

TABLEAU DES EFFECTIFS au 26/01/2023

PERSONNEL TITULAIRE OU STAGIAIRE

Page 1/2

GRADES OU EMPLOIS	CAT	EFFECTIFS AUTORISES	EFFECTIFS POURVUS	QUOTITE
EMPLOIS DE DIRECTION (Emplois fonctionnels)				
NEANT	A			
TOTAL (1)		0	0	
FILIERE ADMINISTRATIVE				
- Attaché Principal	A	3	2	100%
- Attaché	A	1	1	100%
- Attaché	A	1	0	17,5/35
- Rédacteur Principal de 1ère classe	B	2	2	100%
- Rédacteur Principal de 2ème classe	B	2	1	100%
- Rédacteur	B	1	0	100%
- Adjoint Administratif Principal de 1ère classe	C	4	4	100%
- Adjoint Administratif principal de 2ème classe	C	3	1	100%
- Adjoint Administratif	C	4	3	100%
TOTAL (2)		21	14	
GRADES OU EMPLOIS	CAT	EFFECTIFS AUTORISES	EFFECTIFS POURVUS	QUOTITE
FILIERE TECHNIQUE				
- Ingénieur Principal	A	1	1	100%
- Ingénieur	A	1	0	100%
- Technicien principal de 2ème classe	B	1	1	100%
- Technicien	B	1	1	100%
- Agent de Maîtrise Principal	C	8	8	100%
- Agent de Maîtrise Principal	C	1	1	32/35
- Agent de Maîtrise	C	3	2	100%
- Adjoint Technique Principal de 1ère classe	C	18	16	100%
- Adjoint Technique Principal de 1ère classe	C	1	1	18/35
- Adjoint Technique Principal de 2ème classe	C	6	6	100%
- Adjoint Technique Principal de 2ème classe	C	1	0	16/35
- Adjoint Technique Principal de 2ème classe	C	1	1	24/35
- Adjoint Technique	C	7	7	100%
- Adjoint Technique	C	1	1	32/35
- Adjoint Technique	C	1	0	31/35
- Adjoint Technique	C	1	1	28/35
- Adjoint Technique	C	2	1	24/35
- Adjoint Technique	C	1	1	17/35
- Adjoint Technique	C	1	1	16/35
TOTAL (3)		57	50	
GRADES OU EMPLOIS	CAT	EFFECTIFS AUTORISES	EFFECTIFS POURVUS	QUOTITE
FILIERE CULTURELLE				
- Assistant Enseignement Artistique Principal de 1ère classe	B	1	1	100%
- Assistant Enseignement Artistique Principal de 2ème classe	B	1	1	100%
- Assistant de Conservation Principal de 1ère classe	B	1	1	100%
- Adjoint du Patrimoine Principal de 1ère classe	C	1	1	100%
- Adjoint du Patrimoine Principal de 2ème classe	C	3	2	100%
- Adjoint du Patrimoine	C	1	0	100%
- Adjoint du Patrimoine	C	1	1	17,5/35
TOTAL (4)		9	7	
GRADES OU EMPLOIS	CAT	EFFECTIFS AUTORISES	EFFECTIFS POURVUS	QUOTITE
FILIERE ANIMATION				
- Animateur Principal de 1ère classe	B	1	1	100%
- Animateur Principal de 2ème classe	B	3	3	100%
- Animateur	B	3	2	100%
- Adjoint Animation Principal de 1ère classe	C	1	1	100%
- Adjoint Animation Principal de 2ème classe	C	3	1	100%
- Adjoint Animation	C	8	5	100%
- Adjoint Animation	C	1	1	20/35
TOTAL (5)		20	14	
GRADES OU EMPLOIS	CAT	EFFECTIFS AUTORISES	EFFECTIFS POURVUS	QUOTITE
FILIERE SPORTIVE				
- Educateur des Activités Physiques et Sportives Pal de 2ème classe	B	1	1	14/35 (*)
- Opérateur Principal des Activités Physiques et Sportives	C	1	1	100%
TOTAL (6)		2	2	
GRADES OU EMPLOIS	CAT	EFFECTIFS AUTORISES	EFFECTIFS POURVUS	QUOTITE
FILIERE MEDICO-SOCIALE				
- Educateur Jeunes Enfants Classe Exceptionnelle	A	1	1	100%
- Educateur Jeunes Enfants	A	2	1	100%
- Auxiliaire de Puériculture Principal de 1ère classe	C	1	0	100%
- Auxiliaire de Puériculture Principal de 2ème classe	C	1	0	100%
- Agent Social Principal de 2ème classe	C	2	2	100%
- Agent Social Principal de 2ème classe	C	1	1	28/35
- Agent Social	C	6	3	100%
- Agent Social	C	2	1	28/35
TOTAL (7)		16	9	
TOTAL PERSONNEL TITULAIRE OU STAGIAIRE (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)		125	96	

(*) poste pourvu par un agent intercommunal

EMPLOIS	EFFECTIFS AUTORISES	EFFECTIFS POURVUS	QUOTITE
Contrat à Durée Déterminée de droit public			
- Professeur d'enseignement artistique de classe normale	1	1	2,5/16
- Professeur d'enseignement artistique de classe normale	1	1	T.N.C
- Assistant Enseignement Artistique Principal de 1ère classe	1	1	T.N.C
- Assistant Enseignement Artistique Principal de 2ème classe	14	10	T.N.C.
- Assistant Enseignement Artistique Principal de 2ème classe	4	4	100%
- Adjoint technique principal 1ère classe	1	1	28/35
- Adjoint d'animation	1	1	100%
- Adjoint d'animation	2	1	TNC
- Infirmier en soins généraux	1	1	28/35
- Technicien SIG	1	0	100%
- Chef de projet Petite Ville de Demain	1	0	100%
- Conseiller numérique	1	0	100%
- Contrat de remplacement temporaire à temps complet	4	0	100%
- Contrat de remplacement temporaire à temps non complet	4	1	T.N.C
- Contrat Accroissement Temporaire d'Activité	10	3	100%
- Contrat Accroissement Temporaire d'Activité	8	4	TNC
- Contrat Accroissement Saisonnier d'Activité	14	3	100%
- Contrat article L. 332-8-5° (TNC < 50%)	3	1	<50%
Contrat à Durée Déterminée de droit privé			
- Agent polyvalent Centre de Pleine Nature Sud Canigó	2	0	100%
- Contrat Unique d'Insertion	4	2	100%
- Contrat Unique d'Insertion	7	0	TNC
- Contrat d'Apprentissage	2	0	100%
Contrat à Durée indéterminée de droit privé			
- Responsable d'exploitation eau et assainissement	1	1	100%
- Agent technique polyvalent eau et assainissement	1	0	100%
- Agent administratif eau et assainissement	1	0	100%
- Agent polyvalent Centre de Pleine Nature Sud Canigó	2	2	100%
Contrat à Durée Indéterminée de droit public			
- Assistant Enseignement Artistique Principal de 2ème classe	1	1	6/20
- Animateur	1	1	100%
- Adjoint Animation Principal de 2ème classe	2	1	100%
- Adjoint Administratif principal de 2ème classe	1	1	100%
- Auxiliaire de Puériculture Principal de 1ère classe	1	1	100%
- Agent Social	3	2	100%
Autres			
- Service civique	1	0	
TOTAL PERSONNEL NON TITULAIRE (8)	102	45	
EFFECTIF TOTAL	227	141	



Communauté de Communes du
HAUT VALLESPIR

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN INTERVENANT SPORTIF AUPRES DE LA COMMUNE D'ARLES SUR TECH

Entre

La Communauté de Communes du Haut Vallespir, représentée par son Président, Monsieur Claude FERRER, autorisé par délibération du Conseil Communautaire en date du

Et

La Commune d'Arles-sur-Tech, représenté par son Maire, Monsieur David PLANAS, autorisé par délibération..... du conseil municipal en date du

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet la mise à disposition, auprès de la Commune d'Arles-sur-Tech, de M..... Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives, afin de réaliser des interventions sportives en milieu scolaire.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

La présente convention prend effet le 1^{er} Janvier 2023 et se terminera le 31 Décembre 2023.

Elle se renouvellera annuellement par tacite reconduction à chaque date d'échéance pour une nouvelle période de 12 mois.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPLOI

M..... sera mis à disposition de la Commune d'Arles sur Tech à raison de 414 heures par an, soit l'équivalent d'une quotité annuelle de service de 9/35^{èmes}.

Le planning de travail de M....., dans le cadre de la mise à disposition, sera établi par la Commune de d'Arles sur Tech selon les dispositions réglementaires prévues dans la fonction publique territoriale.

La Communauté de Communes du Haut Vallespir continuera à gérer la situation administrative de M..... notamment en matière de :

- Congés annuels,
- Congés de maladie,
- Discipline.

Il est précisé que la Communauté de Communes du Haut Vallespir ne remplacera pas M..... en cas d'absence de ce dernier.

ARTICLE 4 : REMUNERATION

La Communauté de Communes du Haut Vallespir versera à M..... la rémunération (traitement indiciaire, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi s'il y a lieu) correspondant à la période de mise à disposition.

La Commune d'Arles-sur-Tech ne versera aucun complément de rémunération à l'intéressé à l'exception d'éventuels remboursements de frais que celui-ci pourrait exposer au cours de missions spécifiques dans le cadre de la mise à disposition

ARTICLE 5 : REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION

La Commune d'Arles sur Tech remboursera à la Communauté de Communes du Haut Vallespir, le montant des rémunérations brutes versées à M..... ainsi que les charges patronales afférentes, sur la base d'une quotité moyenne de 9/35^{èmes} sur la totalité de la période de mise à disposition, soit 12 mois.

Ce remboursement sera effectué trimestriellement.

Le décompte du quatrième trimestre sera établi à partir d'une régularisation annuelle (sur la base des 414 heures attendues pour une quotité de 9/35^{ème}) des rémunérations et des charges à rembourser, en fonction du nombre d'heures réellement réalisées par l'agent pendant la totalité de la période de mise à disposition, déduction faite des sommes versées au titre des trois trimestres précédents.

ARTICLE 6 : MODALITE DE CONTROLE ET D'EVALUATION DES ACTIVITES

La Commune d'Arles sur Tech transmettra à Monsieur le Président de la Communauté de Communes, dans les 15 jours suivant la fin de la mise à disposition, un rapport sur l'activité de M.....

ARTICLE 7 : FIN DE MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de M..... pourra prendre fin avant le terme fixé à l'Article 2 de la présente convention à la demande :

- de la Commune d'Arles sur Tech,
- de la Communauté de Communes du Haut Vallespir,
- de l'agent.

La demande devra être formulée par l'une des trois parties précitées, au moins deux mois avant la date d'effet.

En cas de situation d'urgence ou de force majeure, la présente mise à disposition prendrait fin immédiatement.

ARTICLE 8 : JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

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

Fait à Arles sur Tech, le 2023

Le Président de la Communauté
de Communes du Haut Vallespir,

Claude FERRER

Le Maire de la Commune
d'Arles sur Tech

David PLANAS



CONVENTION DE GESTION POUR L'ACTIVITE DU SERVICE D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE

ENTRE d'une part,

La Communauté de Communes du Haut Vallespir, Etablissement Public de Coopération intercommunale, dont le siège se trouve 66150 Arles-sur-Tech, représentée à l'effet des présentes par Monsieur le Président, Claude FERRER,

Ci-après dénommée "CCHV"

ET d'autre part,

La Communauté de Communes du Vallespir, Etablissement Public de Coopération intercommunale, dont le siège se trouve 66 400 Céret, représentée à l'effet des présentes par Monsieur le Président, Michel COSTE,

Ci-après dénommée « CCV »

PREAMBULE

Considérant que les études préliminaires au transfert de la compétence Eau et Assainissement ont montré l'intérêt de disposer d'un service mutualisé en information géographique capable d'apporter une expertise sur ladite compétence mais également sur des thématiques variées telles que l'urbanisme et l'habitat, la gestion des déchets, les activités de pleine nature et le tourisme, le développement économique, l'agriculture, la voirie ;

Considérant l'intérêt de pérenniser ce service dans le cadre des projets portés par les Communautés de Communes du Vallespir et du Haut Vallespir;

Considérant que pour une bonne organisation dudit service, il apparaît nécessaire de mettre en place par convention de gestion les moyens d'assurer son bon fonctionnement à l'échelle des deux Communautés de Communes;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5214-16-1 ;

Considérant qu'en application des dispositions de l'article précité, « Sans préjudice de l'article L5211-56, la Communauté de Communes peut confier, par convention (...) la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs communes membres, à leurs groupements ou à toute autre collectivité territoriale ou établissement public » ;

Considérant que ce mécanisme est en outre conforté, dans son mode de passation sans mise en concurrence ni publicité préalable, par la jurisprudence,

Considérant que la présente convention n'entraîne pas un transfert de compétence mais une convention de gestion, par la Communauté du Vallespir à la Communauté du Haut Vallespir, du Service d'Information Géographique (SIG) ;

Considérant qu'il convient de fixer les modalités de la convention par laquelle la Communauté de Communes du Vallespir entend confier la gestion du service SIG à la Communauté de Communes du Haut Vallespir ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions de gestion du Service d'Information Géographique (SIG) par la Communauté de Communes du Vallespir avec la Communauté de Communes du Haut Vallespir.

Ce service a pour objectif d'assurer des missions géomatiques sur des domaines variés tels que notamment (liste non exhaustive), l'eau et l'assainissement, l'urbanisme et l'habitat, la gestion des déchets, les activités de pleine nature et le tourisme, le développement économique, l'agriculture et la voirie.

