



MONTUSSAN

**COMPTE-RENDU
DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12.11.2015**

L'an deux mille quinze et le douze novembre, à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur DUPIC Frédéric, Maire.

Date de la convocation : 3 novembre 2015

Nombre de membres : En exercice : 23 – Présents : 19 – Absents : 4 – Votants : 20

Etaient présents :

Mesdames FONTENEAU Sylvie, CHANSARD Nathalie, JEAN THEODORE Corinne, RIESCO Barbara, BOULDE Fleur, LAURENT Maria Concepción, ROBERT Maryse, CHAZELLE Pascale, FRANCKE Nicole ;

Messieurs DUPIC Frédéric, HONTARREDE David, RICHER Claude, MARTIN Isidro, MARTIN José, CHIRON Patrice, LABROUQUERE Marc, SEURIN Alban, BERNARD Jean-Luc, ARNATHAU Claude,

Etaient absents :

Mesdames MILLARD Catherine, DUARTE Cristina;

Messieurs PERRUC François, MARTY Jean-Luc ;

Procuration :

Madame MILLARD Catherine donne pouvoir à Madame RIESCO Barbara.

Madame RIESCO Barbara a été nommée secrétaire de séance.

1. Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 08.10.2015 à l'unanimité des membres présents et représentés

2. Etat des décisions prises par Monsieur le Maire en application de l'article L2122-22 du C.G.C.T.

Monsieur le Maire donne lecture des décisions prises, dont la liste est annexée au présent compte-rendu.

3. DÉLIBÉRATION 2015-44 : CONVENTION DE MANDAT POUR LA GESTION DU DISPOSITIF D'AIDE AUX PARTICULIERS S'ÉQUIPANT D'UN COMPOSTEUR

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur David HONTARREDE, adjoint au Maire en charge des finances. Monsieur David HONTARREDE rappelle l'existence depuis 2009 d'un dispositif d'aide à l'acquisition d'un composteur, lequel fonctionne grâce à deux aides versées l'une par le S.I.V.O.M. Rive Droite et l'autre par la Commune de Montussan. Il propose de maintenir le dispositif existant.

DELIBERATION 2015-44

CONVENTION DE MANDAT POUR LA GESTION DU DISPOSITIF D'AIDE AUX PARTICULIERS POUR L'ACHAT D'UN COMPOSTEUR DE DÉCHETS AVEC LE S.I.V.O.M. RIVE DROITE : AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION

En date du 23 juin 2009, le Conseil Municipal avait approuvé la mise en place de composteurs sur le territoire de la Commune avec une aide du S.I.V.O.M. Rive Droite de 30 €. Monsieur le Maire propose de pérenniser cette opération et de maintenir également l'aide communale à hauteur de 10 euros

Résultat du vote :

- Pour : 20
- Contre : 0
- Abstention : 0

en complément de la participation du S.I.V.O.M. Il est rappelé que pour un montant d'achat inférieur à 40 euros, l'aide communale sera versée au prorata.

Pour ce faire une convention de mandat pour la gestion de ce dispositif d'aide aux particuliers s'équipant d'un composteur de déchets doit être conclue entre le S.I.V.O.M. Rive Droite et la Commune.

En conséquence, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- **D'APPROUVER** la poursuite de cette action visant à réduire la production d'ordures ménagères.
- **DE MAINTENIR** l'aide communale de 10 euros plafonnée au coût réel du composteur acheté.
- **DE DONNER** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer la convention de mandat pour la gestion du dispositif d'aide aux particuliers pour l'achat d'un composteur de déchets avec le S.I.V.O.M. Rive Droite, pour procéder à ses renouvellements successifs dans les conditions susvisées et pour signer tout autre document relatif à cette décision.

En annexe : le projet de convention de mandat pour la gestion du dispositif d'aide aux particuliers pour l'achat d'un composteur de déchets

4. DÉLIBÉRATION 2015-45 : REFORME DES RYTHMES SCOLAIRES : AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE BENEVOLAT DANS LE CADRE DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Monsieur le Maire laisse la parole à Madame Corinne JEAN THEODORE, Adjointe au Maire en charge de la Jeunesse et du Sport, laquelle fait part de la volonté de certains montussannais de faire découvrir et de partager leur savoir-faire avec les enfants. Elle donne lecture du projet de délibération puis rappelle également que ces intervenants seront bénévoles et animeront ces ateliers en présence d'un animateur communal. Elle distribue le projet de convention et précise que d'ores et déjà un ébéniste s'est proposé pour organiser des ateliers de création d' « animaux en mousse ».

DELIBERATION 2015-45

CONVENTION « COLLABORATEUR OCCASIONNEL, BENEVOLE » DANS LE CADRE DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la commune a mis en place la Réforme des Rythmes Scolaires depuis la rentrée de septembre 2014. Pour assurer le fonctionnement du service, il propose de faire appel, notamment, à des bénévoles afin d'assurer l'animation d'ateliers périscolaires et de diversifier les activités proposées.

Résultat du vote :

- Pour : 20
- Contre : 0
- Abstention : 0

Monsieur le Maire donne lecture du projet de convention, lequel est annexé à la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide **D'AUTORISER** le Maire à faire appel notamment à des bénévoles pour animer les activités périscolaires ; **D'AUTORISER** le Maire à signer le projet de convention «collaborateur occasionnel, bénévole» joint en annexe à la présente délibération et toutes les pièces administratives relatives à cette décision.

En annexe : le projet de convention de bénévolat.

5. DÉLIBÉRATION 2015-46 : PROJET DE SCHEMA DE MUTUALISATION

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal qu'un projet de schéma de mutualisation a été élaboré. Il précise que ce document est le résultat d'un travail avec les communes membres via des réunions entre les DGS de chaque commune et des réunions entre élus dans le cadre de groupes de travail thématiques. Monsieur le Maire présente le contenu de ce document et notamment les mutualisations existantes et celles à mettre en place.

