



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

**N° DE_2023_079
Séance du mercredi 30 août 2023**

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Modification simplifiée n°2 du PLU de Rauzan et modalités de mise à disposition du dossier au public

Le Président rappelle que :

La Communauté de Communes Castillon-Pujols a engagé une modification simplifiée n°2 du PLU sur la commune de Rauzan par arrêté le 19/07/2023.

Cette modification a pour objet de permettre l'agrandissement de l'entreprise implantée en zone UY du PLU.

Le projet et l'exposé de ses motifs seront transmis aux personnes publiques associées visées à l'article L.132-7 du code de l'urbanisme et seront mis à disposition du public, en mairie et au siège de la CDC, durant un mois, aux jours et heures habituels d'ouverture ;

Vu la loi du 13 décembre 2000 relative à la Solidarité et au Renouveau Urbain,

Vu la loi Urbanisme et Habitat du 2 juillet 2003 qui modifie les procédures et contenu des documents

d'urbanisme,

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové,

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République et notamment son article 39,

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols en date du 25 septembre 2017, actant la modification des statuts de ladite communauté de communes en intégrant la compétence « *Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territorial et schéma de secteur ; plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale* »,

Vu l'arrêté du Préfet de la Gironde en date du 28 décembre 2017 portant modification des statuts de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, en intégrant la compétence « *Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territorial et schéma de secteur ; plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale* »,

Vu la délibération du Conseil municipal de Rauzan en date du 15 juin 2023 sollicitant la Communauté de Communes Castillon-Pujols pour engager la procédure de modification simplifiée n°2 du PLU de Rauzan ;

Vu l'arrêté de la Communauté de Communes Castillon-Pujols en date du 19 juillet 2023 engageant la procédure de modification simplifiée n°2 du PLU de Rauzan ;

Vu la convention de partenariat avec l'entreprise afin que cette dernière s'acquitte des frais de la procédure de modification simplifiée n°2 du PLU de Rauzan ;

Vu le code de l'urbanisme, et notamment les articles L. 101-1 et suivants, L. 153-31, L. 153-36 et L. 153-45 à L. 153-48 ;

Vu le Plan Local d'Urbanisme de Rauzan approuvé le 7 mars 2011 ;

Vu le Plan Local d'Urbanisme de Rauzan modifié par une procédure simplifiée le 24 mars 2014, mis en compatibilité le 10 février 2021 et le 31 mars 2021 ;

Considérant l'exposé de Monsieur le Président qui a présenté au Conseil Communautaire les raisons d'engager une procédure de modification simplifiée n°2 du PLU de Rauzan,

Considérant que ces modifications relèvent du champ d'application de la procédure de modification dans la mesure où elles n'auront pas pour conséquence (articles L. 153-36, L. 153-41 L. 153-43 du code de l'urbanisme) :

- soit de changer les orientations définies dans le projet d'aménagement et de développement durables (PADD) ;
- soit de réduire un espace boisé classé (EBC), une zone agricole (A) ou une zone naturelle et forestière (N) ;
- soit de réduire une protection édictée en raison des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels, ou d'une évolution de nature à induire de graves risques de nuisance.

Considérant que cette procédure de modification peut revêtir une forme simplifiée dans la mesure

où les modifications envisagées n'auront pas pour conséquence (articles L. 153-45 et L. 153-47 du code de l'urbanisme) :

- Soit de majorer de plus de 20% des possibilités de construction résultant, dans une zone, de l'application de l'ensemble des règles du plan ;
- Soit de diminuer ces possibilités de construire ;
- Soit de réduire la surface d'une zone urbaine (U) ou à urbaniser (AU) ;
- Soit d'appliquer l'article [L. 131-9](#) du code de l'urbanisme.