ARTICLE 2 : DUREE

La présente convention est conclue pour deux (2) ans à compter du 01 Janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2024 inclus.

A chaque échéance, elle se renouvellera par tacite reconduction pour une nouvelle période de deux (2) ans.

Les parties conservent toutefois la faculté de résilier la présente convention en respectant un préavis d'un délai de 3 mois avant la date d'échéance de la période initiale ou de la reconduction en cours.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION DE LA CONVENTION

L'organisation et la gestion des missions du Service d'Information Géographique (SIG) sont confiées à la CCHV.

La CCV devra être tenue informée de l'organisation et de la gestion des missions confiées à ce service.

Les moyens humains nécessaires à l'exercice de cette mission ont été estimés à 2 ETP définis comme suit :

- 2 techniciens géomaticiens (SIG) à temps plein

Il sera affecté à ces agents tous les moyens matériels nécessaires à la bonne exécution des missions du présent service (matériel, mobilier, logiciels, équipements, véhicule, ...).

La CCHV se voit attribuer par la CCV, afin de permettre la gestion des missions, et pour toute la durée de la présente convention, la totalité des droits afférents aux biens correspondants et nécessaires au fonctionnement dudit service.

Pour une bonne organisation, les agents de ce service, seront basés au siège de la CCHV mais pourront être amenés à exercer régulièrement certaines missions au siège de la CCV, et ce, tant que cela s'avèrera nécessaire.

ARTICLE 4 : CONDITIONS ET PRINCIPES FINANCIERS

La CCHV avancera toutes les dépenses de fonctionnement et d'investissement liées à la gestion et l'organisation de ce service.

Sur présentation d'un état financier, la CCV remboursera à la CCHV les dépenses nécessaires à l'exercice des missions confiées sur les bases suivantes :

- 50% des traitements et salaires chargés des agents affectés à ce service,
- 50% du coût de maintenance et d'investissement des équipements (informatiques, matériels et mobiliers, véhicules,...)
- Au prorata de l'activité, les consommables (cartouches, supports d'impressions, etc...)

Ces clefs de répartition pourront être modifiées en fonction du volume des tâches réalisées sur le périmètre actuel ou de l'évolution des compétences exercées par les Communautés de Communes.

Par ailleurs, la CCHV pourra percevoir des recettes afférentes à cette activité pendant la durée de la convention. Elle pourra à ce titre solliciter toutes les subventions et aides auxquelles elle est éligible pour le financement des postes budgétaires prévus ci-avant. Ces recettes viendront alors en déduction des bases de dépenses (avant application des clefs de répartition ci-dessus) permettant d'établir la facturation à la CCV.

La CCV sera destinataire annuellement de l'ensemble des documents budgétaires et de gestion en dépenses et recettes relatifs au service SIG.

Par ailleurs, la CCV pourra solliciter auprès de la CCHV, la transmission des pièces justificatives fournies à l'appui des mandats et titres figurant dans les décomptes pour procéder à des contrôles et pour valider les écritures comptables nécessaires à l'intégration de ces éléments dans sa comptabilité.

Enfin, au terme de cette convention, les deux Communautés se mettront d'accord sur les modalités de répartition des moyens matériels acquis.

ARTICLE 5 : MODALITES LIEES AU PERSONNEL

Le personnel affecté au service Service d'Information Géographique (SIG) dépendra jusqu'à la fin de la présente convention, de la CCHV qui en assurera la gestion (recrutement, contrats, congés, ...).

Le choix des agents recrutés pour assurer cette mission sera fait en concertation avec le Président de la CCV.

ARTICLE 6 : ASSURANCE

Il est convenu que l'intégralité des biens meubles ou immeubles associés aux missions sera assurée par la CCHV.

La CCHV certifie par ailleurs qu'elle a souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile au titre des activités de toute nature qu'elle conduit et met en œuvre, dont celles couvertes par la présente convention.

Elle s'engage à maintenir cette assurance en vigueur pendant toute la durée de la convention.

ARTICLE 7 : MODIFICATION OU RESILIATION

Toutes modifications à la présente convention feront l'objet d'un avenant.

La présente convention peut être résiliée avant son terme par l'une ou l'autre des parties :

- En cas de non-respect des dispositions de la présente convention par l'autre partie, 30 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception non suivi d'effets ;
- Pour des motifs d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis d '1 mois ;
- Par accord entre les parties moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

ARTICLE 8 : MODALITES DE REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Fait à
Le

Pour la CCHV

Le Président,

Claude FERRER

Pour la CCV,

Le Président,

Michel COSTE

PRÉAMBULE

1. Le Code de la propriété intellectuelle (CPI) définit les conditions de protection des œuvres de l’esprit au bénéfice de leurs auteurs, ayants droit ou ayants cause, et prévoit à cet effet les modalités de mise en œuvre du droit de reproduction qui leur appartient.
2. La SEAM est une société de gestion collective des droits de propriété littéraire et artistique, agréée par le ministre de la Culture conformément aux articles L. 122-10 à L. 122-12 du Code de la propriété intellectuelle, en matière de droit de reproduction par reprographie pour la musique imprimée (partitions de musique, méthodes instrumentales, paroles de chansons, ...).

La SEAM est habilitée à délivrer, par convention, aux usagers, les autorisations de reproduction par reprographie dont ils pourraient avoir besoin, en application des dispositions des articles L. 122-4 et L. 122-10 à L. 122-12 du Code de la propriété intellectuelle.

3. Le cocontractant est un établissement d’enseignement musical à savoir une école, un conservatoire, ou une société musicale (uniquement pour ses activités d’enseignement musical). Dans le cadre de ses activités internes d’enseignement musical (cours de formation musicale, cours instrumentaux ou vocaux, auditions ou concerts d’élèves de fin d’année...), il est amené à reprographier des œuvres de musique.

L’objet de cette convention est donc de permettre à ces établissements d’enseignement musical d’agir conformément au Code de la propriété intellectuelle en tenant compte de leurs caractéristiques et de leurs besoins spécifiques.

4. La présente convention est indépendante de la convention « sociétés musicales », laquelle s’adresse aux fanfares, batteries fanfares, harmonies, orchestres d’harmonie, big bands, brass bands, orchestres à plectre, ensembles d’accordéons, (à l’exclusion des orchestres symphoniques et ensembles vocaux) pour leurs activités de répétitions, concerts, défilés et concours.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 — AUTORISATION D’EXTRAITS D’ŒUVRES

1.1 — Dispositions générales

La SEAM **autorise** l’Établissement, en vue des études musicales retenues par lui, ainsi que des manifestations directement en rapport avec ces dernières à permettre à ses élèves, ses professeurs, la photocopie d’un certain nombre de pages au format A4 d’**extraits** d’œuvres musicales imprimées, ce par élève régulièrement inscrit dans l’Établissement, et par an, selon l’une des formules de l’Article 2 de la présente convention.

Tout dépassement du nombre de pages choisi constituerait une contrefaçon.

Ces photocopies sont réservées à l’usage strictement personnel de l’élève. La cession, même à titre gratuit, des photocopies autorisées est illicite.

1.2 — Examens et concours

Lors des épreuves d’examens et concours, il est permis aux élèves munis de la partition originale l’utilisation de photocopies (revêtues d’un timbre justificatif) d’extraits de cette partition exclusivement à des fins de faciliter les tournes de pages.

Lors des examens et concours, les membres des jurys sont seuls autorisés à utiliser des photocopies d’œuvres musicales imprimées uniquement pour le passage des épreuves. Aucun timbre justificatif n’est à apposer. Ces photocopies devront ensuite être détruites.

ARTICLE 2 — TARIFS - CONDITIONS DE PAIEMENT

2.1 — L’Établissement réglera à la S.E.A.M. la somme correspondant à la formule choisie par celui-ci, selon l’une des formules ci-après :

	Nombre de pages de photocopies utilisées par élève et par an	Tarif*
Tranche 5	26 à 30 pages par élève et par an	6,86 € H.T. par élève et par an
Tranche 4	21 à 25 pages par élève et par an	6,18 € H.T. par élève et par an
Tranche 3	16 à 20 pages par élève et par an	5,48 € H.T. par élève et par an
Tranche 2	11 à 15 pages par élève et par an	4,80 € H.T. par élève et par an
Tranche 1	1 à 10 page(s) par élève et par an	4,12 € H.T. par élève et par an

*TVA 10% en sus

2.2 — Le paiement de la rémunération due à la SEAM sera effectué au plus tard le 31 mars de chaque année.

2.3 — Le montant de la redevance peut être révisé lors de chaque renouvellement du contrat, pour tenir compte, d’une part, de l’évolution des tarifs généraux des redevances SEAM et, d’autre part, de l’évolution des prix observés par l’INSEE (hors tabac et énergie).

Toute modification du barème prévu à l’article 2.1 sera notifiée, par écrit, à l’Établissement, six mois au moins avant la date de son entrée en vigueur.

ARTICLE 3 — ENGAGEMENT DE L’ÉTABLISSEMENT

Afin de permettre à la SEAM d’établir sa facturation, la déclaration annuelle d’effectif qui comprend également le choix de la tranche de photocopies doit être effectuée par l’Établissement au moyen d’une « fiche déclarative » qui lui sera adressée. Cette fiche devra être obligatoirement renvoyée à la SEAM par l’Établissement, à la signature des présentes, puis au 31 octobre de chaque année.

L’effectif à déclarer est le nombre exact d’élèves inscrits dans l’Établissement quelles que soient les disciplines suivies à l’exception de la danse, de l’art dramatique et des jardins d’éveil musical.

La tranche de photocopies choisie par l’Établissement est annuelle, librement consentie et irrévocable pour l’année concernée.

En cas de carence, l’Établissement autorise la SEAM à prendre connaissance de tous les documents qui pourraient être utiles à la détermination des effectifs de l’Établissement ou à établir la facturation de l’année en cause sur la base de la déclaration précédente.

ARTICLE 4 — ENGAGEMENT DE LA SEAM

Sous réserve de la signature et de la bonne exécution des présentes, la SEAM s’engage à ne pas introduire d’action judiciaire à l’encontre de l’Établissement signataire des présentes relativement à des griefs concernant les copies utilisées ou réalisées dans l’Établissement, et ceci pour toute la durée de la présente convention.

ARTICLE 5 — DUREE DE LA CONVENTION

5.1 — La présente convention est prévue pour une durée venant à expiration le 31 juillet suivant sa signature.

5.2 — La présente convention sera reconductible pour des périodes de deux années, sauf dénonciation formelle six mois avant l’échéance de chaque période par voie recommandée A.R. de l’un ou l’autre des signataires.

ARTICLE 6 — TIMBRES ET CONTROLES

6.1 — En ce qui concerne le nombre de photocopies, la SEAM agira par sondages et par statistiques et souhaite rencontrer dans cette tâche la bonne collaboration de l'Établissement, lequel s'engage obligatoirement à apposer ou faire apposer sur chaque photocopie réalisée au titre de ladite convention les timbres justificatifs fournis aux contractants par la SEAM aux frais de cette dernière en nombre correspondant à l'autorisation consentie.

6.2 — L'Établissement s'engage à permettre aux agents assermentés de la SEAM toute visite de contrôle et l'accès à tout document requis dans le cadre de la vérification de la bonne application de la présente convention.

ARTICLE 7 — REPARTITION

Les rémunérations versées à la SEAM seront réparties par cette dernière aux éditeurs conformément à ses statuts et règlements, étant précisé que chaque éditeur rémunérera ses auteurs selon les clés de répartition statutairement fixées.

ARTICLE 8 — CONDITIONS PARTICULIERES

Si l'Établissement appartient à une organisation syndicale ou professionnelle ayant passé une convention avec la SEAM, par dérogation à l'alinéa 2.1, la somme due, hors taxes, par élève et par an, sera fixée par avenant.

ARTICLE 9 — JURIDICTION

En cas de contestation quant à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties saisiront les tribunaux compétents de PARIS.

Fait à....., le.....

Pour l'Établissement
(Faire précéder la signature
de la mention manuscrite « lu et approuvé »).

Pour la SEAM



CONVENTION
« ÉCOLES DE MUSIQUE »

Entre :

La Société des Éditeurs et Auteurs de Musique (SEAM),
représentée par : Pierre Lemoine, Président-Gérant

d'une part,

et :

.....

ci-dessous dénommé l'Établissement,

Adresse :

.....

valablement représenté par (nom et qualité)

.....

d'autre part,

ONVENTION

PÉRATIONNELLE

Communauté de commune du Haut Vallespir
Commune de Arles sur Tech
« Les Glycines »
Axe 2 – Opération d'aménagement

N° de la convention :

Signée le

Approuvée par le Préfet de Région le.....



SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION.....	6
1.1 Objet.....	6
1.2 Durée	6
ARTICLE 2 – PERIMETRE D'INTERVENTION	6
ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE L'EPF.....	6
3.2 Engagement financier.....	7
3.3 RECOURS A L'EMPRUNT.....	7
3.4 INTERVENTION D'UN TIERS	7
ARTICLE 4– ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES PUBLICS.....	7
4.1 engagements de l'EPCI	7
4.2 Engagements de la commune	8
Article 5 – Cofinancement des études pre-operationnelles par l'EPF.....	9
Article 6 – Modalités d'intervention opérationnelle	10
6.1 Modalités d'acquisition foncière.....	10
6.2 Durées de la période d'acquisition et du portage foncier	11
▪ Durée d'acquisition	11
▪ Durée de portage foncier	11
6.3 Conditions de gestion foncière des biens acquis.....	11
6.4 Cession des biens acquis	11
▪ Conditions générales de cession	11
6.5 DETERMINATION DU PRIX DE CESSION	12
ARTICLE 7 - MODALITES DE PILOTAGE DE LA CONVENTION	14
ARTICLE 8 - RESILIATION DE LA CONVENTION.....	14
8.1 RESILIATION D'UN COMMUN ACCORD	14
8.2 RESILIATION UNILATERALE.....	14
ARTICLE 9 – SUIVI DU PROJET APRES CESSION.....	15
9.1 Suivi du projet	15
9.2 Suivi des biens portés par l'EPF.....	15
ARTICLE 10 – COMMUNICATION SUR L'ACTION DE L'EPF.....	15
ARTICLE 11 - CONTENTIEUX.....	16
ARTICLE 12 – MODIFICATIONS ULTERIEURES DE LA CONVENTION	16
ANNEXE 1	17
ANNEXE 2	18

Entre

La commune de ARLES SUR TECH représentée par M. David PLANAS, maire, dûment habilité à signer la convention par une délibération du conseil municipal en date du

Dénommée ci-après " La commune",

La communauté de communes du Haut Vallespir, représentée par M. Claude FERRER, président, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil communautaire en date du

Dénommée ci-après "L'EPCI",

D'une part,

Et

L'établissement public foncier d'Occitanie, établissement d'État à caractère industriel et commercial dont le siège est domicilié au 1025 rue Henri Becquerel – Parc du Millénaire Bat. 19 - à Montpellier (34000), inscrit au RCS de Montpellier n° 509 167 680, représenté par madame Sophie Lafenêtre, directrice générale, agissant en vertu de la délibération n°....../.... du Bureau en date du 6 octobre 2022 approuvée le par le préfet de Région,

Dénommé ci-après "l'EPF",

D'autre part,

PREAMBULE

L'Etablissement public foncier d'Occitanie, est un établissement public de l'État à caractère industriel et commercial. Créé par le décret n°2008-670 du 2 juillet modifié par le décret n°2017-836 du 5 mai 2017, l'EPF est habilité à procéder à toutes acquisitions foncières et opérations immobilières et foncières de nature à faciliter les opérations d'aménagement.

Il contribue à la définition et la mise en œuvre de stratégies foncières pour favoriser le développement durable des territoires et la lutte contre l'étalement urbain.

Par son action foncière, il contribue à la réalisation de programmes :

- de logements, notamment de logements sociaux, en tenant compte des priorités définies par les programmes locaux de l'habitat ;
- d'activités économiques ;
- de protection contre les risques technologiques et naturels ainsi qu'à titre subsidiaire, à la préservation des espaces naturels et agricoles.

Ces missions peuvent être réalisées pour le compte de l'Etat et de ses établissements publics, des collectivités territoriales, de leurs groupements, ou de leurs établissements publics en application de conventions passées avec eux et dans les conditions définies à la fois par l'article L.321-1 et suivants du code de l'urbanisme ainsi que par son programme pluriannuel d'intervention (PPI) en vigueur.

Comptant 2724 habitants en 2019 et couvrant une superficie de 28.8 km², la commune de Arles sur Tech se situe à environ 50 km de Perpignan, et se situe dans le sud du département, adossée au versant sud du massif du Canigou. Elle appartient à la Communauté de communes du Haut Vallespir, territoire transfrontalier, qui regroupe 14 communes pour une population totale de 9677 habitants et une superficie de 465,50 Km².

De nombreuses équipes sportives de haut niveau viennent régulièrement se préparer dans ce centre pour une compétition, comme l'équipe de France de rugby à XV.

Le comité olympique Paris 2024 a donc décidé de faire d'Arles sur Tech un des centres de préparation olympique pour les disciplines basket-ball et basket-fauteuil (olympique et paralympique).

La CCHV gère depuis 2013 le centre Sud Canigo sports et pleine nature à dominante basket d'une capacité d'accueil de 120 personnes.

Dans le cadre des JO 2024, un programme de rénovation énergétique a été engagé pour un montant de 1 540 000€ et l'amélioration de la partie hébergement doit également être envisagée.

Le niveau d'accueil nécessite d'être complété pour les accompagnants notamment. C'est dans cette perspective que le rachat de l'hôtel restaurant les Glycines à Arles sur Tech assez proche du centre Sud Canigo sports et pleine nature est envisagé. Cet établissement qui était un des fleurons de l'économie hôtelière de ce territoire est fermé depuis près de 3 ans suite au décès de son propriétaire et mis en vente aux enchères. Il a vocation à faire monter en gamme le site de préparation sportive en améliorant son label qualité avec une offre hôtelière complémentaire d'une capacité de 15 chambres et quelques 6 appart-hôtel quasiment terminés. Ce renforcement de la capacité hôtelière qui fait défaut à la commune permettra de garantir un accueil convenable pour les délégations. La partie restauration est également prête à être exploitée rapidement.

La CCHV a pris contact avec des professionnels locaux de la restauration et de l'hôtellerie qui sont intéressés par une gestion en DSP de l'établissement.

Il est impératif que la réalisation des travaux de rénovation énergétiques ainsi que de la montée en gamme de l'hébergement (par l'acquisition des Glycines) soient finalisés pour le mois de juin 2023 afin que la structure puisse offrir un accueil de qualité dans la perspective des jeux olympiques.

Après la période des jeux olympiques, la communauté de communes souhaite continuer l'exploitation de ce lieu afin d'offrir aux touristes passant dans la commune (notamment les groupes de randonneur et de tir à l'arc), un hébergement et une offre de restauration de qualité en centre-ville. Lorsqu'il était ouvert, l'hôtel avait une activité stable dans ce domaine..

C'est dans ce contexte que la Communauté de communes du Haut Vallespir a sollicité le 4 octobre 2022 l'intervention de l'EPF pour mener à bien ce projet de développement à fort enjeu pour le territoire.

Pour mener à bien cette démarche, les parties ont convenu de la mise en place d'une convention opérationnelle.

L'action foncière conduite par l'EPF aura pour finalité :

- Pendant la phase d'élaboration ou de finalisation du projet la réalisation des acquisitions par voie amiable et par délégation des droits de préemption et de priorité et, le cas échéant, par voie de délaissement ;
- Dès validation de ce projet par la collectivité compétente, la maîtrise de l'ensemble des biens nécessaires au projet.

La présente convention opérationnelle vise à :

- définir les engagements et obligations que prennent les parties pour conduire sur le moyen/long terme une politique foncière sur le périmètre défini en annexe, dans le respect des dispositions du programme pluriannuel d'intervention (PPI) de l'EPF et de son règlement d'intervention en vigueur à la date de la signature de la présente, dispositions que la collectivité est réputée parfaitement connaître et qui s'appliquent dans leur intégralité à la présente convention ;
- préciser la portée de ces engagements.

Cela étant exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

1.1 OBJET

La commune de Arles sur Tech et la communauté de communes du Hauts Vallespir confient à l'EPF qui l'accepte une mission d'acquisitions foncières sur le secteur de l'ancien hôtel « Les Glycines » en vue de réaliser une opération d'aménagement à vocation économique.

1.2 DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de **8 ans** à compter de son approbation par le préfet de Région.

Cette durée est automatiquement prolongée, sans nécessité d'avenant, en cas de procédure contentieuse retardant la maîtrise foncière, jusqu'à l'obtention d'une décision de justice définitive et cession, par l'EPF, des biens concernés.

ARTICLE 2 – PERIMETRE D'INTERVENTION

Dans le cadre de la présente convention opérationnelle, l'EPF est habilité à intervenir sur le secteur de de l'ancien hôtel « Les Glycines » sis sur la commune dont le périmètre figure en annexe 1 de la présente convention.

De manière ponctuelle et exceptionnelle, l'EPF pourra intervenir à la demande de la commune et de l'EPCI, afin d'acquérir toutes parcelles limitrophes à ce périmètre si ces acquisitions présentent un intérêt économique ou technique pour l'opération poursuivie.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE L'EPF

Conformément à ses statuts, l'EPF conditionne son intervention, à la réalisation de projets publics vertueux assurant la promotion des principes de mixité sociale, fonctionnelle, de développement de la ville durable et de limitation de consommation des espaces naturels et agricoles.

3.1 ENGAGEMENTS OPERATIONNELS

Au titre de la présente convention, l'EPF s'engage :

- à assurer une veille foncière active sur le périmètre d'intervention tel que défini en annexe 1 de la présente convention en recherchant notamment les opportunités d'acquisition à l'amiable et en préemptant chaque fois que cela s'avère nécessaire par délégation du droit de préemption.
- dès validation du projet par la collectivité compétente, et dès lors que l'opération est déclarée d'utilité publique, l'EPF pourra procéder à l'acquisition des derniers tenements nécessaires au projet, soit par voie amiable, soit par voie judiciaire et selon les modalités fixées à l'article 5 de la présente convention ;

- à contribuer à la mise en place par la commune des outils fonciers nécessaires à la maîtrise foncière des terrains d'assiette du projet ;
- à réaliser, si nécessaire, l'ensemble des études et diagnostics techniques liés aux acquisitions foncières (diagnostic de l'état bâtiminaire, de la structure gros-œuvre et des éléments de sécurité, des études sites et sols pollués selon la législation en vigueur dans le cas de friches à reconvertir, des diagnostics amiante et plomb si bâtiments à démolir, ...) ;
- à réaliser, si nécessaire, des travaux de mise en sécurité des sites acquis par l'établissement (fermeture de sites afin d'éviter les intrusions,—nettoyage et défrichage de terrains, travaux de confortement de structures porteuses si besoin afin d'éviter tout péril, ...) et à titre exceptionnel, les travaux nécessaires à la mise en décence de logements acquis occupés et ne répondant pas aux normes en vigueur en la matière ;

3.2 ENGAGEMENT FINANCIER

Le montant prévisionnel de l'engagement financier de l'EPF au titre de la présente convention est fixé **à 393 000 €**.

Les acquisitions se feront dans le cadre de l'enveloppe budgétaire disponible chaque année. Dans le cas où l'EPF ne pourrait procéder aux acquisitions et travaux envisagés au regard des crédits disponibles, il le fera savoir expressément à la commune et à l'EPCI.

Si besoin, l'engagement financier précité sera augmenté par voie d'avenant.

3.3 RECOURS A L'EMPRUNT

L'EPF se laisse la possibilité, si cela s'avère nécessaire, de recourir à un emprunt auprès d'un organisme bancaire après mise en concurrence, d'un montant qui ne pourra être supérieur au 1/3 du montant prévisionnel de l'opération.

Dans ce cas, cet emprunt devra être garanti par les collectivités signataires ou toute autre collectivité territoriale intéressée au projet.

3.4 INTERVENTION D'UN TIERS

Pour l'accomplissement de sa mission, l'EPF peut solliciter le concours de toute personne, morale ou physique, dont il jugera l'intervention nécessaire à la réalisation de sa mission : bureau d'études, géomètre, notaire, huissier, avocat...

Il est précisé que toute commande de prestation nécessaire à l'exécution de la présente convention est soumise aux règles de la commande publique en vigueur applicables à l'État et ses établissements publics.

ARTICLE 4— ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES PUBLICS

4.1 ENGAGEMENTS DE L'EPCI

L'EPCI s'engage sur le périmètre défini à l'article 2 de la présente convention :

Sur les 2 premières années :

- à définir ou finaliser son projet d'aménagement en réalisant l'ensemble des études complémentaires nécessaires ;
- à mettre en place les outils opérationnels et fonciers relevant de sa compétence en vue de la réalisation de son projet dès validation de celui-ci par son instance délibérante ;
- à identifier un opérateur économique, susceptible d'intervenir en vue de la mise en œuvre du projet objet de la présente convention.

Sur la durée de la convention fixée à l'article 1.2 de la présente convention :

- à élaborer ou mettre à jour son programme d'études et le calendrier prévisionnel de leur réalisation et à le communiquer régulièrement à l'EPF tout en l'associant au comité de pilotage des dites études ;
- à rechercher un certain niveau de qualité dans la réalisation de son projet et à réaliser, à ce titre, des opérations d'aménagement ou de construction sur le foncier acquis par l'EPF :
 - dans le cadre de démarches vertueuses en termes de villes et territoires durables alliant qualité architecturale et urbaine, respect de l'environnement existant et de l'identité locale,
 - en promouvant, lorsque c'est possible, des outils et des techniques constructives innovantes sur le champ des matériaux, des énergies, des usages ;
- à conduire ou à impulser les démarches relatives à la modification éventuelle des documents de planification et/ou d'urbanisme afin de permettre la réalisation de l'opération ;
- à associer l'EPF à la rédaction du ou des cahiers des charges en vue du choix d'un aménageur, d'un maître d'œuvre, ou d'un bureau d'études (participation d'un représentant de l'EPF au jury ou commission ad hoc) ;
- à traiter, dans le cadre d'une opération d'aménagement (ZAC, PUP, expropriation,...), la question du relogement conformément aux obligations de l'article L. 314-1 du code de l'urbanisme si celles-ci sont applicables en l'espèce, ou à défaut, à contribuer au relogement des occupants et, en présence de commerçants, artisans ou d'industriels, à aider à leur transfert dans un local équivalent avec l'appui de l'EPCI selon les possibilités et disponibilités du pôle économique ;
- à transmettre dès notification de la présente à l'EPF, sous support numérique et si besoin sous format papier, l'ensemble des données actualisées pouvant être utiles à la réalisation de sa mission (délibérations ou arrêtés relatifs au droit de préemption ou de priorité, données SIG, documents d'urbanisme...).