DELIBERATION 2015-46 **SCHEMA DE MUTUALISATION**

Monsieur le Maire rappelle qu'aux termes de l'article L.5211-39-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président de la Communauté de Communes du secteur de Saint-Loubès doit établir un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et ceux des communes membres. Ce rapport comporte un projet de schéma de mutualisation des services, qui doit être approuvé par délibération du conseil communautaire au plus tard le 31 décembre 2015. Le schéma de mutualisation est adressé préalablement et pour avis à chacun des conseils municipaux des communes membres.

Monsieur le Maire présente dans ce cadre le projet de schéma de mutualisation qui dresse d'une part les actions déjà mises en œuvre sur le périmètre de la C.D.C. du secteur de Saint-Loubès, et liste d'autre part les actions qu'il est envisagé de développer dans les années à venir.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré **EMET** un avis favorable au projet de schéma de mutualisation soumis à son examen.

En annexe : le projet de schéma de mutualisation.

Résultat du vote :

- Pour : 20
- Contre : 0
- Abstention : 0

6. DELIBERATION 2015 - 47: POINT RENCONTRE JEUNES : TARIFICATION 2015-2016

Monsieur le Maire laisse la parole à Madame Corinne JEAN THEODORE, adjointe au Maire en charge de la Jeunesse et du Sport, laquelle donne lecture du projet de délibération. Elle rappelle notamment la nécessité de moduler les tarifs de toutes les sorties organisées par le Point Rencontre Jeunes et ce à la demande de la C.A.F.

DELIBERATION 2015-47 **POINT RENCONTRE JEUNES : tarification des sorties 2015-2016**

Monsieur le Maire rappelle la délibération numérotée 2015-47 fixant la tarification 2015-2016 notamment pour les sorties organisées par le P.R.J. Il explique que les services de la C.A.F. nous ont demandé de moduler la tarification de ces sorties en fonction du coefficient familial.

Pour l'année scolaire 2015-2016, Monsieur le Maire propose donc aux membres du Conseil Municipal de revenir sur la délibération susvisée exclusivement pour les tarifs de toutes les sorties du P.R.J. en proposant la nouvelle tarification suivante :

Résultat du vote :

- Pour : 20
- Contre : 0
- Abstention : 0

	Coefficient familial	Tarif
SORTIE DE 0€ à 9€	0 à 0,999	2,00 €
	1 à 1,999	3,00 €
	2 et +	4,00 €
SORTIE DE 10€ à 19€	0 à 0,999	4,00 €
	1 à 1,999	5,00 €
	2 et +	6,00 €
SORTIE DE 20€ à 29€ :	0 à 0,999	9,00 €
	1 à 1,999	10,00 €
	2 et +	11,00 €
SORTIE DE 30€ à 44€ :	0 à 0,999	14,00 €
	1 à 1,999	15,00 €
	2 et +	16,00 €
SORTIE DE 45€ à 60€ :	0 à 0,999	19,00 €
	1 à 1,999	20,00 €
	2 et +	21,00 €

Le Conseil Municipal après délibération décide **DE FIXER** la participation aux sorties comme proposée par Monsieur le Maire ; **DE DONNER** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer toutes pièces relatives à cette décision.

7. DELIBERATION 2015 - 48 : SEJOUR SKI 2016 : AUTORISATION DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

Monsieur le Maire laisse la parole à Madame Corinne JEAN THEODORE, adjointe au Maire en charge de la Jeunesse et du Sport, laquelle donne lecture du projet de délibération. Elle rappelle que cette convention vise à organiser les modalités financières de ce séjour ski entre les 4 communes participantes. La Commune de Montussan réglant les factures issues de ce séjour et refacturant ensuite aux communes au prorata du nombre d'enfants participant.

DELIBERATION 2015-48 CONVENTION FINANCIERE POUR L'ORGANISATION DU SEJOUR SKI POUR L'ANNEE 2016 – AUTORISATION DE SIGNATURE

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que, dans le cadre des vacances sportives, un séjour ski est organisé par les communes de Montussan, St Sulpice et Cameyrac, Yvrac et Izon. Comme chaque année, une convention a été établie afin d'organiser la gestion financière de ce séjour.

Résultat du vote :

- Pour : 20
- Contre : 0
- Abstention : 0

Monsieur le Maire donne lecture au Conseil Municipal du projet de convention financière pour l'année 2016.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide **D'APPROUVER** la convention financière au titre de l'année 2016, telle qu'annexée à la présente délibération ; **DE DONNER** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer toutes les pièces administratives, comptables et budgétaires relatives à cette décision.

En annexe : la convention financière 2016

8. Questions diverses

- Monsieur le Maire remercie chaleureusement les élus ayant participé à l'organisation des Cérémonies de Commémoration du 11 novembre pour le travail effectué.
- Il informe les membres du Conseil de l'intervention de Monsieur Philippe GARRIGUE, Président de la Communauté des Communes de Saint Loubès lors du Conseil Municipal de décembre 2015.

Monsieur David HONTARREDE quitte la salle du Conseil.

Monsieur Philippe GARRIGUE sera présent pour expliquer la proposition de transfert de la compétence « sport » à la Communauté de Communes et présenter le projet de construction d'une piscine intercommunale.

Monsieur David HONTARREDE revient dans la salle du Conseil.

Répondant à Madame Nicole FRANCKE, Monsieur le Maire précise que les associations sportives resteront de la compétence communale puisque la compétence « sport » ne concernerait que les équipements nautiques, c'est-à-dire la piscine.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18h45.