Considérant que le dossier de modification simplifiée comprendra le projet de modification, l'exposé de ses motifs et les avis émis par les personnes publiques associées mentionnées à l'article L. 132-7 ;

Considérant que ce dossier sera mis à disposition du public pendant un mois dans des conditions lui permettant de formuler ses observations ;

Considérant que ces observations seront enregistrées et conservées en mairie et à la Communauté de Communes ;

Considérant que cette modification simplifiée revêt un caractère particulier car elle concerne le projet d'extension d'une entreprise (Dubourg) ;

Considérant de ce fait, qu'il revient à ladite entreprise de s'acquitter du montant des charges inhérentes à cette opération (étude, publicité, reproduction, etc.) ;

Vu la convention de partenariat entre Dubourg automobiles et la Communauté de Communes ;

Le conseil communautaire, à l'unanimité des membres présents, après en avoir délibéré, décide :

1. de fixer les modalités de la mise à disposition comme suit :

- le projet, l'exposé de ses motifs et les avis émis par les personnes publiques associées mentionnées à l'article L. 132-7 du code de l'urbanisme seront mis à disposition du public, en mairie et au siège de la CDC, du **04/12/2023 au 05/01/2024 inclus**, aux jours et heures habituels d'ouverture ;
- mise à disposition d'un registre permettant au public de formuler ses observations en mairie et à la CDC aux jours et heures habituels d'ouverture ;
- les observations du public pourront être reçues par voie postale – Mairie de RAUZAN, 6 Rue de L'Hôpital, 33420 RAUZAN ;

2. que la présente délibération fera l'objet d'un avis précisant l'objet de la modification simplifiée, les dates, le lieu et les heures auxquels le dossier pourra être consulté. Cet avis sera publié dans un journal diffusé dans le département et ce, au moins 8 jours avant le début de la mise à disposition du public et sera également affiché sur les panneaux administratifs de la mairie et de la CDC.

3. dit que le Président est chargé de mettre en œuvre les mesures de publicité, ainsi que les modalités de mise à disposition telles qu'elles ont été fixées.

Au terme de la mise à disposition du dossier, le Président présentera le bilan devant le Conseil

Communautaire qui en délibérera et adoptera le projet de modification simplifiée n°2 du PLU de Rauzan éventuellement modifié pour tenir compte des avis émis par les Personnes Publiques Associées et des observations du public.

Conformément à l'article L. 153-11 du code de l'urbanisme, la présente délibération sera notifiée :

- au préfet/sous-préfet ;
- au président du conseil régional ;
- au président du conseil départemental ;
- au maire de la commune de Rauzan ;
- au représentant de la chambre d'agriculture ;
- au représentant de la chambre des métiers ;
- au représentant de la chambre de commerce et d'industrie ;
- au président de l'établissement public chargé de l'élaboration et du suivi du SCoT dans le périmètre duquel est comprise la Communauté de Communes Castillon-Pujols ;
- au représentant de l'autorité compétente en matière d'organisation des transports urbains ;

La présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie et au siège de la CDC durant 1 mois.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président



Jacques BREILLAT



Pour copie conforme
Publié le :

N° DE_2023_080

Séance du mercredi 30 août 2023

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Finalisation de l'inventaire des zones d'activités économiques

L'article L.220 de la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite loi Climat et Résilience, a introduit un nouvel article dans le code de l'Urbanisme (CU) qui demande de **réaliser un Inventaire des Zones d'Activités Economiques (IZAE) du territoire.**

Depuis la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe, les EPCI à fiscalité propre ont vu leurs compétences étendues avec le transfert de compétences en matière économique au 1^{er} janvier 2017.

Les EPCI à fiscalité propre exercent donc de plein droit, en lieu et place des communes membres, conformément au 2° de l'article L.5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) :

- les actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L.4251-17 du même code ;
- la création, l'aménagement, l'entretien et la gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique ou aéroportuaire ;
- la politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire.

L'article L.318-8-2 du CU prévoit que l'autorité compétente en matière de création, d'aménagement

Préfecture de la Gironde
Date de reception de l'AR: 07/09/2023
033-243301454-DE_2023_080-DE

et de gestion des ZAE, est chargée d'établir un **Inventaire des Zones d'Activités Economiques (IZAE)** situées sur le territoire sur lequel s'exerce cette compétence.

Cet inventaire doit comporter, pour chaque zone, les éléments suivants :

- un état parcellaire des unités foncières composant la zone, comportant la surface de chaque unité foncière et l'identification du propriétaire ;
- l'identification des occupants de la zone ;
- le taux de vacance de la zone.