4.2 ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

Au titre de la présente, la commune s'engage :

- à conduire ou à impulser les démarches relatives à la modification ou révision éventuelle des documents de planification et/ou d'urbanisme lorsque l'EPCI n'est pas compétent en la matière afin de permettre la réalisation de l'opération ;
- à déléguer à l'EPF les droits de préemption ou de priorité applicables lors de l'aliénation relevant des dits droits sur le périmètre d'intervention de l'établissement ;
- à transmettre dès notification de la présente à l'EPF, sous support numérique et si besoin sous format papier, l'ensemble des données actualisées pouvant être utiles à la réalisation de sa mission (délibérations ou arrêtés relatifs au droit de préemption, données SIG, documents d'urbanisme...).

ARTICLE 5 – COFINANCEMENT DES ETUDES PRE-OPERATIONNELLES PAR L'EPF

L'EPF peut, par décision de la directrice générale et dans la limite des crédits alloués par le conseil d'administration pour chaque exercice, contribuer au financement d'études de faisabilité ou autres études pré opérationnelles en lien avec le projet objet de la présente convention.

La contribution de l'EPF ne pourra excéder un plafond correspondant à 50 % du montant de l'étude tel qu'arrêté lors de la notification du marché par la collectivité.

La part de financement assurée par l'EPF ne pourra être revalorisée en cas d'avenant en plus-value au marché sauf si le recours à l'avenant résulte d'une demande expresse de la directrice générale de l'EPF présentée à la commune.

En contrepartie dudit cofinancement, la collectivité bénéficiaire s'engage à :

En amont de la notification du marché cofinancé

- associer l'EPF à la rédaction du cahier des charges (ou de tout document en tenant lieu) ;
- associer l'EPF à l'analyse des candidatures et des offres et inviter, avec voix consultative, un de ses représentants aux commissions d'appel d'offres ou toutes autres commissions ad hoc.

Après notification du marché cofinancé

- adresser à l'EPF une copie du marché notifié ;
- inviter un représentant de l'EPF aux comités techniques et de pilotage de l'étude ;
- adresser à l'EPF une copie des rapports d'études au maximum 5 jours ouvrés à compter de leur réception et à l'associer à la validation des livrables découlant du marché (rapports d'étapes et rapport final) ;
- informer l'EPF de toutes difficultés liées à l'exécution du marché (retard de production d'études, mise en demeure, résiliation...).

Après service fait dument constaté par la commune, et sur présentation de la facture ou des factures acquittées par celle-ci, l'EPF procédera à un virement administratif au profit

de la commune à hauteur du pourcentage de cofinancement accordé, dans un délai global de 30 jours maximum.

Les dépenses relatives au cofinancement des études ne sont pas comptabilisées dans le calcul du prix revient par l'EPF.

Cependant, dès lors qu'il sera constaté par l'EPF que la commune ne respecte pas les engagements définis par la présente, l'EPF se réserve la possibilité de réclamer- après mise en demeure restée infructueuse- le remboursement des sommes qu'il aura versées à la commune dans un délai de 6 mois à compter de la date de ladite mise en demeure.

ARTICLE 6 – MODALITES D'INTERVENTION OPERATIONNELLE

6.1 MODALITES D'ACQUISITION FONCIERE

L'EPF s'engage à procéder à l'acquisition des parcelles situées dans le périmètre défini à l'article 2, soit à l'amiable, soit par exercice des droits de préemption définis par le code de l'urbanisme s'il en est délégataire ou titulaire soit, le cas échéant, par voie d'expropriation.

L'ensemble des acquisitions effectuées par l'EPF est réalisé dans la limite du prix fixé par la direction départementale des finances publiques lorsque son avis est obligatoire ou, le cas échéant, par la juridiction de l'expropriation.

Les acquisitions seront formalisées par acte notarié.

■ Acquisition à l'amiable

La commune informe l'EPF des opportunités de cession jugées intéressantes pour le futur projet dans la mesure où elle en a connaissance.

L'EPF, sous réserves des dispositions réglementaires qui lui sont applicables, rappelées précédemment, procède à l'ensemble des négociations foncières en vue des acquisitions amiables portant sur les biens immobiliers bâtis ou non bâtis, volumes et droits mobiliers, situés dans le périmètre défini en annexe 1 de la présente.

Un accord écrit du représentant habilité de la collectivité concernée sera demandé préalablement à toute acquisition amiable par EPF.

L'EPF informe par courrier ou courriel la commune dès signature d'un acte d'acquisition ou tout avant contrat de vente.

■ Acquisition par délégation du droit de préemption à l'EPF

L'autorité compétente peut déléguer à l'EPF l'exercice des droits de préemption conformément aux dispositions de l'article L.213.3 du code de l'urbanisme, soit sur l'ensemble du périmètre visé à l'article 2 de la présente convention, soit ponctuellement à l'occasion d'aliénation se réalisant sur ledit périmètre.

Les déclarations d'intention d'aliéner reçues sont transmises par la collectivité compétente à l'EPF dans les 8 jours suivants leur réception en mairie en lui faisant savoir celles pour lesquelles elle souhaite que l'EPF donne suite.

L'EPF procédera à la consultation de la direction départementale des finances publiques lorsque cet avis est obligatoire, dans le délai légal des deux mois à compter de la date de l'avis de réception ou de la décharge de la déclaration ou, en cas d'adjudication, dans le délai de trente jours à compter de l'adjudication.

6.2 DUREES DE LA PERIODE D'ACQUISITION ET DU PORTAGE FONCIER

▪ Durée d'acquisition

L'EPF procède aux acquisitions pendant toute la durée de la présente convention telle que précisée à l'article 1.2.

▪ Durée de portage foncier

La durée de portage des biens acquis par l'EPF, s'achève, au plus tard, au terme de la présente convention quelle que soit la date de leur acquisition.

6.3 CONDITIONS DE GESTION FONCIERE DES BIENS ACQUIS

Dès que l'EPF est propriétaire des biens et en a la jouissance, il est convenu, qu'il procède au transfert de garde et de gestion des biens à la collectivité selon les modalités définies à l'annexe 2 de la présente convention.

A titre exceptionnel, l'EPF peut assurer la gestion des dits biens, notamment en cas d'impossibilité manifeste de la commune de l'assumer. Dans ce cas, tout accès au bien immobilier bâti ou non bâti propriété de l'EPF, par le personnel de la collectivité ou par toute personne intervenant pour son compte, devra préalablement et obligatoirement faire l'objet d'une demande d'autorisation d'accès ou d'occupation écrite adressée à l'EPF par la commune. La délivrance de l'autorisation sera alors assortie d'une décharge de responsabilité de l'EPF.

6.4 CESSIION DES BIENS ACQUIS

▪ Conditions générales de cession

Les biens acquis par l'EPF ont vocation à être cédés, au plus tard à l'échéance de la présente convention, à l'opérateur désigné par la collectivité suivant les règles concurrentielles en vigueur pour réaliser son opération. A défaut d'une telle désignation, la communauté de communes du Haut Vallespir s'engage, d'une part à racheter l'ensemble des biens acquis par l'EPF dans le cadre de la présente convention et, d'autre part, à prévoir les fonds nécessaires à son budget afin de procéder au paiement au moment de la cession.

Dans le cadre de cession à un opérateur autre que la communauté de communes, celle-ci se réalise sur la base :

- d'une part, d'un cahier des charges joint à l'acte de vente approuvé par l'EPCI et précisant les droits et obligations du preneur ;
- d'autre part, d'un bilan financier de l'opération approuvé dans les mêmes conditions.

L'acquéreur, quel que soit son statut, prend les immeubles dans l'état où ils se trouvent lors de leur prise de possession, jouissant des servitudes actives et supportant les servitudes

passives.

La cession a lieu par acte notarié ou par acte administratif aux frais de l'acquéreur dans les conditions ci-après définies, sans préjudice des dispositions du PPI qui s'appliquent à toute cession.

■ Cession à la demande de la collectivité

Si la collectivité en fait la demande, les biens acquis peuvent être cédés avant l'échéance de la convention à son profit ou à celui de l'opérateur économique qu'elle aura désigné en vue de la réalisation de l'opération.

■ Cession à la demande de l'EPF

Au cas où la collectivité ou l'opérateur qu'elle aura désigné, souhaite entreprendre des travaux sur des biens acquis par l'EPF durant la période de portage en vue de la réalisation du projet d'aménagement, elle devra en faire préalablement la demande par écrit à l'EPF pour accord. Selon l'état d'avancement du projet et la nature des travaux, l'EPF se réservera alors la possibilité de proposer une cession de la totalité ou d'une partie des biens acquis.

6.5 DETERMINATION DU PRIX DE CESSION

■ Cession au prix de revient

Dans le cas de cession à la la communauté de communes ou l'opérateur qu'elle aura désigné à cet effet, le prix de cession des biens correspond à un prix de revient prévisionnel comprenant :

- le prix d'achat des terrains ;
- les dépenses liées aux acquisitions :
 - les frais accessoires : frais de notaire, de géomètre, d'avocat, frais de publicité et autres frais liés aux acquisitions... ;
 - les indemnités d'éviction, de transfert et de relogement ;
 - les frais d'agence ou de négociation mis à la charge de l'acquéreur ;
 - les frais d'études engagés par l'EPF, hors cofinancement ;
 - les frais accessoires engagés par l'EPF, suite à un recours contentieux, même en cas d'échec de la procédure d'acquisition ;
- les frais de portage : impôts fonciers, assurances... ;
- les dépenses de gestion (frais de sécurisation, de conservation,...) réalisées à l'initiative de l'EPF ou sur demande de la collectivité ;
- les dépenses de travaux réalisées à la demande expresse du représentant de la collectivité cocontractante, comprenant les travaux préalables à l'aménagement (démolition, désamiantage, curage, pré-verdissement, renaturation, remise en état des sols selon le principe « pollueur-payeur en lien avec le projet futur, etc.), de clos et couvert pour les bâtiments conservés, ainsi que l'ensemble des prestations intellectuelles et études techniques s'y rattachant ;
- les éventuelles annuités d'actualisation en fonction de la durée de portage ;
- les frais financiers liés au remboursement éventuel de l'emprunt adossé à l'opération.

Le prix de cession correspondra au prix de revient prévisionnel, pour le cas où certains éléments de dépenses ne seraient pas connus de manière définitive au moment de la

cession. L'établissement du prix prévisionnel se fera alors sur la base d'un bilan prévisionnel prenant en compte l'ensemble des coûts connus ainsi que les éléments de dépenses dont on pourra établir un coût prévisionnel à la date de cession.

Lorsqu'il y a actualisation, le prix de revient est actualisé en tenant compte de l'érosion monétaire, c'est-à-dire au taux des moyennes annuelles des variations des indices des prix à la consommation publié par l'INSEE (application du dernier indice publié à la date de l'actualisation).

La première actualisation est appliquée à compter du 1^{er} jour du mois qui suit la date marquant la quatrième année révolue du paiement des dépenses par l'EPF. Le prix de revient ne fait l'objet d'aucune actualisation dès lors que les biens cédés constituent l'assiette foncière d'une opération faisant l'objet d'une minoration foncière.

Le prix de revient sera éventuellement diminué des recettes de gestion, dans le cas où l'EPF assure en direct la gestion des biens acquis, et des minorations appliquées selon des dispositifs en vigueur.

■ Cession au prix fixé par la direction départementale des finances publiques

À défaut de désignation d'un opérateur économique par la collectivité cocontractante ou en cas de dévoiement par celle-ci de l'objet de la convention, l'EPF se réserve la possibilité de céder les biens dont il a assuré le portage à un opérateur tiers suivant les procédures concurrentielles en vigueur. Dès lors, le prix de cession correspond soit au prix estimé par la direction départementale des finances publiques au moment de la vente, soit au prix de revient actualisé, si celui-ci est supérieur.

■ Régime de TVA

Quel que soit le prix de cession, l'EPF est soumis au régime de TVA sur le prix de revient, cette taxe s'appliquant de droit aux transactions foncières et immobilières réalisées par l'EPF.

■ Paiement du prix

En cas de cession à la commune ou l'EPCI ou tout opérateur économique soumis à la comptabilité publique, le paiement du prix est opéré au profit de l'EPF sur présentation du certificat du notaire.

Pour toute cession à un opérateur économique non soumis à la comptabilité publique, le paiement intervient à la date de signature de l'acte de vente.

■ Apurement des comptes

L'EPF pourra procéder à un apurement des comptes par émission d'un titre de recettes :

- complémentaire après cession totale ou partielle auprès du cocontractant ou de son opérateur économique, lorsque l'EPF aura connaissance de toutes les dépenses réelles imputables à l'opération ;
- unique auprès du cocontractant à échéance de la convention, ou à la date de sa résiliation en cas de dévoiement, si des dépenses ont été engagées et ce, même si aucune acquisition n'a été réalisée.

ARTICLE 7 - MODALITES DE PILOTAGE DE LA CONVENTION

L'EPF, la commune et l'EPCI conviennent de mettre en place une démarche de suivi de la présente convention, notamment à travers un bilan annuel d'exécution.

Cette démarche s'effectue à travers un comité de pilotage associant les collectivités et l'EPF, ainsi que, en tant que de besoin, tous les partenaires utiles.

Le comité de pilotage se réunit à l'initiative de l'un des trois signataires de la présente convention, au minimum une fois par an, pour faire un point d'avancement sur les dossiers.

ARTICLE 8 - RESILIATION DE LA CONVENTION

8.1 RESILIATION D'UN COMMUN ACCORD

La présente convention peut être résiliée d'un commun accord entre les parties.

Dans l'hypothèse d'une résiliation, il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par l'EPF, dont il est dressé un inventaire.