A Montussan, le 16 novembre 2015

Le Maire,



Frédéric DUPIC

CONVENTION DE MANDAT POUR LA GESTION DU DISPOSITIF D'AIDE AUX PARTICULIERS S'EQUIPANT D'UN COMPOSTEUR DE DECHETS

Pour l'Autorité Compétente par délégation
Le Maire, Frédéric DUPIC



Entre la Commune de MONTUSSAN
Dont le siège est la Mairie de Montussan – 1 place Pierre de Brach – 33450 MONTUSSAN
Représentée par Monsieur Frédéric DUPIC, Maire
En vertu d'une délibération du Conseil Municipal du
Ci-après désigné « le mandataire ou la Commune »

Et

Le SIVOM de la Rive Droite
Dont le siège est Hôtel de Ville- 6 avenue Pasteur, 33270 FLOIRAC
Représentée par Jean Louis COUTURIER
En vertu d'une délibération du Comité syndical du 9 octobre 2007

Ci-après désigné « le mandant ou le Syndicat »

PREAMBULE

Le syndicat souhaite réduire la production d'ordures ménagères dans le respect des règles environnementales.

Dans ce but, les particuliers souhaitant s'équiper d'un composteur pourront bénéficier d'une aide versée par le Syndicat.

Cette aide est plafonnée à 30€ et ne peut dépasser le coût d'acquisition de l'équipement. Une seule aide sera accordée par adresse postale.

La Commune apparaissant comme le niveau pertinent de proximité pour assurer la mise en œuvre du dispositif et son suivi, la présente convention de mandat est établie entre le Syndicat et chaque Commune souhaitant s'associer à l'opération. Elle précise les modalités de gestion de la contribution financière que le Syndicat propose d'apporter aux particuliers. La présente convention fait suite à une première convention, les parties souhaitant prolonger l'expérience de soutien à la diffusion des composteurs individuels.

ARTICLE 1 – OBJET

Le Syndicat demande au mandataire qui l'accepte, d'assurer le versement des aides qu'il accorde aux particuliers.

ARTICLE 2 – DROITS ET OBLIGATIONS DU MANDATAIRE

Afin de permettre la bonne exécution de la présente convention, le Syndicat autorise le mandataire à :

- informer les administrés de l'ensemble du dispositif
- informer les administrés d'autres aides éventuelles
- informer les administrés sur la qualité des produits utilisés (normes, certifications, ...)
- instruire la demande des administrés et vérifier son éligibilité par la présentation d'un justificatif de domicile et d'une facture originale acquittée
- enregistrer la demande des administrés (nom, adresse postale, date, montant de la facture, fournisseur, volume acquis) qui deviennent bénéficiaires
- effectuer le versement des contributions du syndicat.

Le mandataire s'engage à :

- délibérer sur le principe de la contribution apportée par le Syndicat
- mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour accomplir sa mission en conformité avec les lois et règlements en vigueur
- faire parvenir au mandant tous les trimestres, la liste nominative détaillée des bénéficiaires avec les aides perçues ou à percevoir à l'exclusion de celle du Syndicat.
- fournir l'ensemble des pièces justificatives visées à l'article 5.

ARTICLE 3 – DUREE DU DISPOSITIF

La présente convention est établie pour un an à compter de sa date de signature.

Le bilan de cette opération sera effectué au terme de la convention sur la base des renseignements obtenus lors de l'enregistrement des demandes.

ARTICLE 4 – REMUNERATION DU MANDATAIRE

Pour sa mission le mandataire ne percevra aucune rémunération.

ARTICLE 5 – MODALITES DE FINANCEMENT

Le mandant s'engage à assurer le financement de sa contribution sur la base des états de dépenses notifiés par le mandataire.

Aucune avance ne sera versée par le mandant.

A la fin de chaque trimestre, le mandataire fournira au syndicat un décompte faisant apparaître le cumul détaillé de l'opération, établi selon une liste nominative des bénéficiaires, comprenant notamment le coût de l'acquisition des équipements, les participations, les aides et les versements TTC du Syndicat.

Il émettra un titre de recette à l'encontre du Syndicat.

Le mandant procédera au mandatement du montant dû au titre de son aide. En cas de désaccord sur le montant des sommes, le syndicat mandatera les sommes qu'il admet. Le complément éventuel sera mandaté après règlement du désaccord.

ARTICLE 6 – ACHEVEMENT DES MISSIONS

La mission du mandataire s'achève par l'envoi au mandant du quatrième et dernier décompte détaillé.

La mission du mandant s'achève après apurement comptable des dernières opérations liées au dispositif.

ARTICLE 7 – RESILIATION

Si le mandataire ou le mandant sont défaillant dans l'exécution du règlement, la présente convention pourra être résiliée sans indemnité.

Dans tous les cas la résiliation prendra effet après préavis de un mois.

ARTICLE 8 – PROPRIETE DES DOCUMENTS

Toutes les études et tous les documents établis dans le cadre du présent contrat, quel que soit le support utilisé, seront propriété du mandant et de chaque mandataire, chacun pour ce qui le concerne.

ARTICLE 9 – DOMICILIATION

Pour l'exécution des présentes, chacune des parties élit domicile au siège indiqué en tête des présentes.

Les sommes à régler par le syndicat seront versées au compte ouvert
au nom de la trésorerie de SAINT LOUBES
pour le compte de la Commune de MONTUSSAN
Code banque 30001
Code Guichet 00215
Compte n°3330000000
Clé RIB 24

ARTICLE 10 – LITIGES

Les litiges éventuels concernant l'application de la convention seront portés devant le tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à Floirac le
Pour le Syndicat

Pour la Commune
Le Maire

Le Maire

Frédéric DURIQ

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/11/2015

Publication : 17/11/2015

**CONVENTION « Collaborateur occasionnel,
Bénévole »**Pour l'Autorité Compétente par délégation
Le Maire, Frédéric DUPIC**Rappel du contexte :**

Dans le cadre des activités périscolaires, récemment élargies par la réforme des rythmes scolaires introduite par le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013, la collectivité a décidé, pour assurer certaines des animations prévues tout au long de l'année scolaire, de faire appel à des collaborateurs occasionnels, bénévoles.