L'IZAE est un outil de connaissance des zones d'activités économiques du territoire et de leur potentiel d'optimisation (en particulier par rapport à la vacance des locaux).

Après consultation des propriétaires et occupants des ZAE pendant une période de 30 jours, l'inventaire est arrêté par l'autorité compétente (Communauté de Communes Castillon-Pujols). Il est ensuite transmis à l'autorité compétente en matière de Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) et aux autorités compétentes en matière de document d'urbanisme ou de document en tenant lieu et en matière de programme local de l'habitat.

Des réserves sont cependant émises quant à la complétude de l'inventaire. Monsieur le Maire de Saint-Magne-de-Castillon fait observer qu'il n'a pas été possible aux propriétaires et occupants des zones d'activités économiques situées sur la commune, de consulter de diagnostic, compte tenu des erreurs contenues dans sa rédaction, à savoir :

- le diagnostic indique page 19 à 21 : "ZAE DE LA RHODE - SAINT-MAGNE-DE-CASTILLON", alors qu'il s'agit de la partie Nord de la Zone d'Activités Économiques de Mézières ; zone d'activités économiques qui s'étend des deux côtés de la départementale 936, et qui est classée en zone UX au Plan Local d'Urbanisme de la commune,
- l'état parcellaire identifie les propriétaires et occupants de la zone d'activité économiques de "Daubert" à RAUZAN,
- Aucune présentation n'est faite des zones d'activités économiques de SAINT-MAGNE-DE-CASTILLON.

Le président propose que le diagnostic rectifié soit mis à la disposition des propriétaires et occupants des zones d'activités économiques de SAINT-MAGNE-CASTILLON pendant une durée de 30 jours, afin que le public concerné ait le temps de le consulter.

Vu les statuts de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, compétente en matière de zones d'activités économiques,

Vu les articles L.318-8-1 et L.318-8-2 du Code de l'Urbanisme,

Vu l'article L.5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération de lancement de l'inventaire des ZAE du 14 juin 2023,

Vu la mise à disposition du public du 20/07/2023 au 20/08/2023 de l'atlas des espaces économiques en libre consultation,

Vu la mention de cette consultation sur le site internet de la Communauté de Communes,

Vu les réserves émises ci-dessus,

Considérant que la Communauté de Communes Castillon-Pujols est compétente pour prescrire, réaliser, consulter, arrêter et transmettre l'Inventaire des Zones d'Activités Economiques (IZAE) prévu à l'article L.318-8-2 du Code de l'Urbanisme,

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire à l'unanimité des membres présents, décide de :

- **ARRETER** l'Inventaire des Zones d'Activités Économiques (IZAE) prévu à l'article L.318-8-2 du Code de l'Urbanisme, au regard des remarques émises ci-dessus,

Préfecture de la Gironde
Date de reception de l'AR: 07/09/2023
033-243301454-DE_2023_080-DE

- **TRANSMETTRE** le document modifié de l'Inventaire des Zones d'Activités Économiques (IZAE) prévu à l'article L.318-8-2 du Code de l'Urbanisme tenant compte des remarques émises ci-dessus,
- **DONNER** tous pouvoirs au Président pour effectuer les formalités administratives nécessaires et signer tous documents utiles.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président



Jacques BREILLAT



Pour copie conforme
Publié le :



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

N° DE_2023_081
Séance du mercredi 30 août 2023

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Attribution d'aides économiques aux entreprises

Le Président donne la parole à Patrick COUTAREL qui expose que la Communauté de Communes s'est engagée à accompagner les entreprises par une aide financière selon plusieurs critères inscrits dans ladite délibération.