L'EPCI est tenu de procéder aux rachats des biens acquis par l'EPF et de rembourser l'ensemble des dépenses et frais acquittés par ce dernier :

- dans un délai maximum de six mois suivant la décision de résiliation ;
- ou dans le délai de la convention si ce dernier est inférieur à 6 mois au moment de la résiliation.

Pour ce faire la collectivité s'engage à prévoir, en temps utile, les fonds nécessaires pour procéder à l'achat des biens immobiliers acquis et au remboursement des dépenses et frais acquittés par l'EPF.

8.2 RESILIATION UNILATERALE

Les parties s'engagent à exécuter la présente convention avec diligence et bonne foi.

Toutefois, l'EPF se réserve la possibilité, un mois après mise en demeure infructueuse, de résilier la présente convention :

- si, passé le délai visé à l'article 4 de la présente convention, il est constaté que la collectivité n'a pas exécuté ses engagements contractuels ;
- s'il est constaté que l'opération envisagée par la collectivité ne correspond pas au projet défini par la convention (dévoiement de l'objet de la convention).

Dans ce cadre, l'EPF se réserve la possibilité :

- soit d'exiger de la collectivité de procéder au rachat de l'ensemble des biens qu'il a acquis, au plus tard dans un délai de 6 mois suivant la notification de la décision de résiliation, avec une majoration du prix d'acquisition initial au taux annuel de 5% à compter des dates de comptabilisation des dépenses d'acquisition des biens ;
- soit de céder les biens en cause au profit d'un bailleur social, ou tout autre opérateur économique, au prix de revient ou à l'estimation de la direction

départementale des finances publiques sans que cette dernière ne soit inférieure au prix de revient.

ARTICLE 9 – SUIVI DU PROJET APRES CESSION

9.1 SUIVI DU PROJET

L'EPCI, et le cas échéant, l'opérateur qu'il aura désigné, s'engage :

- à réaliser sur les biens dont l'EPF a assuré le portage le projet d'aménagement défini dans le cadre conventionnel ;
- à fournir tout élément permettant d'attester de la conformité de la réalisation à l'objet de la présente convention, une fois l'opération achevée.

L'EPF se réserve le droit de demander à la collectivité ou son opérateur tout élément permettant d'attester de la réalisation de l'opération.

A défaut de pouvoir justifier de l'état d'avancement d'un projet conforme, la collectivité, ou son opérateur, pourront se voir appliquer les pénalités définies dans l'acte de cession des biens en cause, conformément aux dispositions du PPI et du règlement d'intervention en vigueur.

9.2 SUIVI DES BIENS PORTES PAR L'EPF

Sans préjudice des dispositions précédentes, si la commune et/ou l'EPCI réalise une plus-value foncière en cas de cession des biens portés par l'EPF dans les six ans qui suivent leur acquisition à l'établissement, la plus-value réalisée devra être reversée pour moitié à l'EPF.

La plus-value s'entend comme la différence entre le prix de cession du bien par la collectivité ou l'EPCI et le prix de l'acquisition à l'EPF, stipulé dans le ou les actes de vente, diminué :

- des dépenses et frais de gestion inhérents aux biens en cause ;
- des dépenses de construction, de reconstruction, d'entretien ;
- des frais de voirie, réseaux et distribution en ce qui concerne les terrains à bâtir.

Cette différence est actualisée en fonction du dernier indice des prix à la consommation hors tabac publié par l'Institut national de la statistique et des études économiques.

Ces dispositions seront reportées dans tout acte de cession de biens.

ARTICLE 10 – COMMUNICATION SUR L'ACTION DE L'EPF

L'EPCI et la commune s'engagent à faire état de l'intervention de l'EPF sur les périmètres du projet, objet de la présente convention.

De fait, l'EPCI et la commune apposeront le logo de l'EPF sur tous les supports de communication relatifs au projet, print et digitaux. Ils citeront également l'établissement dans les documents à destination de la presse et insérera un encart de présentation de l'EPF dans le dossier de presse du projet.

Par ailleurs, l'EPF pourra, pendant la durée de la convention et après son échéance, en lien avec la politique de communication de la collectivité, diffuser des informations sur les biens dont il a assuré le portage et faire état de l'avancement sur tous supports.

A l'occasion de toute contestation ou litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. Si un tel accord ne peut être trouvé, le litige sera porté devant le tribunal administratif territorialement compétent.

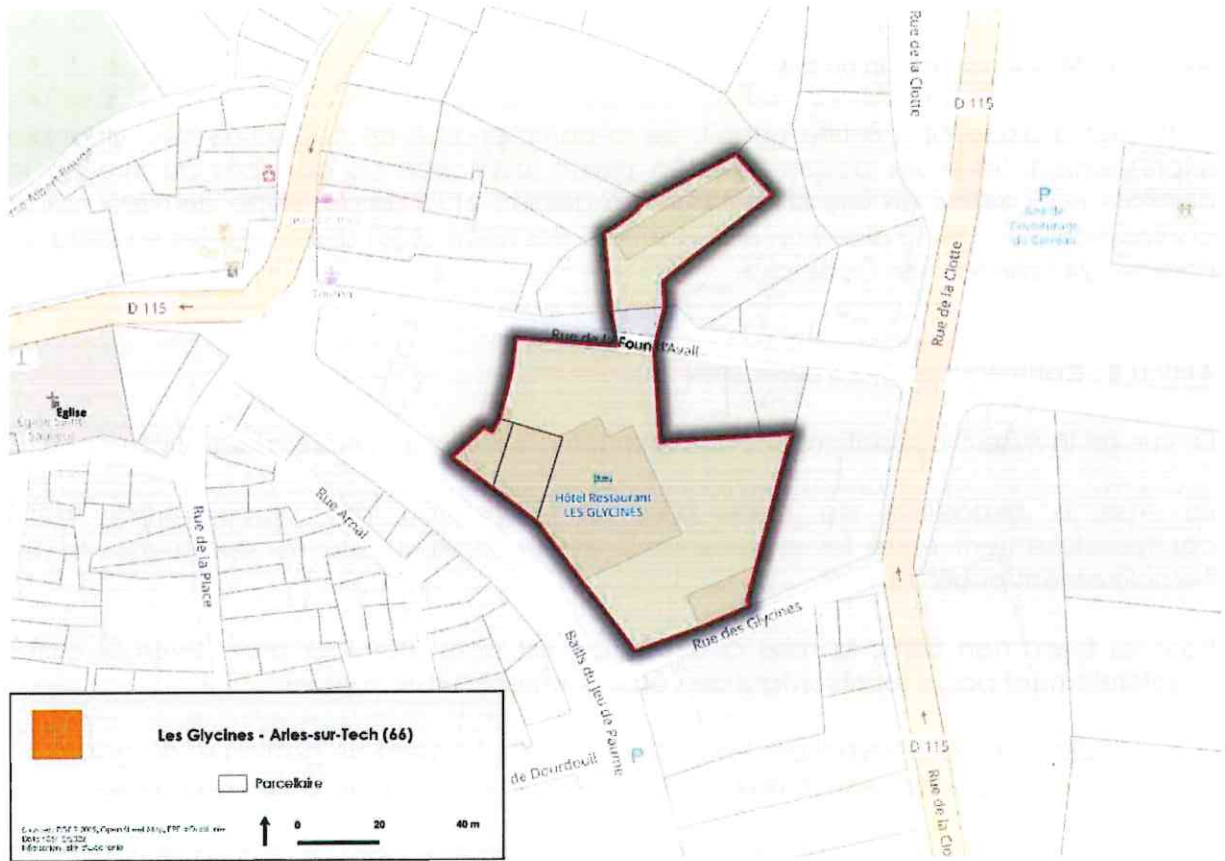
Toute modification à caractère substantiel de la présente convention (engagement financier, évolution de périmètre et de l'objet de la convention...) fera nécessairement l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes conditions que la présente.

Fait à
Le
En exemplaires originaux

Projet de convention opérationnelle – CCVH / ARLES SUR TECH / EPF
Bureau du 20 décembre 2022 – point n° 4.12 de l'ordre du jour

ANNEXE 1

PERIMETRE D'INTERVENTION



ANNEXE 2

JOUISSANCE ET GESTION DES BIENS ACQUIS PAR L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER

ARTICLE 1 : MISE A DISPOSITION DU BIEN

L'EPF met à disposition, à titre gratuit, de la communauté de commune qui l'accepte expressément, les biens acquis libres en pleine jouissance ou occupés au titre de la présente convention en vue d'en assurer la gestion et la garde, cette dernière notion comprenant l'usage, la direction et le contrôle des biens objet des présentes en vertu de l'article 1242 alinéa 1 du Code civil.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

En vue de la mise à disposition, chaque bien fera l'objet d'une fiche descriptive par l'EPF.

La mise à disposition de biens bâtis est constatée par procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants de la communauté de communes et de l'établissement public foncier.

Pour les biens non bâtis, la mise à disposition est constatée par procès-verbal établi unilatéralement par le représentant de l'établissement public foncier.

La signature du procès-verbal par les parties emporte transfert de gestion et de garde du bien jusqu'à la date de cession du bien par l'EPF à la communauté de communes.

La communauté de communes prendra les biens transférés dans l'état où ils se trouveront au jour de leur remise en gestion, sans pouvoir exiger de l'EPF à cette occasion, d'interventions, remises en état ou réparations.

Si l'état du bien acquis l'exige, l'EPF procédera avant tout transfert de garde :

- aux travaux dits de grosses réparations définies par l'article 606 du code civil ;
- aux travaux nécessaires à la mise en sécurité des biens (travaux de murage, clôture...).

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

La communauté de communes assure, à compter du transfert de gestion et de la garde, les travaux de gestion courante qui sont à sa charge, à savoir : les travaux de conservation, d'entretien, de nettoyage... Elle peut à cet effet passer les contrats ou marchés publics nécessaires.

La communauté de communes ne peut en aucun cas changer la destination des biens dont la gestion et la garde lui est transférée.

Elle est par ailleurs tenue :

- d'ouvrir une fiche par bien qu'elle a en gestion qui précise : la date d'acquisition du bien par l'établissement public foncier, les dates des procès-verbaux de transfert de gestion des biens à la collectivité, de visites du bien, l'évolution de l'état du bien, la liste des occupants, le montant et la nature

des sommes qu'elle a perçues, la nature et le coût des interventions qu'elle a réalisés et autres observations relatives au bien ;

- de visiter le bien périodiquement, au moins une fois par trimestre, et après chaque évènement climatique exceptionnel ;
- de procéder ou de faire procéder au gardiennage du bien si les circonstances l'exigent ;
- d'informer sous trois jours maximum l'établissement public foncier des évènements particuliers : atteinte au bien, squat, contentieux, ...
- de rechercher par tous moyens l'expulsion des occupants sans droit ni titre.

- Cas des biens occupés à la date de mise en gestion

La communauté de communes se substitue à l'EPF et assume à ce titre toutes les obligations à l'égard des occupants existants telles qu'elles résultent du régime juridique applicable à la dite occupation (bail, convention d'occupation précaire...). Il est à ce titre précisé que ne peuvent donner lieu à occupation ou maintien dans les lieux que :

- Les locaux respectant les normes de sécurité ;
- Les logements répondant aux caractéristiques de décence telles que définies par le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002.

Elle souscrit les polices d'assurance la garantissant contre les risques dits locatifs.

Elle encaissera directement à son profit les produits des biens transférés – loyers, indemnités d'occupation, charges récupérables, etc.... et en assurera le recouvrement, au besoin par voie judiciaire.

La communauté de communes rédige et signe les conventions d'occupation, réalise les états des lieux, dresse quittance, donne congé, expulse les occupants. Elle est habilitée à intenter et diligenter toute action en vue de la résolution d'un litige l'opposant à un ou plusieurs occupants après en avoir informé préalablement l'EPF.

La communauté de communes est garante des obligations d'assurance des occupants, à ce titre, l'occupant justifie auprès de la collectivité d'une assurance qui garantit les risques dits locatifs à compter du premier jour d'occupation du bien et jusqu'au terme de l'occupation.

Les nouvelles occupations doivent être préalablement acceptées par l'EPF, elles ne peuvent donner lieu à un droit au maintien dans les lieux ou au renouvellement.

- Cas des biens devenus vacants

Si les biens bâtis devenus vacants ont vocation à être démolis, la communauté de communes informe l'EPF de leur libération aux fins que ce dernier puisse, le cas échéant, faire procéder sous sa maîtrise d'ouvrage, aux travaux de démolition.

Toute demande de nouvelle occupation, quel que soit l'usage projeté, doit être adressée à l'EPF pour information.

La communauté de communes ne pourra consentir sur les biens dont elle a la gestion et la garde que des conventions d'occupation temporaire et révocable ne conférant à l'occupant aucun droit au maintien dans les lieux et de renouvellement du contrat.

ARTICLE 4 : DEPENSES

- A la charge de l'établissement public foncier

L'établissement public foncier acquitte uniquement la taxe foncière et les impôts normalement à la charge d'un propriétaire non occupant (ces impôts seront pris en compte dans le calcul du prix de revient du bien lors de la cession comme stipulé dans la présente convention) ; la taxe d'habitation est prise en charge par la collectivité, le cas échéant.

- A la charge de la communauté de communes

La communauté de communes supportera la totalité des charges et cotisations générales ou spéciales, ordinaires ou extraordinaires, afférentes aux biens dont la gestion et la garde sont transférés, susceptibles d'être dues (dont les charges de copropriété).

Fait à

Le

En deux exemplaires originaux.

