respect des lois de la République

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

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

➤ Engagement n° 2 : Liberté de conscience

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

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

➤ Engagement n° 3 : Liberté des membres de l'association

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

➤ Engagement n° 4 : Égalité et non-discrimination

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

➤ Engagement n° 5 : Fraternité et prévention de la violence

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

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

➤ **Engagement n° 6 : Respect de la dignité de la personne humaine**

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

➤ **Engagement n° 7 : Respect des symboles de la République**

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

Pour l'association

.....
.....

Signature

Pour la Ville
POUPONNEAU Camille
Maire

Signature





ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)



N°12156*06

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#04](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
<input type="checkbox"/> en numéraire (argent)	<input type="checkbox"/> première demande	<input type="checkbox"/> fonctionnement global	<input type="checkbox"/> annuelle ou ponctuelle
<input type="checkbox"/> en nature	<input type="checkbox"/> renouvellement (ou poursuite)	<input type="checkbox"/> projets(s)/action(s)	<input type="checkbox"/> pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://annuaire.service-public.fr/>) :

- État - Ministère**
 Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)
- Conseil régional**
 Direction/Service
- Conseil départemental**
 Direction/Service
- Commune ou Intercommunalité**
 Direction/Service
- Établissement public**
- Autre (préciser)**

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination :

Sigle de l'association : Site web:

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	attribué par	en date du :
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? oui non

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....

.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Si oui, lesquelles?

.....

.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

janvier 2022 - Page 3 sur 9

5. Budget¹ de l'association

Année _____ ou exercice du _____ au _____

Budget supplémentaire -
demande pluriannuelle

Suppression du budget -
demande pluriannuelle

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation ²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		755. Cotisations	
		756. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE³

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Projet supplémentaire -
demande multi-projets

Suppression d'un projet -
demande multi-projets

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? oui

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

Janvier 2022 - Page 5 sur 9

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande (suite)

Territoire :

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés ⁴		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

oui non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

⁴ Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'éventir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc

Projet n°

6. Budget⁵ du projetBudget supplémentaire
projet pluriannuelSuppression du budget
projet pluriannuel

Année ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolet	
TOTAL		TOTAL	
La subvention sollicitée de	€.	objet de la présente demande représente	% du total des produits du projet
(montant sollicité / total du budget) x 100.			

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice

*

7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGE"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT – Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT – Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS – Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS – Rachel MOUTON – Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH – Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES – Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

3 Domaines et patrimoines

3.5 Autres actes de gestion du domaine public

Délibération n° 202209DEAC75 « DOMAINES »

Objet : Convention d'occupation temporaire du domaine public entre la Ville de Pibrac et l'association Mélimélo - local de la crèche sis 1, rue Françoise Dolto

Madame le Maire rappelle à l'assemblée municipale que l'association Mélimélo, présente depuis plusieurs années sur le territoire pibracais, soutient la politique sociale, éducative du territoire et contribue à la satisfaction de l'intérêt public local en proposant une offre de services plus complète à la population dans le domaine de la petite enfance.

Dans le cadre du renouvellement de la convention pluriannuelle d'objectifs entre la Ville de Pibrac et l'association Mélimélo, la Ville de Pibrac souhaite encadrer au mieux la mise à disposition du local sis 1, rue Françoise Dolto – 31820 Pibrac en adoptant une convention d'occupation temporaire du domaine public.

Vu l'article L.2111-1 du Code général de la propriété des personnes publiques relatif à la consistance du domaine public ;

Vu l'article L. 2122-1 du Code général de la propriété des personnes publiques relatif aux autorisations d'occupation du domaine public ;

Vu l'article L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques proposant le principe selon lequel toute occupation ou utilisation privative du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance ;

Considérant l'usage de crèche associative du bâtiment sis 1, rue Françoise Dolto,

Considérant que ce bâtiment fait partie du domaine public communal de par son affectation à un service public,

Considérant le projet de convention d'occupation temporaire du domaine public ci-annexé ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE la convention d'occupation temporaire du domaine public de la Ville avec l'association Mélimélo en échange d'une redevance annuelle de trente mille quatre cent euros (30 400€).
- AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention annexée à la présente délibération, ainsi que tout document s'y rapportant, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre de cette occupation temporaire du domaine public.

La Secrétaire de séance,

Marion JOUAN RENAUD



Le Maire,

Camille POUPONNEAU



Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC75-DE
Date de télétransmission : 19/09/2022
Date de réception préfecture : 19/09/2022

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

19 SEP. 2022

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC DE LA VILLE DE PIBRAC

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC75-DE
Date de télétransmission : 19/09/2022
Date de réception préfecture : 19/09/2022

Convention n°2022-09-CON-JU-02 avec l'association Mélimélo

Annexée à la délibération de Conseil municipal n° 202209DEAC75 du 06/09/2022



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

ENTRE :

La Ville de Pibrac, représentée par son Maire en exercice, Mme Camille POUPONNEAU, dûment habilité par une délibération du Conseil municipal en date du 6 septembre 2022 ;

Ci-après désigné « la Ville » ;

D'UNE PART,

Et

L'association Mélimélo, sise 1, rue Françoise Dolto – 31820 Pibrac, représentée par sa Présidente, Mme Mathilde MACIAS Y FERNANDEZ, dûment habilité ;

Ci-après désignée « l'Occupant » ;

D'AUTRE PART,

EXPOSE PRÉALABLE :

La Ville est propriétaire du bâtiment situé au 1, rue Françoise Dolto, qui fait partie du domaine public et qui est affecté à l'usage de crèche associative.

La présente convention a pour objet de définir les conditions de cette mise à disposition.

CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 | NATURE DU CONTRAT

Le présent contrat emporte autorisation d'occupation d'une dépendance du domaine public.

L'attention de l'Occupant est attirée sur le fait qu'il s'agit d'un contrat administratif et non d'un bail commercial.

ARTICLE 2 | MISE À DISPOSITION

La Ville met par la présente convention à la disposition de l'Occupant les locaux désignés à l'article 3 ci-dessous.

ARTICLE 3 | DESIGNATION

Les locaux mis à la disposition de l'Occupant sont situés au 1, rue Françoise Dolto, 31820 Pibrac.

Ils sont d'une surface de 393 m² et sont composés de :

- Cuisine : 30 m²
- Dégagement/accueil : 66 m²
- Salle d'activité : 95 m²
- Dortoirs : 70 m²
- Salle de change : 23 m²
- Salle d'eau/peinture : 14 m²
- Bureau pédiatre : 10 m²
- Bureau direction : 15 m²
- Divers : 70 m²

Le plan annexé à la présente convention délimite les locaux mis à la disposition de l'Occupant (voir annexe 1).

Les équipements garnissant ces locaux, qui sont également mis à la disposition de l'Occupant, sont listés en annexe à la présente convention (voir annexe 2).

ARTICLE 4 | DESTINATION ET FONDS DE COMMERCE

4.1. Destination des lieux occupés

Les locaux désignés à l'article 3 ci-dessus et qui sont mis à la disposition de l'Occupant devront être **exclusivement** utilisés pour des activités d'accueil éducatif de jeunes enfants.

Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord préalable, express et écrit de la Ville, sous peine de résiliation de la présente convention aux torts de l'Occupant dans les conditions prévues à l'article 10.1.1 ci-dessous.

4.2. Fonds de commerce

Conformément aux dispositions de l'article L. 2124-32-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), l'occupation des lieux pourra donner lieu à l'exploitation d'un fonds de commerce sous réserve de l'existence d'une clientèle propre.

ARTICLE 5 | DUREE

La mise à disposition est consentie pour une durée de 4 (quatre) années à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, fixée à l'article 12 ci-dessous.

Toutefois, il est rappelé à l'Occupant que la présente convention revêt, conformément à l'article L.2122-3 du CGPPP, un caractère précaire et révocable.

Cela signifie que la Ville pourra la résilier de façon unilatérale pour un motif d'intérêt général, dans les conditions prévues à l'article 10.1.2 ci-dessous.

En outre, l'Occupant ne bénéficiera d'aucun droit au renouvellement de la présente mise à disposition à son expiration.

ARTICLE 6 – REDEVANCE

6.1. Montant de la redevance

La mise à disposition donnera lieu au paiement d'une redevance d'un montant annuel de 30 400 (trente mille quatre cent) €.

6.2. Modalités de paiement de la redevance

La redevance sera acquittée annuellement.

Elle sera versée au plus tard le 31 août de chaque année par virement bancaire auprès du Service de Gestion Comptable de Toulouse Couronne ouest – 46 de l'Eglise, 31270 CUGNAUX.

RIB : 30001 00833 F3140000000 33

IBAN : FR75 3000 1008 33F3 1400 0000 033

BIC : BDFEFRPPCCT

L'attention de l'Occupant est attirée sur le fait que la redevance sera due même s'il n'occupe pas effectivement les locaux désignés à l'article 3 ci-dessus

6.3. Révision du montant de la redevance

Le montant de la redevance sera révisé chaque année à la date anniversaire de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, fixée à l'article 12 ci-dessous, en fonction de la variation de l'indice des loyers commerciaux – ILC (base 100 au 1^{er} trimestre 2008) publié par l'INSEE (consultable sur le site internet de l'INSEE : www.indices.insee.fr, identifiant : 001532540).

ARTICLE 7 | OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 7.1. Obligations de la Ville

La Ville s'engage :

- À ne rien faire qui puisse troubler la jouissance paisible des lieux par l'Occupant ;
- À prendre en charge les travaux de grosses réparations qui n'incombent pas à l'Occupant au titre de son obligation d'entretien des lieux.

Article 7.2. Obligations de l'Occupant

Article 7.2.1 – Entretien, réparations et sécurité des locaux

L'Occupant :

- Prendra les locaux et équipements mis à disposition dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance ;
- Entretiendra les locaux et équipements en bon état de réparation de toute nature, à l'exception des grosses réparations qui restent à la charge de la Ville ;
- Veillera au respect des normes applicables aux locaux et équipements mis à disposition en matière d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité au public ;
- Laissera la Ville visiter les locaux ou les faire visiter chaque fois que cela sera nécessaire pour effectuer les réparations qui lui incombent, pour s'assurer de la sécurité des lieux ou que l'usage qui en est fait est conforme à leur destination telle que définie à l'article 4 de la présente convention ;
- Préviendra immédiatement la Ville de toutes dégradations qu'il constaterait dans les locaux et qui entraîneraient des réparations à la charge de cette dernière ;
- Souffrira les désagréments dus aux grosses réparations qui deviendraient nécessaires aux locaux et équipements mis à disposition et que la Ville ferait exécuter pendant la durée de la convention, sans pouvoir réclamer aucune indemnité ni diminution de redevance ;
- Ne pourra faire aucun percement de mur, ni changement de distribution, ni gros travaux ou aménagements importants dans les locaux mis à disposition sans l'autorisation préalable, expresse et écrite de la Ville ;
- Pourra réaliser les petits aménagements nécessaires aux besoins de son activité après avis préalable, express et écrit de la Ville ;
- Laissera, à la fin de la mise à disposition, les travaux d'embellissement et autres améliorations qu'il aura fait effectuer sans pouvoir prétendre à quelque indemnité que ce soit.

Article 7.2.2 – Charges et impositions

L'Occupant devra honorer les abonnements et les factures d'eau, d'électricité, de gaz et de téléphonie (téléphone et connexion internet) ainsi que de tout autre fluide.

Il s'acquittera des impôts, taxes et charges locatives récupérables ordinairement mises à la charge des locataires dans le cadre des baux de droit commun.

Article 7.2.3 – Sous-location

L'Occupant ne pourra ni prêter, ni sous-louer, en tout ou en partie, les locaux et équipements mis à sa disposition, sous aucun prétexte, même provisoirement ou à titre gracieux.

L'Occupant ne pourra céder, en totalité ou en partie, les droits qu'il tient de la présente convention.

ARTICLE 8 | ETAT DES LIEUX

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre les parties avant l'entrée en jouissance de l'Occupant dans les locaux.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre les parties dans les 30 (trente) jours suivant la fin de la présente convention.

ARTICLE 9 | ASSURANCES

L'Occupant devra en premier lieu souscrire une assurance couvrant les risques locatifs pour les locaux mis à sa disposition ainsi que les agencements, mobiliers et matériels qui lui sont confiés par la Ville.

Il fournira à la Ville, dans les 30 (trente) jours à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, fixée à l'article 12 ci-dessous, et avant le 30 janvier de chaque année, une attestation délivrée par son assureur prouvant qu'il a satisfait à cette obligation.

L'Occupant sera en second lieu tenu de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile ainsi que de celle de ses préposés, rémunérés ou non.

Il fournira à la Ville, dans les 30 jours à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, fixée à l'article 12 ci-dessous, et avant le 31 janvier de chaque année, une attestation délivrée par son assureur prouvant qu'il a satisfait à cette obligation.

Il reste seul responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux choses du fait de son occupation et de son exploitation. La responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée pour les accidents ou dommages susceptibles de survenir aux personnes et aux choses du fait de l'occupation et de l'exploitation de l'occupant, ou de sa négligence.

L'occupant devra déclarer, sous 48 heures, à la Ville d'une part et à son assureur d'autre part, tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

ARTICLE 10 – RESILIATION

Article 10.1. Résiliation à l'initiative de la Ville

Article 10.1.1 – Résiliation aux torts de l'Occupant

A défaut de paiement d'un seul terme de la redevance à son échéance ou en cas d'inexécution par l'Occupant de l'une quelconque des obligations mises à sa charge par la présente convention, et à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de la réception d'une mise en demeure de payer ou d'exécuter restée sans effet, la présente convention sera résiliée de plein droit et sans indemnité.

Toute mise en demeure délivrée par la Ville au titre du présent article :

- Sera faite par lettre recommandée avec accusé de réception ou par exploit d'huissier de justice ;
- Rappellera le jeu de la présente clause résolutoire en cas d'inexécution dans le délai imparti ;
- Invitera l'Occupant à présenter ses observations dans le délai de 30 (trente) jours à compter de sa réception.

Article 10.1.2 – Résiliation pour motif d'intérêt général

La Ville pourra, à tout moment, résilier la présente convention pour un motif d'intérêt général.

Cette résiliation ne donnera lieu au paiement d'aucune indemnité.

Elle prendra effet à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de la réception par l'Occupant d'une lettre recommandée avec accusé de réception lui notifiant la décision de la Ville.

Article 10.2 – Résiliation à l'initiative de l'Occupant

L'Occupant pourra, à tout moment et pour tout motif, résilier la présente convention moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

Cette résiliation ne donnera lieu au paiement d'aucune indemnité.

Le délai de préavis ci-dessus mentionné commencera à courir à compter de la réception par la Ville d'une lettre recommandée avec accusé de réception lui notifiant la décision de l'Occupant.

ARTICLE 11 | ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de litige lié à l'exécution de la présente convention, seul le tribunal administratif de Toulouse sera compétent pour en connaître.

ARTICLE 12 – ENTREE EN VIGUEUR

La présente convention entrera en vigueur à compter du 07/09/2022.

Fait en un seul original comprenant 7 (sept) pages, sans ajout ni retrait,

Pour la Ville

Pour l'Occupant

A Pibrac, le

A Pibrac, le

Camille POUPONNEAU

Mathilde MACIAS Y FERNANDEZ,

Maire de PIBRAC

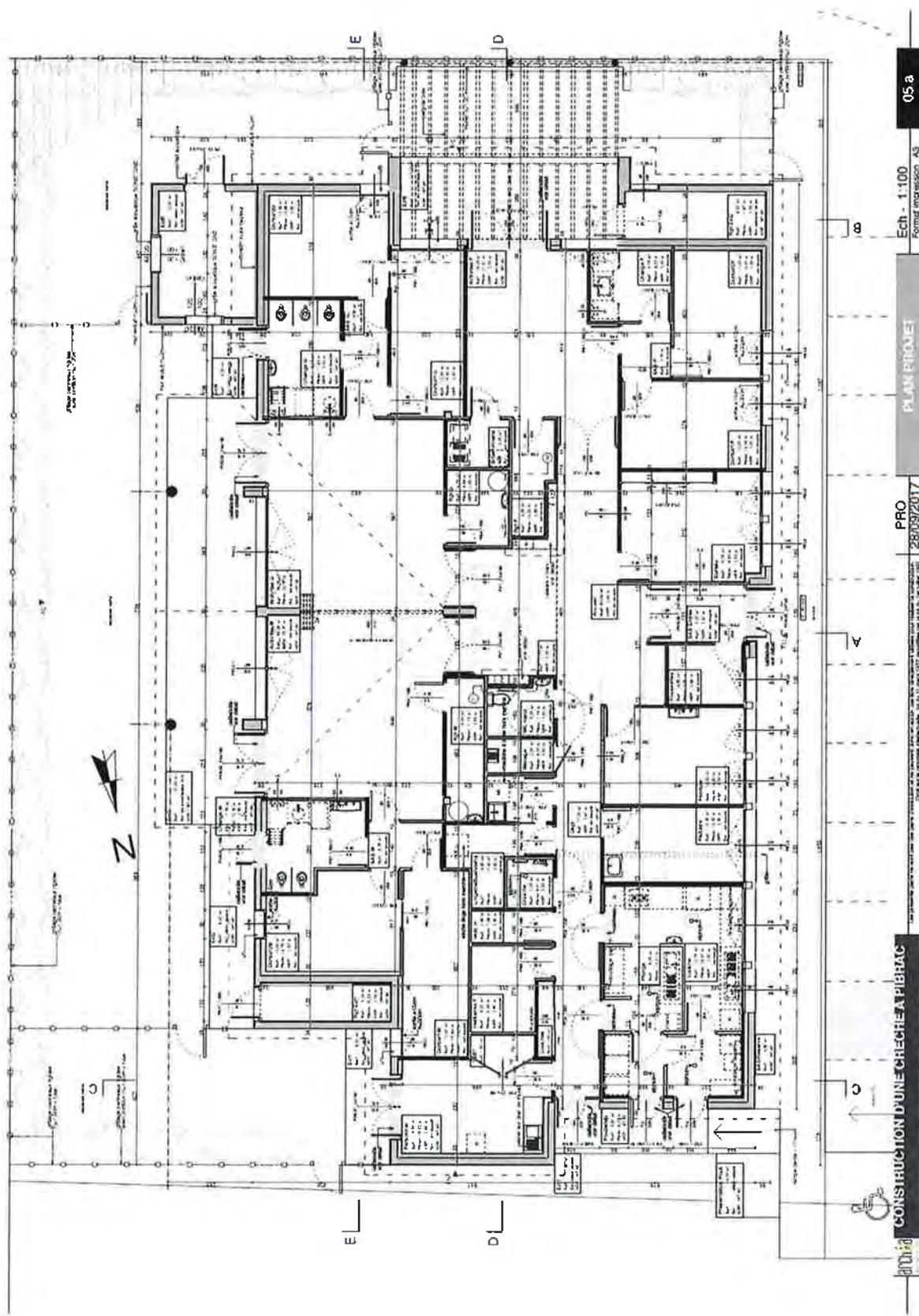
Présidente de l'association



Annexes :

- **annexe 1 : plan des locaux mis à disposition ;**
- **annexe 2 : liste des équipements garnissant les locaux mis à disposition ;**
- **annexe 3 : état des lieux d'entrée.**

ANNEXE 1 - PLAN DES LOCAUX MIS A DISPOSITION



CONSTRUCTION D'UNE CHEVECHÉA PIBRAC

PRO 28/09/2017

Ech. - 1:100

Format Impression A3

05 a

ANNEXE 2 : LISTE DES EQUIPEMENTS GARNISSANT LES LOCAUX MIS A DISPOSITION

PIECES	EQUIPEMENTS
CUISINE	-
DEGAGEMENT / ACCUEIL	-
SALLE D'ACTIVITE	-
DORTOIRS	-
SALLE DE CHANGE	-
SALLE D'EAU / PEINTURE	-
BUREAU PEDIATRE	-
BUREAU DIRECTIONN	-
DIVERS	-

ANNEXE 3 : ETAT DES LIEUX D'ENTREE

DEGAGEMENT / ACCUEIL

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRES BON ETAT	BON ETAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ETAT		
Rangements, placards						
Serrures, portes, menuiseries						
Fenêtres, volets						
Murs						
Plafond						
Sol, plinthes						
Robinetterie						
RADIATEURS, TUYAUTERIE						
Prises, interrupteurs						
ECLAIRAGE						

Autres :

SALLE D'ACTIVITE

ÉLÉMENT	REVÊTEMENT				OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT	
Rangements, placards					
Serrures, portes, menuiseries					
Fenêtres, volets					
Murs					
Plafond					
Sol, plinthes					
Robinetterie					
Radiateurs, tuyauterie					
Prises, interrupteurs					
Eclairage					

Autres :

CUISINE

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT		
Plafond						
Sol						
Plinthes						
Murs						
Portes, menuiserie						
Fenêtres, volets						
Rangement, placard						
Prises, interrupteurs						
Robinets, EVACUATION EAU						
RADIATEURS						
ECLAIRAGE						
Ventilation						
Eviers						
Meuble évier						
Hotte						
Plan de travail						
Placards						
Tiroirs						
Autres						

Autres :

DORTOIRS

ÉLÉMENT	REVÊTEMENT				OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT	
Rangements, placards					
Serrures, portes, menuiseries					
Fenêtres, volets					
Murs					
Plafond					
Sol, plinthes					
Robinetterie					
Radiateurs, tuyauterie					
Prises, interrupteurs					
Eclairage					

Autres :

SALLE DE CHANGE

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT		
Rangements, placards						
Serrures, portes, menuiseries						
Fenêtres, volets						
Murs						
Plafond						
Sol, plinthes						
Robinetterie						
RADIATEURS, TUYAUTERIE						
Prises, interrupteurs						
ECLAIRAGE						

Autres :

SALLE D'EAU / PEINTURE

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT		
Rangements, placards						
Serrures, portes, menuiseries						
Fenêtres, volets						
Murs						
Plafond						
Sol, plinthes						
Robinetterie						
RADIATEURS, TUYAUTERIE						
Prises, interrupteurs						
ECLAIRAGE						

Autres :

BUREAU PEDIATRE

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT		
Rangements, placards						
Serrures, portes, menuiseries						
Fenêtres, volets						
Murs						
Plafond						
Sol, plinthes						
Robinetterie						
RADIATEURS, TUYAUTERIE						
Prises, interrupteurs						
ECLAIRAGE						

Autres :

BUREAU DE DIRECTION

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT		
Rangements, placards						
Serrures, portes, menuiseries						
Fenêtres, volets						
Murs						
Plafond						
Sol, plinthes						
Robinetterie						
RADIATEurs, TUYAUTerie						
Prises, interrupteurs						
ECLAIRAGE						

Autres :

DIVERS

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT		
Rangements, placards						
Serrures, portes, menuiseries						
Fenêtres, volets						
Murs						
PLAFOND						
Sol, plinthes						
Robinetterie						
RADIATEURS, TUYAUTERIE						
Prises, interrupteurs						
ECLAIRAGE						

Autres :

ÉQUIPEMENT					OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT	
Robinetterie VASQUE					
EVACUATION VASQUE					
Robinetterie douche					
EVACUATION douche					
Robinetterie BAIGNOIRE					
EVACUATION BAIGNOIRE					
Joints					
Rangements					
WC					
Miroir					
RADIATEUR					
ECLAIRAGE					
Prises électriques					
Interrupteurs					
Ventilation					
Autre					

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT		
Plafond						
Mur						
Sol						
Porte						
Plinthes						
Fenêtre, volet						
Placard						
VASQUE						
Meuble sous VASQUE						
BAIGNOIRE, douche						
Autre						

ÉLÉMENT	REVÊTEMENT				OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT	
Toiture					
Isolation					
Portail					
Cheminée					
Charpente					
Sonnette					
Alarme					
Détecteur de fumées					
Boîte AUX lettres					
Interphone					

Autres :

TYPE CLÉ	NOMBRE	DATE DE REMISE	OBSERVATIONS
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	

ÉQUIPEMENT DE CHAUFFAGE

	ÉTAT
<input type="checkbox"/> CHAUDIERE individuelle	
<input type="checkbox"/> BALLON d'EAU CHAUDE	
Nombre de RADIATEURS électriques :	
Nombre de RADIATEURS A EAU :	

AUTRES COMMENTAIRES GÉNÉRAUX ET AUTRES PIÈCES :

SIGNATURE DES PARTIES

L'état des lieux doit être effectué lors de la remise des clés. L'occupant peut cependant compléter l'état des lieux ultérieurement, à deux occasions :

- *Dans les 10 jours qui suivent l'établissement de l'état des lieux pour tout équipement concernant le local*
- *Pendant le premier mois de la période de chauffe concernant l'état des équipements de chauffage*

Il appartient à l'occupant de veiller à maintenir en l'état le local qu'il occupe. A ce titre, il doit assurer l'entretien courant du local et les menues réparations nécessaires.