Ces participations doivent donner lieu à une délibération nominative. Le Vice-Président présente les dossiers suivants :

Entreprise	Aide au loyer
De l'encre sur l'âme (Salon de tatouage, piercing) Saint-Magne-de-Castillon	<ul style="list-style-type: none">• Superficie : 55 m²• Loyer : 600 € soit 10.90 €/m²• Plafond : 5€/m²• Subvention/mois :<ul style="list-style-type: none">• 5€ x 55 m² x 1 mois = 275€

• 20% x 275 € : 55 €
Subvention totale sur 18 mois : 990 €

Aide à l'investissement de mobilier productif

Factures fourniture de matériels pour :

- Matériel de stérilisation : 2 030 €
- Spot : 91.66€
- Servante à tiroir : 116.62
- Boite à lumière : 58.32 €
- Anodiseur pour titane : 250 €
- Ameublement : 325.11 €

Pour un total de **2 871.71€ HT.**
Subvention pour un total de : 20% x 2 871.71 € HT = 574.42 €

Entreprise	Aide au loyer
<p>La Gamage (Restaurant cuisine traditionnelle) Ruch</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Superficie : 350 m² • Loyer : 787.23 € soit 2.25 €/m² • Subvention/mois : <ul style="list-style-type: none"> • 2.25 € x 350 m² x 1 mois = 787.50 € • 20% x 787.50 € : 157.50 € <p>Subvention totale sur 18 mois : 2 835 €</p>
	<p style="text-align: center;">Aide à l'investissement</p> <p>Devis, factures fourniture de matériels pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Congélateur, friteuse, armoire réfrigérante, robot etc... : 3 422 € • Tables bistrot : 2 300 € • Panneaux publicitaires : 437.40 € • Mobilier : 160 € • Tables, buffet : 490 € • Chaises : 967.74 € • Tables : 483.87 € • Fours : 196.66 €

Pour un total de 8 457.67 € HT.
Subvention : 20% x 8 457.67 € HT = 1 691.53 €

Entreprise	Aide au loyer
PATIO BURRO (Épicerie fine portugaise) Castillon-la-Bataille	<ul style="list-style-type: none">• Superficie : 340 m²• Loyer : 740 € soit 2.18 €/m²• Plafond : 5€/m²• Subvention/mois :<ul style="list-style-type: none">• 2.18€ x 340 m² x 1 mois = 741.20€• 20% x 741.20 € : 148.24€ Subvention totale sur 18 mois : 2 668.32 €
	Aide à l'investissement Factures fourniture de matériels pour : <ul style="list-style-type: none">• Centrale de nettoyage : 231.33 €• Hotte aspirante : 773.99 €• Mobilier et matériel e restauration : 5 000 € Pour un total de 6 005.32 € HT Subvention : 20% x 6005.32€HT : 1 201.06 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents, décide de :

- **ACCEPTER** les participations financières proposées ci-dessus,
- **DONNER** tous pouvoirs au Président pour effectuer les formalités administratives nécessaires et signer tous documents utiles.

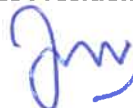
Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président



Jacques BREILLAT



Pour copie conforme
Publié le :



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

N° DE_2023_082
Séance du mercredi 30 août 2023

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Création d'un poste non permanent d'un conseiller numérique en contrat de projet

Le Président informe l'assemblée délibérante :

Aux termes de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée et notamment ses articles 34 et 97, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services. De même, la modification du tableau des effectifs, afin de permettre les avancements de grade, relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 3 II,

Vu le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Vu le budget primitif 2023 de la communauté de communes,

Le Président propose de créer un emploi non permanent dans le cadre du dispositif Conseiller

Numérique France Services, pour une durée de 1 an renouvelable (6 ans maximum) à compter de la date de recrutement de l'agent, afin de mener à bien le projet identifié suivant :

Champ d'intervention : 3 missions

- Soutenir l'utilisateur dans son usage quotidien du numérique : travailler à distance, consulter un médecin, vendre un objet, acheter en ligne, ...
- Sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques : s'informer et apprendre à vérifier les sources, protéger ses données personnelles, maîtriser les réseaux sociaux, suivre la scolarité de ses enfants, ...
- Rendre autonome pour réaliser des démarches administratives en ligne seul.

Le contrat prendra fin lors de la réalisation du projet ou de l'opération pour lequel le contrat a été conclu, à savoir d'offrir aux habitants la possibilité d'accéder au numérique et à un accompagnement pour apprendre à utiliser ces outils pour des démarches administratives et personnelles.