C'est l'objet de la présente convention.

Entre **la mairie de MONTUSSAN, 1 place Pierre de Brach – 33450 MONTUSSAN**
Représentée par Monsieur Frédéric DUPIC, Maire, dûment habilité par délibération du 12 novembre 2015
Ci-après désignée, la collectivité

D'une part

ET

Madame, Monsieur (*nom, prénom du collaborateur occasionnel*),
Domicilié(e) : (*adresse du collaborateur*),
Ci-après désigné (e) par le « collaborateur bénévole »,
D'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT**Article 1 : OBJET**

La présente convention fixe les conditions de présence de Mme / M. Nom, Prénom, collaborateur (trice) bénévole au sein des services de la Mairie de MONTUSSAN, conformément aux dispositions de l'annexe jointe.

Le collaborateur bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité publique à l'occasion d'activités très diverses mais également dans des situations d'urgence. A l'occasion de ces collaborations occasionnelles, les bénévoles peuvent subir des dommages. Ils bénéficient alors du régime très protecteur de la responsabilité sans faute de la commune.

Pour ces personnes, l'assurance responsabilité civile – garanties multirisques – couvre les dommages que cette personne peut causer à un tiers mais aussi les dommages que ce collaborateur peut lui-même subir du fait de l'activité.

Le collaborateur occasionnel ou bénévole est celui qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective à un service public dans un but d'intérêt général soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction, soit spontanément.

Selon le Conseil d'État : « Dès lors qu'une personne privée accomplit une mission qui normalement incombe à la personne publique, elle collabore au fonctionnement du service public et a donc la qualité de collaborateur occasionnel ou bénévole. »

Le bénévole doit être intervenu de manière effective, justifiée et en sa qualité de particulier.

Article 2 : ACTIVITE

Le collaborateur bénévole est autorisé à effectuer les activités suivantes au sein des services de la collectivité :

- 1-(à adapter aux circonstances locales)
- 2-

Article 3 : REMUNERATION

Le collaborateur bénévole ne prétend à aucune rémunération de la part de la collectivité.

Article 4 : REGLEMENTATION

Le collaborateur bénévole s'engage à respecter le règlement intérieur mis en place par la collectivité, ainsi que la réglementation du domaine dans lequel il intervient (*niveau de qualification requis*). En cas de non-respect, l'autorité territoriale de la collectivité se réserve le droit de mettre fin à l'intervention du collaborateur bénévole, sans délai.

Article 5 : ASSURANCES

Dans le cadre de son contrat d'assurance, la (*pnom de la collectivité*) garantit le collaborateur bénévole pour l'ensemble des garanties qui suivent pendant toute la durée de sa collaboration : responsabilité civile, défense – indemnisation de dommages corporels – assistance.

Le collaborateur bénévole justifiera quant à lui de la souscription d'une garantie responsabilité civile.

Article 6 : DUREE

La présente convention prend effet à la date de sa signature et pour la durée précisée dans l'annexe jointe.

Article 7 : RESILIATION

En cas de non-respect d'une clause de la présente convention ou pour tout motif tiré de l'intérêt général, l'autorité territoriale se réserve le droit de mettre fin sans préavis et par lettre simple notifiée au collaborateur, à la présente convention.

Fait à Montussan, le

Le Maire,
Frédéric DUPIC

Le collaborateur bénévole,
(Nom, prénom)

COLLABORATEUR OCCASIONNEL

Annexe à la convention d'accueil

ETAT CIVIL ET SITUATION PERSONNELLE DU COLLABORATEUR BENEVOLE :

Nom :
Prénom(s) :
Date de naissance :/...../.....
Situation familiale :
Adresse personnelle :

ATTESTATION DE BENEVOLAT :

Je soussigné(e) :
Certifie sur l'honneur être accueilli au sein des services de la **Mairie de MONTUSSAN**, dans le cadre d'une collaboration bénévole, pour la période duau.....

Certifie sur l'honneur :

- Disposer d'une couverture sociale et d'avoir transmis une copie de la carte vitale ou attestation à la collectivité ;
- Disposer d'une garantie responsabilité civile et d'avoir transmis une copie de l'attestation à la collectivité ;
- Avoir fait la demande du bulletin n°3 du casier judiciaire et d'en avoir transmis une copie à la collectivité ;
- De disposer de la qualification requise (mentionner le nom du diplôme exigé, le cas échéant) et d'en avoir transmis une copie à la collectivité.

Fait à Montussan, le

Le Maire,
Frédéric DUPIC

Le collaborateur bénévole,
(Nom, prénom)

Le Maire,

Frédéric DUPIC





Projet de schéma

Présentation du territoire

La Communauté de Communes du Secteur de Saint-Loubès, créée le 18 décembre 2000, compte 25 319 habitants répartis sur 81,57 Km²

Elle est constituée des communes de : Beychac et Cailleau, Montussan, Sainte-Eulalie, Saint-Loubès et Saint-Sulpice-et-Cameyrac et Yvrac

1. Le cadre juridique applicable à la mutualisation :

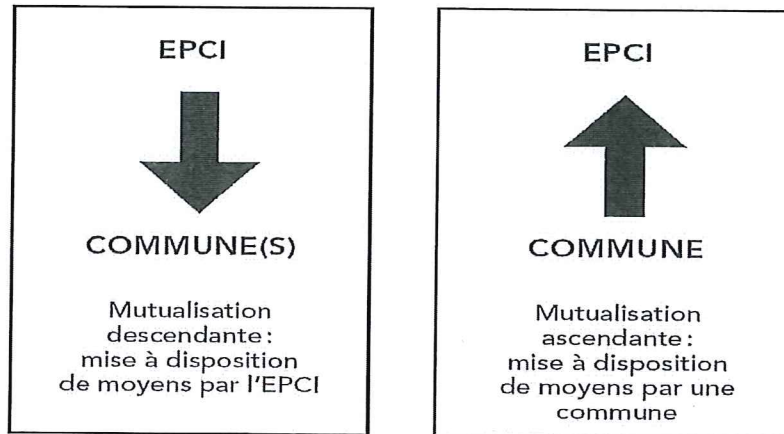
Le code général des collectivités territoriales (CGCT) ne comporte pas de définition juridique des mutualisations. La mutualisation consiste en la mise en commun de moyens entre différentes structures.