A défaut, et sauf s'il est prouvé que la dégradation est due à la vétusté du local, à une malfaçon ou à un cas de force majeure, la Ville peut retenir sur le dépôt de garantie les sommes correspondant aux réparations qui n'ont pas été effectuées par l'occupant, justificatifs à l'appui.

Fait à _____, le ____ / ____ / ____

Chaque partie reconnaissant en avoir reçu un., en _____ exemplaires originaux,

Pour la Ville

Signature précédée des noms et prénoms et de la mention « certifié exact » :

Pour l'occupant

Signature précédée des noms et prénoms et de la mention « certifié exact »

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie COSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

3 Domaines et patrimoines

3.5 Autres actes de gestion du domaine public

Délibération n° 202209DEAC76 « DOMAINES »

Objet : Convention d'occupation temporaire du domaine public entre la Ville de Pibrac et l'association Nicolas et Pimprenelle - local de la crèche sis 2, avenue du Bois de la Barthe

Madame le Maire rappelle à l'assemblée municipale que l'association Nicolas et Pimprenelle, présente depuis plusieurs années sur le territoire pibracais, soutient la politique sociale, éducative du territoire et contribue à la satisfaction de l'intérêt public local en proposant une offre de services plus complète à la population dans le domaine de la petite enfance.

Dans le cadre du renouvellement de la convention pluriannuelle d'objectifs entre la Ville de Pibrac et l'association Nicolas et Pimprenelle, la Ville de Pibrac souhaite encadrer au mieux la mise à disposition du local sis 2, avenue du Bois de la Barthe - 31820 Pibrac en adoptant une convention d'occupation temporaire du domaine public.

Vu l'article L.2111-1 du Code général de la propriété des personnes publiques relatif à la consistance du domaine public ;

Vu l'article L. 2122-1 du Code général de la propriété des personnes publiques relatif aux autorisations d'occupation du domaine public ;

Vu l'article L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques proposant le principe selon lequel toute occupation ou utilisation privative du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance ;

Considérant l'usage de crèche associative du bâtiment sis 2, avenue du Bois de la Barthe,

Considérant que ce bâtiment fait partie du domaine public communal de par son affectation à un service public,

Considérant le projet de convention d'occupation temporaire du domaine public ci-annexé ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE la convention d'occupation temporaire du domaine public de la Ville avec l'association Nicolas et Pimprenelle en échange d'une redevance annuelle de neuf mille trois cent trente et un euros (9 331€).
- AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention annexée à la présente délibération, ainsi que tout document s'y rapportant, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre de cette occupation temporaire du domaine public.

La Secrétaire de séance,

Marion JOUAN RENAUD



Le Maire,

Camille POUPONNEAU



Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC76-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

13 SEP. 2022

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC DE LA VILLE DE PIBRAC

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC76-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

Convention n°2022-09-CON-JU-01 avec l'association Nicolas et Pimprenelle

Annexée à la délibération du Conseil municipal n° 202209DEAC76 du 06/09/2022



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

ENTRE :

La Ville de Pibrac, représentée par son Maire en exercice, Mme Camille POUPONNEAU, dûment habilité par une délibération du Conseil municipal en date du 6 septembre 2022 ;

Ci-après désigné « la Ville » ;

D'UNE PART,

Et

L'association Nicolas et Pimprenelle, sise 2 avenue du Bois de la Barthe – 31820 Pibrac, représentée par sa Présidente, Mme Lise GLADINES, dûment habilité ;

Ci-après désignée « l'Occupant » ;

D'AUTRE PART,

EXPOSE PRÉALABLE :

La Ville est propriétaire du bâtiment situé au 2 avenue du Bois de la Barthe, qui fait partie du domaine public et qui est affecté à l'usage de crèche associative.

La présente convention a pour objet de définir les conditions de cette mise à disposition.

CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 | NATURE DU CONTRAT

Le présent contrat emporte autorisation d'occupation d'une dépendance du domaine public.

L'attention de l'Occupant est attirée sur le fait qu'il s'agit d'un contrat administratif et non d'un bail commercial.

ARTICLE 2 | MISE A DISPOSITION

La Ville met par la présente convention à la disposition de l'Occupant les locaux désignés à l'article 3 ci-dessous.

ARTICLE 3 | DESIGNATION

Les locaux mis à la disposition de l'Occupant sont situés au 2 avenue du Bois de la Barthe, 31820 Pibrac.

Ils sont d'une surface de 293 m² et sont composés de :

- Cuisine : 31 m²
- Dégagement/accueil : 29 m²
- Salle d'activité : 74 m²
- Dortoirs : 48 m²
- Salle de change : 15 m²
- Salle d'eau/peinture : 8 m²
- Bureau pédiatre : 9 m²
- Bureau direction : 16 m²
- Divers : 63 m²

Le plan annexé à la présente convention délimite les locaux mis à la disposition de l'Occupant (voir annexe 1).

Les équipements garnissant ces locaux, qui sont également mis à la disposition de l'Occupant, sont listés en annexe à la présente convention (voir annexe 2).

ARTICLE 4 | DESTINATION ET FONDS DE COMMERCE

4.1. Destination des lieux occupés

Les locaux désignés à l'article 3 ci-dessus et qui sont mis à la disposition de l'Occupant devront être **exclusivement** utilisés pour des activités d'accueil éducatif de jeunes enfants.

Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord préalable, express et écrit de la Ville, sous peine de résiliation de la présente convention aux torts de l'Occupant dans les conditions prévues à l'article 10.1.1 ci-dessous.

4.2. Fonds de commerce

Conformément aux dispositions de l'article L. 2124-32-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), l'occupation des lieux pourra donner lieu à l'exploitation d'un fonds de commerce sous réserve de l'existence d'une clientèle propre.

ARTICLE 5 | DUREE

La mise à disposition est consentie pour une durée de 4 (quatre) années à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, fixée à l'article 12 ci-dessous.

Toutefois, il est rappelé à l'Occupant que la présente convention revêt, conformément à l'article L.2122-3 du CGPPP, un caractère précaire et révoquant.

Cela signifie que la Ville pourra la résilier de façon unilatérale pour un motif d'intérêt général, dans les conditions prévues à l'article 10.1.2 ci-dessous.

En outre, l'Occupant ne bénéficiera d'aucun droit au renouvellement de la présente mise à disposition à son expiration.

ARTICLE 6 – REDEVANCE

6.1. Montant de la redevance

La mise à disposition donnera lieu au paiement d'une redevance d'un montant annuel de 9 331 (neuf mille trois cent trente et un) €.

6.2. Modalités de paiement de la redevance

La redevance sera acquittée annuellement.

Elle sera versée au plus tard le 31 août de chaque année par virement bancaire auprès du Service de Gestion Comptable de Toulouse Couronne ouest – 46 de l'Eglise, 31270 CUGNAUX.

RIB : 30001 00833 F3140000000 33
IBAN : FR75 3000 1008 33F3 1400 0000 033

BIC : BDFEFRPPCCT

L'attention de l'Occupant est attirée sur le fait que la redevance sera due même s'il n'occupe pas effectivement les locaux désignés à l'article 3 ci-dessus

6.3. Révision du montant de la redevance

Le montant de la redevance sera révisé chaque année à la date anniversaire de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, fixée à l'article 12 ci-dessous, en fonction de la variation de l'indice des loyers commerciaux – ILC (base 100 au 1^{er} trimestre 2008) publié par l'INSEE (consultable sur le site internet de l'INSEE : www.indices.insee.fr, identifiant : 001532540).

ARTICLE 7 | OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 7.1. Obligations de la Ville

La Ville s'engage :

- À ne rien faire qui puisse troubler la jouissance paisible des lieux par l'Occupant ;
- À prendre en charge les travaux de grosses réparations qui n'incombent pas à l'Occupant au titre de son obligation d'entretien des lieux.

Article 7.2. Obligations de l'Occupant

Article 7.2.1 – Entretien, réparations et sécurité des locaux

L'Occupant :

- Prendra les locaux et équipements mis à disposition dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance ;
- Entretiendra les locaux et équipements en bon état de réparation de toute nature, à l'exception des grosses réparations qui restent à la charge de la Ville ;
- Veillera au respect des normes applicables aux locaux et équipements mis à disposition en matière d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité au public ;
- Laissera la Ville visiter les locaux ou les faire visiter chaque fois que cela sera nécessaire pour effectuer les réparations qui lui incombent, pour s'assurer de la sécurité des lieux ou que l'usage qui en est fait est conforme à leur destination telle que définie à l'article 4 de la présente convention ;
- Préviendra immédiatement la Ville de toutes dégradations qu'il constaterait dans les locaux et qui entraîneraient des réparations à la charge de cette dernière ;
- Souffrira les désagréments dus aux grosses réparations qui deviendraient nécessaires aux locaux et équipements mis à disposition et que la Ville ferait exécuter pendant la durée de la convention, sans pouvoir réclamer aucune indemnité ni diminution de redevance ;
- Ne pourra faire aucun percement de mur, ni changement de distribution, ni gros travaux ou aménagements importants dans les locaux mis à disposition sans l'autorisation préalable, expresse et écrite de la Ville ;
- Pourra réaliser les petits aménagements nécessaires aux besoins de son activité après avis préalable, express et écrit de la Ville ;
- Laissera, à la fin de la mise à disposition, les travaux d'embellissement et autres améliorations qu'il aura fait effectuer sans pouvoir prétendre à quelque indemnité que ce soit.

Article 7.2.2 – Charges et impositions

L'Occupant devra honorer les abonnements et les factures d'eau, d'électricité, de gaz et de téléphonie (téléphone et connexion internet) ainsi que de tout autres fluides.

Il s'acquittera des impôts, taxes et charges locatives récupérables ordinairement mises à la charge des locataires dans le cadre des baux de droit commun.

Article 7.2.3 – Sous-location

L'Occupant ne pourra ni prêter, ni sous-louer, en tout ou en partie, les locaux et équipements mis à sa disposition, sous aucun prétexte, même provisoirement ou à titre gracieux.

L'Occupant ne pourra céder, en totalité ou en partie, les droits qu'il tient de la présente convention.

ARTICLE 8 | ETAT DES LIEUX

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre les parties avant l'entrée en jouissance de l'Occupant dans les locaux.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre les parties dans les 30 (trente) jours suivant la fin de la présente convention.

ARTICLE 9 | ASSURANCES

L'Occupant devra en premier lieu souscrire une assurance couvrant les risques locatifs pour les locaux mis à sa disposition ainsi que les agencements, mobiliers et matériels qui lui sont confiés par la Ville.

Il fournira à la Ville, dans les 30 (trente) jours à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, fixée à l'article 12 ci-dessous, et avant le 30 janvier de chaque année, une attestation délivrée par son assureur prouvant qu'il a satisfait à cette obligation.

L'Occupant sera en second lieu tenu de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile ainsi que de celle de ses préposés, rémunérés ou non.

Il fournira à la Ville, dans les 30 jours à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, fixée à l'article 12 ci-dessous, et avant le 31 janvier de chaque année, une attestation délivrée par son assureur prouvant qu'il a satisfait à cette obligation.

Il reste seul responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux choses du fait de son occupation et de son exploitation. La responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée pour les accidents ou dommages susceptibles de survenir aux personnes et aux choses du fait de l'occupation et de l'exploitation de l'occupant, ou de sa négligence.

L'occupant devra déclarer, sous 48 heures, à la Ville d'une part et à son assureur d'autre part, tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

ARTICLE 10 – RESILIATION

Article 10.1. Résiliation à l'initiative de la Ville

Article 10.1.1 – Résiliation aux torts de l'Occupant

A défaut de paiement d'un seul terme de la redevance à son échéance ou en cas d'inexécution par l'Occupant de l'une quelconque des obligations mises à sa charge par la présente convention, et à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de la réception d'une mise en demeure de payer ou d'exécuter restée sans effet, la présente convention sera résiliée de plein droit et sans indemnité.

Toute mise en demeure délivrée par la Ville au titre du présent article :

- Sera faite par lettre recommandée avec accusé de réception ou par exploit d'huissier de justice ;
- Rappellera le jeu de la présente clause résolutoire en cas d'inexécution dans le délai imparti ;
- Invitera l'Occupant à présenter ses observations dans le délai de 30 (trente) jours à compter de sa réception.

Article 10.1.2 – Résiliation pour motif d'intérêt général

La Ville pourra, à tout moment, résilier la présente convention pour un motif d'intérêt général.

Cette résiliation ne donnera lieu au paiement d'aucune indemnité.

Elle prendra effet à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de la réception par l'Occupant d'une lettre recommandée avec accusé de réception lui notifiant la décision de la Ville.

Article 10.2 – Résiliation à l'initiative de l'Occupant

L'Occupant pourra, à tout moment et pour tout motif, résilier la présente convention moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

Cette résiliation ne donnera lieu au paiement d'aucune indemnité.

Le délai de préavis ci-dessus mentionné commencera à courir à compter de la réception par la Ville d'une lettre recommandée avec accusé de réception lui notifiant la décision de l'Occupant.

ARTICLE 11 | ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de litige lié à l'exécution de la présente convention, seul le tribunal administratif de Toulouse sera compétent pour en connaître.

ARTICLE 12 – ENTREE EN VIGUEUR

La présente convention entrera en vigueur à compter du 07/09/2022.

Fait en un seul original comprenant 7 (sept) pages, sans ajout ni retrait,

Pour la Ville

A Pibrac, le

Camille POUPONNEAU

Maire de PIBRAC



Pour l'Occupant

A Pibrac, le

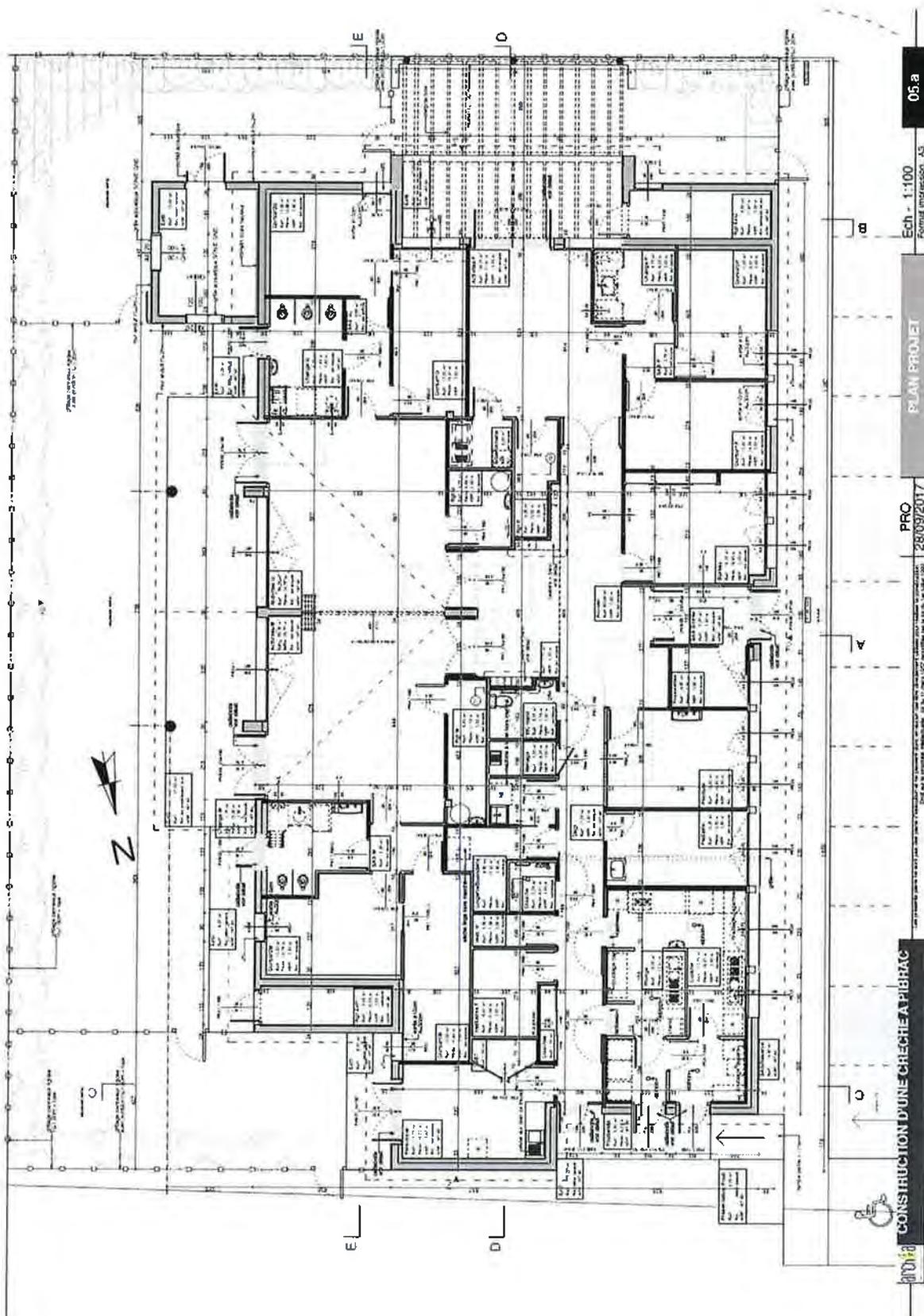
Lise GLADINES,

Présidente de l'association

Annexes :

- **annexe 1 : plan des locaux mis à disposition ;**
- **annexe 2 : liste des équipements garnissant les locaux mis à disposition ;**
- **annexe 3 : état des lieux d'entrée.**

ANNEXE 1 : PLAN DES LOCAUX MIS A DISPOSITION



PRO
28/09/2017

PLAN PROJET

Ech - 1:100
Format impression A3

05.a

CONSTRUCTION D'UNE CHELIEA PIBAC

ANNEXE 2 : LISTE DES EQUIPEMENTS GARNISSANT LES LOCAUX MIS A DISPOSITION

PIECES	EQUIPEMENTS
CUISINE	-
DEGAGEMENT / ACCUEIL	-
SALLE D'ACTIVITE	-
DORTOIRS	-
SALLE DE CHANGE	-
SALLE D'EAU / PEINTURE	-
BUREAU PEDIATRE	-
BUREAU DIRECTIONN	-
DIVERS	-

ANNEXE 3 : ETAT DES LIEUX D'ENTREE

DEGAGEMENT / ACCUEIL

ÉLÉMENT	REVÊTEMENT				OBSERVATIONS
	TRES BON ETAT	BON ETAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ETAT	
Rangements, placards					
Serrures, portes, menuiseries					
Fenêtres, volets					
Murs					
Plafond					
Sol, plinthes					
Robinetterie					
RADIATEURS, TUYAUTERIE					
Prises, interrupteurs					
ECLAIRAGE					

Autres :

SALLE D'ACTIVITE

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT		
Rangements, placards						
Serrures, portes, menuiseries						
Fenêtres, volets						
Murs						
Plafond						
Sol, plinthes						
Robinetterie						
RADIATEURS, TUYAUTERIE						
Prises, interrupteurs						
ECLAIRAGE						

Autres :

CUISINE

ÉLÉMENT	REVÊTEMENT				OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT	
Plafond					
Sol					
Plinthes					
Murs					
Portes, menuiserie					
Fenêtres, volets					
Rangement, placard					
Prises, interrupteurs					
Robinets, EVACUATION EAU					
RADIATEURS					
ECLAIRAGE					
Ventilation					
Eviers					
Meuble évier					
Hotte					
Plan de travail					
Placards					
Tiroirs					
Autres					

Autres :

DORTOIRS

ÉLÉMENT	ÉTAT				OBSERVATIONS
	RÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT	
Rangements, placards					
ures, portes, menuiseries					
Fenêtres, volets					
Murs					
Plafond					
Sol, plinthes					
Robinetterie					
RADIATEURS, TUYAUTERIE					
Prises, interrupteurs					
ECLAIRAGE					

Autres :

SALLE DE CHANGE

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT		
Rangements, placards						
Serrures, portes, menuiseries						
Fenêtres, volets						
Murs						
Plafond						
Sol, plinthes						
Robinetterie						
RADIATEURS, TUYAUTERIE						
Prises, interrupteurs						
ECLAIRAGE						

Autres :

SALLE D'EAU / PEINTURE

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT		
Rangements, placards						
Serrures, portes, menuiseries						
Fenêtres, volets						
Murs						
Plafond						
Sol, plinthes						
Robinetterie						
RADIATEURS, TUYAUTERIE						
Prises, interrupteurs						
ECLAIRAGE						

Autres :

BUREAU PEDIATRE

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT		
Rangements, placards						
Serrures, portes, menuiseries						
Fenêtres, volets						
Murs						
Plafond						
Sol, plinthes						
Robinetterie						
RADIATEURS, TUYAUTERIE						
Prises, interrupteurs						
ECLAIRAGE						

Autres :

BUREAU DE DIRECTION

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT		
Rangements, placards						
Serrures, portes, menuiseries						
Fenêtres, volets						
Murs						
Plafond						
Sol, plinthes						
Robinetterie						
RADIATEURS, TUYAUTERIE						
Prises, interrupteurs						
ECLAIRAGE						

Autres :

DIVERS

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT		
Rangements, placards						
Serrures, portes, menuiseries						
Fenêtres, volets						
Murs						
Plafond						
Sol, plinthes						
Robinetterie						
RADIATEURS, TUYAUTERIE						
Prises, interrupteurs						
ECLAIRAGE						

Autres :

ÉQUIPEMENT					OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT	
Robinetterie VASQUE					
EVACUATION VASQUE					
Robinetterie douche					
EVACUATION douche					
Robinetterie BAIGNOIRE					
EVACUATION BAIGNOIRE					
Joint					
Rangements					
WC					
Miroir					
RADIATEUR					
ECLAIRAGE					
Prises électriques					
Interrupteurs					
Ventilation					
Autre					

ÉLÉMENT					REVÊTEMENT	OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT		
Plafond						
Mur						
Sol						
Porte						
Plinthes						
Fenêtre, volet						
PLACARD						
VASQUE						
Meuble sous VASQUE						
BAIGNOIRE, douche						
Autre						

ÉLÉMENT	REVÊTEMENT				OBSERVATIONS
	TRÈS BON ÉTAT	BON ÉTAT	ÉTAT MOYEN	MAUVAIS ÉTAT	
Toiture					
Isolation					
Portail					
Cheminée					
Charpente					
Sonnette					
Alarme					
Détecteur de fumées					
Boîte AUX lettres					
Interphone					

Autres :

TYPE CLÉ	NOMBRE	DATE DE REMISE	OBSERVATIONS
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	

ÉQUIPEMENT DE CHAUFFAGE

<input type="checkbox"/> CHAUDIERE individuelle	
<input type="checkbox"/> BALLON d'EAU CHAUDE	
Nombre de RADIATEurs électriques :	
Nombre de RADIATEurs A EAU :	

AUTRES COMMENTAIRES GÉNÉRAUX ET AUTRES PIÈCES :

SIGNATURE DES PARTIES

L'état des lieux doit être effectué lors de la remise des clés. L'occupant peut cependant compléter l'état des lieux ultérieurement, à deux occasions :

- *Dans les 10 jours qui suivent l'établissement de l'état des lieux pour tout équipement concernant le local*
- *Pendant le premier mois de la période de chauffe concernant l'état des équipements de chauffage*

Il appartient à l'occupant de veiller à maintenir en l'état le local qu'il occupe. A ce titre, il doit assurer l'entretien courant du local et les menues réparations nécessaires.

A défaut, et sauf s'il est prouvé que la dégradation est due à la vétusté du local, à une malfaçon ou à un cas de force majeure, la Ville peut retenir sur le dépôt de garantie les sommes correspondant aux réparations qui n'ont pas été effectuées par l'occupant, justificatifs à l'appui.

Fait à _____, le ____ / ____ / ____

Chaque partie reconnaissant en avoir reçu un., en _____ exemplaires originaux,

Pour la Ville

Signature précédée des noms et prénoms et de la mention « certifié exact » :

Pour l'occupant

Signature précédée des noms et prénoms et de la mention « certifié exact ».

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

3 Domaines et patrimoines

3.6 Autres actes de gestion du domaine privé

Délibération n° 202209DEAC77 « DOMAINE »

Objet : Convention pour l'implantation d'un abribus sur un terrain privé

Madame le Maire informe les membres du Conseil municipal que dans le souci d'améliorer son service de transport scolaire, la Ville de Pibrac a décidé d'implanter un abribus en bordure de la route de Mondonville.

Du fait de la configuration des lieux et des commodités d'accès, le meilleur endroit est une portion du terrain appartenant à la société PROMOLOGIS situé juste en bordure de la route de Mondonville et à proximité immédiate du rond-point du cimetière d'Ensaboyo.

A la demande de la Ville, le propriétaire accepte l'implantation d'un abribus sur son terrain à l'endroit désigné et à ce titre, il met à disposition de la Ville l'emplacement nécessaire.