Lorsque le projet ou l'opération ne peut pas se réaliser, ou lorsque le résultat du projet ou de l'opération a été atteint avant l'échéance prévue du contrat, l'employeur peut rompre de manière anticipée le contrat après l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date d'effet du contrat initial (décret n°2020-172 du 27 février 2020).

Cette rupture anticipée donne alors lieu au versement d'une indemnité d'un montant égal à 10 % de la rémunération totale perçue à la date de l'interruption du contrat.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse lorsque le projet prévu ne sera pas achevé eu terme de la durée initialement déterminée. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans.

L'agent assurera les fonctions de Conseiller Numérique France Services à temps complet.

L'emploi sera classé dans la catégorie hiérarchique C ou B.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Enfin le régime indemnitaire instauré par la Communauté de Communes est applicable.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents, décide :

- **D'ADOPTER** la proposition du Président
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président



Jacques BREILLAT



Pour copie conforme

Publié le :



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

N° DE_2023_083
Séance du mercredi 30 août 2023

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Mise à jour du tableau des effectifs

Le Président informe l'assemblée :

Vu le Code générale des collectivités territoriales notamment les articles R.2313-3 et L.2313-1

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services (création – suppression – modification de la durée hebdomadaire d'un poste).

En cas de suppression de poste ou modification de la durée hebdomadaire (*modification supérieure à 10% ou passage d'un TC à un TNC ou impactant l'affiliation à la CNRACL*) la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial (*la modification de la durée du poste correspondant à la suppression et la création simultanées*),

Considérant qu'il est nécessaire de créer un poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet à compter du 01.09.2023 avec pour mission l'accueil et la gestion administrative,

Considérant qu'il est nécessaire de créer un poste d'Attaché à temps complet à compter du 1^{er} septembre 2023 suite à l'inscription sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne de l'agent en charge des ressources humaines,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial réuni le 20 juillet 2023,

Le Président propose à l'assemblée :

1) La création d'un poste d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe à temps complet à compter du 01.09.2023

2) La création d'un poste d'attaché à temps complet à compter du 01.09.2023

3) La suppression des postes suivants :

- un poste d'adjoint administratif à temps complet, crée en janvier 2003 et devenu vacant
- un poste de rédacteur principal 1^{ère} classe à temps complet, crée en décembre 2020 et devenu vacant

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents,

- **DECIDE** d'approuver la modification du tableau des effectifs de la Communauté de Communes Castillon Pujols,
- **DECIDE** de créer un poste d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe à temps complet à compter du 01.09.2023,
- **DECIDE** de créer un poste d'attaché à temps complet à compter du 01.09.2023,
- **DECIDE** la suppression des postes ci-dessus,
- **CHARGE** le Président de l'exécution de la présente et de tous les actes qui s'y rattachent.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président



Jacques BREILLAT



Pour copie conforme

Publié le :