L'établissement public foncier d'Occitanie La directrice générale, Sophie Lafenêtre	La communauté de communes du Haut Vallespir Le Président, Claude FERRER
---	---

Département des Pyrénées Orientales

Communauté de Communes du Haut Vallespir

**Procédure de concession du service public
de l'assainissement collectif
Périmètre (ex SIAAM) Arles – Amélie – Montbolo (bas)**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE
RAPPORT SUR LE PRINCIPE DE CONCESSION DU SERVICE PUBLIC
PRESENTE PAR MONSIEUR LE PRESIDENT**

EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.1411-4 DU CGCT

1. PREAMBULE

La **CC du Haut Vallespir** exerce la compétence « eau potable » et « assainissement collectif ». La Loi du 29 janvier 1993, dite « Loi Sapin » relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique, le Code Général des Collectivités Territoriales et le Code de la Commande Publique réglementent la procédure de concession (ou délégation de service public).

La décision du **Conseil Communautaire** de recourir à la délégation de service public doit être prise sur présentation par **le Président** d'un rapport présentant les caractéristiques des prestations à assurer. Le présent rapport a pour objectif d'éclairer le **Conseil Communautaire** sur le choix du mode de gestion du service public de l'**assainissement collectif du périmètre (ex SIAAM) sur les communes d'Arles, d'Amélie et de Montbolo (bas)**, compte tenu des besoins à satisfaire.

Les services publics de l'**assainissement collectif** est actuellement géré en **affermage**. Cela signifie que :

- La Collectivité conserve la charge de l'investissement et du contrôle du service ;
- Le fonctionnement du service est confié à un Déléataire ;
- Celui-ci est rémunéré directement auprès des abonnés.

Ces délégations de service public (DSP) fait l'objet d'un contrat avec la société **Veolia Eau** dont l'échéance est le **30 juin 2023**.

Les principales caractéristiques du service Assainissement collectif en **2020** sont :

Nb usagers	m3 facturés	Installations
5041	392 258	9 PR, STEP 12 400 EH, 2 digesteurs décanteurs 55,876 kml de réseau séparatif

Compte tenu de l'échéance des contrats en cours, la **Collectivité** doit se poser la question du mode de gestion futur. Les dispositions de l'article L.1411-4 du CGCT prévoient à cet égard que :

Les assemblées délibérantes des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics se prononcent sur le principe de toute délégation de service public local après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux prévue à l'article L. 1413-1. Elles statuent au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire.

C'est dans ce contexte que s'inscrit le présent rapport, et qu'il est demandé au Conseil Communautaire de bien vouloir se prononcer sur le principe d'une délégation de service public (concession) pour l'exploitation du service de l'assainissement collectif sur le périmètre (ex SIAMM) d'Arles, Amélie et Montbolo (bas) à compter du 1^{er} juillet 2023.

2. LE CHOIX DU MODE DE GESTION

Les collectivités et leurs groupements choisissent librement le mode de gestion du service :

- soit le service public est géré directement par la Collectivité, dans le cadre d'un service public industriel et commercial (SPIC), ou par une structure dotée de la personnalité morale (EPIC) (2.1),
- soit il est géré par un opérateur économique dans le cadre d'une convention (2.2).

2.1 La gestion directe

Par gestion directe, on entend un mode de gestion par lequel la collectivité locale gère directement le service, avec ses propres moyens et ses propres agents. Elle assure notamment le suivi du service, l'entretien des biens nécessaires à son exploitation ainsi que la gestion de la clientèle.

Une telle exploitation est effectuée aux risques et périls de la collectivité.

Cela se matérialise par le recours à une régie, dont les modalités ont évolué avec le **décret n°2001-184 du 23 février 2001** relatif aux régies chargées de l'exploitation d'un service public.

Trois formes de régies sont distinguées :

- **La Régie directe**

Seules les régies municipales antérieures à 1926 peuvent poursuivre leur activité sous ce régime ; il n'est plus permis de créer une nouvelle régie directe. *Pour ce motif, cette possibilité n'est pas développée dans ce rapport.*

- **La Régie dotée de l'autonomie financière**

L'eau potable ou l'assainissement constituant un service public industriel et commercial, sa gestion directe impose, à tout le moins, la création d'une régie dotée de l'autonomie financière. Le cas échéant, l'agent comptable est le comptable de la collectivité. Les recettes et les dépenses font l'objet d'un budget annexe. La structure est dirigée par un Directeur, et il est procédé à la désignation d'un Conseil d'exploitation.

C'est ce mode de gestion pour les autres communes de la CC et le service de l'eau potable qui a été adopté.

- **La Régie dotée de l'autonomie financière et de la personnalité morale (Établissement public industriel et commercial)**

La collectivité peut également faire le choix de la création d'une structure plus intégrée, via la création d'un établissement public industriel et commercial (EPIC) autrement appelé « *régie dotée de l'autonomie financière et de la personnalité morale* ».

Les modalités de fonctionnement de ces deux derniers types de régie sont comparées ci-après :

	Régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière	Régie dotée de la seule autonomie financière
Création	La création est décidée par délibération du conseil communautaire	La création est décidée par délibération du conseil communautaire
Statuts	La délibération arrête les statuts et fixe le montant de la dotation initiale de la régie	La délibération arrête les statuts et détermine l'ensemble des moyens mis à la disposition de la régie
Administration	La régie est administrée par un conseil d'administration, son président et un directeur désignés par le conseil communautaire sur proposition du Président. Les élus du conseil communautaire détiennent la majorité à ce comité.	La régie est administrée par un conseil d'exploitation et un directeur qui sont sous l'autorité du Président et du conseil communautaire. Les membres du conseil d'exploitation sont nommés par le conseil communautaire. Le directeur est nommé par le Président sur avis du conseil d'exploitation.
Fonctionnement	Le conseil d'administration délibère sur toutes questions intéressant le fonctionnement de la régie	Le conseil communautaire, après avis du conseil d'exploitation et dans les conditions prévues par le règlement intérieur, délibère sur toutes questions intéressant le fonctionnement de la régie
Budget	Le budget comporte deux sections, l'une pour les opérations d'exploitation, l'autre pour les opérations d'investissement. Il est préparé par le directeur (SPIC) ou le président du conseil d'administration (SPA) et voté par le conseil d'administration.	Le budget comporte deux sections, l'une pour les opérations d'exploitation, l'autre pour les opérations d'investissement. Il est préparé par le directeur, soumis pour avis au conseil d'exploitation et voté par le conseil communautaire.
Comptable	Les fonctions de comptable sont confiées soit à un comptable du Trésor, soit à un agent comptable. Il est nommé par le préfet, sur proposition du conseil d'administration et après avis du trésorier-payeur général.	L'agent comptable est celui de la Collectivité.
Dissolution	La régie prend fin en vertu d'une délibération du conseil communautaire.	La régie prend fin en vertu d'une délibération du conseil communautaire.

• Les moyens humains

GETUDES Consultants a évalué que le retour en Régie du périmètre ex-SIAMM pour l'assainissement collectif impliquerait le recrutement :

- D'au moins **2 agents (1,77 ETP)**
- Dont **2 agents** Véolia dont le contrat de travail serait **potentiellement** transférable

Les agents « opérationnels » doivent répondre aux besoins en compétences suivants :

- Gestion clientèle et administrative
- Gestion opérationnelle et technique des ouvrages du service
- Renouvellement des équipements électromécaniques et hydrauliques
- Encadrement du service
- **Astreinte**
- Continuité du service pendant les congés et absences (sur les agents existants au sein de la régie ou via un marché de service spécifique)

S'y ajoutent les besoins « fonctionnels » de service existants :

- Comptabilité

- Gestion des ressources humaines
- Secrétariat

• Le marché public de services

Le marché public de services n'est pas un mode de gestion à proprement parler. Il s'agit d'un moyen, pour une Régie, de faire exécuter des tâches d'exploitation (ou de fonctionnement) à un opérateur économique, moyennant une rémunération forfaitaire non indexée sur les résultats d'exploitation.

L'étendue des tâches confiées par voie de marché public n'est pas limitée ; elle peut même comprendre la facturation et l'encaissement des redevances par le biais d'une régie d'encaissement. La collectivité reste alors maîtresse de la définition de la politique générale de service, du niveau de tarif, du niveau de service rendu...

Toutefois, il faut préciser que dans le cas d'un marché public de services, il n'y a pas de transfert de risque vers le Titulaire du contrat et que la totalité des recettes et des dépenses transitent par le budget de la Régie. La conclusion de tels contrats nécessite la mise en œuvre d'une procédure de publicité et de mise en concurrence pour le choix du prestataire de services. ***Pour certaines prestations, la régie existante fait appel à des prestataires spécifiques par voie de marchés publics (fournitures, astreinte, ...).***

Pendant longtemps, certains marchés publics furent libellés « **gérance** », générant une confusion avec des gérances par voie de délégation de service public. Nous évitons désormais ce type de vocabulaire pour éviter toute confusion, voire risque de requalification du contrat.

Les avantages et inconvénients de la gestion directe (sans marchés) et de la passation de marchés publics peuvent être ainsi synthétisés :

	RÉGIE SÈCHE (sans marchés)	RÉGIE AVEC MARCHÉS DE PRESTATION DE SERVICE
Avantages	- Maîtrise totale du service par la collectivité	- Externalisation de la gestion du service, tout en conservant sa maîtrise (via notamment le cahier des charges du marché) - Choix du prestataire de service aux termes d'une procédure de mise en concurrence - Pas de personnel syndical à affecter, sauf pour le suivi de l'exécution du marché
Inconvénients	- Obligation de création d'une régie dotée d'un minimum de l'autonomie financière - Exploitation aux risques et périls de la collectivité - Consommateur de temps et de ressources humaines, la collectivité devant se doter des moyens en nombre et en compétences pour organiser et assurer le service	- Exploitation restant aux risques et périls de la collectivité - Formalisme associé aux obligations de publicité et de mise en concurrence

• Les solutions institutionnelles

La constitution d'une structure, de type Société Publique Locale (SPL) ou Société d'économie mixte à opération unique (SEMOP), est une solution envisageable pour assurer la gestion d'un service public. Il ne s'agit toutefois pas d'une gestion directe, puisque la Collectivité crée entre elle et l'usager une société, à qui elle confie la charge de gérer le service.

En effet, depuis la Loi n°2010-559 du 28 mai 2010 pour le développement des sociétés publiques locales, les SPL peuvent réaliser des opérations de construction ou exploiter des services publics industriels et commerciaux.

Sans que cette solution ne puisse être considérée comme une forme de régie, elle offre aux Collectivités la possibilité d'une gestion publique reconnue comme ayant plus de souplesse qu'une Régie.

Considérées comme le prolongement des collectivités ou établissements publics, les SPL échappent, en principe, aux formalités de publicité et de mise en concurrence, bien qu'intervenant sur des marchés concurrentiels, sous réserve qu'elles remplissent les conditions de la quasi-régie définies à l'article L. 3211-1 du Code de la commande publique.

Les responsabilités des SPL, en quelque sorte des SPLA (A pour Aménagement) modernisées aux compétences élargies, sont déterminées par leurs statuts. En outre, toute activité d'une collectivité étant - par définition - d'intérêt général, le champ de compétences des SPL peut s'étendre sur une large palette de responsabilités, dans le cadre, bien sûr, des compétences exercées par la collectivité en question.

Compte tenu du statut de société, la SPL est soumise à une comptabilité de type privé, à l'image de ce qui se pratique dans les sociétés d'économie mixte (SEM).

La SPL est une société qui réunit plusieurs collectivités autour d'une mission commune ; le conseil communautaire ne peut à lui seul décider de la création d'une SPL pour sa seule activité propre.

La SPL ne trouve donc pas à s'appliquer dans le cas d'espèce.

2.2 La Gestion déléguée

- **Le cadre général**

Connue sous l'acronyme de DSP – pour Délégation de Service Public – la gestion déléguée a tendance à être rebaptisée « concession » depuis l'**Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016** recodifiée dans le Code de la Commande Publique.

Le Code de la Commande Publique (CCP) définit à son article L.1121-1 que :

*Un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, **à qui est transféré un risque lié à l'exploitation** de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.*

La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement nominale ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, qu'il a supportés.

Le choix de la délégation n'implique pas nécessairement que soit transférée la totalité du fonctionnement d'un service. Il est tout à fait envisageable de déléguer une partie de l'exploitation et d'en conserver une autre en régie.

Ce choix peut être fonctionnel (par exemple gérer la clientèle en régie et les ouvrages de traitement en concession) ou géographique (une partie du territoire en concession et l'autre en régie).

- **La concession avec financement d'ouvrages**

La concession avec financement d'ouvrages est un mode de gestion par lequel la Collectivité charge son co-contractant de réaliser des travaux de premier établissement et d'exploiter à ses frais le service pendant une durée déterminée en prélevant directement auprès des usagers du service public des redevances qui lui restent acquises.

La convention de délégation doit tenir compte, pour la détermination de sa durée, de la nature des prestations demandées au délégataire et ne doit pas dépasser la durée d'amortissement des installations mises en œuvre. Dans le domaine des ordures ménagères et autres déchets, de de l'assainissement, les délégations de service public ne peuvent avoir une durée supérieure à vingt ans, sauf examen préalable du directeur départemental des finances publiques.

La Collectivité conserve le contrôle du bon fonctionnement du service, notamment au vu des comptes rendus techniques et financiers annuels. À l'expiration de la convention de délégation, l'ensemble des investissements et des biens du service devient la propriété de la Collectivité.