Afin d'acter ce partenariat, une convention d'implantation d'un abribus sur un terrain privé doit être établie entre la Ville et le propriétaire. Les principales dispositions du projet de convention, concernent notamment :

- la désignation et la destination de l'emplacement,
- les droits et obligations de chaque partie,
- les modalités de la mise à disposition, qui est consentie à titre gracieux.

VU l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le projet de convention d'implantation d'un abribus sur un terrain privé n° 2022-09-CON-JU-03, ci-annexé,

CONSIDÉRANT la nécessité d'établir une convention formalisant ces relations partenariales et réglant les modalités de la mise à disposition,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE les termes de la convention d'implantation d'un abribus sur un terrain privé, annexée à la présente délibération,
- AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que l'ensemble des actes et documents subséquents.

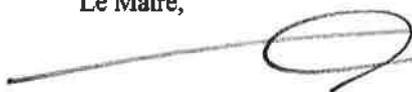
La Secrétaire de séance,

Marion JOUAN RENAUD



Le Maire,

Camille POUPONNEAU



Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC77-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

13 SEP. 2022

CONVENTION D'IMPLANTATION D'UN ABRIBUS SUR UN TERRAIN PRIVE

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC77-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

Convention n°2022-09-CON-JU-03 avec la société PROMOLOGIS

Annexée à la délibération du Conseil municipal n° 202209DEAC77 du 06/09/2022



CONVENTION D'IMPLANTATION D'UN ABRIBUS SUR UN TERRAIN PRIVÉ

ENTRE :

La Ville de Pibrac, représentée par son Maire en exercice, Mme Camille POUPONNEAU, dûment habilité par une délibération du Conseil municipal en date du 6 septembre 2022 ;

Ci-après désigné « la Ville » ;

D'UNE PART,

Et

La société PROMOLOGIS, sise 2, rue du Dr Louis Sanières CS 90718 31007 TOULOUSE Cedex 6, représentée par son Directeur Général M. Philippe PACHEU, propriétaire d'un terrain sur le territoire de la Ville de Pibrac, sis 21, route de Mondonville et cadastré AD n°56.

Ci-après désignée "le propriétaire",

D'AUTRE PART,

EXPOSE PRÉALABLE :

Dans le souci d'améliorer son service de transport scolaire, la Ville de Pibrac a décidé d'implanter un abribus en bordure de la route de Mondonville.

Du fait de la configuration des lieux et des commodités d'accès, le meilleur endroit est une portion du terrain appartenant à la société PROMOLOGIS représentée par Monsieur Philippe PACHEU, situé juste en bordure de la route de Mondonville et à proximité immédiate du rond-point du cimetière d'Ensaboyo.

Ce terrain est à usage d'habitation avec un espace vert.

A la demande de la Ville, le propriétaire accepte l'implantation d'un abribus sur son terrain à l'endroit désigné. A ce titre, il met à disposition de la Ville l'emplacement nécessaire. La présente convention a pour objet de préciser les modalités de cette occupation.

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – MISE A DISPOSITION

Par la présente convention, le propriétaire met à disposition de la Ville un emplacement destiné à accueillir un abribus scolaire.

ARTICLE 2 – DESIGNATION

L'emplacement mis à disposition est situé sur le terrain cadastré AD n°56 en bordure du 21 route de Mondonville. Il a une superficie de 12m² se décomposant en 6 mètres de large sur 2 mètres de profondeur à partir de la limite de la voie.

La cartographie aérienne annexée à la présente convention représente l'emplacement mis à la disposition (voir annexe 1).

ARTICLE 3 - DESTINATION

L'emplacement mis à disposition et ouvert au public est à usage exclusif d'implantation d'un abribus.

ARTICLE 4 - DUREE

La présente convention est conclue pour toute la durée d'exploitation de l'abribus scolaire et jusqu'à son éventuel enlèvement par la Ville de Pibrac.

ARTICLE 5 – DROIT ET OBLIGATION DE LA VILLE

La Ville, en partenariat avec le Conseil départemental, réalisera les travaux d'implantation de l'abribus. Ces travaux consistent en la réalisation d'une dalle béton et la pose d'un abribus. Une tranchée sur le domaine public sera également faite jusqu'au mat d'éclairage public afin de relier l'abribus à l'électricité.

Ces travaux auront lieu exclusivement sur le terrain occupé, de façon à ne causer aucune dégradation sur le reste de la parcelle ni à causer une quelconque gêne au propriétaire.

La Ville, en partenariat avec le Conseil départemental, assurera le contrôle et l'entretien courant de l'ouvrage réalisé. Elle édictera les règlements particuliers qui lui paraîtront utiles.

Elle ne pourra réaliser aucun autre aménagement sans l'accord écrit du propriétaire.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITE

En cas de dommage causé par un fait survenu sur le terrain occupé pendant la durée de la convention, quel qu'en soit l'auteur ou la cause :

- La Ville conserve la charge du préjudice qu'elle peut subir et renonce de ce fait à toute responsabilité contre le propriétaire,

- La Ville accepte de garantir le bailleur contre toute action en responsabilité résultant de dommages causés à toute personne utilisatrice de l'ouvrage réalisé ou tiers par rapport à ce dernier.

ARTICLE 7 – DROITS ET OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE

Le propriétaire s'engage à conserver le libre accès du terrain occupé au public. Il s'interdit toute action de nature à porter atteinte à ce libre accès.

ARTICLE 8 – CESSION – SOUS-LOCATION

La Ville ne pourra céder les droits qu'elle tire de la présente convention. Elle ne pourra sous-louer qu'avec l'accord du propriétaire.

ARTICLE 9 – INDEMNITE

La présente convention est consentie à titre gracieux.

ARTICLE 10 – INFORMATION DES ACQUEREURS EVENTUELS

En cas de vente de sa parcelle à une nouvelle personne, le propriétaire s'engage à l'informer de l'existence de cette convention et de la nécessité de s'y conformer. Il prendra soin de faire mentionner cette obligation dans l'acte de cession.

ARTICLE 11 – INEXECUTION DE LA CONVENTION

En cas d'inexécution par l'une des parties, de l'une des clauses de la présente convention, l'autre partie devra lui notifier, par lettre recommandée avec avis de réception, une mise en demeure d'exécuter. La présente convention sera résiliée de plein droit si, dans les trois mois de cette mise en demeure, la partie défaillante n'a pas exécuté l'ensemble des dispositions de la présente convention.

ARTICLE 12 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de litige lié à l'exécution de la présente convention, le Tribunal Administratif de Toulouse sera compétent pour en connaître.

ARTICLE 13 – ENTREE EN VIGUEUR

La présente convention entrera en vigueur à compter du 07/09/2022.

Fait en un seul original comprenant 5 (cinq) pages, sans ajout ni retrait,

Pour la Ville

Pour le Propriétaire

A Pibrac, le

A Pibrac, le

Camille POUPONNEAU,

Philippe PACHEU,

Maire de PIBRAC

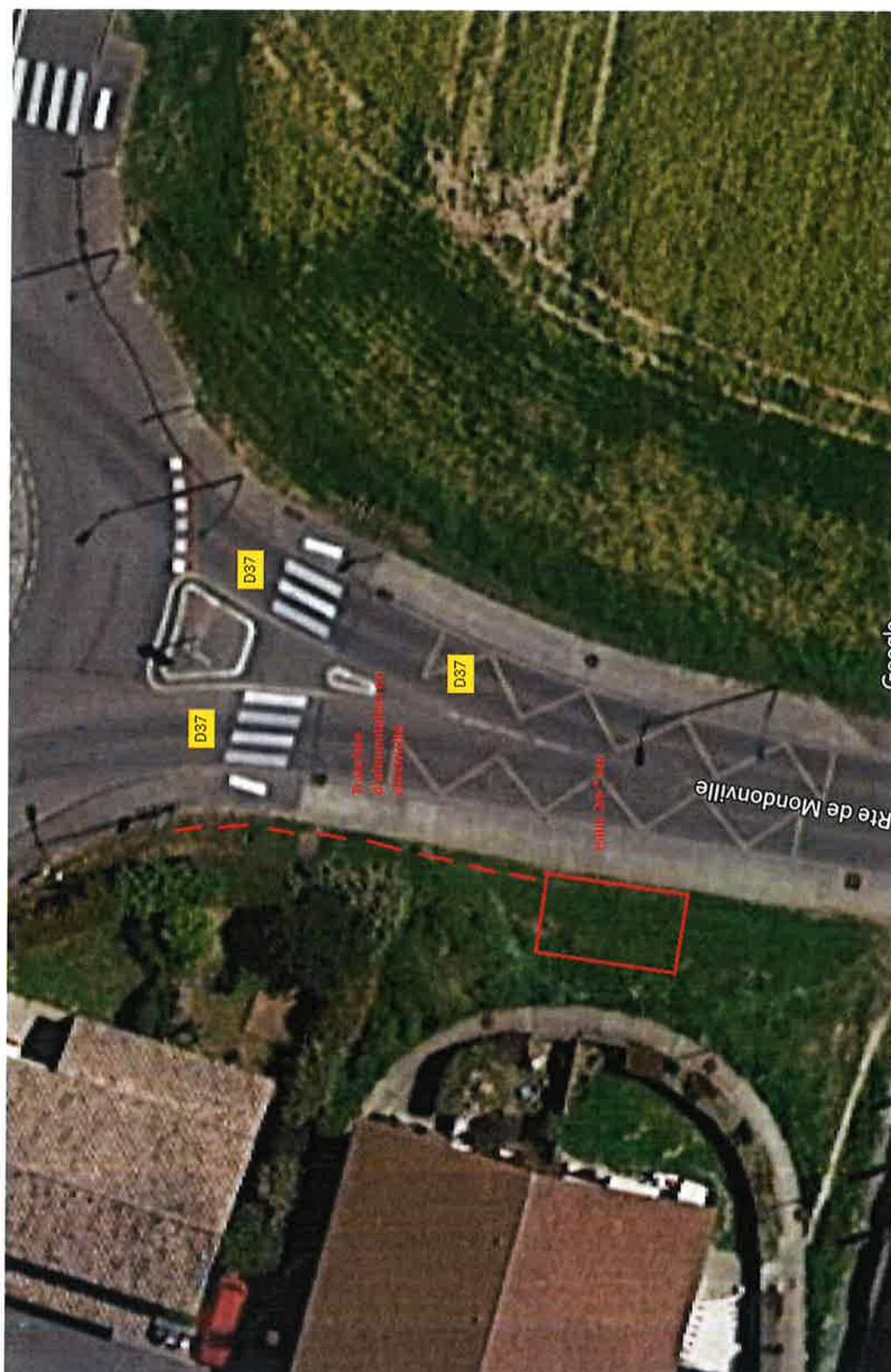
Directeur Général de Promologis



Annexe :

- **ANNEXE 1 : CARTOGRAPHIE AERIENNE DE L'EMPLACEMENT**

ANNEXE 1 : CARTOGRAPHIE AERIENNE DE L'EMPLACEMENT



**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.1 Enseignement

Délibération n° 202209DEAC78 « DOMAINE »

Objet : Convention de mise à disposition de la structure artificielle d'escalade du gymnase de la Castanette au profit du collège Germaine Tillion d'Aussonne

Madame le Maire informe les membres du Conseil municipal que les enseignants d'éducation physique et sportive du collège Germaine Tillion d'Aussonne souhaitent, pour la troisième année consécutive, bénéficier de la mise à disposition de la structure artificielle d'escalade (SAE) du Gymnase de la Castanette, pour les besoins de la pratique de l'éducation physique et sportive de ce dernier.

Dans le cadre de la politique sportive communale et des relations partenariales entretenues avec les collectivités voisines, la Ville de Pibrac souhaite répondre favorablement à cette demande.

Afin d'acter ce partenariat, une convention de mise à disposition à titre gratuit de ladite structure doit être établie entre la Ville et le Collège. Les principales dispositions du projet de convention, concernent notamment :

- Les conditions d'utilisation de la structure et les obligations et engagements de chaque partie,
- La durée de la convention et de la mise à disposition, qui est consentie pour quatre demi-journées pour l'année scolaire 2022/2023,
- Les modalités de la mise à disposition, qui est consentie à titre gracieux.

VU l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le projet de convention de mise à disposition n° 202209CONAC02, ci-annexé,

CONSIDERANT que la mise à disposition de cet équipement sportif, durant les deux années précédentes, s'est déroulée sans aléa contraire aux dispositions de la précédente convention,

CONSIDÉRANT la nécessité d'établir, dans le cadre d'une mise à disposition d'un équipement sportif au profit d'un établissement scolaire, une convention formalisant ces relations partenariales et réglant les modalités de la mise à disposition,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- ACCEPTE la mise à disposition, à titre gracieux, de la structure artificielle d'escalade du Gymnase de la Castanette au profit du Collège Germaine Tillion d'Aussonne, pour quatre demi-journées au cours de l'année scolaire 2022/2023,
- APPROUVE les termes de la convention de mise à disposition de cette structure, annexée à la présente délibération,
- AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que l'ensemble des actes et documents subséquents.

La Secrétaire de séance,



Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,



Camille POUPONNEAU

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

13 SEP. 2022

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC78-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

Convention de mise à disposition de la structure artificielle d'escalade au profit du collège Germaine Tillion d'Aussonne

Convention n° 2022-09-CONV-AC-02

Annexée à la délibération du Conseil municipal n° 202209DEAC78 du 06/09/2022

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC78-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION À TITRE GRATUIT D'UN ÉQUIPEMENT SPORTIF COMMUNAL

ENTRE :

La Ville de PIBRAC, représentée par son Maire en exercice, Madame Camille POUPONNEAU, dûment habilité à cet effet par délibération n° 202209DEAC78 en date du 06/09/2022,

Ci-après dénommée « la Ville »,

D'UNE PART,

Et

Le Collège Germaine Tillion sis 500 route de Merville, 31840 AUSSONNE,
Représenté aux fins des présentes par son principal, Monsieur Pascal PRECIGOU, dûment habilité par décision du Conseil d'administration du collège en date du / /2022,

Ci-après dénommée « le Collège »,

D'AUTRE PART

IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 | OBJET DE LA CONVENTION

La Ville de Pibrac met à la disposition du collège Germaine Tillion d'Aussonne, à titre gratuit, la structure artificielle d'escalade (SAE) du petit gymnase de la Castanette situé Boulevard des écoles – 31820 PIBRAC.

ARTICLE 2 | REDEVANCE

Cette mise à disposition est consentie à titre gracieux.

ARTICLE 3 | DURÉE DE LA CONVENTION

La présente Convention de mise à disposition est consentie pour :

- Le jeudi 20 novembre 2022, de 13h00 à 17h00,
- Le jeudi 27 novembre 2022, de 13h00 à 17h00,
- Le jeudi 3 décembre 2022, de 13h00 à 17h00,
- Le jeudi 10 décembre 2022, de 13h00 à 17h00.

ARTICLE 4 | CONDITIONS D'UTILISATION ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Il est préalablement rappelé que la structure ne sera utilisée exclusivement que pour l'activité sportive d'EPS du Collège.

Le Collège s'engage à :

- Connaître et faire respecter les consignes générales de sécurité, ainsi que des consignes particulières ou spécifiques à la pratique de l'escalade sur SAE,
- Confier l'encadrement à des référents dont les qualifications sont conformes aux dispositions légales : une personne habilitée à encadrer les séances d'escalade sur SAE sera chargée du bon déroulement de la séance d'EPS,
- N'autoriser l'activité qu'aux élèves du Collège de la classe concernée par l'activité,
- Veiller au contrôle des éléments de sécurité de la SAE (points d'assurage, relais, dégaines à demeure...) et à l'intégrité apparente des prises et panneaux d'escalade,
- Ne pas déplacer ni démonter le matériel scellé ou fixé, ni toucher à des éléments de la chaîne d'assurage ou à la structure même du mur,
- Prendre soin et jouir en bon père de famille de la structure mise à sa disposition par la Ville, notamment en éteignant et fermant le gymnase à son départ. Il devra vérifier l'ensemble des sorties : sortie de secours, tribunes et porte d'entrée,
- Laisser le gymnase en état de propreté,
- Signaler à la Ville tous sinistres ou dégradations sur la SAE.

La Ville, de son côté s'engage à :

- Assurer la maintenance des moyens de sécurité afférents à la structure mise à disposition,
- Assurer l'entretien normal de la structure.

Il est expressément précisé que la structure mise à disposition n'est pas attribuée à titre exclusif et que la Ville se réserve le droit d'en disposer ponctuellement.

ARTICLE 5 | ASSURANCES

Dans le cadre de l'occupation des locaux, le Collège souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité. Il paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Ville de Pibrac ne puisse être mise en cause.

Il devra justifier, dans les 15 jours suivant la signature de la présente convention, de l'existence de telles polices d'assurance et du règlement des primes correspondantes.

Le Collège sera personnellement responsable vis-à-vis de la Ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention.

ARTICLE 6 | SOUS-LOCATION

La présente convention étant conclue intuitu personae, toute cession des droits en résultant ou sous-location des lieux mis à disposition est interdite.

ARTICLE 7 | EXPIRATION

A l'expiration de la présente convention, le Collège devra libérer les locaux mis à disposition en bon état d'entretien et de propreté.

ARTICLE 8 | RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties d'une quelconque obligation contenue dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit sans préavis.

En outre, chaque partie aura la faculté de dénoncer cette convention par lettre recommandée avec accusé de réception en observant un préavis de 15 jours.

La présente Convention étant conclue à titre précaire et révocable, la Ville se réserve le droit de récupérer le gymnase à tout moment pour des motifs d'intérêt général, sans aucune indemnité versée au Collège.

Par ailleurs, en cas d'atteinte à l'ordre public ou de situations interdisant la continuité normale de l'activité, la Ville se réserve le droit de procéder à la fermeture de la structure sans préavis.

Convention comportant 5 pages, établie en deux exemplaires originaux dont un est remis à chacune des parties.

Fait à Pibrac, le 6 septembre 2022

Signature précédée de la mention
« Lu et approuvé »

La Ville de Pibrac,
Représentée par son Maire,
Mme Camille POUPONNEAU

Le Collège Germaine Tillion,
Représenté par son Principal,
M. Pascal PRECIGOU



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.9 Culture

Délibération n° 202209DEAC79 « ASSOCIATION »

Objet : Convention de partenariat entre la Ville et l'association PIBRAC RANDONNEES MONTAGNE pour l'organisation du festival 2022 la « PYRENICIMES »

Créé en 2009, le Festival Pyrénicimes est devenu un rendez-vous montagne et nature incontournable dans la région Occitanie. Cette manifestation organisée par l'association PIBRAC RANDONNÉES MONTAGNE est accompagnée et encouragée par la ville. Les principales dispositions de ce partenariat sont définies au travers d'une convention annuelle.

VU l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le projet de convention de partenariat n° 2022-09-CON-AC-01, ci-annexée,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE les termes de la convention de partenariat n°2022-09-CON-AC-01 entre l'association PIBRAC RANDONNÉES MONTAGNE et la Ville de Pibrac relative à l'organisation de l'édition 2022 du festival « PYRÉNICIMES », annexée à la présente délibération,
- AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que l'ensemble des actes et documents subséquents.

La Secrétaire de séance,

Marion JOUAN RENAUD

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

13 SEP. 2022

Le Maire,

Camille POUPONNEAU



Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC79-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

**Convention de
partenariat entre la
ville et l'association
Pibrac Randonnées
Montagne pour
l'organisation du
festival Pyrénicimes
2022**

Convention n° 2022-09-CONV-AC-01

Annexée à la délibération du Conseil municipal n° 202209DEAC79 du 06/09/2022

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC79-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022



CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE :

La Ville de PIBRAC, sise 1, Esplanade Sainte Germaine - 31820 PIBRAC,

Représentée aux fins des présentes par son Maire en exercice, Madame Camille POUPONNEAU, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal n° 202209DEAC79 en date du 6 septembre 2022,

D'UNE PART,

Et

L'association PIBRAC RANDONNÉES MONTAGNE

Déclarée en Préfecture de Haute-Garonne le 15 avril 2000, sous le numéro W313003069,

Dont le siège social est situé au 23 rue du Béarn – 31820 PIBRAC

Représentée aux fins des présentes par son président, Monsieur Michel GOULAIN

D'AUTRE PART,

PRÉAMBULE

Dans le cadre de sa politique culturelle, la Ville de Pibrac tient à favoriser, soutenir et accompagner toutes productions artistiques locales à destination de la population, et à enrichir, par ailleurs, l'offre culturelle et sportive de la ville.

Soucieuse de proposer un évènement culturel et sportif fort sur son territoire, la Ville de Pibrac souhaite ainsi promouvoir le festival de montagne porté par l'association PRM et dénommé « PYRÉNICIMES », afin de créer un partenariat d'actions partagées à destination de la population pibracaise, au moment du festival mais aussi à d'autres périodes de l'année.

CECI EXPOSÉ, IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 | OBJET

La présente convention a pour objet de décrire les conditions et les modalités de collaboration entre la Ville de Pibrac et l'association PIBRAC RANDONNÉES MONTAGNE, dans le cadre de l'organisation du festival « PYRÉNICIMES », festival de montagne organisé à Pibrac du 23 au 27 novembre 2022.

ARTICLE 2 | PRÉSENTATION DU FESTIVAL

⇒ Festival « PYRÉNICIMES », du 23 au 27 novembre 2022, à Pibrac.

Créé en 2009, le festival Pyrénicimes est devenu un rendez-vous incontournable dans la région. Attaché à des valeurs fortes (solidarité, convivialité, humanité, respect de l'environnement...) comme à l'esprit de cordée, l'événement se veut fédérateur et créateur de rencontres autour d'une passion commune, la montagne.

Chaque année, des personnalités de la montagne viennent faire partager leur passion et leur mode de vie au travers de ciné-débats inédits au théâtre Musical de Pibrac. En parallèle de ces projections, d'autres temps forts viennent illuminer le festival : le repas conté montagnard, le village exposants, un Pavillon Nature et un salon photos nature. Animations, démonstrations sportives, expositions photo en plusieurs lieux de la ville et ciné-débat composent le festival.

ARTICLE 3 | OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE PIBRAC

La Ville de Pibrac s'engage à :

- Participer aux actions de communication de l'évènement, auprès de ses réseaux sociaux et institutionnels,
- Apporter son soutien financier par le versement d'une subvention projet, décidée et fixée chaque année par le Conseil municipal en fonction de l'analyse de l'édition précédente et des orientations budgétaires de la commune. Cette subvention n'est pas conditionnée par les autres sources de financement de l'association, qui reste libre de solliciter tous les réseaux à sa disposition.
- Accompagner et soutenir les demandes de l'association pour la réalisation de l'évènement, auprès de ses réseaux extérieurs, institutionnels ou privés.

- Ne pas intervenir dans les choix artistiques et programmatifs du festival.
- Apporter son soutien logistique par la mise à disposition de locaux et du matériel nécessaires au bon déroulement de la manifestation.
- Apporter son soutien technique par le renfort du personnel technique communal en lien avec des membres de l'association. Les aspects techniques (installations électriques, branchements d'eau, fermeture et circulation sur la voie publique, etc.) restent sous l'autorité et les décisions du personnel communal.
- Assurer les compétences en matière de police, de sécurité, de circulation et d'accueil de la manifestation conformément au Code général des collectivités territoriales.

Il est précisé que la responsabilité de la Ville de Pibrac est limitée au soutien apporté à l'association PIBRAC RANDONNÉES MONTAGNE dans les conditions définies au présent article. Cette dernière conserve en conséquence l'entière responsabilité de la réalisation du festival ainsi que, dans cette perspective, de la relation entretenue avec tout fournisseur, partenaire ou tout autre tiers intervenant dans ce cadre.

ARTICLE 4 | OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION PIBRAC RANDONNÉES MONTAGNE

L'association PIBRAC RANDONNÉES MONTAGNE s'engage à :

- Formuler toutes les demandes concernant le festival « PYRÉNICIMES », dans les délais requis, par le biais des formulaires spécifiques mis à disposition par la commune et ne pas formuler de demandes de dernière minute.
- Solliciter et gérer les bénévoles nécessaires à la bonne organisation de l'évènement.
- Trouver des sources de financements externes et multiples afin de renforcer l'indépendance et la solidité financière de l'évènement.
- Respecter les locaux et le matériel mis à disposition et appartenant à la commune ou à d'autres associations ou institutions.
- Respecter les créneaux horaires fixés par la commune.
- Respecter les contraintes sanitaires imposées par la commune et les institutions préfectorales ou gouvernementales.
- Développer un axe du festival à destination des structures communales, soit en leur proposant une animation, soit en les associant sur une animation : médiathèque, pôle

jeunesse, écoles, collège, lycée ou à destination des structures associatives, de la petite enfance, des séniors. Cette animation pourra se produire pendant le festival, ou à tout moment de l'année.