De manière schématique, la mutualisation peut prendre cinq formes différentes, selon des degrés d'intégration croissants :

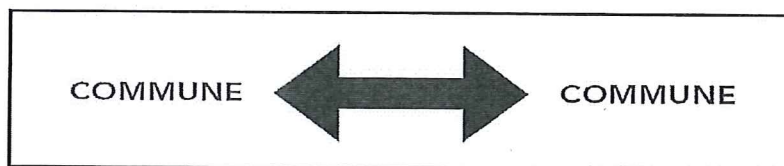
- UNE ACTION est effectuée de manière coordonnée par deux ou plusieurs partenaires, sans création de structure commune (par exemple dans le cadre d'un groupement de commande)
- UN PARTENAIRE confie à un autre le soin de réaliser une mission pour lui (par exemple dans le cadre d'une prestation de service)
- UN PARTENAIRE met ses moyens au service des autres (mise à disposition de services ou d'équipements par voie de convention)
- UN DES PARTENAIRES crée en son sein un service mutualisé spécifique qui intervient pour tous les participants (création de service commun)
- LES PARTENAIRES (communes) transfèrent une ou plusieurs de leurs compétences vers un autre (EPCI) qui les met en œuvre pour tout le territoire concerné.

Typologies de mutualisation :

MUTUALISATION VERTICALE



MUTUALISATION HORIZONTALE



Les outils juridiques mis à disposition des communes et de l'EPCI à fiscalité propre peuvent revêtir en outre plusieurs formes :

- mise à disposition de services ascendante ou descendante, services communs,
- mise en commun de moyens, convention de création ou de gestion d'équipements ou de services, délégation de compétences;

Pour inciter les collectivités à mutualiser, l'article 67 de la loi du 16 décembre 2010 a institué l'obligation pour le président d'un EPCI à fiscalité propre d'établir « un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres. Ce rapport comporte un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat. Le projet de schéma prévoit notamment l'impact prévisionnel de la mutualisation sur les effectifs de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et des communes concernées et sur leurs dépenses de fonctionnement » (article L5211-39-1 du CGCT).

Tant par son contenu que par son calendrier, le schéma de mutualisation comporte un lien explicite avec le budget de l'EPCI puisque l'article précité stipule que « chaque année, lors du débat d'orientation budgétaire ou, à défaut, lors du vote du budget, l'avancement du

schéma de mutualisation fait l'objet d'une communication du président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre à son organe délibérant ». Le schéma de mutualisation doit faire l'objet d'une concertation et soumis à l'examen des communes membres de l'EPCI. Il est révisé annuellement et le cas échéant présenté avant le débat d'orientation budgétaire.

Le schéma de mutualisation doit être élaboré de façon coordonnée avec l'évolution du périmètre intercommunal le cas échéant.

2. La dimension politique de la démarche de mutualisation :

Au-delà des aspects réglementaires, la mutualisation doit parallèlement résulter d'un choix politique de gestion publique qui vise à faire évoluer le service rendu aux usagers et refléter une ambition commune au niveau local.

Une mutualisation ambitieuse suppose donc de définir les objectifs qu'elle poursuit, au regard du projet communautaire.

La mutualisation pouvant se traduire par des niveaux d'intégration plus ou moins poussés, les communes conservent en tout état de cause la faculté de décision en matière de transfert des différentes compétences.

3. Les actions de mutualisations à ce jour existantes :

Les communes et la Communauté de Communes ont engagé, à ce jour, des actions de mutualisation visant à partager le coût de certaines charges supportées par chacune d'entre elles. Les objectifs poursuivis dans ce cadre ont été de plusieurs ordres:

*Réduire les coûts d'investissement et les charges fixes de fonctionnement,

*Rationaliser les temps d'activités d'un moyen de production,

*Développer de nouvelles compétences à moindre coût,

*Donner accès à des activités nécessitant l'achat d'un matériel pour chacune

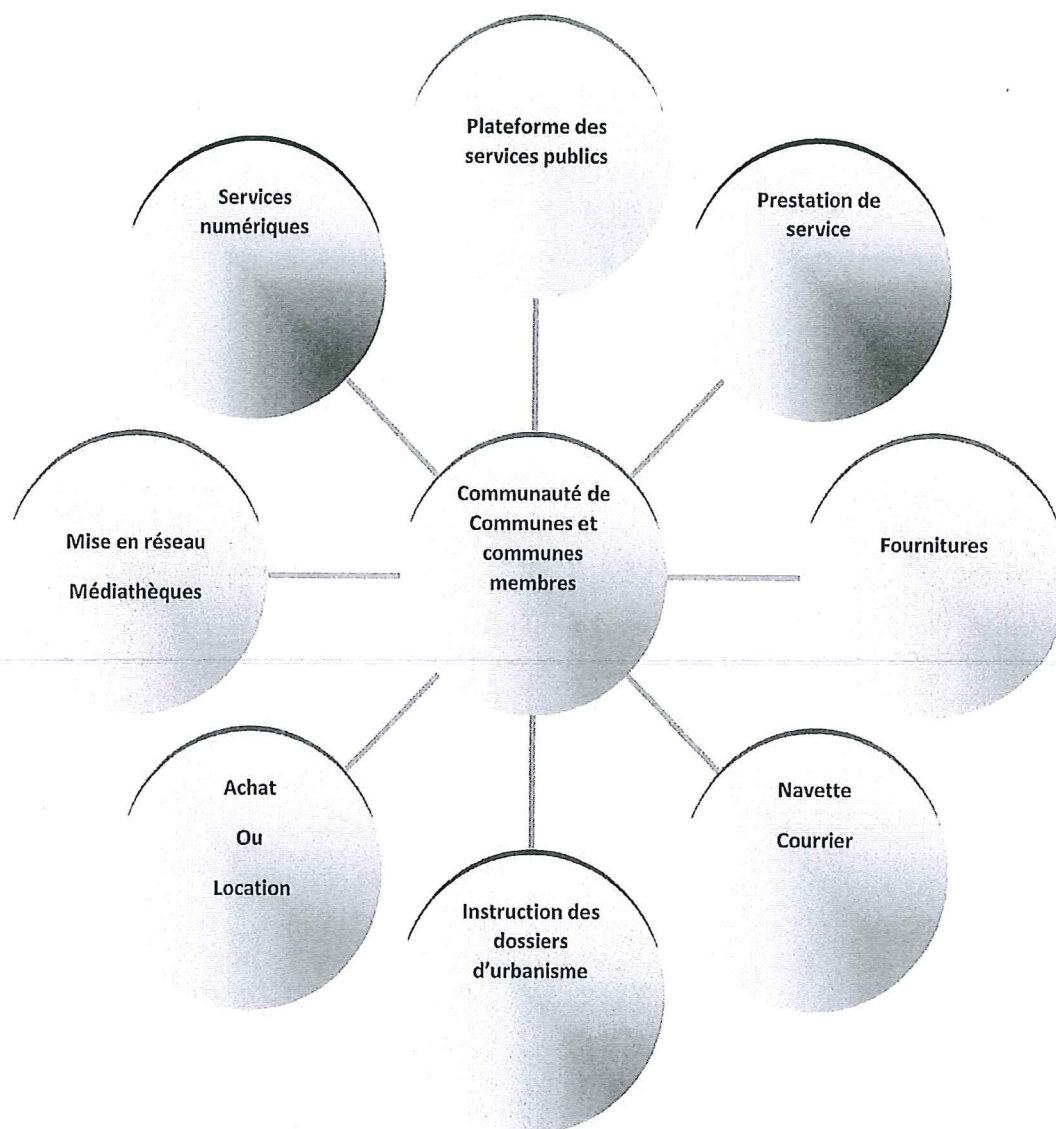
des communes,

*Améliorer ses performances par l'accès à des moyens techniques modernes,

*Avoir à sa disposition les outils adaptés pour gérer efficacement le partage

d'information ou de matériel.

Les principaux domaines d'action ayant fait l'objet de mutualisation à ce jour sont les suivants:



3.1. L'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme a fait l'objet d'une mutualisation, dans la mesure où la communauté de communes a pris la décision de créer un service d'instruction du droit des sols composé de trois instructeurs et s'est engagée pour le financement de ce service.

3.2 Plateforme des services publics :

Implantée en mairie de Sainte-Eulalie, elle permet à tous les habitants de la communauté de communes d'être accueillis, informés et orientés dans leurs démarches

3.2.1 L'emploi

Le service Emploi de la commune de Sainte-Eulalie a organisé des réunions avec des représentants de toutes les communes membres, afin d'envisager les conditions dans lesquelles un même animateur pourrait intervenir sur plusieurs communes (lorsque les horaires de nouvelles activités périscolaires le permettent. Cette démarche a concrètement permis de répondre aux besoins des communes en matière d'intervenants nouvelles activités périscolaires (commune d'Yvrac par exemple), tout en permettant à certains intervenants de compléter leurs heures, en intervenant pour le compte de plusieurs communes

Dans la même volonté de mutualisation, une démarche a été menée pour créer un lien entre le service emploi de la commune de Sainte-Eulalie, les autres communes du territoire et la Communauté de Communes. Toutes les offres et demandes d'emploi sont désormais relayées aux communes, à la communauté de communes et aux différents partenaires de l'emploi, pour favoriser la mise en relation des employeurs et des salariés.

3.2.2 Permanence info droit

Cette permanence juridique gratuite se tient une fois par mois et sur rendez-vous. Elle assure un accueil individuel des habitants du territoire communautaire et ce, dans l'optique de rapprocher le justiciable et la justice

Les missions du juriste sont les suivantes : Accueil, Information, Orientation, Aide à la compréhension de courrier (mise en demeure) sur toute sorte de litiges, contentieux, conflits, de la vie courante, familiale ou professionnelle.....

3.2.3 Point service CAF :

Le point service CAF facilite les démarches des usagers. Il est un lieu de conseil, d'accompagnement, d'information et d'orientation, à disposition des allocataires ou non allocataires qui souhaitent des renseignements concernant toutes les actions ou prestations de la CAF, des attestations de paiement ainsi que des formulaires.

3.2.4 Permanence info entreprendre

En partenariat avec le Pôle Cœur entre 2 mers et les Hauts de Garonne Développement, l'espace « permanence info entreprendre » est le point d'accueil et d'informations qui accompagne les habitants et entrepreneurs du territoire communautaire pour :

- La création, la transmission et la reprise d'entreprise
- La recherche de plan de financements
- L'aide au montage de dossier « Créagir »
- Le développement d'entreprises

3.3. Achat ou de location d'équipements et de matériel :

La communauté de commune a fait l'acquisition des équipements suivants, dans le but de les mettre à disposition des différentes communes qui la composent :

- Broyeurs pour le broyage de leurs déchets verts
- Décompacteur des terrains de sports

La mutualisation de ces équipements nécessite la signature d'une convention d'utilisation entre les communes concernées. Le matériel est utilisé par un agent technique de chaque commune. Cette démarche a permis aux différentes communes d'utiliser des équipements dont l'acquisition ne se justifiait pas pour chacune d'entre elles, isolées.