Avantages	- Mission globale confiée au concessionnaire : construction et exploitation (dont entretien et maintenance) - Gestion aux risques et périls du concessionnaire : sa responsabilité s'applique aux ouvrages et à l'exploitation qui lui a été confiée - Risque économique et commercial supporté par le concessionnaire - Autonomie du concessionnaire dans la gestion du service avec maintien cependant d'un pouvoir de contrôle de l'autorité concédante
Inconvénients	- Respect formel d'une procédure de publicité et de mise en concurrence - Peu adapté au service public envisagé : pas de travaux de premier établissement a priori pris en charge par le concessionnaire

En l'absence de besoin de financement d'ouvrages nouveaux, ce type de délégation **ne présente pas d'intérêt pour la Communauté de Communes.**

• L'affermage

La concession par affermage se distingue de la concession avec financement d'ouvrages essentiellement par le fait que les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service sont remis au fermier par la Collectivité qui, en règle générale, en a assuré le financement, le fermier étant chargé de la maintenance de ces ouvrages ou, dans certains cas, de leur modernisation ou leur extension.

Cela n'empêche cependant pas de confier au fermier la réalisation d'installations nouvelles, pour autant que ces investissements restent d'ampleur limitée.

Comme dans le système de la concession avec financement d'ouvrages, le fermier est rémunéré par les usagers, mais il reverse à la collectivité une redevance destinée à contribuer à l'amortissement des investissements qu'elle a réalisés. Le risque repose sur le fermier, qui dispose d'une grande autonomie pour conduire le service.

La durée des contrats d'affermage est généralement plus courte (compte tenu de l'absence de « gros » investissements) et **doit être justifiée lorsque celle-ci excède 5 ans.**

Le fermier supporte l'entière responsabilité de la gestion et de l'organisation du service public. Il agit pour son propre compte, même si la personne publique dispose d'un droit de contrôle sur le service et d'un pouvoir de modification de ses conditions d'organisation et de fonctionnement.

Selon la nature des investissements à la charge du délégataire, la frontière entre concession et affermage est parfois difficile à tracer ; c'est pourquoi la jurisprudence a reconnu la possibilité d'articulation des deux modes de gestion dans un même contrat.

Avantages	- Mission confiée au fermier : exploitation (dont entretien et maintenance) - Investissements initiaux à la charge de la collectivité délégante - Gestion aux risques et périls du fermier : la responsabilité du fermier est limitée à la seule exploitation (et non aux ouvrages qui lui ont été confiés) - Risque économique et commercial supporté par le fermier - Autonomie du fermier dans la gestion du service avec pouvoir de contrôle de l'autorité délégante
------------------	--

	- Forte possibilité d'incitation financière pour l'amélioration du service et des recettes
Inconvénient	- Respect formel d'une procédure de publicité et de mise en concurrence

Il s'agit du mode de gestion actuel pour le périmètre via un contrat de délégation de service public.

- **La Régie Intéressée**

En dépit de la terminologie, il ne s'agit pas d'un mode de gestion directe. La régie intéressée est le « *contrat par lequel une personne publique confie la gestion d'un service public à un régisseur, qui assure le contact avec les usagers, exécute les travaux courants, mais qui agit pour le compte de la collectivité moyennant une rémunération forfaitaire, versée par la personne publique au régisseur et indexée sur le chiffre d'affaires réalisé* ».

Elle se distingue des autres formes de délégation par un partage plus important des responsabilités entre la Collectivité et de délégataire.

Les engagements pris par le régisseur font naître des droits et obligations qui, *in fine*, pèseront sur la collectivité.

La Collectivité rémunère le « régisseur intéressé » par une rétribution composée d'une redevance fixe et d'un pourcentage sur les résultats d'exploitation " un intéressement ".

Il s'agit ainsi également d'une exploitation aux risques et périls du cocontractant de l'administration. Sa rémunération est variable et ne constitue pas un prix.

La Collectivité est chargée de la direction de ce service mais peut donner une certaine autonomie de gestion au régisseur. Elle met gratuitement à la disposition du délégataire les équipements nécessaires à la gestion du service. Le régisseur ne peut en revanche réaliser des travaux neufs ou de modernisation, et ne peut se voir confier que des travaux de renouvellement à l'identique et des travaux d'entretien.

Le choix de ce schéma implique une grande vigilance dans la répartition des responsabilités ; en effet, selon le niveau de risque assuré par le délégataire, le contrat relève de la délégation de service public ou d'un marché public de services.

Avantages	- Mission confiée au régisseur : exploitation courante - Le régisseur possède le savoir-faire et l'expertise - Pouvoir de décision de la collectivité : maîtrise de l'organisation du service - Rémunération partiellement et substantiellement liée aux résultats d'exploitation : part fixe + intéressement (incitation financière pour l'amélioration du service et des recettes)
Inconvénients	- Respect formel d'une procédure de publicité et de mise en concurrence - Réalisation des équipements dans le cadre de marchés publics de travaux : financement à la charge du délégant - Risque économique et commercial supporté essentiellement par la collectivité

	- Participation du régisseur aux résultats de l'exploitation et de manière limitée aux pertes, - Prise en charge du déficit d'exploitation par la collectivité - Risque de requalification du contrat en marché public si l'intéressement du régisseur est faible - Pas de souplesse dans la gestion : création d'une régie de recettes gérée par la collectivité
--	--

2.3 Approche financière

Le coût du service est impacté par le mode de gestion, en particulier la nature des charges (par exemple, une régie ne supporte pas de CFE) ou leur évaluation (par exemple, un concessionnaire bénéficie de tarifs plus compétitifs pour les fournitures).

La comparaison du coût de la DSP et de la Régie sur le périmètre conduit à un budget annuel en € HT comme présenté ci-après. On constate que malgré des différences importantes pour plusieurs lignes de charges, au global le coût de la DSP est très proche de celui de la Régie.

Charges d'exploitation Assainissement

	DSP	Régie	
CHARGES € HT	390 225	407 555	17 329 4,4%
Personnel	91 002	73 565	
Energie électrique	40 401	44 441	
Sous traitance	81 301	105 691	
Produits de traitement	19 271	22 161	
Analyses	4 625	4 856	
Fournitures	21 248	27 622	
Télécom, affranchissements	2 427	2 912	
Engins, véhicules	8 523	9 375	
Informatique	9 422	10 364	
Assurances	3 025	2 117	
Locaux	6 553	2 621	
Impôts, taxes	4 127	0	
Services centraux	27 225	13 613	
Garantie de renouvellement	4 852	50 459	
Programme de renouvellement	33 963	0	
Amortissements contractuels	22 685	27 221	
Impayés	9 578	10 536	
Autres charges, études	0	0	

3. TABLEAU DE SYNTHÈSE DES MODES DE GESTION

Éléments de comparaison	Contrat actuel	Concession	Régie avec Marchés Publics de services	Gestion directe en Régie
Cadre juridique	DSP par affermage CGCT L1411-1	CGCT L1411-1	CCP	CGCT L2221-1
Possibilités de négociations	-	Oui	Appel d'Offres : Non Proc. Négociée : déconseillée	Sans objet
Compatibilité avec une péréquation intercommunale	Sans objet	Oui ; à prévoir contractuellement seulement si nécessaire	Oui	Oui
Choix de la durée	Échéance au 30/06/2023	20 ans maximum – justification si > 5 ans	Adaptée à chaque hypothèse	Sans durée
Critères de rémunération	Principalement partie fixe et prix au mètre-cube facturés aux usagers	Substantiellement lié au résultat	BPU m3 facturés aux abonnés exclus	Redevance définie pour équilibrer les dépenses et les recettes
Facturation, encaissement	Délégataire	Concessionnaire	Facturation : prestataire Encaissement : Collectivité ou régie d'encaissement	Trésor Public
Facturation commune avec l'assainissement	Oui	Possible	Possible	Possible
Renouvellement	Principalement garantie Partiellement programme	Principalement programme	Exclusivement programme ou fonds	Pas de principe de provisions

4. MOTIFS DU CHOIX DE LA CONCESSION

Après avoir appréhendé les différents modes de gestion énoncés ci-dessus, je préconise la **concession par affermage** comme mode de gestion de l'assainissement collectif pour le périmètre de l'ex SIAAM, à savoir sur les communes d'Arles, Amélie et Montbolo (bas).

L'évolution de la réglementation sur la gestion des boues implique des **besoins de contrôles accrus** des processus de traitements, des normes de rejets, ...

Les impératifs de continuité de service nécessitent l'emploi de multiples compétences, une capacité de réaction efficace en toute circonstance et des techniques propres, à la gestion des eaux usées et à la gestion de l'étanchéité du réseau ; **la régie des eaux actuelle ne dispose pas actuellement des moyens et compétences suffisants pour gérer les ouvrages** et en particulier de la suppléance nécessaire en cas d'astreinte ou de situation de crise.

Par ailleurs, la typologie du réseau d'assainissement et les efforts qui seront nécessaires pour améliorer son **suivi permanent** et **la lutte contre les eaux parasites**, nécessitent des compétences de haut niveau pour installer des nouveaux instruments et assurer le suivi du fonctionnement, détecter et réparer les apports d'eaux claires.

En outre, le Concessionnaire doit être capable de faire évoluer le service public en s'adaptant aux nouvelles technologies, aux nouveaux types de services, aux nouvelles réglementations. La commune n'a pas la capacité d'**assurer cette veille technique et réglementaire**. La filière boue demande la recherche et la mise en place d'un exutoire à faible coût, dans lequel la Collectivité ne souhaite pas avoir à s'impliquer directement.

La **Collectivité** ne souhaite pas, également, avoir à s'impliquer directement dans l'organisation, la direction, la gestion et l'exploitation quotidienne du service dont l'exercice nécessite la possession d'une capacité technique forte et d'un savoir-faire professionnel dont elle ne dispose pas à ce jour, d'autant que la régie des eaux n'est pas en capacité de prendre en charge le service à ce jour et dans les délais impartis.

Et enfin, la **Collectivité** souhaite faire supporter le risque industriel et le risque commercial relevant de l'exploitation au Concessionnaire tout en la responsabilisant vis-à-vis de la qualité globale du service public rendu.

5. PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU CONTRAT

5.1. Durée

Je préconise une échéance **au 30 juin 2031**, soit une durée de 8 ans. La date de prise d'effet probable du contrat est le 1^{er} juillet 2023, ou à sa date de notification, si celle-ci est postérieure.

L'article L. 3114-8 du CCP pose le principe d'une durée limitée de la concession, calculée en fonction de la nature et du montant des prestations ou des investissements. L'article R. 3114-1 du CCP précise ce que recouvre la notion d'investissement. Il est défini de manière très large, et englobe ainsi « *les investissements initiaux ainsi que ceux devant être réalisés pendant la durée du contrat de concession, nécessaires pour l'exploitation des travaux ou des services concédés* ». A titre illustratif, sont notamment considérés comme des investissements « *les travaux de renouvellement, les dépenses liées aux infrastructures, aux droits d'auteur, aux brevets, aux équipements, à la logistique, au recrutement et à la formation du personnel* ».

En l'espèce les investissements à réaliser dès la première année du contrat concernent :

- un ensemble d'équipements électromécaniques, y compris la sécurisation de certains ouvrages ;
- le suivi et la lutte contre les eaux parasites sur un réseau de plus de 50 kml ;
- la gestion de la file boue.

Pour les contrats de concession d'une durée supérieure à cinq ans, l'article R. 3114-2 du CCP précise que la durée du contrat ne doit pas excéder le temps raisonnablement escompté par le concessionnaire. En l'occurrence, la durée de vie - et donc d'amortissement - de ce type de matériels est de l'ordre de 7 à 12 ans.

En conséquence, la durée de 8 ans permet de garantir à la Collectivité et aux usagers un service de qualité sans surcout impactant.

5.2. Objet et périmètre du contrat

Le concessionnaire assurera l'exploitation et la gestion du service public de l'assainissement collectif sur le périmètre de l'ex SIAAM.

5.3. Droits et obligations des parties

Telle qu'envisagée, et sans prétendre à ce stade à l'exhaustivité, la répartition des rôles entre le concédant (la Collectivité) et le concessionnaire serait la suivante.

Le concédant :

- définit la politique générale du service,
- valide les tarifs et les modalités de leur application,
- met à disposition du concessionnaire des infrastructures et des biens recensés dans le cahier des charges et dans l'inventaire des installations,
- prend en charge les grosses réparations ou investissements ne relevant pas des prestations d'entretien et de renouvellement courant tels qu'ils seront définis dans le cahier des charges (notamment génie civil et réseaux),
- contrôle le concessionnaire et la bonne exécution du service.

Le concessionnaire :

- met en œuvre l'exploitation, conformément à la politique définie par la Collectivité,
- gère l'ensemble des relations aux usagers (accueil, facturation, encaissement),
- fournit et gère l'ensemble des moyens, matériels et humains, nécessaires à l'exploitation, autres que les biens mis à disposition par la Collectivité,
- assure la maintenance, l'entretien et le renouvellement courant des biens tels que définis par le cahier des charges,
- assure l'astreinte et la réactivité face aux situations d'urgence,
- assiste et donne des conseils techniques à la Collectivité dans le cadre des grosses réparations, des acquisitions ou constructions réalisées par celle-ci,
- se dote des outils de connaissance des coûts et de contrôle de la qualité,
- concourt à la préparation des décisions de la Collectivité, en étant à l'écoute des besoins des usagers et en proposant les mesures pour y répondre,
- fait les propositions relatives aux adaptations du service, en termes d'offres et de tarifs.

5.4. Personnel

Le concessionnaire met en permanence à la disposition du service public délégué le personnel nécessaire, en nombre, qualité et qualification conformes aux dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables. Il s'engage à respecter les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de sécurité des conditions de travail. Il assure, en particulier à l'égard du personnel, tous les devoirs et responsabilités relevant de sa responsabilité d'exploitant.