- Promouvoir une démarche zéro déchets et éco-responsable, pour tout le déroulement de l'évènement.
- Respecter les supports de communication et les lieux d'affichage de la commune, et utiliser le logo de la Ville sur tous supports ou actions de communication.
- Prendre à sa charge, en qualité d'employeur, les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel attaché à la manifestation.
- Prendre à sa charge les obligations légales déclaratives lui incombant (licence d'entrepreneur de spectacle, SACEM, DRAC...).

ARTICLE 5 | ASSURANCES

L'Association est tenue de souscrire une assurance couvrant sa responsabilité à l'égard du public et de la commune pour ses activités.

ARTICLE 6 | DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention, concernant l'édition 2022 est consentie et acceptée pour une durée d'un an, à compter de sa signature par les parties. Elle pourra être reconduite tacitement deux fois, par période d'un an, soit pour les années 2023 et 2024.

ARTICLE 7 | ÉVALUATION DU PARTENARIAT

Les deux parties s'engagent à des réunions de préparation communes pour le suivi de l'organisation de la manifestation, et à un bilan dans le délai maximum de 1 mois après la survenance de ladite manifestation.

ARTICLE 8 | CONFIDENTIALITÉ

Hormis dans le cadre des actions de communication réalisées dans le cadre du festival, les parties s'engagent à conserver confidentielles, tant pendant l'exécution de la Convention qu'après la fin de celle-ci, les informations de toute nature auxquelles elles pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution des présentes. Elles s'engagent également à faire respecter strictement cette obligation par leurs personnels et sous-traitants éventuels.

ARTICLE 9 | RÉSILIATION

En cas d'inexécution ou de violation, par l'une des parties, de l'une quelconque des dispositions de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée unilatéralement et de plein droit par l'autre partie, 30 (trente) jours après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet et ceci, sans préjudice de tous dommages et intérêts qui pourraient être réclamés à la partie défaillante.

La présente convention sera, en outre, résiliée automatiquement et de plein droit dans l'hypothèse où, notamment par suite d'une modification législative ou réglementaire la concernant ou concernant ses activités, l'une ou l'autre des parties de trouverait dans l'impossibilité de poursuivre la présente convention.

ARTICLE 10 | LITIGES - DROIT APPLICABLE - ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

La présente Convention est régie par le droit français.

En cas de contestations, litiges ou autres différends sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation dans le délai de deux mois.

Si néanmoins le désaccord persiste, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Toulouse.

La présente convention comporte 7 pages.

À PIBRAC,

Le

Signatures, précédées de la mention « Lu et approuvé » :

La Ville de Pibrac,
Représentée par son Maire,
Mme Camille POUPONNEAU



L'Association PIBRAC RANDONNÉES MONTAGNE,
Représentée par son Président,
M. Michel GOULAIN

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.9 Culture

Délibération n° 202209DEAC80 « ASSOCIATION »

Objet : Convention de partenariat entre la ville de Pibrac et l'association Toulouse les Orgues

Le festival international Toulouse les Orgues créé en 1996 se déroule sur plusieurs jours durant lesquels sont proposés des récitals d'orgue, mais aussi des concerts de formations instrumentales ou vocales, des ballets, des exposés, des messes, des journées touristiques pour découvrir le patrimoine organistique de la région.

En 2022 celui-ci se déroulera du 5 au 16 octobre dans toute l'Occitanie.

Dans le cadre de cette 27^{ème} édition, la ville de Pibrac afin de mettre en valeur son patrimoine organique a souhaité être partenaire de ce Festival international en collaborant au concert *Raconte-moi l'orgue* programmé le samedi 1er octobre 2022 à 17h à l'église Sainte-Marie Madeleine de Pibrac.

Les modalités de ce partenariat sont définies dans la convention annexée à la présente délibération et concernent, notamment, les obligations des parties, à savoir :

Toulouse les Orgues s'engage à prendre en charge :

- la contractualisation des artistes attachés au spectacle. En qualité d'employeur, Toulouse les Orgues assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises de l'organiste et de la comédienne,
- les voyages, hébergement et repas des artistes,
- la déclaration et le règlement des droits d'auteurs, droits des interprètes et taxe fiscale (SACEM).

En termes de communication, Toulouse les Orgues s'engage à :

- faire figurer sur ses supports de communication la mention obligatoire *En partenariat avec la Ville de Pibrac* + logo.

La Ville de Pibrac s'engage à assurer le service général du lieu, notamment :

- effectuer les démarches nécessaires auprès du clergé pour s'assurer de la disponibilité de l'église Sainte-Marie Madeleine pour les répétitions et le concert,
- veiller au bon état de fonctionnement de l'orgue (orgue accordé),
- organiser l'accueil et la sécurité du public le jour de la représentation.

En termes de communication, la Ville de Pibrac s'engage à :

- insérer cette manifestation au sein de sa programmation culturelle 2022/2023,
- faire figurer sur ses supports de communication la mention obligatoire *En partenariat avec le Festival International Toulouse les Orgues* + logo
- faire la promotion de cette manifestation par le biais de son réseau (diffusion des documents de communication, annonce sur son site internet, emailing auprès de son public...).
- avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à la représentation du concert dans son lieu équipé,

Il est convenu que la ville de Pibrac versera 300 € TTC au titre de la participation aux frais du concert, sur présentation d'un devis puis d'une facture à l'issue du concert.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

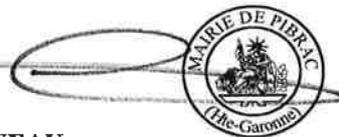
- APPROUVE les termes de la convention de partenariat, ci-annexée, avec l'association Toulouse les Orgues dans le cadre du 27^e festival international Toulouse les Orgues, dont un concert se déroulera sur Pibrac le 1^{er} octobre 2022.
- PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice.
- AUTORISE Madame le Maire à signer, ladite convention avec l'association Toulouse les Orgues.

La Secrétaire de séance,

Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,

Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

13 SEP, 2022

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC80-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

**CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE TOULOUSE LES ORGUES ET LA VILLE DE PIBRAC**

Définition des co-contractants

La présente convention est passée :

ENTRE

L'association Toulouse les Orgues

dont l'établissement principal est situé au 22 bis rue des Fleurs – 31000 Toulouse, organisatrice du Festival International

Toulouse les Orgues

N° SIRET : 432 371 060 000 34

Code NAF : 9001Z

Licences d'entrepreneur de spectacle : L2-R-20-001593 et L3-R-20-001594 (échéance mars 2025)

Agissant et représentée par son président, Monsieur Michel COURTOIS

ET

La Ville de Pibrac

dont l'établissement principal est situé 1 Esplanade Sainte-Germaine - 31820 Pibrac

N° SIRET : 213 104 177 00018

Code APE : 8411Z - administration publique générale

Représentée par son Maire, Madame Camille POUPONNEAU

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La Ville de Pibrac s'engage à être partenaire du 27^e Festival international Toulouse les Orgues (du 5 au 16 octobre 2022) en collaborant au concert *Raconte-moi l'orgue...* du samedi 1^{er} octobre 2022 à 17h à l'église Sainte-Marie Madeleine de Pibrac.

Samedi 1er octobre 2022

17h> église Sainte-Marie Madeleine de Pibrac

Raconte-moi l'Orgue

Hélène Favier (isdaT Toulouse), orgue

Louise Morel, récitante

Gratuit

En partenariat avec la ville de Pibrac

ARTICLE 2 : Obligations de Toulouse les Orgues

Toulouse les Orgues s'engage à prendre en charge :

- la contractualisation des artistes attachées au spectacle : en qualité d'employeur, Toulouse les Orgues assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises de l'organiste et de la comédienne,
- les voyages, hébergement et repas des artistes,
- la déclaration et le règlement des droits d'auteurs, droits des interprètes et taxe fiscale (SACEM)

En termes de communication, Toulouse les Orgues s'engage à :

- faire figurer sur ses supports de communication la mention obligatoire *En partenariat avec la Ville de Pibrac* + logo

ARTICLE 3 : Obligations de La Ville de Pibrac

La Ville de Pibrac s'engage à assurer le service général du lieu, notamment :

- effectuer les démarches nécessaires auprès du clergé pour s'assurer de la disponibilité de l'église Sainte-Marie Madeleine pour les répétitions et le concert,
- veiller au bon état de fonctionnement de l'orgue (orgue accordé),
- organiser l'accueil et la sécurité du public le jour de la représentation.

En termes de communication, la Ville de Pibrac s'engage à :

- insérer cette manifestation au sein de sa programmation culturelle 2022/2023,
- faire figurer sur ses supports de communication la mention obligatoire *En partenariat avec le Festival International Toulouse les Orgues* + logo
- faire la promotion de cette manifestation par le biais de son réseau (diffusion des documents de communication, annonce sur son site internet, emailing auprès de son public...).
- avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à la représentation du concert dans son lieu équipé, n° assurance : contrat VB 000004 PNAS Assurances.

Association Toulouse les Orgues

Église du Gesu - 22 bis, rue des Fleurs - F 31000 TOULOUSE

Tél. : 05 61 33 76 80 - Fax : 05 61 21 70 51

www.toulouse-les-orgues.org

infos@toulouse-les-orgues.org

ARTICLE 4 : Billetterie

La jauge de l'église est de 286 places. Le concert est en libre accès (gratuit). Il n'y aura pas de réservation ou de vente de billets.

ARTICLE 5 : Clause financière

Il est convenu que la ville de Pibrac versera 300 € TTC au titre de la participation aux frais du concert, sur présentation d'un devis puis d'une facture à l'issue du concert.

ARTICLE 6 : Qualification

La présente convention ne pourra en aucun cas être qualifiée ou interprétée comme un contrat de société entre les parties dont les engagements demeurent précisément et strictement limités à ceux souscrits aux présentes.

ARTICLE 7 : Durée de convention

La présente convention est valable pour la 27^e édition du Festival International Toulouse les Orgues (du 5 au 16 octobre 2022).

ARTICLE 8 : Annulation

La présente convention serait suspendue de plein droit dans tous les cas reconnus de force majeure par la loi et la jurisprudence (notamment : guerre, révolution, inondation, deuil national, grève nationale, émeute, épidémie) sans que les conditions financières mentionnées à l'article 2 ni aucune indemnité ne puisse être versée par l'une des parties à l'autre.

Tout autre cas d'annulation du fait de l'une des parties entraînerait pour la partie défaillante l'obligation de verser à l'autre le montant des frais effectivement engagés, indiqués à l'article 2 de la présente convention.

ARTICLE 9 : Contexte Pandémie Coronavirus – Covid 19

Prévention des risques :

Les partenaires s'engagent à mettre en place des conditions de travail respectueuses des règles sanitaires en vigueur ou recommandées lors de l'exécution de la présente convention.

Annulation / report :

Si le spectacle objet du présent contrat, ne peut être représenté du fait de mesures de police administrative (décret, arrêté prévoyant notamment la fermeture des lieux de représentations, l'interdiction de regroupement, ou de déplacements ...), prises en cas de circonstances exceptionnelles liée à une épidémie ou à la déclaration de l'état d'urgence sur le territoire de l'un des co-contractant, les parties conviennent des principes suivants :

1. Les parties s'accordent pour annuler leurs obligations respectives prévues au présent contrat et à définir dans un avenant au contrat les modalités d'annulation du contrat.
2. Les parties s'engagent à ne pas ménager leurs efforts pour chercher à annuler ou à diminuer, l'ensemble des frais annexes et accessoires qui avaient été prévues pour la représentation. Un accord sera recherché qui tiendra à préserver la solidarité professionnelle d'une part, notamment en ce qui concerne les rémunérations du personnel artistique et technique intermittent, et les équilibres budgétaires de Toulouse les Orgues d'autre part, ceci afin que le Festival ne se retrouve en péril financièrement.

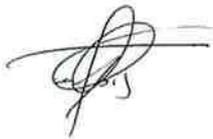
ARTICLE 10 : Attribution de compétence juridictionnelle

Au cas où l'exécution de la convention poserait des problèmes que la convention ne traiterait pas directement, les parties en rechercheront la solution sous quinzaine à compter de la date d'envoi d'une lettre simple ou d'une télécopie.

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis, à défaut d'accord amiable, devant la juridiction administrative compétente.

Fait à Toulouse, le mardi 28 juin 2022

Association Toulouse les Orgues



Michel COURTOIS
Président

La Ville de Pibrac



Camille POUPONNEAU
Maire

Cette convention comprend 4 pages.

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.9 Culture

Délibération n° 202209DEAC81 « MEDIATHEQUE »

Objet : Conventions de partenariat entre la médiathèque municipale *l'Esplanade des Mots* et les écoles et crèches de la ville de Pibrac

La médiathèque municipale de la ville *l'Esplanade des Mots* est un service public chargé de contribuer à l'activité culturelle, aux loisirs, à la recherche documentaire et à l'information de la population. Elle mène des actions spécifiques en direction des écoles, et des crèches afin de permettre l'accès de tous à la culture, pour lutter contre l'illettrisme et pour favoriser l'intégration sociale.

Pour ce faire, la médiathèque accorde des conditions de prêt spécifiques aux écoles et aux crèches. Les conditions de prêt et d'accueil de ces publics sont définies au travers de conventions de partenariat qu'il convient aujourd'hui de renouveler.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** les termes des conventions de partenariat à conclure entre la médiathèque *l'Esplanade des Mots* et les établissements suivants :

- l'école maternelle Maurice Fonvieille,
- l'école maternelle du Bois de la Barthe,
- l'école élémentaire Maurice Fonvieille,
- l'école élémentaire du Bois de la Barthe,
- l'école privée de La Salle,
- la crèche Mélimélo,
- la crèche Nicolas et Pimprenelle.

- **AUTORISE Madame le Maire à signer lesdites conventions ainsi que les éventuels avenants.**

La Secrétaire de séance,


Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,


Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

13 SEP. 2022

**Convention entre la
médiathèque municipale
l'Esplanade des Mots et
l'école maternelle Maurice
Fonvieille**

Convention n° 202209-CON-ME 01 adoptée par délibération du Conseil
municipal le 06/09/2022

L'ESPLANADE
des
Mots
médiathèque
Ville de PIBRAC



La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat entre la médiathèque municipale de Pibrac l'Esplanade *des Mots* et les établissements scolaires de la ville, notamment en ce qui concerne l'organisation des accueils, la gestion des plannings, les conditions de prêts et les engagements des partenaires.

Entre : la médiathèque de la Ville de PIBRAC l'Esplanade des Mots
Représentée par son Maire en exercice, Mme Camille POUPONNEAU
D'une part,

ET

L'établissement scolaire : école maternelle Maurice Fonvieille
Adresse : 2 avenue Maurice Fonvieille 31820 PIBRAC - Tel : 05.61.86.06.88
Adresse mail : ce0312076n@ac-toulouse.fr
Représentée par sa directrice Mme Carole GANNE

D'autre part,

Il est convenu et accepté ce qui suit :

ARTICLE 1 | OBJECTIFS

Les objectifs de ce partenariat sont les suivants :

- Offrir aux enfants des outils de culture, d'information et de formation,
- Donner le goût de lire aux enfants, améliorer la maîtrise de la langue et favoriser l'apprentissage de la lecture,
- Faire connaître le fonctionnement de la médiathèque aux enfants, aux enseignants et par voie de conséquence aux parents,
- Susciter l'intérêt des enfants pour qu'ils reviennent avec leurs parents,
- Travailler en complémentarité avec les enseignants dans le cadre de leur projet pédagogique autour de la découverte de la littérature jeunesse.

ARTICLE 2 | PLANNING ET HORAIRES

L'accueil des classes aura lieu selon un planning et un calendrier proposé par la médiathèque, en concertation avec les enseignants.

Le planning des visites ainsi organisées en concertation devra être respecté de part et d'autre, pour le bon fonctionnement de la médiathèque.

Dans le cas d'une indisponibilité de l'une ou l'autre des parties, celle-ci devra prévenir de son absence dans un délai raisonnable (48 h), sauf force majeure. Le rendez-vous pris sera alors annulé.

En cas d'annulation de la part de la médiathèque, celle-ci tentera, dans la mesure du possible et au vu du planning, de remplacer la séance annulée.

En cas de retard de la classe, l'accueil ne pourra être prolongé au-delà de l'heure initialement prévue.

ARTICLE 3 | PRÊTS DE DOCUMENTS

Le prêt de documents fait l'objet d'une inscription gratuite de la classe, au nom de l'enseignant.

Chaque élève pourra emprunter un livre pour une durée allant jusqu'à 3 mois.

L'enseignant est responsable des pertes, oublis ou détériorations des livres empruntés par sa classe, et en informera les parents concernés. Il veille au remplacement des documents perdus ou abîmés. L'enseignant s'engage à restituer personnellement les documents empruntés.

L'ensemble des livres prêtés à la classe seront rendus à la médiathèque avant la période d'été, soit au plus tard le 15 juin de l'année en cours. Toute classe qui n'aura pas restitué les documents avant la période estivale pourra se voir refusée l'inscription au planning de l'année N+1.

Le nombre de documents prêtés à la classe est limité à 1 livre par enfant.

Si l'enseignant souhaite emprunter quelques livres supplémentaires pour travailler sur un thème donné, des prêts supplémentaires seront acceptés sur demande.

ARTICLE 4 | ENGAGEMENTS ET PARTENARIATS

La médiathèque l'Esplanade des Mots s'engage à :

- Réserver d'éventuels documents à l'avance en fonction d'un thème,
- Conseiller ou faire des propositions de titres aux élèves ou aux enseignants qui le souhaitent,
- Se déplacer tout au long de l'année dans la BCD de l'établissement même s'il sera possible d'organiser, en accord avec les enseignants, des visites de la médiathèque au cours de l'année
- Faire un dépôt d'ouvrages pour une durée de 3 mois

L'école s'engage à :

- Restituer tous les documents à temps et en bon état conformément au règlement.

L'enseignant est responsable de sa classe : il doit veiller à la sécurité des élèves et à leur bon comportement. Dans le cas où la classe aurait un comportement contraire au règlement de la médiathèque, la bibliothécaire se réserve le droit d'interrompre l'accueil de la classe et le prêt des documents.

ARTICLE 5 | VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention sera reconduite tacitement chaque année, par période d'un an (année scolaire).

Elle sera revue à la suite de tout changement de responsable d'établissement, d'adresse de l'établissement, ou pour y ajouter d'éventuelles précisions.

Fait à PIBRAC, le

Pour la Ville de Pibrac,
Le Maire,
Camille POUPONNEAU

Pour la médiathèque,
La Responsable,
Julie MAISONHAUTE

Pour l'école,
La Directrice
Carole GANNE

**Convention entre la
médiathèque municipale
l'Esplanade des Mots
et l'école maternelle du
Bois de la Barthe**

Convention n° 202209 CON-ME 02 adoptée par délibération du Conseil
municipal le 06/09/2022

L'ESPLANADE
des
Mots
médiathèque
VILLE DE PIBRAC



PRÉAMBULE

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat entre la médiathèque municipale de Pibrac l'Esplanade *des Mots* et les établissements scolaires de la ville, notamment en ce qui concerne l'organisation des accueils, la gestion des plannings, les conditions de prêts et les engagements des partenaires.

Entre : la médiathèque de la Ville de PIBRAC, l'Esplanade des Mots
Représentée par son Maire en exercice, Mme Camille POUPONNEAU

D'une part,

ET

L'établissement scolaire : école maternelle du Bois de la Barthe
Adresse : 12 avenue du Bois de la Barthe, 31820 PIBRAC Tel : 05.61.86.38.85
Adresse mail : ce.0310740l@ac-toulouse.fr
Représentée par son directeur, M. Aurélien VERVELLE

D'autre part,

Il est convenu et accepté ce qui suit :

ARTICLE 1 | OBJECTIFS

Les objectifs de ce partenariat sont les suivants :

- Offrir aux enfants des outils de culture, d'information et de formation,
- Donner le goût de lire aux enfants, améliorer la maîtrise de la langue et favoriser l'apprentissage de la lecture,
- Faire connaître le fonctionnement de la médiathèque aux enfants, aux enseignants et par voie de conséquence aux parents,
- Susciter l'intérêt des enfants pour qu'ils reviennent avec leurs parents, travailler en complémentarité avec les enseignants dans le cadre de leur projet pédagogique autour de la découverte de la littérature jeunesse.

ARTICLE 2 | PLANNING ET HORAIRES

L'accueil des classes aura lieu selon un planning et un calendrier proposé par la médiathèque, en concertation avec les enseignants.

Le planning des visites ainsi organisées en concertation devra être respecté de part et d'autre, pour le bon fonctionnement de la médiathèque.

Dans le cas d'une indisponibilité de l'une ou l'autre des parties, celle-ci devra prévenir de son absence dans un délai raisonnable (48 h), sauf force majeure. Le rendez-vous pris sera alors annulé.

En cas d'annulation de la part de la médiathèque, celle-ci tentera, dans la mesure du possible et au vu du planning, de remplacer la séance annulée.

En cas de retard de la classe, l'accueil ne pourra être prolongé au-delà de l'heure initialement prévue.

ARTICLE 3 | PRÊTS DE DOCUMENTS

Le prêt de documents fait l'objet d'une inscription gratuite de la classe, au nom de l'enseignant.

Chaque élève pourra emprunter un livre pour une durée allant jusqu'à 3 mois.

L'enseignant est responsable des pertes, oublis ou détériorations des livres empruntés par sa classe, et en informera les parents concernés. Il veille au remplacement des documents perdus ou abîmés. L'enseignant s'engage à restituer personnellement les documents empruntés.

L'ensemble des livres prêtés à la classe seront rendus à la médiathèque avant la période d'été, soit au plus tard le 15 juin de l'année en cours. Toute classe qui n'aura pas restitué les documents avant la période estivale pourra se voir refusée l'inscription au planning de l'année N+1.

Le nombre de documents prêtés à la classe est limité à 1 livre par enfant.

Si l'enseignant souhaite emprunter quelques livres supplémentaires pour travailler sur un thème donné, des prêts supplémentaires seront acceptés sur demande.

ARTICLE 4 | ENGAGEMENTS ET PARTENARIATS

La médiathèque l'Esplanade des Mots s'engage à :

- Réserver d'éventuels documents à l'avance en fonction d'un thème,
- Conseiller ou faire des propositions de titres aux élèves ou aux enseignants qui le souhaitent.

L'école s'engage à :

- Emprunter des livres pour les élèves ou la classe pour un usage scolaire et non personnel,
- Restituer tous les documents à temps et en bon état conformément au règlement.

L'enseignant est responsable de sa classe : il doit veiller à la sécurité des élèves et à leur bon comportement. Dans le cas où la classe aurait un comportement contraire au règlement de la médiathèque, la bibliothécaire se réserve le droit d'interrompre l'accueil de la classe et le prêt des documents.

ARTICLE 5 | VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention sera reconduite tacitement chaque année, par période d'un an (année scolaire).

Elle sera revue à la suite de tout changement de responsable d'établissement, d'adresse de l'établissement, ou pour y ajouter d'éventuelles précisions.

Fait à PIBRAC, le

Pour la Ville de Pibrac,
Le Maire,
Camille POUPONNEAU

Pour la médiathèque,
La Responsable,
Julie MAISONHAUTE

Pour l'école,
Le Directeur,
Aurélien VERVELLE

**Convention entre la
médiathèque municipale
l'Esplanade des Mots
et l'école élémentaire
Maurice Fonvieille**

Convention n° 202209 CON-ME 03 adoptée par délibération du Conseil
municipal le 06/09/2022

L'ESPLANADE
des
Mots
médiathèque
Ville de PIBRAC



PRÉAMBULE

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat entre la médiathèque municipale de Pibrac l'Esplanade *des Mots* et les établissements scolaires de la ville, notamment en ce qui concerne l'organisation des accueils, la gestion des plannings, les conditions de prêts et les engagements des partenaires.

Entre : la médiathèque de la Ville de PIBRAC, l'Esplanade des Mots
Représentée par son Maire en exercice, Mme Camille POUPONNEAU
D'une part,

ET

L'établissement scolaire : école élémentaire Maurice Fonvieille
Adresse : 4 avenue Maurice Fonvieille, 31820 PIBRAC - Tel : 05.61.86.29.91
Adresse mail : ce0312031p@ac-toulouse.fr
Représentée par sa directrice Mme Audrey ALENDA

D'autre part,

Il est convenu et accepté ce qui suit :

ARTICLE 1 | OBJECTIFS

Les objectifs de ce partenariat sont les suivants :

- Offrir aux enfants des outils de culture, d'information et de formation,
- Donner le goût de lire aux enfants, améliorer la maîtrise de la langue et favoriser l'apprentissage de la lecture,
- Faire connaître le fonctionnement de la médiathèque aux enfants, aux enseignants et par voie de conséquence aux parents,
- Susciter l'intérêt des enfants pour qu'ils reviennent avec leurs parents, travailler en complémentarité avec les enseignants dans le cadre de leur projet pédagogique autour de la découverte de la littérature jeunesse.