Date et n° de délibération portant création ou modification de temps de travail	Grade	Cat.	durée hebdo du poste	missions	Poste vacant depuis le	Poste occupé			Observations
						statut	temps de travail	agent	
Filière administrative									
Le 24/01/2003	non mentionné	A	39h	DGS		CDI	100%	COUSTILLAS Samuel	
Le 24/01/2003	adjoint administratif	C	35h	accueil-sécrétariat-compta	VACANT				à supprimer
Conseil du 30/08/2023	adjoint administratif principal 2ème classe	C	35h	accueil-gestion administrative		titulaire	100%	MARTINEAU Mylène	à créer
n° 44-2009 du 7/12/2009	adjoint administratif	C	non précisé	OT Castillon		CDI	100%	SAUVANET Maryse	
	adjoint administratif	C	non précisé	France Services		CDD	32h	Laetitia FOURCADE MAS	
	adjoint administratif	C	non précisé	France Services		CDD	35h	Auriane PIOT	
n°47-2016 du 25/11/2016	attaché	A	35h	Tourisme-Economie		titulaire	100%	Sophie ROCHEZ	
n°2021-88 du 06/10/2021	attaché	A	35h	PLUI		titulaire	100%	SHERIFFS Annabelle	
n°47-2016 du 25/11/2016	adjoint administratif 2ème cl	C	35h	OT branne		titulaire	100%	BELLIARD Myriam	
n°2021-88 du 06/10/2021	rédacteur	B	35h	Assistante Direction		titulaire	100%	LEFEBVRE Stéphanie	
n° 77-2020 du 11/12/2020	rédacteur principal 1ère classe	B	35h	RH		titulaire	100%	BOUILHAC Corinne	à supprimer
Conseil du 30/08/2023	attaché	A	35h	RH		Titulaire	100%	BOUILHAC Corinne	à créer
Filière animation									
Le 11/12/2003	animateur	B	35h	direction AJ		titulaire	100%	SERVAT Benjamin	
n°2022-63 du 07/06/2022	animateur	B	35h	Itinérance, conseillère OT	VACANT				
n°5-2009 du 06/02/2009	adjoint d'animation	C	35h	animatrice petite enfance		titulaire		FOURNIER Mélanie	
	adjoint d'animation	C	35h	animatrice petite enfance	VACANT				DUVIGNEAU Bénédicte dispo
n° 61-2017 du 26/06/2017	adjoint d'animation	C	35h	animatrice petite enfance		titulaire	100%	MARTOS Aurélie	
n° 66-2014 du 23/10/2014	adjoint d'animation	C	35h	animatrice petite enfance		titulaire	100%	SILVA Myriam	
n°47-2016 du 25/11/2016	adjoint d'animation	C	35H	ALSH Castillon		titulaire	100%	BARILLOU Caroline	
	adjoint d'animation	C	13H60		VACANT				
	adjoint d'animation	C	7H30		VACANT				
n° 49-2016 du 25/11/2016	animateur ppl 1ère classe	B	35h	Accueil-Comptabilité		titulaire	100%	VERGNOLLES Brigitte	
n° 84-2017 du 25/09/2017	adjoint d'animation ppl 2ème cl	C	35h	animatrice petite enfance Pôle		titulaire	100%	COMBRET MARSAN Sandra	
n° 86-2017 du 25/09/2017	adjoint d'animation	C	35h	ALSH Castillon		CDI	100%	GALVAN Cathy	
	adjoint d'animation	C	24h	ALSH Castillon		CDI	100%	VIVES Karine	
n° 14-2018 du 12/03/2018	adjoint d'animation pp 2ème cl	C	35h	animatrice petite enfance		titulaire	100%	ECH CHARRAT Zohra	
modifié par N° 13-2018 du 12/03/2018	adjoint d'animation	C	13h	LAEP		CDD		OLIVIER Martine	
n° 97-2018 du 13/12/2018	adjoint d'animation ppl 2ème cl.	C	35h	animatrice petite enfance		titulaire	100%	COURRECHE Audrey	
n° 78-2019 du 13/11/2019	adjoint d'animation	C	19h		VACANT			libéré par SUEUR A.	
	adjoint d'animation	C	21h	ALSH Rauzan	VACANT		21h	libéré par CHOLOUX Jonathan	
	adjoint d'animation	C	21h	ALSH Rauzan	VACANT		21h	libéré par SUEUR Angélique	
n° 89-2019 du 20/12/2019	animateur	B	35h	PE/EJ/CISPD/Culture		titulaire	100%	GOMBEAU Céline	
n° 35-2019 du 90/4/2019	adjoint d'animation ppl 2ème classe	C	35h	ALSH Brannais		titulaire	100%	LOBRY Iriselle	
n° 2020-51		C	35h						
Filière sportive									
n° 9-2016 du 18/03/2016	Educateur Territorial APS	B	35h		VACANT				
n°2023-64 du 14/06/2023	Adjoint d'animation ppl 2ème classe	C	35h	Responsable Animations Sportives		titulaire	100%	PERRIER Maxime	au 01/07/2023
Filière sociale									
n° 52-2008 du 17/11/2008	EJE	A	35h	EJE Multi Accueil		CDI	100%	PINTO Karen	