La communauté de commune a part ailleurs procédé à la location d'une balayeuse pour les routes, dont l'utilisation fait l'objet d'une répartition entre les six communes.

Répartition des jours par commune

Communes	Beychac et Cailleau	Montussan	Sainte Eulalie	Saint Loubès	Saint Sulpice et Cameyrac	Yvrac	Total
Nombre de jours	7	7	10	12	10	7	53

3.4. Navette courrier :

- Police municipale

Organisation d'une navette par les communes dotée d'une police municipale à savoir Sainte-Eulalie, Saint-Loubès et Saint-Sulpice-et-Cameyrac en direction de la Préfecture de Bordeaux et du service instructeur des dossiers d'urbanisme sis dans les locaux de la communauté de communes

- Elus - agents

Pour les besoins de l'instruction de certains dossiers d'urbanisme ou lors de rendez-vous les élus, les directeurs de services, le personnel déposent les divers documents au service instructeur ADS

3.5. Prestation de service :

La commune de Beychac et Cailleau externalisait l'établissement des bulletins de salaire L'élaboration des différentes déclarations sociales (DADS...), la production des états liés à la paie et aux charges sociales

Depuis le 01 janvier 2015, la communauté de communes a en charge cette prestation. Un agent est dédié quelques heures par mois.

3.6. Services numériques :

Un certain nombre d'outils en matière informatique ont été mis à disposition des communes.

Dans le cadre de sa compétence « aménagement du territoire » la communauté de communes s'est dotée de la numérisation et informatisation des cadastres des communes membres.

A ce titre, dès 2007, la Communauté de communes a pris en charge l'achat de logiciels (Cart@jour, livre foncier)

La mise en place du service instructeur au sein de la communauté de communes a conduit à un changement de logiciel (OXALIS, Netagis)

L'adhésion aux services mutualisés de Gironde Numérique permet à la Communauté de communes et aux communes l'accès au catalogue et aux services proposés par Gironde Numérique.

Le partenariat Communauté de Communes du Secteur de Saint-Loubès-PIGMA favorise l'accès à différentes données cartographiques pour les communes membres (ex : IGN)

3.7. Fournitures :

Mise en place d'un groupement de commandes de couches entre la commune de Saint-Loubès, l'association « Cadet Roussel » de Sainte-Eulalie gestionnaire de la crèche et la halte garderie Galipette qui réunit les communes de Beychac et Cailleau, Montussan, Saint-Sulpice et Cameyrac.

3.8. Mise en réseau des Médiathèques:

Cette mise en réseau entre médiathèques du territoire permet l'accès, depuis n'importe quel lieu, à un catalogue général d'ouvrages.

Tout usager peut accéder gratuitement aux bibliothèques avec une carte d'accès unique et y emprunter ou réserver des ouvrages.

Le logiciel Orphée, système intégré, équipe toutes les bibliothèques de la communauté de communes. Il permet la gestion du catalogue, les prêts et retours, les statistiques, les éditions de mailing...

3.9 Séjour ski

Les communes d'Yvrac, Izon, Saint-Sulpice et Cameyrac, Saint-Loubès, Montussan et l'association du centre social de Sainte Eulalie organisent depuis plusieurs années un séjour ski en commun, à destination des jeunes.

La Communauté de Communes prend à sa charge une partie des frais de mise à disposition d'un autocar.

La commune de Montussan assure, quant à elle, la coordination des différentes communes, s'acquittant notamment de l'ensemble des frais afférents à ce séjour, avant de refacturer aux différents partenaires la part qui lui revient, au prorata du nombre d'enfants et d'encadrants.

3.10 Sécurité routière

Tous les ans, les élèves de CM2 des établissements scolaires des communes Sainte-Eulalie, Saint-Loubès, Saint-Sulpice et Cameyrac participent à une journée consacrée à la sécurité routière, en partenariat avec les communes d'Ambarès et Lagrave et Saint-Louis de Montferrand également.

Depuis 2007, ces communes sont copropriétaires d'une piste mobile et développent le module Attestation de Première Éducation à la Route (formation des élèves à la circulation en vélo sur piste) auprès des élèves de CM2.

La formation, encadrée à minima par un policier municipal et un enseignant, dure 2 heures et comporte trois phases:

- Découverte de la piste.
- Des ateliers piétons, cyclistes et passagers bus et voiture.
- Synthèse.

En fin de formation, une attestation de participation nominative est remise à chaque enfant.

Cette piste sécurité routière est composée de panneaux de signalisation, feux tricolores, tapis de marquage au sol, chaînes de délimitation et sacs de rangement.

4. Les actions de mutualisations en cours d'élaboration :

Dès le mois de septembre 2014, la communauté de communes a pris l'initiative de réunir les DGS et secrétaires de mairie de chacune des communes membres. La réflexion a été engagée sur les pistes d'actions permettant de développer, davantage encore, la mutualisation sur son territoire.

Les travaux ont été orientés vers la mise en place de groupements de commandes, compte tenu de son caractère essentiellement technique dans les domaines de prestations ou de fournitures communs à toutes les communes, identifiés ci-après :



Cette mutualisation des achats au sein du bloc communal ou intercommunal peut s'entendre

- soit comme la centralisation de la fonction achats au sein d'un service unique,
- soit comme la réalisation d'achats groupés/ sur des segments d'achats communs à plusieurs collectivités (en groupements de commande).