ARTICLE 2 | PLANNING ET HORAIRES

L'accueil des classes aura lieu selon un planning et un calendrier proposé par la médiathèque, en concertation avec les enseignants.

Le planning des visites ainsi organisées en concertation devra être respecté de part et d'autre, pour le bon fonctionnement de la médiathèque.

Dans le cas d'une indisponibilité de l'une ou l'autre des parties, celle-ci devra prévenir de son absence dans un délai raisonnable (48 h), sauf force majeure. Le rendez-vous pris sera alors annulé.

En cas d'annulation de la part de la médiathèque, celle-ci tentera, dans la mesure du possible et au vu du planning, de remplacer la séance annulée.

En cas de retard de la classe, l'accueil ne pourra être prolongé au-delà de l'heure initialement prévue.

ARTICLE 3 | PRÊTS DE DOCUMENTS

Le prêt de documents fait l'objet d'une inscription gratuite de la classe, au nom de l'enseignant.

Chaque élève pourra emprunter un livre pour une durée allant jusqu'à 3 mois.

L'enseignant est responsable des pertes, oublis ou détériorations des livres empruntés par sa classe, et en informera les parents concernés. Il veille au remplacement des documents perdus ou abîmés. L'enseignant s'engage à restituer personnellement les documents empruntés.

L'ensemble des livres prêtés à la classe seront rendus à la médiathèque avant la période d'été, soit au plus tard le 15 juin de l'année en cours. Toute classe qui n'aura pas restitué les documents avant la période estivale pourra se voir refusée l'inscription au planning de l'année N+1.

Le nombre de documents prêtés à la classe est limité à 1 livre par enfant.

Si l'enseignant souhaite emprunter quelques livres supplémentaires pour travailler sur un thème donné, des prêts supplémentaires seront acceptés sur demande.

ARTICLE 4 | ENGAGEMENTS ET PARTENARIATS

La médiathèque l'Esplanade des Mots s'engage à :

- Réserver d'éventuels documents à l'avance en fonction d'un thème,
- Conseiller ou faire des propositions de titres aux élèves ou aux enseignants qui le souhaitent,
- Se déplacer tout au long de l'année dans la BCD de l'établissement même s'il sera possible d'organiser, en accord avec les enseignants, des visites de la médiathèque au cours de l'année,
- Faire un dépôt d'ouvrages pour une durée de 3 mois.

L'école s'engage à :

- Restituer tous les documents à temps et en bon état conformément au règlement.

L'enseignant est responsable de sa classe : il doit veiller à la sécurité des élèves et à leur bon comportement. Dans le cas où la classe aurait un comportement contraire au règlement de la médiathèque, la bibliothécaire se réserve le droit d'interrompre l'accueil de la classe et le prêt des documents.

ARTICLE 5 | VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention sera reconduite tacitement chaque année, par période d'un an (année scolaire).

Elle sera revue à la suite de tout changement de responsable d'établissement, d'adresse de l'établissement, ou pour y ajouter d'éventuelles précisions.

Fait à PIBRAC, le.....

Pour la Ville de Pibrac,
Le Maire,
Camille POUPONNEAU

Pour la médiathèque,
La Responsable,
Julie MAISONHAUTE

Pour l'école,
La Directrice
Audrey ALENDA

**Convention entre la
médiathèque municipale
l'Esplanade des Mots
et l'école élémentaire du
Bois de la Barthe**

Convention n° 202209 CON-ME 04 adoptée par délibération du Conseil
municipal le 06/09/2022

L'ESPLANADE
des
Mots
médiathèque
Ville de PIBRAC



PRÉAMBULE

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat entre la médiathèque municipale de Pibrac l'Esplanade *des Mots* et les établissements scolaires de la ville, notamment en ce qui concerne l'organisation des accueils, la gestion des plannings, les conditions de prêts et les engagements des partenaires.

Entre : la médiathèque de la Ville de PIBRAC, l'Esplanade des Mots
Représentée par son Maire en exercice, Mme Camille POUPONNEAU

D'une part,

ET

L'établissement scolaire : école élémentaire du Bois de la Barthe
Adresse : 12 avenue du Bois de la Barthe, 31820 PIBRAC Tel : 05.61.86.39.23
Adresse mail : ce.0311656g@ac-toulouse.fr
Représentée par sa directrice, Mme Katia SANCHO

D'autre part,

Il est convenu et accepté ce qui suit :

ARTICLE 1 | OBJECTIFS

Les objectifs de ce partenariat sont les suivants :

- Offrir aux enfants des outils de culture, d'information et de formation,
- Donner le goût de lire aux enfants, améliorer la maîtrise de la langue et favoriser l'apprentissage de la lecture,
- Faire connaître le fonctionnement de la médiathèque aux enfants, aux enseignants et par voie de conséquence aux parents,
- Susciter l'intérêt des enfants pour qu'ils reviennent avec leurs parents, travailler en complémentarité avec les enseignants dans le cadre de leur projet pédagogique autour de la découverte de la littérature jeunesse.

ARTICLE 2 | PLANNING ET HORAIRES

L'accueil des classes aura lieu selon un planning et un calendrier proposé par la médiathèque, en concertation avec les enseignants.

Le planning des visites ainsi organisées en concertation devra être respecté de part et d'autre, pour le bon fonctionnement de la médiathèque.

Dans le cas d'une indisponibilité de l'une ou l'autre des parties, celle-ci devra prévenir de son absence dans un délai raisonnable (48 h), sauf force majeure. Le rendez-vous pris sera alors annulé.

En cas d'annulation de la part de la médiathèque, celle-ci tentera, dans la mesure du possible et au vu du planning, de remplacer la séance annulée.

En cas de retard de la classe, l'accueil ne pourra être prolongé au-delà de l'heure initialement prévue.

ARTICLE 3 | PRÊTS DE DOCUMENTS

Le prêt de documents fait l'objet d'une inscription gratuite de la classe, au nom de l'enseignant.

Chaque élève pourra emprunter un livre pour une durée allant jusqu'à 3 mois.

L'enseignant est responsable des pertes, oublis ou détériorations des livres empruntés par sa classe, et en informera les parents concernés. Il veille au remplacement des documents perdus ou abîmés. L'enseignant s'engage à restituer personnellement les documents empruntés.

L'ensemble des livres prêtés à la classe seront rendus à la médiathèque avant la période d'été, soit au plus tard le 15 juin de l'année en cours. Toute classe qui n'aura pas restitué les documents avant la période estivale pourra se voir refusée l'inscription au planning de l'année N+1.

Le nombre de documents prêtés à la classe est limité à 1 livre par enfant.

Si l'enseignant souhaite emprunter quelques livres supplémentaires pour travailler sur un thème donné, des prêts supplémentaires seront acceptés sur demande.

ARTICLE 4 | ENGAGEMENTS ET PARTENARIATS

La médiathèque l'Esplanade des Mots s'engage à :

- Réserver d'éventuels documents à l'avance en fonction d'un thème,
- Conseiller ou faire des propositions de titres aux élèves ou aux enseignants qui le souhaitent.

L'école s'engage à :

- Emprunter des livres pour les élèves ou la classe pour un usage scolaire et non personnel,
- Restituer tous les documents à temps et en bon état conformément au règlement.

L'enseignant est responsable de sa classe : il doit veiller à la sécurité des élèves et à leur bon comportement. Dans le cas où la classe aurait un comportement contraire au règlement de la médiathèque, la bibliothécaire se réserve le droit d'interrompre l'accueil de la classe et le prêt des documents.

ARTICLE 5 | VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention sera reconduite tacitement chaque année, par période d'un an (année scolaire).

Elle sera revue à la suite de tout changement de responsable d'établissement, d'adresse de l'établissement, ou pour y ajouter d'éventuelles précisions.

Fait à PIBRAC, le

Pour la Ville de Pibrac,
Le Maire,
Camille POUPONNEAU

Pour la médiathèque,
La Responsable,
Julie MAISONHAUTE

Pour l'école,
La Directrice
Katia SANCHO

**Convention entre la
médiathèque municipale
l'Esplanade des Mots
et l'école privée de La Salle**

Convention n° 202209 CON-AC 05 adoptée par délibération du Conseil
municipal le 06/09/2022

L'ESPLANADE
des
Mots
médiathèque
Ville de PIBRAC



PRÉAMBULE

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat entre la médiathèque municipale de Pibrac l'Esplanade *des Mots* et les établissements scolaires de la ville, notamment en ce qui concerne l'organisation des accueils, la gestion des plannings, les conditions de prêts et les engagements des partenaires.

Entre : la médiathèque de la Ville de PIBRAC, l'Esplanade des Mots
Représentée par son Maire en exercice, Mme Camille POUPONNEAU
D'une part,

ET

L'établissement scolaire : école privée de La Salle
Adresse : 20 rue des Frères, 31820 PIBRAC - Tel : 05.61.86.00.11
Adresse mail : ecole@lasalle-pibrac.net
Représentée par son directeur Hervé VACARESSE

D'autre part,

Il est convenu et accepté ce qui suit :

ARTICLE 1 | OBJECTIFS

Les objectifs de ce partenariat sont les suivants :

- Offrir aux enfants des outils de culture, d'information et de formation,
- Donner le goût de lire aux enfants, améliorer la maîtrise de la langue et favoriser l'apprentissage de la lecture,
- Faire connaître le fonctionnement de la médiathèque aux enfants, aux enseignants et par voie de conséquence aux parents,
- Susciter l'intérêt des enfants pour qu'ils reviennent avec leurs parents, travailler en complémentarité avec les enseignants dans le cadre de leur projet pédagogique autour de la découverte de la littérature jeunesse.

ARTICLE 2 | PLANNING ET HORAIRES

L'accueil des classes aura lieu selon un planning et un calendrier proposé par la médiathèque, en concertation avec les enseignants.

Le planning des visites ainsi organisées en concertation devra être respecté de part et d'autre, pour le bon fonctionnement de la médiathèque.

Dans le cas d'une indisponibilité de l'une ou l'autre des parties, celle-ci devra prévenir de son absence dans un délai raisonnable (48 h), sauf force majeure. Le rendez-vous pris sera alors annulé.

En cas d'annulation de la part de la médiathèque, celle-ci tentera, dans la mesure du possible et au vu du planning, de remplacer la séance annulée.

En cas de retard de la classe, l'accueil ne pourra être prolongé au-delà de l'heure initialement prévue.

ARTICLE 3 | PRÊTS DE DOCUMENTS

Le prêt de documents fait l'objet d'une inscription gratuite de la classe, au nom de l'enseignant.

Chaque élève pourra emprunter un livre pour une durée allant jusqu'à 3 mois.

L'enseignant est responsable des pertes, oublis ou détériorations des livres empruntés par sa classe, et en informera les parents concernés. Il veille au remplacement des documents perdus ou abîmés. L'enseignant s'engage à restituer personnellement les documents empruntés.

L'ensemble des livres prêtés à la classe seront rendus à la médiathèque avant la période d'été, soit au plus tard le 15 juin de l'année en cours. Toute classe qui n'aura pas restitué les documents avant la période estivale pourra se voir refusée l'inscription au planning de l'année N+1.

Le nombre de documents prêtés à la classe est limité à 1 livre par enfant.

Si l'enseignant souhaite emprunter quelques livres supplémentaires pour travailler sur un thème donné, des prêts supplémentaires seront acceptés sur demande.

ARTICLE 4 | ENGAGEMENTS ET PARTENARIATS

La médiathèque l'Esplanade des Mots s'engage à :

- Réserver d'éventuels documents à l'avance en fonction d'un thème,
- Conseiller ou faire des propositions de titres aux élèves ou aux enseignants qui le souhaitent.

L'école s'engage à :

- Emprunter des livres pour les élèves ou la classe pour un usage scolaire et non personnel,
- Restituer tous les documents à temps et en bon état conformément au règlement.

L'enseignant est responsable de sa classe : il doit veiller à la sécurité des élèves et à leur bon comportement. Dans le cas où la classe aurait un comportement contraire au règlement de la médiathèque, la bibliothécaire se réserve le droit d'interrompre l'accueil de la classe et le prêt des documents.

ARTICLE 5 | VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention sera reconduite tacitement chaque année, par période d'un an (année scolaire).

Elle sera revue à la suite de tout changement de responsable d'établissement, d'adresse de l'établissement, ou pour y ajouter d'éventuelles précisions.

Fait à PIBRAC, le

Pour la Ville de Pibrac,
Le Maire,
Camille POUPONNEAU

Pour la médiathèque,
La Responsable,
Julie MAISONHAUTE

Pour l'école,
Le Directeur
Hervé VACARESSE

**Convention entre la
médiathèque municipale
l'Esplanade des Mots
et la crèche associative
Mélimélo**

Convention n° 202209 CON-ME 06 adoptée par délibération du Conseil
municipal le 06/09/2022

L'ESPLANADE
des
Mots
médiathèque
Ville de PIBRAC



PRÉAMBULE

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat entre la médiathèque municipale de Pibrac et les crèches, notamment en ce qui concerne l'accueil, la gestion des plannings, les conditions de prêts et les engagements des partenaires.

Entre : la médiathèque de la Ville de PIBRAC, l'Esplanade des Mots
Représentée par son Maire en exercice, Mme Camille POUPONNEAU
D'une part,

ET

La crèche associative Mélimélo
Adresse : 1 rue Françoise Dolto, 31820 PIBRAC - Tel : 05.61.86.99.10
Adresse mail : sma.melimelo@orange.fr
Représentée par sa directrice Mme Céline KECH

D'autre part,

Il est convenu et accepté ce qui suit :

ARTICLE 1 | OBJECTIFS

Les objectifs de ce partenariat sont les suivants :

- Offrir aux enfants des outils de culture, d'information et de formation,
- Donner le goût de lire aux enfants, améliorer la maîtrise de la langue lecture et proposer un éveil culturel,
- Faire connaître le fonctionnement de la médiathèque aux enfants,
- Susciter l'intérêt des enfants pour qu'ils reviennent avec leurs parents,
- Travailler en complémentarité avec les responsables dans le cadre de leur projet éducatif autour de la découverte de la littérature jeunesse.

ARTICLE 2 | PLANNING ET HORAIRES

Les visites dans la crèche auront lieu selon un planning proposé par la médiathèque l'Esplanade des Mots, en concertation avec les responsables de la crèche.

Le planning des visites ainsi organisées sera respecté de part et d'autre, pour le bon fonctionnement de la médiathèque.

Dans le cas d'une indisponibilité de l'une ou l'autre des parties, celle-ci devra prévenir de son absence dans un délai raisonnable (48 h), sauf force majeure. Le rendez-vous pris sera alors annulé.

En cas d'annulation de la part de la médiathèque, celle-ci tentera, dans la mesure du possible, et au vu du planning, de remplacer la séance annulée.

En cas de retard, la visite ne pourra être prolongée au-delà de l'heure initialement prévue.

Durant la séance, il est souhaitable que, si un enfant ne se sent pas à l'aise ou pleure, un accompagnant s'éclipse de la séance afin de le rassurer, ceci pour ne pas déranger le groupe et l'animation en cours. Bien entendu, l'accompagnant peut revenir au sein du groupe une fois l'enfant apaisé.

ARTICLE 3 | PRÊTS DE DOCUMENTS

Le prêt de documents fait l'objet d'une inscription gratuite de la crèche, au nom du responsable, pour une durée pouvant aller jusqu'à 3 mois.

Dans le cadre de la mission de service public de la médiathèque l'Esplanade des Mots, les livres perdus ou détériorés ne feront pas l'objet de remboursement mais d'un remplacement à l'état neuf.

L'ensemble des livres prêtés seront rendus à la médiathèque l'Esplanade des Mots avant la période d'été, c'est-à-dire au plus tard le 15 juin de l'année en cours.

ARTICLE 4 | ENGAGEMENTS ET PARTENARIATS

La médiathèque l'Esplanade des Mots s'engage à :

- Présenter des nouveautés, des documents en bon état, récents, aux contenus en adéquation avec les besoins des publics et émanant de maisons d'éditions reconnues.
- Conseiller ou faire des propositions de titres aux enfants ou aux responsables qui le souhaitent.

La crèche s'engage à :

- Emprunter des livres pour les enfants pour un usage éducatif et non personnel

ARTICLE 5 | VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention sera reconduite tacitement chaque année, par période d'un an (année scolaire).

Elle sera revue à la suite de tout changement de responsable de la crèche, d'adresse ou pour y ajouter d'éventuelles précisions.

Fait à PIBRAC, le.....

Pour la Ville de Pibrac,
Le Maire,
Camille POUPONNEAU

Pour la médiathèque,
La Responsable,
Julie MAISONHAUTE

Pour la crèche Nicolas et Pimprenelle,
La Directrice
Céline KECH

**Convention entre la
médiathèque municipale
l'Esplanade des Mots
et la crèche associative
Nicolas et Pimprenelle**

Convention n° 202209 CON-ME 07 adoptée par délibération du Conseil municipal le 06/09/2022

L'ESPLANADE
des
Mots
médiathèque
Ville de PIBRAC



PRÉAMBULE

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat entre la médiathèque municipale de Pibrac l'Esplanade des Mots et les crèches, notamment en ce qui concerne l'organisation des accueils, la gestion des plannings, les conditions de prêts et les engagements des partenaires.

Entre : la médiathèque de la Ville de PIBRAC, l'Esplanade des Mots
Représentée par son Maire en exercice, Mme Camille POUPONNEAU
D'une part,

ET

La crèche associative Nicolas et Pimprenelle
Adresse : 2 avenue du bois de la Barthe, 31820 PIBRAC - Tel : 05.61.86.00.11
Adresse mail : nicolasetpimprenelle@bbox.fr
Représentée par sa directrice Mme Angélique DEDIEU

D'autre part,

Il est convenu et accepté ce qui suit :

ARTICLE 1 | OBJECTIFS

Les objectifs de ce partenariat sont les suivants :

- Offrir aux enfants des outils de culture, d'information et de formation,
- Donner le goût de lire aux enfants, améliorer la maîtrise de la langue lecture et proposer un éveil culturel,
- Faire connaître le fonctionnement de la médiathèque aux enfants,
- Susciter l'intérêt des enfants pour qu'ils reviennent avec leurs parents,
- Travailler en complémentarité avec les responsables dans le cadre de leur projet éducatif autour de la découverte de la littérature jeunesse.

ARTICLE 2 | PLANNING ET HORAIRES

Les visites dans la crèche auront lieu selon un planning proposé par la médiathèque l'Esplanade des Mots, en concertation avec les responsables de la crèche.

Le planning des visites ainsi organisées sera respecté de part et d'autre, pour le bon fonctionnement de la médiathèque.

Dans le cas d'une indisponibilité de l'une ou l'autre des parties, celle-ci devra prévenir de son absence dans un délai raisonnable (48 h), sauf force majeure. Le rendez-vous pris sera alors annulé.

En cas d'annulation de la part de la médiathèque, celle-ci tentera, dans la mesure du possible, et au vu du planning, de remplacer la séance annulée.

En cas de retard, la visite ne pourra être prolongée au-delà de l'heure initialement prévue.

Durant la séance, il est souhaitable que, si un enfant ne se sent pas à l'aise ou pleure, un accompagnant s'éclipse de la séance afin de le rassurer, ceci pour ne pas déranger le groupe et l'animation en cours. Bien entendu, l'accompagnant peut revenir au sein du groupe une fois l'enfant apaisé.

ARTICLE 3 | PRÊTS DE DOCUMENTS

Le prêt de documents fait l'objet d'une inscription gratuite de la crèche, au nom du responsable, pour une durée pouvant aller jusqu'à 3 mois.

Dans le cadre de la mission de service public de la médiathèque l'Esplanade des Mots, les livres perdus ou détériorés ne feront pas l'objet de remboursement mais d'un remplacement à l'état neuf.

L'ensemble des livres prêtés seront rendus à la médiathèque l'Esplanade des Mots avant la période d'été, c'est-à-dire au plus tard le 15 juin de l'année en cours.

ARTICLE 4 | ENGAGEMENTS ET PARTENARIATS

La médiathèque l'Esplanade des Mots s'engage à :

- Présenter des nouveautés, des documents en bon état, récents, aux contenus en adéquation avec les besoins des publics et émanant de maisons d'éditions reconnues.
- Conseiller ou faire des propositions de titres aux enfants ou aux responsables qui le souhaitent.

La crèche s'engage à :

- Emprunter des livres pour les enfants pour un usage éducatif et non personnel

ARTICLE 5 | VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention sera reconduite tacitement chaque année, par période d'un an (année scolaire).

Elle sera revue à la suite de tout changement de responsable de la crèche, d'adresse ou pour y ajouter d'éventuelles précisions.

Fait à PIBRAC, le.....

Pour la Ville de Pibrac,
Le Maire,
Camille POUPONNEAU

Pour la médiathèque,
La Responsable,
Julie MAISONHAUTE

Pour la crèche Nicola et Pimprenelle,
La Directrice
Angélique DEDIEU

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.9 Culture

Délibération n° 202209DEAC82 « MEDIATHEQUE »

Objet : Convention de services entre le Conseil départemental 31 et la ville de Pibrac pour diverses prestations à la médiathèque municipale

Le Schéma départemental de lecture publique adopté par le Conseil départemental propose une nouvelle philosophie de conventionnement.

La médiathèque de la ville correspondant aux critères d'attribution du nouveau schéma départemental de Lecture publique, il est donc proposé de faire bénéficier la structure municipale de l'offre de prestation et de signer une convention de services pour bénéficier du soutien de la médiathèque départementale.

Une convention de services fixe les modalités des prestations fournies par le Conseil départemental de la Haute-Garonne, par le biais de sa Médiathèque départementale, à la Commune pour le fonctionnement de sa médiathèque municipale.

Ces prestations sont les suivantes :

- prêt de documents, d'expositions, offre d'animations, offre de formations, offre numérique, prêt de matériels divers (informatiques, instruments de musique, mobiliers...),
- une animation prise en charge au minimum tous les deux ans,
- une formation gratuite des agents de la médiathèque.

Ce conventionnement, est soumis à certaines conditions :

- la Commune s'engage à ce que le local présente une surface minimale de 25m²,
- l'amplitude horaire hebdomadaire d'ouverture « tout public » minimale doit être de 18 heures, correspondant à la tranche démographique des communes de plus de 5000 habitants,

- la Commune s'engage à ouvrir, dans son budget annuel, deux lignes budgétaires d'au moins :
 - o 1,5 € par habitant pour l'achat régulier de documents afin de compléter par des acquisitions propres, et notamment des nouveautés parues au cours des deux années précédentes, le dépôt effectué par la Médiathèque départementale ;
 - o 0,5 € par habitant destinée à l'animation de la bibliothèque.

La commune prend en charge le coût du transport aller et retour des documents et ressources du Conseil départemental.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE les termes de la convention de services, annexée à la présente délibération, liant la Médiathèque départementale et la ville de Pibrac, définie dans le cadre du Schéma départemental de lecture publique,
- AUTORISE Madame le Maire à signer cette convention triennale, ainsi que les éventuels avenants et documents subséquents.

La Secrétaire de séance,


Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,


Camille POUPONNEAU



CONVENTION DE SERVICES

ENTRE :

Le Département de la Haute-Garonne, sis 1, boulevard de la Marquette à Toulouse (31090) et représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Georges MERIC, habilité en vertu d'une délibération de la Commission Permanente en date du.....

Ci-après dénommé « le Conseil départemental »

D'UNE PART,

ET :

La Commune de Pibrac représentée par Madame Camille POUPONNEAU, Maire
Ci-après dénommée « la Commune »

D'AUTRE PART,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe les modalités des prestations fournies par le Conseil départemental, par le biais de sa Médiathèque départementale, à la Commune pour le fonctionnement de sa bibliothèque municipale. Ces prestations sont les suivantes :

- Prêt de documents
- Prêt d'expositions
- Offre d'animation
- Offre de formation
- Offre numérique
- Prêt de matériels divers (informatiques, instruments de musique, mobiliers...)

Par bibliothèque municipale, les parties font référence à une structure gérée par la Commune en régie, ou gérée par un délégataire de service public (association...).

ARTICLE 2 : MODALITES DU PRET DE DOCUMENTS ET DE MATERIELS DIVERS A LA COMMUNE

Le Conseil départemental effectue un prêt de documents écrits, sonores, audiovisuels et numériques qu'il s'engage à renouveler d'une à quatre fois par an, afin de proposer aux usagers une collection totale d'environ 2 documents par habitant.

Le Conseil départemental prête également d'autres ressources, notamment des matériels divers, y compris informatique, du mobilier et des instruments de musique.

Les documents et ressources prêtés sont mélangés avec le fonds propre de la Commune et sont tous présentés dans le local affecté par la Commune à la bibliothèque municipale.

La Commune s'engage à ce que le local retenu présente une surface minimale de 25m², en cohérence avec les règles du concours particulier des bibliothèques de la dotation générale de décentralisation, et à conserver au local cette destination, à l'exclusion de toute autre utilisation de quelque nature, importance et durée qu'elle soit.