Le personnel sera entièrement à la charge et sous la responsabilité du concessionnaire, qui exécute, conformément à la législation en vigueur, toutes les opérations d'embauche, de mutation ou de licenciement. Le concessionnaire fixe les rémunérations et les conditions de travail, conformément aux usages de la profession.

La liste du personnel est fournie, a minima, annuellement à la Collectivité, en faisant apparaître la répartition des emplois avec les qualifications correspondantes, en indiquant les emplois à temps complet et à temps partiel, ainsi que les grilles de rémunération applicables.

Le concessionnaire sera tenu, dans les conditions de l'article L. 1224-1 du Code du travail et de la convention collective nationale des entreprises des services d'eau et d'assainissement du 12 avril 2000, de reprendre le cas échéant le personnel du précédent exploitant (en transférant leurs contrats de travail).

5.5. Régime financier

• Les recettes

Le concessionnaire exploite les services publics de l'assainissement collectif à ses risques et périls. La rémunération du concessionnaire devra être substantiellement assurée par les résultats

de l'exploitation. Il se rémunère auprès des usagers, conformément aux tarifs du contrat et adoptés par délibération du Conseil communautaire.

- Les dépenses

Le concessionnaire supporte l'ensemble des dépenses des services publics délégués. Il assure le financement de l'exploitation et de l'entretien des ouvrages et installations conformément à la répartition qui sera établie en annexe de la convention.

- Contrôle financier

Le concessionnaire produit chaque année à la collectivité un rapport établi dans les formes prescrites par le Code de la commande publique, comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité de service.

6. PROCEDURE POUR LA CONCLUSION DU CONTRAT

La procédure de concession est définie aux articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du CGCT et aux articles L. 3120-1 et suivants et R. 3121-1 et suivants du CCP.

De façon schématique, elle se déroulera selon les étapes suivantes :

- Avis du Comité Technique (CT) et CCSPL si existante
- Délibération sur le choix du mode de gestion
- Publicités
- Dématérialisation du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - Règlement de la consultation
 - Projet de contrat
 - Cadre des comptes prévisionnels
 - Inventaire des équipements
 - Plans, Rapports annuels, DUP, arrêtés, ...
- Ouverture des plis par la Commission de Délégation de Service Public (CDSP)
- Avis de la CDSP après analyse des offres
- Négociations
- Choix
- Délibération du **Conseil Communautaire**
- Formalités

Le DCE comprendra un cahier des charges détaillé qui mettra en particulier à la charge du futur Concessionnaire :

- La gestion des abonnés et la facturation via le service eau potable (facture commune)
- Le renouvellement des équipements électromécaniques,

- Le suivi permanent des réseaux d'assainissement, la recherche des eaux parasites,
- Les analyses et le maintien de la qualité de l'eau en rejet,
- L'ensemble des obligations techniques et administratives inhérentes à la gestion des services (guichet unique, géolocalisation, SIG ...),
- L'astreinte et la continuité du service en toute circonstance,
- L'information de la Collectivité sur le fonctionnement du service,
- Des propositions en termes de développement durable.

7. CONCLUSION

Au vu des différents éléments évoqués dans le présent rapport, **Monsieur le Président** estime que la conclusion d'un contrat de **concession par affermage pour la gestion de de l'assainissement collectif sur le périmètre de l'ex SIAAM pour les communes d'Arles, Amélie et Montbolo (bas)** est la solution la plus adaptée aux caractéristiques des services et aux besoins de la Collectivité.

Monsieur le Président propose donc le vote du principe de la concession de services par le Conseil Communautaire, sur la base de contrats futurs dont la durée est fixée à 8 ans à compter du 1^{er} juillet 2023, soit jusqu'au **30 juin 2031**.

A Arles sur Tech, le 26/01/2023



Envoyé en préfecture le 20/12/2022
 Reçu en préfecture le 20/12/2022
 Publié le
 ID : 066-256601501-20221215-D2022_64-DE

14/12/2022

STATUTS

Table des matières

CHAPITRE 1 : CONSTITUTION – OBJET – SIEGE SOCIAL - DUREE	2
ARTICLE 1 : CONSTITUTION ET DENOMINATION	2
ARTICLE 2 : OBJET ET COMPETENCES	2
ARTICLE 3 : PERIMETRE DU SYNDICAT	4
ARTICLE 4 : DUREE	4
ARTICLE 5 : SIEGE DE L'ETABLISSEMENT	4
ARTICLE 6 : COOPERATION ENTRE LE SYNDICAT MIXTE ET SES MEMBRES	4
CHAPITRE 2 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DU SYNDICAT	5
ARTICLE 7 : COMITE SYNDICAL	5
ARTICLE 8 : COMPOSITION DU COMITE SYNDICAL	6
ARTICLE 9 : BUREAU SYNDICAL	7
ARTICLE 10 : COMMISSIONS	8
ARTICLE 11 : ATTRIBUTIONS DU COMITE SYNDICAL	8
ARTICLE 12 : ATTRIBUTIONS DU BUREAU SYNDICAL	9
ARTICLE 13 : ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT	9
ARTICLE 14 : ATTRIBUTIONS DES VICE-PRESIDENTS	9
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES	10
ARTICLE 15 : BUDGET DU SYNDICAT	10
Article 16 : Dispositions financières	10
Article 17 : Repartition financière des coûts	11
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES	11
Article 18 : Adhésion et retrait d'un membre	11
Article 19 : Dispositions finales	11

➤ **Traitement et valorisation :**

- Le traitement des Déchets Ménagers et Assimilés (DMA et DAE – notamment les OMr et les déchets ménagers collectés séparément et des déchets d'activité économiques collectés par le service public) provenant des collectivités adhérentes au Syndicat, conformément aux dispositions de l'article L.2224-13 du CGCT. Le syndicat oriente la gestion des déchets vers le tri, la valorisation énergétique et le recyclage ;
- La valorisation énergétique des déchets ménagers et assimilés (DMA) et des déchets d'activités économiques (DAE) ;
- La valorisation matière (tri et recyclage) des Emballages Ménagers Recyclables (EMR) ;
- La prise en charge des déchets végétaux (DV) des particuliers et municipaux en vue de leur valorisation organique par broyage, criblage et compostage ou autre process de traitement ;
- La préparation, le broyage, le sur-tri et le traitement du Tout Venant ou encombrants (TV) des déchèteries, en recherchant des nouvelles filières de valorisation ;
- La valorisation des Boues de Stations d'Epuration (STEP), qu'elles soient brutes, digérées ou déshydratées ;
- A compter du 1^{er} janvier 2024, le traitement des déchets collectés dans les déchèteries, pour toutes les filières hors REP (Responsabilité Elargie du Producteur) dans le but d'améliorer le taux de valorisation des déchèteries.

➤ **Transport :**

- Le transport des déchets ménagers et assimilés (DMA et EMR) à partir des quais de transfert (QT) ;
- Le levage et transport des Points d'Apport Volontaire (PAV) VERRE.

➤ **Mutualisation et optimisation de moyens :**

- La signature de tout contrat avec les éco organismes agréés (filières REP) en vue de réutiliser, recycler et/ou valoriser les déchets des ménages ;
- A titre accessoire et pour le cas où serait constatée une carence de l'initiative privée, la réception et le traitement des déchets en provenance d'activités professionnelles (DAE), dans les installations qu'il gère.

➤ **Production et distribution d'énergie :**

L'Etude, la réalisation, la mise en œuvre et l'exploitation de l'activité complémentaire au traitement et à la valorisation des déchets ménagers et assimilés relative à production, et à la distribution d'énergie produite à partir du centre de valorisation énergétique. A ce titre, le syndicat pourra réaliser et exploiter tout équipement utile à cette activité.

CHAPITRE 2 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DU SYNDICAT

ARTICLE 7 : COMITE SYNDICAL

Composition et vote :

Le Sydetom66 est administré :

- par un Comité Syndical, placé sous la Présidence de son Président, composé d'un certain nombre de membres assurant la représentation des EPCI membres du syndicat dans les conditions définies à l'article suivant ;
- et un Bureau Syndical, dont les membres sont élus par le Comité Syndical et dont la composition devra s'attacher à assurer une représentativité géographique et démographique équitable des collectivités adhérentes.

Quorum :

Le Comité Syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. La majorité est atteinte si le nombre de conseillers en exercice présents à la séance est supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice. Ce nombre doit excéder le nombre de conseillers en exercice divisé par 2, le nombre étant, le cas échéant arrondi à l'entier supérieur.

Le quorum s'apprécie au vu de la présence physique des représentants au Comité Syndical.

Pouvoir :

La suppléance est prioritaire par rapport à tout pouvoir qui serait octroyé par un délégué titulaire absent.

Un délégué titulaire empêché d'assister à une séance et ne pouvant être représenté par son suppléant peut donner pouvoir, écrit et signé, à un autre délégué titulaire de son choix.

Ainsi, le pouvoir n'est valable que si le délégué titulaire et le délégué suppléant sont tous deux absents ou empêchés.

Un même délégué ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Exemple de répartition avec population DGF 2021 :

EPCI	Population DGF 2021	Répartition sièges par tranche	Représentation pour chaque EPCI
ACVI	77 220	4	11%
AGLY FENOUILLEDES	7 931	1	3%
ASPRES	22 978	2	6%
CONFLENT CANIGO	25 568	2	6%
C3SM	24 777	2	6%
HAUT VALLESPIR	14 806	1	3%
PMM	302 918	16	44%
PYRENEES CATALANES	14 862	1	3%
PYRENEES CERDAGNE	14 407	1	3%
ROUSSILLON CONFLENT	19 475	1	3%
SUD ROUSSILLON	35 874	2	6%
SMROM	7 496	1	3%
VALLESPIR	22 777	2	6%
TOTAL	591 089	36	100%

Chaque délégué a un suppléant.

Les délégués des EPCI membres sont désignés par leurs organes délibérants respectifs, conformément aux dispositions de l'article L.5711-1 du CGCT. Des représentants suppléants sont désignés en même temps que les titulaires afin de pouvoir organiser les éventuels remplacements nécessaires en cas d'indisponibilité. Les suppléants sont nommément affectés aux titulaires.

Chaque délégué siégeant au Comité Syndical dispose d'une voix. Cette représentation s'applique à toutes les délibérations.

Le mandat des délégués et suppléants expire à la date du renouvellement général des conseils municipaux.

Sans préjudice des dispositions de l'article L.2121-33 du CGCT, les délégués suivent le sort de l'Assemblée délibérante qui les a désignés quant à la durée du mandat. En cas de suspension, de dissolution de l'Assemblée délibérante ou de démission de tous les membres en exercice, le mandat des délégués continue jusqu'à la nomination des délégués par la nouvelle Assemblée délibérante.

ARTICLE 9 : BUREAU SYNDICAL

Le Comité Syndical désigne parmi ses membres et après chaque renouvellement, dans les conditions prévues à l'article L5211-10 du CGCT, un Bureau composé d'un Président, de Vice-Présidents et éventuellement d'un ou plusieurs autres membres (conseillers syndicaux membres du bureau).

Il décide également des délégations qu'il confie au Bureau Syndical, dans le cadre de l'article L.5211-10 du CGCT.

ARTICLE 12 : ATTRIBUTIONS DU BUREAU SYNDICAL

Le Bureau Syndical assure la gestion et l'administration du Syndicat en fonction des délégations qu'il a reçues du Comité Syndical, à l'exception des attributions fixées à l'article L.5211-10 du CGCT. Les délibérations y sont prises dans les conditions identiques à celles du Comité Syndical.

En dehors de ces délégations, le Bureau est un lieu de préparation des décisions du Comité Syndical.

Le Bureau Syndical se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire pour l'exercice de ses attributions.

ARTICLE 13 : ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT

Le Président est l'organe exécutif du syndicat et à ce titre, il :

- convoque aux séances du Comité Syndical et du Bureau Syndical ;
- dirige les débats et contrôle les votes ;
- prépare le budget ;
- prépare et exécute les délibérations du Comité Syndical ;
- est chargé, sous le contrôle du Comité Syndical, de la gestion des biens du syndicat ;
- ordonnance les dépenses et prescrit l'exécution des recettes ;
- accepte les dons et legs ;
- est seul chargé de l'administration mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents, membres du Bureau Syndical ;
- est le chef des services ;
- représente le syndicat en justice.

Le Président rend compte lors de chaque séance du Comité Syndical des travaux du Bureau Syndical ainsi que des décisions intervenues dans le cadre de ses délégations ainsi que celles du Bureau Syndical.

ARTICLE 14 : ATTRIBUTIONS DES VICE-PRESIDENTS

Les Vice-Présidents remplacent, dans l'ordre de nomination, le Président en cas d'absence ou d'empêchement.

ARTICLE 17 : REPARTITION FINANCIERE DES COUTS

Les sommes nécessaires au Sydetom66 pour son fonctionnement, son investissement et notamment celles contractuellement dues pour la construction et l'exploitation des sites représentent un poids financier mensuel très important.

La participation des collectivités adhérentes sera matérialisée par une facturation mensuelle qui comportera :

1. Pour le flux « Boues de STEP » :
 - Le tonnage identifié sur les sites de traitement
2. Pour tous les autres flux de déchets :
 - Un douzième de la part fixe ;
 - Le détail de la part variable au tonnage réel de chaque flux ayant été identifié.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 18 : ADHESION ET RETRAIT D'UN MEMBRE

Toute adhésion nouvelle ou tout retrait devront faire l'objet des procédures prévues à cet effet par le CGCT.

ARTICLE 19 : DISPOSITIONS FINALES

Pour tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts, il sera fait application des dispositions prévues par le CGCT.