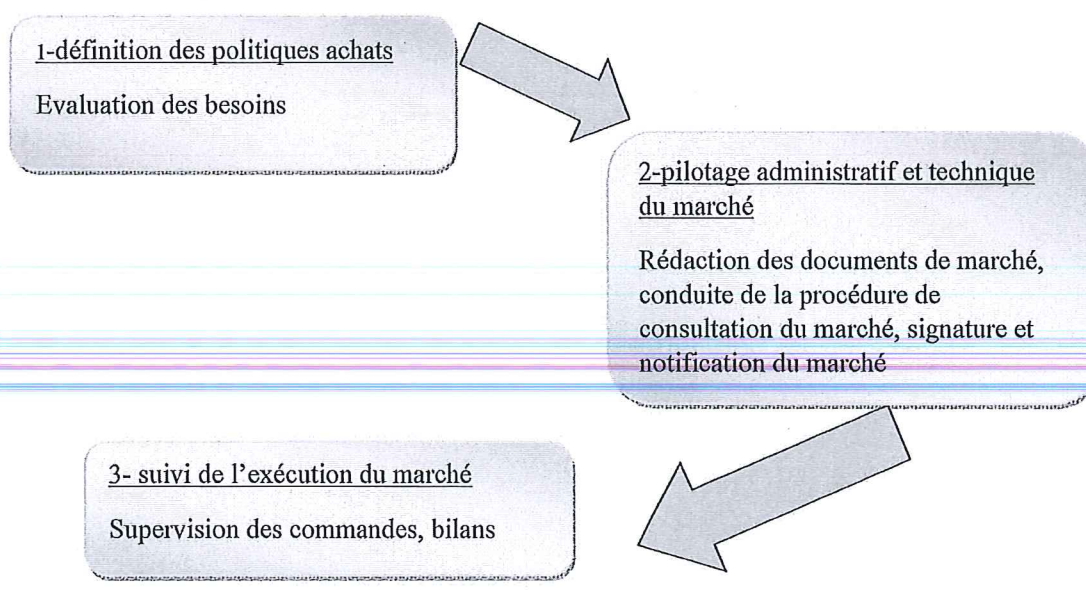
Il ressort de cette démarche que :

- LA MUTUALISATION est une opportunité certaine tant pour permettre une professionnalisation de l'achat que pour réaliser des économies liées à la massification et à l'amélioration de la mise en œuvre des processus achats.
- RASSEMBLER LES ACTEURS sur la définition d'une stratégie commune et partagée en matière d'achats est difficile
- DES GAINS POTENTIELS existent mais ils sont variables selon les familles d'achats, très variées, au sein du bloc communal.

Bien que des économies financières liées à ce groupement de commande soient, à court terme, modestes, la démarche doit permettre d'engager un processus, à moyen et à long terme, réaliser une source d'économies significatives, en rationalisant l'achat public à l'ensemble des collectivités.

La mise en œuvre de ce groupement suppose de définir une politique commune d'achats à minima. Le suivi de l'exécution des marchés, dans le cadre du groupement de commande, apparaît en outre indispensable pour un retour sur investissement des achats passés.

Procédure du groupement de commande



5. Les projections futures

Ce schéma est amené à évoluer au cours du mandat afin de s'adapter aux nouveaux besoins susceptibles d'émerger.

Aussi, des groupes de travail dans les domaines techniques et culturel mis en place poursuivront leur réflexion.

En conséquence une clause de revoyure permettra d'y apporter les modifications jugées nécessaires.

L'état d'avancement et/ou le suivi du schéma doit être discuté chaque année dans le cadre du débat d'orientation budgétaire ou lors du vote du budget.

Le Maire

Frédéric DUPIC



Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/11/2015

Pour l'Autorité Compétente par délégation
Le Maire, Frédéric DUPIC



**CONVENTION FINANCIERE POUR L'ORGANISATION DU SEJOUR SKI
ENTRE**

**LES COMMUNES
DE
SAINT SULPICE ET CAMEYRAC
YVRAC
IZON
ET
MONTUSSAN**

POUR L'ANNEE 2016

Entre,

La **commune d'Yvrac** représentée par son Maire, Francis DANG, en exécution de la délibération du Conseil municipal du ;

La **commune d'Izon** représentée par son Maire, Anne Marie ROUX en exécution de la délibération du Conseil municipal du ;

La **commune de Saint Sulpice et Cameyrac** représentée par son Maire, Pierre JAGUENAUD, en exécution de la délibération du Conseil municipal du ;

Et,

La **commune de Montussan** représentée par son Maire, Frédéric DUPIC, en exécution de la délibération du Conseil municipal du 12 novembre 2015;

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

Les communes d'Yvrac, d'Izon, de Saint Sulpice et Cameyrac et de Montussan, ont décidé d'un commun accord la mise en place d'un séjour ski. Elles ont confié à la commune de Montussan la gestion du contrat avec l'association Marc et Montmija et la convention financière du séjour ski.

Annexe 1 la délibération 2015-48

ARTICLE 2

La commune de Montussan s'acquittera des frais concernant l'hébergement, la pension complète, les forfaits des remontées mécaniques, la location du matériel ski ou surf, l'assurance, la gratification du bénévole et la cotisation annuelle.

Elle facturera à chaque structure la formule qui lui revient au prorata du nombre d'enfants et d'encadrants.

ARTICLE 3

Les frais divers d'essence, de péage et de nourriture (hors formule) engagés d'un commun accord seront répartis au prorata du nombre d'enfants de chaque structure.

Les structures s'acquitteront directement des autres frais leurs incombant.

ARTICLE 4

Convention valable une année et non renouvelable.

Convention faite en quatre exemplaires dont un original sera remis à chaque partenaire.

Fait à Montussan, le

Le Maire de Montussan,
Frédéric DUPIC

Le Maire de Saint Sulpice et Cameyrac,
Pierre JAGUENAUD

Le Maire d'Izon,
Anne Marie ROUX

Le Maire d'Yvrac,
Francis DANG

Le Maire,

Frédéric DUPIC