L'amplitude horaire hebdomadaire d'ouverture « tout public »¹ minimale² est relative à la tranche démographique suivante :

- 0-999 habitants : 6h d'ouverture
- 1000-1999 habitants: 10h
- 2000-4999 habitants : 14h
- à partir de 5000 habitants : 18h

La Commune s'engage à ouvrir, dans son budget annuel, deux lignes budgétaires d'au moins :

- 1,5 € par habitant pour l'achat régulier de documents afin de compléter par des acquisitions propres, et notamment des nouveautés parues au cours des deux années précédentes, le dépôt effectué par la Médiathèque départementale ;
- 0,5 € par habitant destinée à l'animation de la bibliothèque.

Le transport aller et retour des documents et ressources du Conseil départemental est assuré par la Commune qui en prend en charge le coût, à l'exception des communes de moins de 1000 habitants qui en font la demande.

ARTICLE 3 : PRET D'EXPOSITIONS ET D'OUTILS D'ANIMATION

Le Conseil départemental effectue à titre gratuit et sur réservation préalable le prêt des expositions et des outils d'animation inscrits à son catalogue pour une durée convenue entre les deux parties lors de la réservation.

Le transport ainsi que l'installation des ressources sont placés sous la responsabilité de la Commune.

Lorsqu'un vernissage d'une exposition est organisé, le Conseil départemental prend à sa charge l'édition et l'expédition du carton d'invitation à partir notamment, d'une liste d'invités communiquée par la Commune. Cette dernière prend en charge les frais occasionnés par le vernissage.

ARTICLE 4 : OFFRE D'ANIMATION

Le Conseil départemental envoie aux communes un programme d'animation annuel.

La Commune émet ses vœux préférentiels dans les délais précisés dans le catalogue. La décision d'attribution appartient à l'organe délibérant du Conseil départemental. La Commune sera informée de la décision finale par courrier du Président du Conseil départemental.

¹ Les plages d'horaires « tout public » ne prévoient pas les accueils de groupe (écoles, RAM, associations...) qui nécessitent une planification et un protocole spécifiques.

² Accompagnée d'un dispositif permettant de rendre les documents hors-ouverture, comme une « boîte à retours ».

Conformément à la réglementation en vigueur en matière de sécurité, la Commune s'engage à réserver pour les intervenants des locaux dont la capacité est adaptée à l'accueil de l'animation, et équipée afin de permettre son bon déroulement (en accord avec la fiche technique qui sera fournie une fois prise la décision d'attribution).

L'installation électrique du lieu doit être conforme à la réglementation. Elle pourra être examinée par les services du Conseil départemental. En cas de non-conformité, le Conseil départemental se réserve le droit d'annuler l'animation.

En cas d'utilisation de matériel électrique par le(s) intervenant(s), la Commune doit s'assurer de la présence d'un électricien ou d'une personne disposant de l'habilitation électrique BRH1V. Cette personne, habilitée par le Maire, doit être présente dès l'arrivée du/des intervenant(s) et jusqu'à son/leur départ.

Pour chaque manifestation, la Commune assure la mise en place des équipements de sécurité incendie réglementaires (extincteurs, barrières de sécurité) ainsi que le personnel de sécurité nécessaire au regard de l'ensemble de la manifestation.

Le Conseil départemental prend à sa charge les frais de prestation, d'hébergement et de déplacement du/des intervenant(s). La Commune prend à sa charge, s'il y a lieu, les frais de repas du/des intervenant(s).

En cas d'annulation de l'animation, la commune ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Conformément aux règles du Code de la propriété intellectuelle, la Commune s'engage à ne pas reproduire, sous quelque forme et quelque support que ce soit, l'œuvre qui sera présentée sous peine de voir sa responsabilité engagée.

Garantie de fréquence

Le Conseil départemental s'engage à proposer une animation tous les deux ans.

Il en propose une chaque année si trois des critères suivants sont satisfaits :

- un budget annuel de 3 € / habitant pour l'achat de documents³ et de 0.5 € / hab. pour l'animation.
- une amplitude horaire d'ouverture hebdomadaire « tout public » élargie⁴ à :
 - 0-999 habitants : 8h d'ouverture
 - 1000-1999 habitants: 12h
 - 2000-4999 habitants : 15h
 - à partir de 5000 habitants : 20h
- la garantie d'au moins un usage hybride de la bibliothèque parmi :
 - petite ludothèque
 - espace de musique vivante
 - café culturel
 - petit cinéma citoyen
 - espace de *co-working*
 - grainothèque et outils-thèques
 - *FabLabs, Makerspaces*

³ Compris pour 2€/hab. pour les livres + 1€/hab. pour les DVD, très onéreux (droits de consultation) et les CD

⁴ Accompagnée d'un dispositif permettant de rendre les documents hors-ouverture, comme une « boîte à retours ».

- une instance participative⁵.

ARTICLE 5 : OFFRE DE FORMATION

Le Conseil départemental propose à titre gratuit, sur inscription préalable et dans la limite des places disponibles, des sessions de formation à destination des agents des communes dépositaires de son réseau.

La personne responsable de la structure devra suivre l'année de sa prise de poste :

- dans le cas d'une simple bibliothèque (livres uniquement), la formation « initiation à la gestion d'une médiathèque » (9 jours complets) ;
- dans le cas d'une médiathèque (livres, musique et cinéma), la formation « initiation à la gestion d'un fonds musique et cinéma » (5 jours complets) - en plus de la formation « initiation à la gestion d'une médiathèque ».

En cas de délégation de service public, cet engagement de formation minimale sera intégré par la Commune dans le cahier des charges afférent afin que le délégataire y soit tenu.

La Commune s'engage à proposer à chacun des agents de la bibliothèque municipale au moins une formation labellisée « bibliothèques citoyennes » sur la période courant de 2016 à 2021.

ARTICLE 6 : OBLIGATION DES PARTIES

Gratuité

La Commune s'engage à prêter les documents et les ressources déposés par le Conseil départemental gratuitement et à tous les publics sans distinction.

Perte et détérioration des ressources et documents

Les documents et ressources objets du prêt sont confiées à la Commune et placées sous sa responsabilité y compris pendant le transport. En cas de perte, de non restitution par un usager ou de détérioration, la Commune s'engage à rembourser au Conseil départemental la valeur à neuf de ces documents accompagnés des droits de prêt et de consultation afférents.

Communication

Par l'apposition à l'entrée de la bibliothèque d'une plaque fournie par le Conseil départemental, mais aussi dans sa communication (site web, médias...), la Commune s'engage à signaler de manière bien visible l'aide apportée (documents et ressources prêtés, portail numérique) par le Conseil départemental.

Par ailleurs, des affiches éditées par le Conseil départemental et informant des expositions et animations sont remises gratuitement à la Commune. Celle-ci s'engage à les afficher et à les diffuser afin que l'information du public sur la tenue de l'exposition et/ou de l'animation soit assurée.

⁵ Sous la forme d'une commission d'usagers réunie au moins 3 fois par an, pouvant prendre plusieurs formes : programmation, documents, jeunes...

Respect des droits d'auteurs et de diffusion

Pour tout prêt, notamment de documents audiovisuels, la Commune s'engage à respecter les droits de propriété intellectuelle afférents aux documents prêtés et notamment leurs droits d'utilisation (mentionnés sur le conteneur du document et dans la notice bibliographique) et à les faire connaître de manière claire et précise aux usagers de la bibliothèque.

Pour ses propres animations tout comme celles proposées par le Conseil départemental, la Commune s'engage à prendre à sa charge les éventuels droits de diffusion auprès de la ou des Sociétés d'Auteurs concernées.

Elle déclare connaître le cadre juridique relatif au prêt et à la diffusion publique des documents multimédias. Leur diffusion publique est soumise à déclaration auprès des Sociétés d'Auteurs intéressées.

ARTICLE 7 : RAPPORT D'ACTIVITE

Conformément aux Articles L.310-1, L.320-3 et R.310-5 à R.310-14 du Code du Patrimoine, la Commune a pour obligation de produire un rapport annuel de l'activité de sa bibliothèque, sur le modèle du formulaire fourni par le service Livre et Lecture du Ministère de la Culture et de la Communication.

Dans ce cadre, une convention de partenariat a été signée en 2016 entre le Ministère de la Culture et de la Communication et le Conseil départemental, donnant à ce dernier un rôle de coordination dans la collecte de ces données, à des fins d'exhaustivité.

Pour ne pas fausser cette collecte, la Commune s'engage à réactualiser chaque année ses bases de données informatiques, et notamment la base de données des usagers actifs de la bibliothèque.

Pour faciliter le suivi de cette activité ainsi que la mise en œuvre du Schéma départemental de lecture publique 2018-2021, la Commune s'engage à accueillir les équipes de la Médiathèque départementale au sein de la bibliothèque, et notamment son référent territorial au moins une fois par an.

ARTICLE 8 : DUREE – RENOUELEMENT

La présente convention prend effet dès sa signature et remplace la convention précédemment conclue entre les parties sur le même objet, qui est résiliée.

Elle est conclue pour une durée de 3 ans. Elle est renouvelée après accord entre les parties.

ARTICLE 9 : DENONCIATION – RESILIATION - EXPIRATION

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve du respect d'un préavis de 4 mois.

En cas de non-respect par la Commune d'une des clauses de la présente convention et après mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, de se conformer à ses obligations restées sans effet pendant un délai d'un mois, le Conseil départemental pourra suspendre ses prêts de documents, le cas échéant, annuler les prêts d'exposition, animations et formations programmées et procéder à la résiliation de la présente convention. Dans cette hypothèse, la Commune ne devra plus laisser entendre, dans le cadre de sa communication institutionnelle, que le partenariat établi par la présente convention serait toujours en cours.

A l'expiration de la convention ou lorsqu'il il y est mis fin en application du premier ou du second alinéa du présent article, la Commune est tenue de rassembler l'ensemble des documents prêtés, puis de les restituer selon les modalités définies à l'article 2.

A défaut, la Commune est tenue de rembourser les exemplaires non restitués à leur valeur d'achat. Le Conseil départemental peut, sur le fondement de la présente convention, émettre un titre exécutoire pour récupérer les sommes dues, après mise en demeure de restituer les documents adressés par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant un délai de deux mois.

Fait à Toulouse, en 2 exemplaires originaux
Le

**LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL
DE LA HAUTE-GARONNE**

LE MAIRE



Georges MERIC

Camille POUPONNEAU

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

4 Fonction Publique

4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T.

Délibération n° 202209DEAC83 « PERSONNEL »

Objet : Modification du tableau des effectifs

Madame le Maire rappelle à l'assemblée qu'il appartient au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services de la collectivité, notamment lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade et ainsi de favoriser le déroulement de carrière des agents.

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des emplois pourvus de la commune, modifié par délibération le 08 février 2022,

Considérant le reclassement d'un agent nécessitant un changement de filière, sur un poste permanent,

Considérant les mises à jour à effectuer,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 34,

VU le budget communal,

VU le tableau actuel des effectifs de la collectivité,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- DECIDE de transformer, à compter du 6 septembre 2022, 1 poste à temps complet soit 35h hebdomadaire, d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe en poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe,
- ACTE les modifications apportées au tableau des effectifs annexé à la présente délibération.

La Secrétaire de séance,


Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,


Camille POUPONNEAU



Grades ou emplois	Catégorie	Effectifs budgétaires	Pourvus	dont TNC	dont DISPO	dont DETACHE	Vacants
EMPLOIS FONCTIONNELS							
Directeur général des services Communes de 2000 à 10000 hbts	A	1	1				0
FILIERE ADMINISTRATIVE							
Attaché	A	3	2				1
Cadre d'emploi des attachés	A	1	0				1
Rédacteur principal 1ère classe	B	1	1				0
Rédacteur principal 2ème classe	B	2	2				0
Rédacteur	B	1	0				1
Adjoint administratif principal 1ère classe	C	3	3				0
Adjoint administratif principal 2ème classe	C	3	3				0
Adjoint administratif	C	9	9	1			1
Cadre d'emploi des adjoints administratifs	C	1	0				1
FILIERE TECHNIQUE							
Technicien principal 1ère classe	B	1	1				0
Technicien	B	1	1				0
Agent de maîtrise principal	C	2	0				2
Agent de maîtrise	C	3	2				1
Adjoint technique principal 1ère classe	C	11	9				2
Adjoint technique principal 2ème classe	C	19	18	2			1
Adjoint technique	C	18	17	3			1
FILIERE POLICE							
Chef de service de police	B	1	0				1
Brigadier chef principal	C	3	3				0
Gardien Brigadier	C	1	1				0
FILIERE ANIMATION							
Animateur	B	1	1				0
Adjoint d'animation principal 1ère classe	C	0	0				0
FILIERE CULTURELLE							
Assistant de conservation principal 2e classe	B	1	1				0
Adjoint territorial du patrimoine	C	1	1				0
FILIERE MEDICO-SOCIALE							
Puéricultrice classe normale	A	1	1				0
Agent spécialisé principal 1ère classe des écoles maternelles	C	2	2				
TOTAL PAR CATEGORIE	Fonctionnel	1	1	0	0	0	0
	A	5	3	0	0	0	2
	B	9	7	0	0	0	2
	C	76	67	6	0	0	9
TOTAL STATUTAIRES		91	78	6	0	0	13
CONTRACTUELS							
Contractuels de droit public		9	7	5			2
TOTAL CONTRACTUELS		9	7	5	0	0	2
TOTAL EFFECTIFS		100	85	11	0	0	15

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT – Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT – Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS – Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS – Rachel MOUTON – Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH – Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES – Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

9 Autres domaines de compétences

9.1 Autres domaines de compétences des communes

Délibération n° 202209DEAC84 « ADMINISTRATION »

Objet : Avis du Conseil municipal sur l'ouverture exceptionnelle des commerces de détail en 2023 - Dérogation au repos dominical

L'article L.3132-26 du Code du travail, issu de la loi du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite « loi Macron » a modifié le droit au repos individuel dominical dans les commerces de détail.

Certains établissements (magasins d'ameublement, de bricolage, et jardineries) peuvent de droit déroger à la règle du repos dominical en attribuant le repos hebdomadaire par roulement.

Pour tous les autres commerces de détail, la loi prévoit la possibilité de déroger, en autorisant, par décision du Maire prise après avis du Conseil municipal et des organisations d'employeurs et de salariés intéressés, l'ouverture des magasins dans la limite de 12 dimanches par an. La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante.

Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du Maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre, soit Toulouse Métropole en ce qui concerne Pibrac. A cette fin la mairie de Pibrac a sollicité l'avis conforme de Toulouse Métropole.

Depuis l'entrée en vigueur de cette législation, en 2016, Toulouse Métropole s'appuie, sur la concertation menée au sein du Conseil Départemental du Commerce (CDC) qui depuis plus de vingt ans, est parvenu en Haute-Garonne à harmoniser les positions des maires et des organisations patronales et syndicales sur les ouvertures des commerces les dimanches et jours fériés.

Cette concertation est lisible pour le consommateur, efficace commercialement et permet de soutenir les commerçants indépendants et de proximité, qui ne profitent de ces ouvertures que si toute la profession applique les mêmes règles.

Un consensus se dégage au sein du CDC sur le principe général de sept dimanches d'ouverture en 2023 :

- le premier dimanche suivant le début des soldes d'hiver,
- le 26 novembre (Black Friday),
- les 3, 10, 17, 24 et 31 décembre 2023.

Toutefois, l'article L.3132-26 du Code du travail prévoit, pour les commerces de détail alimentaires dont la surface de vente est supérieure à 400 m², que lorsque des jours fériés légaux sont travaillés (à l'exception du 1^{er} mai), ils sont déduits par l'établissement des dimanches autorisés par le Maire, dans la limite de trois par an.

Afin de permettre à ces commerces d'ouvrir effectivement aux dates indiquées ci-dessus, il est proposé, comme il a été fait l'année dernière, et toujours en accord avec le CDC, d'autoriser ces commerces à ouvrir sept dimanches choisis sur une liste de dix en 2023, soit :

- le premier dimanche suivant le début des soldes d'hiver,
- le 12 février,
- le 19 mars,
- le 6 août,
- le 26 novembre (Black Friday),
- les 3, 10, 17, 24 et 31 décembre 2023.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code du travail, notamment son article L.3132-26,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

EMET un avis favorable, à l'ouverture :

- o pour l'ensemble des commerce de détail (hors secteur de l'ameublement et du bricolage visés par des dispositions spécifiques et de l'automobile visé par des journées nationales constructeurs) : le premier dimanche suivant le début des soldes d'hiver, le 26 novembre (Black Friday), les 3, 10, 17, 24 et 31 décembre 2023.
 - o Pour les commerces de détail alimentaires dont la surface de vente est supérieure à 400m², sept dimanches parmi les dix dimanches suivants : le premier dimanche suivant le début des soldes d'hiver, le 12 février, le 19 mars, le 6 août, le 26 novembre (Black Friday), les 3, 10, 17, 24 et 31 décembre 2023.
- AUTORISE Madame le Maire ou son représentant, à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La Secrétaire de séance,


Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,


Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

13 SEP. 2022

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC84-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

7. Finances Locales

7.1 Décisions Budgétaires

Délibération n° 202209DEAC85 « FINANCES »

Objet : Virements de crédits - Décision budgétaire modificative n°2 – Budget Communal

Madame le Maire informe les membres du Conseil Municipal qu'il est nécessaire de procéder au vote d'une décision budgétaire modificative en section de fonctionnement et d'investissement, afin de prendre en compte :

- d'une part, la régularisation des charges à répartir pour l'exercice 2022, concernant l'amortissement de l'assurance dommage ouvrage qui a été souscrite pour le chantier de construction de la nouvelle école élémentaire, à hauteur de 54 698€. Pour rappel, la note de service n° 00-075-M0 du 28 juillet 2000 de la Direction générale des finances publiques, précise qu'il est possible d'amortir cette prime d'assurance sur une durée de 10 ans, étant identique à la durée de couverture de l'assurance dommage-ouvrage de manière dérogatoire, au lieu des 5 ans habituels ; ainsi, les membres du Conseil Municipal ont autorisé par la délibération 202111DEAC98« FINANCES », l'amortissement sur 10 ans de cette assurance.

Afin de permettre cet amortissement sur l'exercice 2022, il convient d'inscrire + 5 469 € 00 en dépenses de fonctionnement au chapitre 042 – Opérations d'ordre de transfert entre sections, compte 6812 – Dotations aux amortissements des charges de fonctionnement à répartir, et en recette d'investissement au chapitre 040 – Opérations d'ordre de transfert entre sections, compte 4818 – Charges à étaler.

- et d'autre part, la régularisation des écritures globales d'amortissements afin de corriger un écart de crédit relevé entre l'état de l'actif de la trésorerie SGC Cugnaux et celui de la collectivité.

Il convient donc d'inscrire + 114 € 85 en dépenses de fonctionnement au chapitre 042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections, compte 6811 - Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles, et en recette d'investissement au chapitre 040 - Opérations d'ordre de

transfert entre section, compte 281318 – Autres bâtiments publics, pour permettre une cohérence entre l'état de l'actif de la collectivité et celui de la trésorerie SGC Cugnaux.

- Il convient enfin, afin de maintenir l'équilibre budgétaire de diminuer les crédits au 021 - Virement de la section de fonctionnement (section d'investissement) et au 023 - Virement à la section d'investissement (section de fonctionnement) à hauteur de – 5 583 € 85.

Considérant qu'il convient d'autoriser Madame le Maire à valider les modifications des inscriptions budgétaires en section de fonctionnement et d'investissement pour l'exercice 2022,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **ACCEPTÉ** de modifier les inscriptions budgétaires en section de fonctionnement et d'investissement de la façon suivante :

Régularisation des charges à répartir pour l'amortissement de l'assurance dommage ouvrage de la construction de la nouvelle école

Dépenses de fonctionnement		Recettes d'investissement	
042 – Opérations d'ordre de transfert entre sections, compte 6812 – Dotations aux amortissements des charges de fonctionnement à répartir	+ 5 469 € 00	040 – Opérations d'ordre de transfert entre sections, compte 4818 – Charges à étaler	+ 5 469 € 00
TOTAL	+ 5 469 € 00	TOTAL	+ 5 469 € 00

Régularisation des écritures globales d'amortissement

Dépenses de fonctionnement		Recettes d'investissement	
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections, compte 6811 - Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	+ 114 € 85	040 - Opérations d'ordre de transfert entre section compte 281318 – Autres bâtiments publics	+ 114 € 85
TOTAL	+ 114 € 85	TOTAL	+ 114 € 85

Equilibre budgétaire

Dépenses de fonctionnement		Recettes d'investissement	
023 - Virement à la section d'investissement (section de fonctionnement)	- 5 583 € 85	021 - Virement de la section de fonctionnement (section d'investissement)	- 5 583 € 85
TOTAL	- 5 583 € 85	TOTAL	- 5 583 € 85

La Secrétaire de séance,

Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,

Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

13 SEP. 2022

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC85-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABOT - Laurence DEGRS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT – Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT – Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS – Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS – Rachel MOUTON – Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH – Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES – Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

5 Institutions et vie politique

5.7 Intercommunalité

Délibération n° 202209DEAC86 « INTERCOMMUNALITE »

Objet : Porter à connaissance du rapport d'activités 2021 du Syndicat Mixte pour l'aménagement de la forêt de Bouconne

Madame le Maire rappelle que les conseils municipaux des communes membres de tout établissement public de coopération intercommunale (EPCI) doivent être informés des activités de cet établissement notamment par la communication d'un rapport annuel.

En effet la Loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale a introduit, dans le Code Général des Collectivités Territoriales, l'article L5211-39 prévoyant notamment que :

« Le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale adresse, chaque année, avant le 30 septembre, au Maire de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'Etablissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le Maire au Conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la ville auprès de l'EPCI sont entendus. »

VU la Loi 99-586 du 12 juillet 1999 relative au Renforcement et à la Simplification de la Coopération Intercommunale,

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

VU la délibération du Conseil syndical n° 5 en date du 27 juin 2022 approuvant le rapport d'activités 2021 du Syndicat Mixte pour l'aménagement de la forêt de Bouconne,

Considérant que la ville de Pibrac est membre dudit syndicat,

Entendu l'exposé de Madame Camille POUPONNEAU, Maire et Présidente du Syndicat mixte pour l'aménagement de la forêt de Bouconne,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- PREND ACTE du rapport d'activités 2021 du Syndicat Mixte pour l'aménagement de la forêt de Bouconne.

La Secrétaire de séance,


Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,


Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

13 SEP. 2022

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC86-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

9 Autres domaines de compétences

9.1 Autres domaines de compétences des communes

Délibération n° 202209DEAC87 « AFFAIRES SCOLAIRES »

Objet : Signature de la charte nationale qualité AGORES

Dans le cadre de ses orientations de mandat, la Ville de Pibrac fait de l'alimentation durable l'un de ses axes prioritaires et souhaite poursuivre tous les efforts déjà engagés depuis plusieurs années en termes de qualité et de lutte contre le gaspillage alimentaire.

L'évolution souhaitée permettra à la restauration collective de proposer des repas de qualité tout en préservant l'environnement (circuit court, local, lutte contre le gaspillage alimentaire, réduction et bonne gestion des déchets, projet d'une ferme agricole et arboricole biologique, etc...).

Pour engager une réflexion globale et mettre en œuvre les transformations qui en découlent, la Ville s'appuie sur l'expertise du réseau AGORES dont elle est adhérente. Cette association nationale de directeurs de la restauration collective fondée en 1986 fédère ses membres autour d'une ambition forte « proposer une restauration territoriale moderne, citoyenne et de qualité au plus grand nombre ». Son rôle est d'accompagner les collectivités en leur apportant une expertise pour mettre en place certaines mesures et engager une transition durable de leur politique alimentaire. Elle coordonne le réseau des professionnels sur le terrain et fournit à ses adhérents :

- une veille régulière,
- des ressources en matière de formation,
- des informations issues de ses participations régulières aux débats professionnels des instances nationales (ministères, associations d'élus, centres de formation, etc.),
- des rencontres thématiques régulières en région.

De plus, l'association AGORES a créé en 1993 une Charte Nationale Qualité. Ce dispositif valorise les démarches des collectivités qui défendent sur leur territoire une restauration bio, locale, durable. Il s'appuie sur des critères objectifs et mesurables : respect des normes sanitaires, suppression des plastiques, gestion

maîtrisée, politique RH des agents, qualité des approvisionnements, cuisine « fait maison », lutte contre le gaspillage, éducation au goût...

Les trois principes fondamentaux de la charte sont :

- l'utilisation de denrées sélectionnées et cuisinées dans le respect de la qualité et du goût,
- des restaurants conviviaux, lieux de vie, d'éducation et de citoyenneté,
- une maîtrise de la gestion du service en adéquation avec les objectifs.

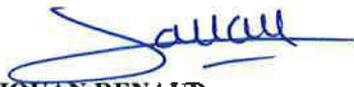
Considérant qu'il est de l'intérêt de la ville de poursuivre ses engagements pour garantir aux usagers un service de qualité,

Considérant que la signature de la charte AGORES constituera pour la Ville ainsi que pour les usagers du service restauration une garantie qualité pertinente et un outil d'amélioration continue,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- DECIDE de pérenniser l'adhésion de la ville au réseau AGORES,
- AUTORISE Madame le Maire à signer la charte nationale qualité AGORES,
- DECIDE d'utiliser les crédits nécessaires inscrits au budget en cours, soit 250€.

La Secrétaire de séance,


Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,


Camille POUPONNEAU

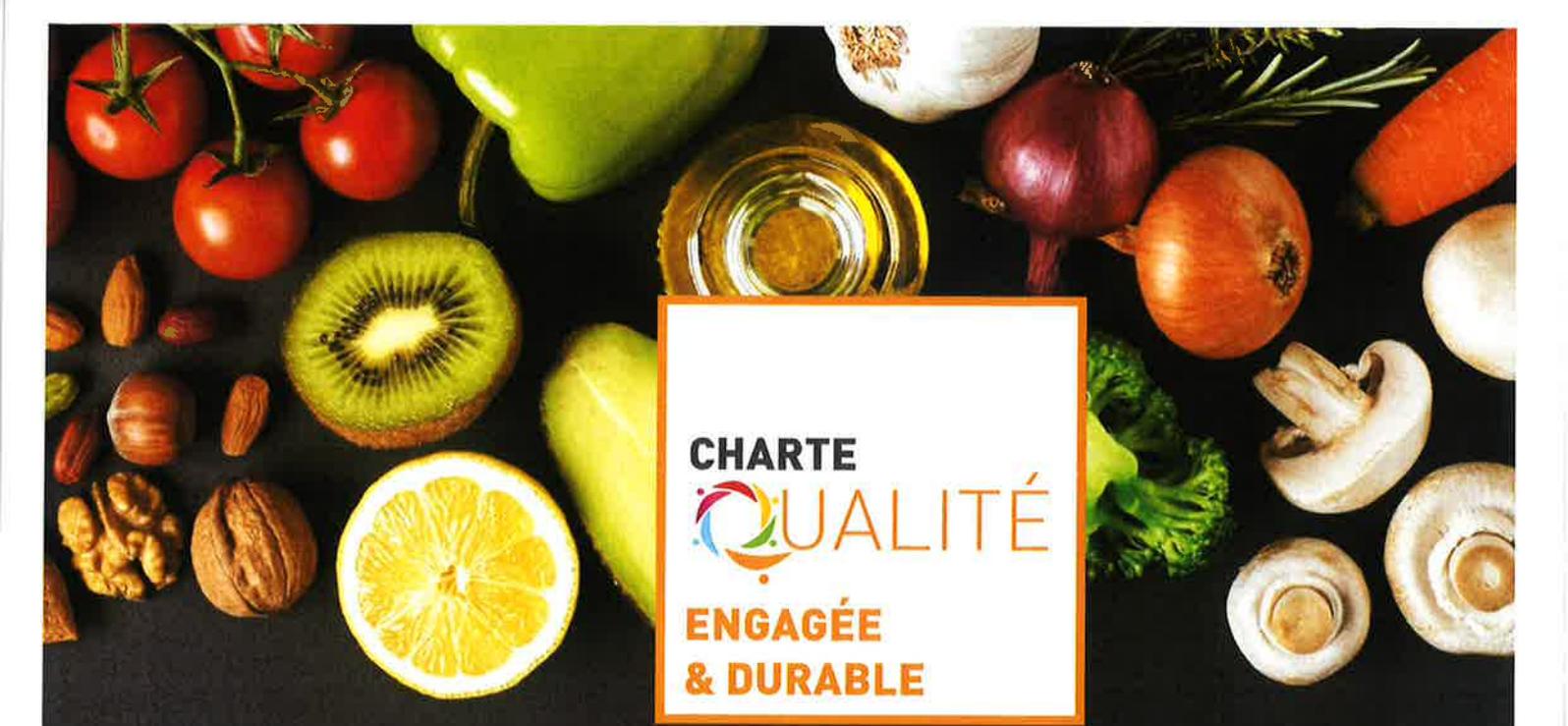


Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

13 SEP. 2022

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC87-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022



CHARTE
QUALITÉ
ENGAGÉE
& DURABLE

AGORES

*Pour une restauration
nouvelle génération*

Vous vous êtes engagés sur votre territoire
pour un projet de restauration en faveur
d'une transition alimentaire durable.

En signant la Charte Qualité, vous bénéficiez de l'expertise d'Agores
pour mettre en place les mesures de la loi EGalim :
qualité des approvisionnements, diversification des sources de protéines,
suppression des plastiques, information au consommateur...

À l'aide de critères objectifs et mesurables, vous évaluez votre restauration
avant d'établir votre plan d'actions en matière d'alimentation durable.

En signant la Charte Qualité, vous valorisez le travail de terrain
de vos équipes et garantisiez aux habitants de votre territoire
une restauration bio, locale, citoyenne.



**UN PROJET
POLITIQUE DURABLE**



**UNE RESTAURATION
BIO ET LOCALE**



**UN RÉSEAU
EXEMPLAIRE**

ENGAGEMENTS

Règlement de la Charte

La Charte Qualité Agores est accordée à toute collectivité – assurant un service de restauration en régie directe à destination de la petite enfance, des établissements scolaires publics, des personnes âgées – qui en fait la demande, sous réserve qu'elle satisfasse aux obligations de la Charte et du présent règlement.

La Charte est délivrée par Agores après décision de la Commission de Charte. Cette Commission fonctionne comme suit :

La Commission de Charte

1. Composition

La Commission est composée de 5 membres adhérents à jour de leur cotisation désignés par le Conseil d'Administration Agores. Les préalables à cette désignation sont les suivants : Il s'agit de

- administrateurs volontaires,
- délégués départementaux
- pairs (adhérents signataires).

La Commission est présidée par l'un des 5 membres, désigné par ses membres.

Le Président et le Trésorier d'Agores sont membres de droit de la Commission, portant à 7 membres maximum la composition de la Commission.

2. Durée du mandat

Les membres sont désignés pour 3 ans.

La fin de mandat d'un membre du Conseil d'administration n'affecte pas son mandat à la Commission qui ne prend fin qu'au terme des 3 années.

Un appel à candidatures est réalisé auprès des adhérents signataires, des délégués départementaux et des administrateurs à l'issue de chaque période de 3 ans.

Le nombre de mandats n'est pas limité.

En cas de démission d'un membre de la Commission, ce dernier est remplacé par un nouveau membre désigné par le Conseil d'administration, son mandat prenant fin à la date de fin de mandat de celui qu'il remplace.

3. Réunions de la Commission

La Commission est convoquée par le Président de la Commission chaque fois que nécessaire. Les convocations sont adressées par mail ou tout autre moyen permettant de réunir au minimum 5 membres de la Commission sur les 7. Les réunions peuvent être assurées par téléphone, vidéoconférences ou tout autre mode permettant un échange fiable.

4. Rôle et missions

La Commission est chargée du suivi administratif et technique de la Charte Qualité Agores.

À ce titre :

- Elle met à jour annuellement la liste des collectivités signataires à jour de leur cotisation (en relation avec le trésorier Agores).
- Elle assure le traitement des demandes d'adhésion.
- Elle adresse le dossier de candidature à la collectivité comportant le questionnaire initial.
- Elle en assure l'analyse et demande éventuellement les compléments d'information jugés nécessaires.
- Elle émet un avis sur la validité du dossier et entérine ou refuse l'adhésion de la collectivité.
- Elle vérifie que la délibération de la collectivité est conforme.
- Elle collecte les bilans annuels d'activités, les analyse et émet un avis.
- Elle prépare le bilan général d'activité et établit les statistiques sur l'ensemble des collectivités signataires et rédige le rapport annuel à destination des collectivités.
- Elle planifie les « visites » triennales des collectivités et nomme les « visiteurs » pour chacune des visites.
- Elle collecte les compte-rendus de visites, valide les feuilles de route établies avec les collectivités et en assure le classement et l'archivage.
- Elle traite toutes les demandes des parrains ou des collectivités signataires ou relaie ces demandes au Conseil d'administration si la décision ne lui appartient pas.
- Elle propose au Conseil d'administration toute modification qu'elle juge nécessaire pour remplir sa mission ou pour améliorer le service rendu aux collectivités.
- Elle propose au Conseil d'administration, sur avis motivé, de retirer la Charte qualité en cas de non-respect des règles de la Charte.
- Elle assure le lien avec les représentants légaux (Maires, Présidents) des collectivités. Elle rédige notamment le courrier du Président Agores qui est transmis annuellement avec le rapport général.
- Elle assure le lien avec les responsables restauration des collectivités signataires.
- Elle assure toute mission demandée par le Conseil d'administration et/ou le Président d'Agores à destination des collectivités signataires.
- Elle propose au Conseil d'administration pour approbation un budget annuel pour le fonctionnement, les visites et la communication en lien avec la Charte.

5. Résolutions et décisions de la Commission

Les résolutions et décisions de la Commission sont prises à la majorité des voix exprimées (quorum 5). En cas d'égalité de voix, la voix du Président est prépondérante. La Commission ne peut exercer son action que sur les questions d'organisation, de fonctionnement et de suivi de la Charte. Toutes autres décisions (suspension, retrait, modification du règlement...) sont soumises au Conseil d'administration. Le tarif annuel d'adhésion est fixé en Assemblée générale ordinaire sur proposition du Conseil d'administration.

Attribution de Charte

Art. 1. Signature

Les collectivités ayant fait une demande dont le dossier est conforme avec avis favorable de la Commission, sont appelées à signer la Charte. Cette signature est subordonnée à une délibération de l'organe délibérant de la collectivité. Cette signature est effectuée par un élu ou le représentant légal de la collectivité en présence d'un ou plusieurs membres du Conseil d'administration d'Agores et/ou de la Commission de Charte. La Charte est attribuée à la collectivité pour une durée de 3 ans (sous réserve du respect de l'article suivant (2) du règlement de la Charte). Un label distinctif millésimé (logos autocollants) est remis à la collectivité pour être apposé à la vue des consommateurs. Un code d'accès à l'espace adhérents est remis à l'élu signataire. La commune et son référent Charte adhérent pendant 3 années civiles. Exonérés de cotisation, ils bénéficient de l'ensemble des accès et des publications.

Art. 2. Conservation de la Charte

La Charte Qualité Agores est maintenue aux conditions suivantes :

- Respect des engagements pris par la collectivité
- Déclaration des progrès réalisés ou en cours de réalisation
- Transmission du bilan annuel d'activités suivant le cadre fourni
- Évolutions envisagées (nouveaux objectifs)
- Déclaration des changements de prestations.

Le millésime de la Charte sera remis chaque année à l'examen des documents transmis.

Art. 3. « Visites » des Collectivités signataires

Des visites sont planifiées annuellement par la Commission pour les collectivités concernées. Les visites sont triennales, les visiteurs sont désignés par la Commission en fonction de la disponibilité des visiteurs et de la localisation de la collectivité.

Les visiteurs sont : des administrateurs, des délégués départementaux et/ou des pairs.

La délégation est composée de 2 ou 3 visiteurs.

Les visites ont pour objet l'établissement d'une feuille de route en accord avec le ou les responsables restauration de la collectivité afin de définir les axes de progrès possibles ou souhaitables et d'identifier les apports qu'Agores est en mesure d'assurer. Les dates de visites sont fixées en accord avec la collectivité.

Art. 4. Établissement de la feuille de route

La feuille de route est établie à l'issue de la visite triennale en accord avec le ou les responsables de restauration de la collectivité.

Elle part de la situation précédente et permet de mesurer les progrès réalisés. Cette feuille de route donne les axes de progrès possibles et les apports éventuels d'Agores sur les points évoqués.

Une conférence de presse pourra être organisée et faire état des avancées de la collectivité. Agores accompagnera la structure dans sa communication en montrant les axes de progrès.

Art. 5. Engagements Agores

Agores publiera annuellement une synthèse des données du questionnaire. L'ensemble des statistiques des signataires sur un support média.

Un focus sur des points réglementaires à l'aide de nos experts est également prévu.

Chaque publication mettra en avant plusieurs signataires dans des paragraphes spécifiques sur des thèmes sur lesquels la collectivité est exemplaire.

Art. 6. Suspension et retrait de la Charte

En cas de constat de manquements graves aux règles de la Charte ou de non-respect des valeurs qu'elle véhicule, la suspension ou le retrait peut être demandé par les visiteurs et/ou la Commission.

La suspension et/ou le retrait de la Charte Qualité Agores ne peut être prononcé, sur proposition motivée de la Commission, que par le Conseil d'administration.

Le non règlement de la cotisation entraîne de fait son retrait.

Art. 7. Contestations

Les contestations qui émaneraient d'une collectivité, liées aux décisions de la Commission, seront traitées en Conseil d'administration.

Art. 8. Modifications du présent règlement

Le présent règlement peut être modifié sur proposition de la Commission de Charte acceptée par le Conseil d'Administration.

Les modifications acceptées par le Conseil d'Administration sont soumises pour approbation en Assemblée Générale Ordinaire.

Fait en quatre exemplaires à

, le

L'élu

Le référent restauration,

Pour la Commission Charte Qualité

AGORES
www.agores.asso.fr

REJOIGNEZ LE RÉSEAU DES COLLECTIVITÉS EXEMPLAIRES
ENGAGÉES POUR UNE RESTAURATION TERRITORIALE DURABLE.

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT – Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT – Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS – Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS – Rachel MOUTON – Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH – Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES – Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

1 Commande publique

1.2 Délégation de service public

Délibération n° 202209DEAC88 « MARCHÉ »

Objet : Avenant 1 au contrat de concession de service simple signé avec la société MEP CONSEIL – Mobilier urbain

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal que dans le cadre du RLPI, et dans la perspective de renouveler et moderniser le mobilier urbain publicitaire installé sur la Ville, une procédure de passation d'une *concession de service simple* a été engagée en 2018 afin de désigner, après mise en concurrence, le prestataire qui réalisera la fourniture, l'installation, l'entretien, l'exploitation et l'assurance de ce type de mobilier sur le domaine public de la Ville, à savoir :

- 10 mobiliers urbains, double face, destinés à recevoir sur une face des informations municipales, sur l'autre face des informations publicitaires
- 5 dispositifs d'affichage libre, d'une surface de 2 m² chacun, au seul usage de la Ville

Le contrat de concession a été attribué à la société MEP CONSEIL notifié à cette dernière le 12 novembre 2018 pour une durée de douze ans.

Afin de répondre à la demande de la société MEP Conseil et dans le respect du RLPI, il est souhaité une évolution du nombre de mobiliers urbains, double face, implantés sur le domaine public communal, faisant alors passer leur nombre de 10 à 11.

Il ressort, d'une telle modification non-substantielle du contrat, qu'un avenant doit être signé entre les parties. Celui-ci aura ainsi vocation à préciser le nouveau nombre de mobiliers urbain ainsi que leurs lieux d'implantation et la superficie de chacun d'entre eux.

VU l'article R.3135-7 du Code de la commande publique,

VU la délibération n° 201809DEAC56 du 28 septembre 2018 approuvant le choix du concessionnaire pour la fourniture, l'installation, l'entretien, l'exploitation et l'assurance de mobiliers urbains publicitaires sur le domaine public de la Ville,

VU le contrat de concession notifié le 12.11.2018 à la société MEP CONSEIL,

VU le projet d'avenant ci-annexé,

CONSIDERANT que des modifications doivent être apportées au contrat de concession,

CONSIDERANT que le présent avenant ne modifie aucun élément substantiel du contrat de concession,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

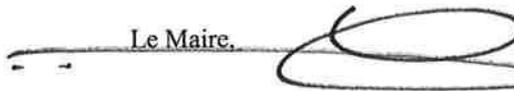
- APPROUVE les termes dudit avenant, tel qu'annexé à la présente délibération,
- AUTORISE Madame le Maire à signer ledit avenant et tous les actes nécessaires à sa mise en œuvre.

La Secrétaire de séance,



Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,



Camille POUPONNEAU

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

19 SEP. 2022

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC88-DE
Date de télétransmission : 19/09/2022
Date de réception préfecture : 19/09/2022

**AVENANT N°1 AU CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE SIMPLE
POUR LA FOURNITURE, INSTALLATION, ENTRETIEN,
EXPLOITATION ET ASSURANCE DE MOBILIERS URBAINS
PUBLICITAIRES SUR LE DOMAINE PUBLIC DE LA VILLE DE PIBRAC
N°201810CCJU01**

ENTRE :

La Ville de Pibrac, représentée par son Maire en exercice, Mme Camille POUPONNEAU, dûment habilité par une délibération du Conseil municipal en date du 6 septembre 2022 ;

Ci-après désignée « l'autorité concédante » ;

D'UNE PART,

Et

La société MEP CONSEIL, sise 4, avenue André Marie Ampère 31770 COLOMIERS, représentée par Philippe MONSAN.

Ci-après désignée « le concessionnaire »,

D'AUTRE PART,

OBJET DE LA CONCESSION

Le contrat de concession a pour objet la fourniture, l'installation, l'entretien, l'assurance et l'exploitation de mobiliers urbains publicitaires sur le domaine public de la Ville de Pibrac, à savoir :

- 10 mobiliers urbains, double face, destinés à recevoir sur une face des informations municipales, sur l'autre face des informations publicitaires
- 5 dispositifs d'affichage libre, d'une surface de 2m² chacun, au seul usage de la Ville de Pibrac

Aucun mobilier supplémentaire ne pourra être implanté sans l'autorisation préalable de l'autorité concédante.

La prestation comprend la fourniture, l'installation, l'entretien, l'exploitation et l'assurance de mobiliers urbains, aux fins d'information municipale, et publicitaire et commerciale.

Le contrat comporte les prestations suivantes :

1. La fabrication, la fourniture et l'installation initiales des mobiliers
2. L'entretien, la maintenance et le nettoyage des mobiliers dont notamment, les réparations liées au vandalisme, et les opérations de rénovation
3. Les prestations de déplacement et remplacement des mobiliers urbains en cours d'exécution, d'enlèvement et de remise en état en fin d'exécution
4. L'assurance de ces mobiliers

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202209DEAC88-DE
Date de télétransmission : 19/09/2022
Date de réception préfecture : 19/09/2022

5. La mise en place de l'information municipale, plans de ville, et la pose et la dépose des affiches publicitaires

Date de notification du contrat de concession : 12.11.2018

Durée d'exécution du contrat de concession : douze (12) ans à compter de la notification

OBJET DE L'AVENANT

Les modifications introduites par le présent avenant concernent :

Le nombre de mobiliers urbains passe de dix (10) à onze (11) répartis comme suit :

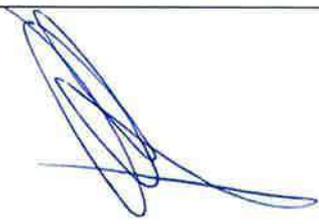
- Rue des Frères – 1 mobilier urbain double face de 2m²
- Route de Léguevin – 2 mobiliers urbains double face de 2m²
- Avenue de Toulouse – 2 mobiliers urbains double face de 8m²
- Route de Mondonville – 1 mobilier urbain double face de 2m²
- Impasse de la gare – 1 mobilier urbain double face de 2m² (abris-bus)
- Rue principale – 1 mobilier urbain double face de 2m²
- Rond-point de l'Escalette – 2 mobiliers urbains double face de 2m²
- Route de Lévigac – 1 mobilier urbain double face de 2m²

L'avenant a une incidence financière sur le montant du contrat de concession :

Non

Oui

SIGNATURE DU CONCESSIONNAIRE

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature
Philippe HOUSAN Collaborateur associé	A Colomiers Le 13/09/22	

SIGNATURE DE L'AUTORITE CONCEDANTE

A : Pibrac, le 13 septembre 2022

Camille POUPONNEAU

Maire de Pibrac



■ En cas de remise contre récépissé :

Le concessionnaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A, le

Signature du concessionnaire,

■ En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du contrat de concession.)

■ En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du contrat de concession.)

le 14/09/22 à 11h30.

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 6 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 6 septembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Yann KERGOURLAY - Romuald BEAUVAIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Nathalie NICOLAÏDES - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nicolas DELPEUCH - Gilles ROUX à Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent excusé : Bruno COSTES

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 26 août 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

1 Commande publique

1.7 Actes spéciaux et divers

Délibération n° 202209DEAC89 « MARCHÉ »

Objet : Convention de prestations entre Toulouse Métropole et la commune de Pibrac pour l'expérimentation d'une solution numérique mutualisée « plateforme jeparticipe.metropole.toulouse.fr »

Madame le Maire informe les membres du Conseil municipal que Toulouse Métropole propose une phase d'expérimentation et un accompagnement en vue de faire profiter les communes de l'expertise de ses services en matière de consultations dématérialisées. Cette expérimentation s'inscrit dans un enjeu de mutualisation des pratiques et de préfiguration d'un réseau commun de référents de la participation à l'échelle métropolitaine à l'aide de la plateforme numérique « jeparticipe.metropole.toulouse.fr ».

Cet accompagnement doit donner lieu à une convention de prestations fixant les modalités d'intervention et de refacturation des dépenses induites de mise en ligne et suivi des consultations sur la plateforme.

La participation aux frais généraux par la mise en ligne d'une consultation sera assurée par la Commune de Pibrac selon les modalités de participation qu'elle aura définie et sera versée à la Métropole suite à une facturation sur service fait. La grille tarifaire a été définie par Toulouse Métropole au prorata du temps agent nécessaire à la réalisation de chaque type de consultation.

A l'issue de l'expérimentation, un bilan global sera effectué avec Toulouse Métropole afin d'envisager la poursuite potentielle d'une telle mutualisation et d'en définir les modalités futures.

VU l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le projet de convention de prestations entre Toulouse Métropole et la commune de Pibrac pour l'expérimentation d'une solution numérique mutualisée « plateforme jeparticipe.metropole.toulouse.fr », ci-annexé,

CONSIDÉRANT la nécessité d'établir une convention formalisant et réglant les modalités de mutualisation,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE les termes de la convention de prestations, annexée à la présente délibération,
- AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que l'ensemble des actes et documents subséquents.

La Secrétaire de séance,



Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,



Camille POUPONNEAU

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

13 SEP. 2022

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20220906-202206DEAC89-DE
Date de télétransmission : 13/09/2022
Date de réception préfecture : 13/09/2022

**CONVENTION DE
PRESTATIONS
ENTRE TOULOUSE
METROPOLE ET LA
COMMUNE DE
PIBRAC**

**MODALITE D'EXPERIMENTATION D'UNE SOLUTION DE PARTICIPATION
NUMERIQUE MUTUALISEE**

PLATEFORME JEPARTICIPE.METROPOLE.TOULOUSE.FR

ENTRE :

TOULOUSE MÉTROPOLE domiciliée 6 rue René LEDUC 31505 Toulouse cedex 5 représentée par Monsieur Jean Luc MOUDENC, Président, habilité aux fins des présentes en vertu de la délibération du Conseil métropolitain en date du 23 juin 2022 ;

D'UNE PART,

Et

La Commune de Pibrac, domiciliée 1, Esplanade Sainte Germaine, représentée par son Maire en exercice, Mme Camille POUPONNEAU, dûment habilité par une délibération du Conseil municipal en date du 6 septembre 2022 ;

D'AUTRE PART,

EXPOSE PRÉALABLE :

Toulouse Métropole propose une phase d'expérimentation et un accompagnement en vue de faire profiter les communes de l'expertise de ses services en matière de consultations dématérialisées. En application de l'article L.5215-27 du CGCT et afin de mener à bien les consultations qui seront mises en ligne pour le compte des communes, Toulouse Métropole utilisera la plateforme numérique déjà existante, à savoir : jeparticipe.metropole.toulouse.fr. Cette expérimentation s'inscrit dans un enjeu de mutualisation des pratiques et de préfiguration d'un réseau commun de référents de la participation à l'échelle métropolitaine.

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement de l'expérimentation d'une solution de participation numérique mutualisée via la plateforme jeparticipe.toulouse-metropole.fr gérée par Toulouse Métropole pour la mise en œuvre de consultation(s) dématérialisée(s) au nom de la Commune de Pibrac.

ARTICLE 2 – MODALITÉS DE PRISE D’EFFET ET D’ORGANISATION DE L’EXPERIMENTATION

L’exécution de la présente convention s’opère à compter de sa signature par les parties prenantes et prendra automatiquement fin à l’issue de la période d’expérimentation, au plus tard le 31 décembre 2023 afin d’envisager la poursuite potentielle d’une telle mutualisation et d’en définir les modalités futures.

Les missions liées à la mise en œuvre, l’hébergement et le suivi des consultations numériques proposées par Toulouse Métropole dans le cadre de cette expérimentation seront réalisées par les agents de la Direction de l’Action Territoriale (pôle Participation citoyenne).

Le Maire de la Commune de Pibrac désigne un interlocuteur référent par consultation au sein de sa collectivité en capacité de suivre la consultation tout au long de sa mise en œuvre. Ce dernier adresse directement à Toulouse Métropole toutes les instructions nécessaires à l’exécution des missions qu’il lui confie et en contrôle l’exécution.

Le Maire ou le conseiller municipal délégué devra explicitement valider la maquette proposée par Toulouse Métropole avant toute publication officielle sur la plateforme jeparticipe.metropole.toulouse.fr.

ARTICLE 3 – CHAMP D’APPLICATION ET DEPÔT DES DEMANDES

La présente convention s’applique à toutes les demandes déposées et confirmées comme pouvant être exécutées par Toulouse Métropole suivant les fonctionnalités participatives associées à une consultation numérique dont le service de la Métropole peut assurer la mise en œuvre :

- Agenda
- Espace ressource documentaire
- Questionnaire
- Formulaire d’inscription ou candidature
- Appel à propositions, contributions
- Vote simple
- Budget participatif standard

Le cadre d’expérimentation défini par délibération du Conseil métropolitain précise que ces demandes pourront être exécutées tout en respectant les limites suivantes :

- L’utilisation de la plateforme telle que définie par le service comprenant des contraintes techniques inhérentes à l’outil et une charte d’usage à respecter,
- La période d’expérimentation ; toute consultation devant être clôturée au plus tard le 31 décembre 2023
- Le calendrier et la capacité du service à répondre aux demandes tout en garantissant une diversité d’expérimentations réalisées à l’échelle métropolitaine et en conservant un bon fonctionnement du service.

Pour chaque consultation envisagée, la Commune de Pibrac transmettra à Toulouse Métropole une fiche de demande de consultation (cf. annexe 1) comprenant : la présentation du projet, les dates de consultation et tout élément nécessaire, a minima 1 mois avant publication officielle. Ces documents seront adressés directement à l’adresse suivante : jeparticipe@toulouse-metropole.fr par mail avec copie de la présente convention signée.

ARTICLE 4 - MISSIONS INCOMBANT A LA COMMUNE DE PIBRAC DANS LE CADRE DE L'EXPÉRIMENTATION

Dans le cadre de la présente convention, pour toute demande de mise en œuvre d'une consultation numérique relevant de sa compétence et pour toute la durée de mise en œuvre, la Commune de Pibrac s'engage à assurer les missions suivantes :

- Transmission des éléments nécessaires à la présentation de la consultation à la Métropole et définition des modalités de participation des citoyens en vue de la réalisation d'une maquette (cf. annexe 1)
- Travail collaboratif à l'amélioration de la maquette jusqu'à version définitive à présenter à l' élu référent pour validation avant publication officielle sur la plateforme jeparticipe.metropole.toulouse.fr
- Pour toute fonctionnalité participative qui le nécessite : Participation à la modération en signalant tout contenu non approprié à Toulouse Métropole, un contact référent sera désigné et indiquera une réponse officielle à fournir pour chaque contribution modérée
- Suivi et envoi des mises à jour nécessaires à Toulouse Métropole pour actualisation de la page de consultation sur la plateforme
- Pour toute fonctionnalité participative qui le nécessite : Analyse des contributions et formalisation d'une restitution des résultats à l'issue de la consultation, à fournir à Toulouse Métropole qui en assurera la publication officielle sur la plateforme
- Réponse au questionnaire de satisfaction afin de contribuer au bilan global de l'expérimentation

La Commune de Pibrac s'engage à développer un plan de communication adapté pour accompagner la mise en ligne de chaque consultation afin de garantir une large mobilisation des citoyens.

ARTICLE 5 – MISSIONS INCOMBANT AU SERVICE DE TOULOUSE MÉTROPOLE DANS LE CADRE DE L'EXPÉRIMENTATION

Pour toute demande reçue, Toulouse Métropole accuse réception et confirme la possibilité d'exécuter la demande selon les conditions définies par la Commune. Si nécessaire, Toulouse Métropole proposera les modalités de participation appropriées pour s'adapter au mieux aux besoins énoncés par la Commune tout en considérant la charge de travail du service selon le calendrier indiqué.

Toulouse Métropole :

- Réalise une première maquette de consultation numérique et propose un rendez- vous à l'interlocuteur désigné par la Commune pour échanger
- Après confirmation du besoin lors du premier rendez-vous, Toulouse Métropole consolide la demande et envoie un devis à la Commune.
- Après signature du devis/ réception d'un bon de commande, Toulouse Métropole finalise la maquette de la consultation numérique à partir des éléments fournis par la Commune de Pibrac et échange avec l'interlocuteur de la Commune pour parvenir à une version définitive
- Après validation de la maquette par l' élu référent, Toulouse Métropole assure l'hébergement, la publication et le suivi de la page de consultation

- Réalise les actualisations nécessaires et les exports de contributions souhaitées par la Commune durant la consultation
- Assure la clôture de la consultation, l'envoi des résultats définitifs (données brutes) et d'une facture actualisée selon le nombre de sollicitations ou de modérations effectuées au réel.
- Envoie un questionnaire de satisfaction à la Commune à l'issue de la consultation
- Intègre la restitution de la consultation réalisée par la Commune sur la plateforme jeparticipe.metropole.toulouse.fr dès réception

ARTICLE 6 – MODALITES DES ECHANGES ENTRE LES SERVICES DE TOULOUSE METROPOLE ET LA COMMUNE DE PIBRAC

Après acceptation de la demande, un premier rendez-vous en présentiel ou distanciel entre la Commune et Toulouse Métropole est organisé pour préciser la commande et définir ensemble les modalités de consultation à mettre en œuvre.

A l'issue de ce rendez-vous, un devis sera présenté à la Commune de Pibrac pour réalisation d'un bon de commande à adresser à Toulouse Métropole.

Par la suite, et dans un souci de favoriser une réponse rapide au citoyen contributeur, les transmissions et échanges s'effectuent de manière privilégiée par voie électronique entre la Commune de Pibrac, Toulouse Métropole, et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de la consultation.

Dans le cas où, au cours de la mission, la Commune de Pibrac estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme, un devis complémentaire sera proposé et devra être accepté par la Commune avant que Toulouse Métropole puisse mettre en œuvre ces modifications.

Le devis initial fera l'objet d'une mise à jour à l'issue de la consultation et pourra se voir compléter lors de la facturation de coûts supplémentaires selon les modifications éventuelles et le nombre de sollicitations ou de modérations effectuées à posteriori.

ARTICLE 7 – OUTIL NUMERIQUE

Pour rendre le service attendu par les communes et afin de mener à bien les consultations qui seront mises en ligne pour le compte des communes durant la période d'expérimentation, Toulouse Métropole utilisera la plateforme numérique déjà existante, à savoir : jeparticipe.metropole.toulouse.fr.

L'accompagnement proposé se limite à l'utilisation de la plateforme jeparticipe.metropole.toulouse.fr mutualisée par Toulouse Métropole pour les fonctions visées.

Les coûts d'hébergement, maintenance, suivi et mise à jour de la plateforme avec l'éditeur titulaire du marché actuel sont intégralement assurés par Toulouse Métropole durant toute la durée de l'expérimentation.

Accès et sécurité :

Toulouse Métropole assure la relation avec l'éditeur, et le bon fonctionnement technique de la plateforme participative hébergée de manière centralisée et accessible depuis les navigateurs Internet des postes des communes.

Tout accès et/ou utilisation de l'outil suppose la connaissance des conditions générales d'utilisation et leur acceptation.

Gestion applicative et technique :

Lors des changements de versions, ou des maintenances applicatives, Toulouse Métropole s'engage à informer la commune dans un délai d'une semaine minimum, et les interventions programmés avec coupures applicatives qui ne devraient pas excéder plus de 2 jours consécutifs.

Gestion de la confidentialité des données et respect de la vie privée :

La plateforme jeparticipe.metropole.toulouse.fr permet de promouvoir des projets, de recueillir l'avis des habitants et ainsi de favoriser le lien entre la collectivité, les élus et les citoyens.

Pour contribuer en ligne, des comptes personnels doivent être créés, nécessitant la collecte et le traitement de données à caractère personnel, d'où la nécessité d'être conforme à la législation relative à la protection des personnes à l'égard du traitement de leurs données (Loi Informatique & Libertés, RGPD).

La mise en place de cette plateforme est sous-traitée à Open Source Politics, éditeur- hébergeur du libre qui a reçu toutes instructions de Toulouse Métropole, pour protéger les données à caractère personnel des contributeurs.

Le traitement est basé sur le consentement des contributeurs, préalablement informés par les conditions générales d'utilisation et la politique de confidentialité de la plateforme.

Concernant les contributions, l'utilisateur s'engage à respecter la charte d'utilisation et peut choisir de voir publier sa proposition sous son nom ou sous un pseudonyme, ce qui ne l'exonère pas de sa responsabilité pénale ou civile qui pourraient être engagée à la suite de la publication de contenus jugés contraires aux Conditions Générales d'Utilisation, aux droits et libertés d'autrui et aux réglementations en vigueur. Par ailleurs, la plateforme propose une modération a posteriori permettant de veiller au bon respect des contributions.

Quant à la sécurisation juridique des traitements de données à caractère personnel effectués dans le cadre de cette expérimentation, un accord de responsabilité conjointe du traitement est établi et annexé comme partie intégrante de la présente convention (cf. annexe 3).

La signature de cette convention vaut pour accord et acceptation des termes et obligations relatifs à une responsabilité conjointe du traitement des données à caractère personnel.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINANCIERES

La mise en œuvre de consultations dématérialisées sur la plateforme jeparticipe.metropole.toulouse.fr donne lieu à paiement au profit de Toulouse Métropole selon les modalités suivantes :

- Estimation du coût RH incluant les frais de fonctionnement inhérents au service concerné de Toulouse Métropole estimés selon l'évaluation de ses pratiques actuelles (forfait horaire temps moyen passé)
- Multiplié par le nombre et le type de consultations dématérialisées demandées par la Commune

Le paiement s'effectuera à chaque consultation sur présentation d'une facture actualisée précisant les modalités de participations choisies et le coût définitif qui en résulte pour la Commune (cf. annexe 2 – grille tarifaire).

ARTICLE 9 – LITIGES ET RÉSILIATION

Toulouse Métropole et la Commune de Pibrac s'efforceront de régler amiablement tout différend susceptible de survenir dans l'exécution de la présente convention.

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par lettre Recommandée avec Accusé de Réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois.

ARTICLE 10 – MODIFICATION

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention.

ARTICLE 11 – ACCEPTATION

Les parties reconnaissent avoir lu et accepté toutes les dispositions de la présente convention.

Fait à TOULOUSE le

Madame Camille POUPONNEAU,

Maire de PIBRAC



Monsieur Jean-Luc MOUDENC,

Président de Toulouse Métropole

ANNEXE 1 : FICHE DE DEMANDE - MISE EN OEUVRE D'UNE CONSULTATION NUMERIQUE SUR : JEPARTICIPE.TOULOUSE-METROPOLE.FR

INFORMATIONS DEMANDEUR :	
Commune :	
Direction / Service :	
Elu référent pour validation :	
Contact référent : (Nom, prénom – Fonction – Tél. / Email)	

OBJET DE LA DEMANDE :

Quel est le SUJET : projet ou problématique identifié ?	
Quel(s) est/ sont le(s) PUBLIC(s) ciblé(s) ?	
Quel(s) est/ sont le(s) OBJECTIF(S) de la consultation ?	
Quelles sont les DATES de début et fin de consultation en ligne envisagées ?	

PAGE DE CONSULTATION :



Merci d'indiquer un contenu clair et communicant, votre cible est le grand public !

INFORMATIONS GENERALES :	
TITRE :	
Sous-titre :	
INTRODUCTION : (3 à 5 lignes)	
INTRODUCTION : (3 à 5 lignes)	

DESCRIPTION : <i>(10 à 15 lignes)</i>	
DATES de début et fin du projet global	
ETAPES <i>(facultatif)</i> :	
ORGANISATEURS : <i>(Commune et partenaires éventuels)</i>	
HYPERLIENS vers pages web externes :	

A minima un visuel est demandé pour illustrer la consultation : Photo ou illustration pouvant être déclinée en Vignette (660x360 px) et Bandeau d'en-tête (1410x250 px)

AJOUT DE FONCTIONNALITES PARTICIPATIVES ENVISAGEES :	
Option A : Agenda, rubrique documentaire	Oui / Non
Option B : Questionnaire, formulaire	Oui / Non
Option C : Appel à propositions, vote simple	Oui / Non
Option D : Budget participatif standard	Oui / Non

> Pour toute photo ou document complémentaires à associer, Merci de nous les fournir en pièces jointes de votre email en format .jpg, .png, .pdf (moins de 10Mo), à l'adresse suivante : jeparticipe@toulouse-metropole.fr

ANNEXE 2 : GRILLE TARIFAIRE

N°	Désignation	Qualité	Prix
1	Prestation de mise à disposition d'une page de consultation sur jeparticipe.toulouse-metropole.fr		
1.1	Temps d'information générale sur la plateforme - forfait 2h	Obligatoire	57,00 €
1.2	Mise en œuvre, hébergement et maintenance d'une page de consultation publique sur la plateforme jeparticipe.toulouse-metropole.fr (comprenant l'interface usagers et le back office d'administration et de modération)	Forfait (inclus)	- €
1.3	Préparation de la maquette - page de consultation relai - forfait 9h	Obligatoire	256,50 €
1.4	Personnalisation graphique (travail sur les visuels associés dont bandeau et vignette) - forfait 1h	Obligatoire	28,50 €
1.5	Temps d'échanges et conseils avant publication de la page - forfait 2h	Obligatoire	57,00 €
1.6	Veille pour lancement et clôture de la page - à chaque étape (horaires de bureaux) - forfait 1h	Obligatoire	28,50 €
		Sous-total	427,50 €
2	Prestations complémentaires concernant la mise en œuvre d'une consultation en ligne		
2.1	Intégration de visuels ou documents complémentaires - Moins de 10 Mo par document - forfait 3h	Facultatif	85,50 €
2.2	Intégration d'éléments pour actualisation et mise à jour de la page durant la consultation - forfait 1h	Facultatif	28,50 €
2.3	Transmission de données trafic et flux de la page - forfait 1h	Facultatif	28,50 €
2.5	Gestion de l'adresse email dédiée jeparticipe@toulouse-metropole.fr :		
	* moins de 50 sollicitations - forfait 2h	Obligatoire (déterminé a posteriori selon le nombre)	57,00 €
	* entre 50 et 150 sollicitations - forfait 4h		114,00 €
	* plus de 150 sollicitations - forfait 8h		228,00 €
2.6	Intégration de la restitution de la consultation - forfait 1h	Obligatoire	28,50 €
3	Prestations complémentaires déléguées au prestataire		
	Ajout de fonctionnalités participatives à la page de consultation (comprenant temps d'échanges et conseils associés)		
3.1	* agenda et rubrique documentaire (Option A) - forfait 10h	Facultatif	285,00 €
	* questionnaire, formulaire (Option B) - forfait 40h	Facultatif	1 140,00 €
	* appel à propositions, vote simple (Option C) - forfait 40h	Facultatif	1 140,00 €
	* budget participatif standard (Option D) - forfait 110h	Facultatif	3 135,00 €
3.2	Action de modération et export des contributions :		
	* moins de 50 contributions - forfait 2h	Obligatoire option C ou D (déterminé a posteriori)	57,00 €
	* entre 50 et 150 contributions - forfait 4h		114,00 €
	* plus de 150 contributions - forfait 8h		228,00 €
3.3	Transmission des résultats (export back-office) et Bilan de la consultation (dont données profils participants) - à chaque étape de la consultation - forfait 3h	Obligatoire option B,C et D	85,50 €
3.4	Temps d'information et d'échanges sur une démarche type Budget participatif, Echanges et conseils spécifiques pour finalisation de la maquette - forfait 4h	Obligatoire pour option D	114,00 €
3.5	Suivi des idées déposées et réponses individualisées :		
	* moins de 50 contributions - forfait 2h	Obligatoire option D (déterminé a posteriori)	57,00 €
	* entre 50 et 150 contributions - forfait 4h		114,00 €
	* plus de 150 contributions - forfait 8h		228,00 €

ANNEXE 3 : ANNEXE RELATIVE A LA SECURISATION JURIDIQUE DES TRAITEMENTS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PORTANT SUR UNE SOLUTION DE PLATEFORME DE CONSULTATION NUMERIQUE MUTUALISEE – ACCORD DE RESPONSABILITE CONJOINTE DU TRAITEMENT

ENTRE

Toulouse Métropole

ET

La Commune de Pibrac

Ci-après conjointement dénommées « *les Parties* ».

Après avoir rappelé :

- La Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée et ses décrets d'application ;
- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (*dit « RGPD »*), et abrogeant la directive 95/46/CE ;
- L'article 26 du RGPD, selon lequel « *Lorsque deux responsables du traitement ou plus déterminent conjointement les finalités et les moyens du traitement, ils sont les responsables conjoints du traitement. Les responsables conjoints du traitement définissent de manière transparente leurs obligations respectives aux fins d'assurer le respect des exigences du règlement, notamment en ce qui concerne l'exercice des droits de la personne concernée, et leurs obligations respectives quant à la communication des informations visées aux articles 13 et 14, par voie d'accord entre eux* » ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de l'annexe

La présente annexe a pour objet de sécuriser juridiquement les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de la **plateforme numérique « je participe.metropole.toulouse.fr »**, mutualisée.

A raison de la démarche partenariale engagée par les parties dans cette mutualisation, il est acté de la qualification de responsable de traitement conjoint de chacune d'entre elles.

Aussi, et conformément aux exigences légales issues des textes susvisés et notamment de l'article 26 du RGPD, la présente convention détaille successivement le champ de l'activité de traitement sur lequel elle porte, le statut, les obligations de chacune des parties, ainsi que les droits et les conditions d'information des personnes concernées.

Article 2 : Activité de traitement relevant de la responsabilité conjointe

L'activité de traitement relevant de la responsabilité conjointe des parties porte sur l'utilisation de la plateforme « **jeparticipe.metropole.toulouse.fr** » à des fins de consultation citoyenne relative aux projets à l'échelle de la commune.

Article 3 – Rôle des parties

3.1 Détermination de la finalité

Toulouse Métropole s'est inscrite en 2020 dans une démarche de participation citoyenne relative aux projets mis en œuvre sur le territoire métropolitain. Elle décide de mutualiser son dispositif avec les communes souhaitant en bénéficier.

Dès lors, chaque commune décide de l'opportunité des **consultations numériques et suivis liés, relatifs à ses propres projets**. A ce titre, elle participe conjointement à la détermination des finalités du traitement de données à caractère personnel y étant associé.

Il leur appartient, ainsi, conjointement, d'assurer la licéité, la légitimité et la transparence de ces finalités (conformément à l'article 5, 1. a du RGPD).

3.2 Détermination des moyens

Toulouse Métropole met à disposition son dispositif de plateforme numérique « jeparticipe.metropole.toulouse.fr », assure l'hébergement des données et la gestion des comptes utilisateurs.

La commune, par acceptation des termes du présent accord, convient des principes suivants :

- En sa qualité de responsable de traitement, la commune est propriétaire des données objet de chaque consultation qu'elle met en œuvre ;
- La base légale du traitement des données est le consentement des personnes concernées = celui-ci est recueilli de manière automatisée, via la plateforme de consultation numérique et archivé jusqu'à suppression du compte par l'utilisateur ;
- Seules seront collectées et traitées des données d'identification, de vie personnelle, de vie professionnelle et de connexion, strictement nécessaires à la finalité ;
- Concernant le sort des données en fin de consultation numérique = à la clôture d'une consultation numérique, le dispositif de consultation en ligne est fermé, et Toulouse Métropole transmet à la commune l'export complet des résultats, des contributions (avec données personnelles) + les données statistiques liées aux profils utilisateurs. L'envoi sécurisé est réalisé par messagerie électronique de Toulouse Métropole.
- Durée de conservation des données par Toulouse Métropole = jusqu'à désinscription pour les comptes utilisateurs (identification) / jusqu'à fin du projet (identification + suivi des contributions) ;
- 2 ans après la fin de la consultation, Toulouse Métropole purge manuellement les données à caractère personnel (identification + suivi des contributions) en même temps que l'archivage de la page.
Le lien entre la consultation du projet en ligne et les utilisateurs ne sera possible au-delà.

Au-delà de la détermination de la finalité et des moyens, les parties prennent respectivement les engagements qui suivent :

Article 4 - Obligations des parties

4.1 - Obligations de Toulouse Métropole :

- Ne traiter les données à caractère personnel objets des consultations de la commune que dans la stricte limite de la finalité visée au sein de la présente convention ;

- Garantir que son prestataire Open Source Politics SARL, l'éditeur de la plateforme de consultation numérique, présente toutes les garanties requises à la sécurité des données à caractère personnel de ses utilisateurs ;
- Formaliser avec l'éditeur désigné un accord de sous-traitance conforme à l'article 28 du RGPD ;
- Alerter la commune de toute violation de données qui lui serait notifiée, dans les plus brefs délais et au plus tard dans un délai maximal de 48h ;
- Garantir que son dispositif a été visé par la Déléguée à la Protection des Données de Toulouse Métropole (DPO-TM-VILLE-CCAS@toulouse-metropole.fr) et est inscrit à son registre des activités de traitement.

4.2 – Obligations de la commune :

- N'utiliser la plateforme de consultation numérique que dans la stricte limite de la finalité visée au sein de la présente convention ;
- Garantir la légitimité des accès demandés à Toulouse Métropole ;
- Contribuer à la sécurité des données via la sensibilisation de ses agents habilités à accéder aux données à caractère personnel traitées dans le cadre des projets de la commune, aux mesures élémentaires de sécurité (*telles que la non-divulgateion de leurs identifiants de connexion à la plateforme*) et aux principes fondamentaux du respect des droits des personnes ;
- Alerter Toulouse Métropole des incidents éventuels liés à la plateforme de consultation numérique, dans les plus brefs délais, et des suites leur ayant été données ;
- Transmettre à Toulouse Métropole le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données ;
- Inscrire au sein de son registre des activités de traitement, l'activité de traitement objet de la présente convention.

Article 5 – Obligations spécifiques des parties quant aux conditions d'information et de respect des droits des personnes concernées

Information des personnes concernées : Les personnes concernées par les opérations de traitement recevront les informations requises, à la création des comptes utilisateurs. Toulouse Métropole assure la publication des mentions légales applicables à la gestion des comptes utilisateurs de la plateforme numérique.

Plus précisément, les parties conviennent que ces informations seront fournies selon les modalités suivantes :

Droit de suppression des données par l'utilisateur : Tout utilisateur peut à tout moment supprimer les contenus affiliés à son profil en supprimant son compte via la page « Mon compte ». (bouton de suppression). L'intégralité des contenus liés au compte est alors automatiquement anonymisé. Les conditions de suppression de compte (suppression des données utilisateur, sauvegarde des votes anonymisés...) seront précisées dans l'interface de la plateforme numérique avant la suppression, avec demande de confirmation préalable. Dès confirmation, la suppression du compte est immédiate.

Les parties conviennent de traiter les **exercices de droits des personnes** selon la répartition suivante :
Droits exercés auprès d'une commune = chaque commune est garante du respect des droits des personnes participant aux consultations numériques mises en œuvre pour son propre compte ; Toulouse Métropole aura identifié, dans le formulaire de collecte des données lié à chaque consultation, la commune Responsable Conjointe des Traitements :

La commune devra dès lors répondre au demandeur, en conformité avec les termes du RGPD (article 15). La Direction de l'Action Territoriale de Toulouse Métropole, en sa qualité de fournisseur de la plateforme et gestionnaire des comptes utilisateurs, transmettra les données relatives à ces comptes, sur demande écrite de la commune concernée par tout exercice de droits d'un participant à l'une de ses consultations. Demande à adresser par la commune à contact.participation@mairie-toulouse.fr

Droits exercés directement auprès de Toulouse Métropole = la Direction de l'Action Territoriale de Toulouse Métropole, en sa qualité de fournisseur de la plateforme et gestionnaire des comptes utilisateurs, répondra à cette demande avec les données du compte utilisateur uniquement. Le demandeur sera informé de la nécessité d'exercer ses droits auprès de la/les communes organisatrice(s) du/des concertations auxquelles il aura participé pour obtenir les données relatives à ses contributions.

Article 6- Durée de la convention

La durée du présent accord est prévue pour une période d'expérimentation de la date de signature jusqu' au 31 décembre 2023.

Article 7 - Litiges

En cas de litige relatif au présent accord et après avoir exploré tous les recours amiables, il est expressément donné compétence au tribunal administratif de Toulouse.