modifié en cat A le 01/11/2019	EJE (1ère classe)	A	35h	EJE Multi Accueil		CDD	100%	RABOUY Sarah	
08/12/2021	EJE classe exceptionnelle	A	35h	Adjoint Petite Enfance		titulaire	100%	SIMEON COURVOISIER Sandrine	
modifié en cat A le 01/11/2019	EJE 1ère classe	A	35h	EJE RPE	VACANT	titulaire	100%		vacant au 01/09/2023
Filière Médico sociale									
n° 52-2008 du 17/11/2008	auxiliaire de puériculture	B	35h	multi accueil		titulaire	100%	GOUMAUD Marion	LAGARDE disponibilité
n°66-2014 du 23/10/2014	auxiliaire de puériculture classe normale	B	35h	multi accueil		stagiaire	100%	TINTINGER Anais	MICHAUT Laura disponibilité
	auxiliaire de puériculture	B	35h	multi accueil		CDD			FENELON Karine disponibilité
Délibération 14/06/2023	auxiliaire de puériculture classe normale	B	35h	multi accueil		Stagiaire	100%	HAINCAUD Sarah	stagiaire à/c 23/08/2023
n° 2020-51	auxiliaire de puériculture classe supérieure	B	35h	multi accueil		titulaire	80%	DE MATOS Christine	
modifié par N° 13-2018 du 12/03/2018	psychologue	A	12h	LAEP		CDD		DEBART Astrid	9h
n°2022-65 du 07/06/2022	infirmier soins généraux	A	35h	multi accueil		CDD	100%	COLLONNAZ Sandra	
Filière technique									
n°04-2009 du 06/02/2009	adjoint technique	C	35h	cuisinière Multi Accueil		titulaire	100%	CHADEIX Sabrina	
n°25-2012 du 5/07/2012	adjoint technique	C	28 h	agent entretien multi accueil		CDD	100%	DUCLERE Céline	contrat à 28,5h
n°66-2014 du 23/10/2014	adjoint technique	C	20h	entretien ALSH Castillon		contractuel	18h	SIMON Liith	
n°47-2016 du 25/11/2016	adjoint technique	C	14h30	entretien ALSH Grézillac			100%	GERGORIC Corinne	17h
	adjoint technique	C	5h	agent d'entretien		CDD	100%	MANDROU Guylaine	
n° 87-2017 du 25/09/2017	adjoint technique	C	non précisé	agent entretien multi sites		stagiaire	28h	BRIEZ Cécile	
n°2022-87 du 27/09/2022	agent de maîtrise	C	35h	ALSH Rauzan		titulaire	100%	ROSA Cyril	
Filière culture									
n° 47-2016 du 25/11/2016	bibliothécaire	A	35h	directeur de la médiathèque	VACANT	titulaire	100%	libéré par DOUROUX Claire	
2021-88	assistant de conservation du patrl ppal 1ère cl	B	35h	directeur de la médiathèque		titulaire	100%	MARTIN Céline	
n° 47-2016 du 25/11/2016	adjoint de conservation du patrimoine	C	35h	médiathèque Branne	VACANT		100%	libéré par TESSIER Marine	
n° 2020-36	adjoint du patrimoine principal 2ème classe	C	35h	médiathèque Branne		titulaire	100%	CHODORIONOK Emilie	
2021-22 du 30/03/2021	adjoint de conservation du patrimoine	C	28h	médiathèque Branne		contractuel	28h	PEUROIIS Chloé	



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

N° DE_2023_084
Séance du mercredi 30 août 2023

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Mise à jour de l'organigramme des services

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ;

Considérant les besoins des services et la nécessité de modifier l'organigramme ;

Considérant l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 20 juillet 2023 ;

Afin d'assurer le fonctionnement de la direction et des services en tenant compte des évolutions tant sur le plan stratégique que fonctionnel, tout en veillant à la maîtrise de la masse salariale au travers d'une gestion des emplois et des compétences adaptée aux besoins de la collectivité ;

Le Conseil Communautaire est invité à donner son accord sur les modifications de l'organigramme définies comme ci-après :

- La création d'un poste de chargé d'accueil et de gestion administrative,
- La création d'un poste de responsable animations sportives.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents,

- **DECIDE** d'adopter le nouvel organigramme à compter du 1^{er} septembre 2023,
- **DECIDE** d'autoriser Monsieur le Président à effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président

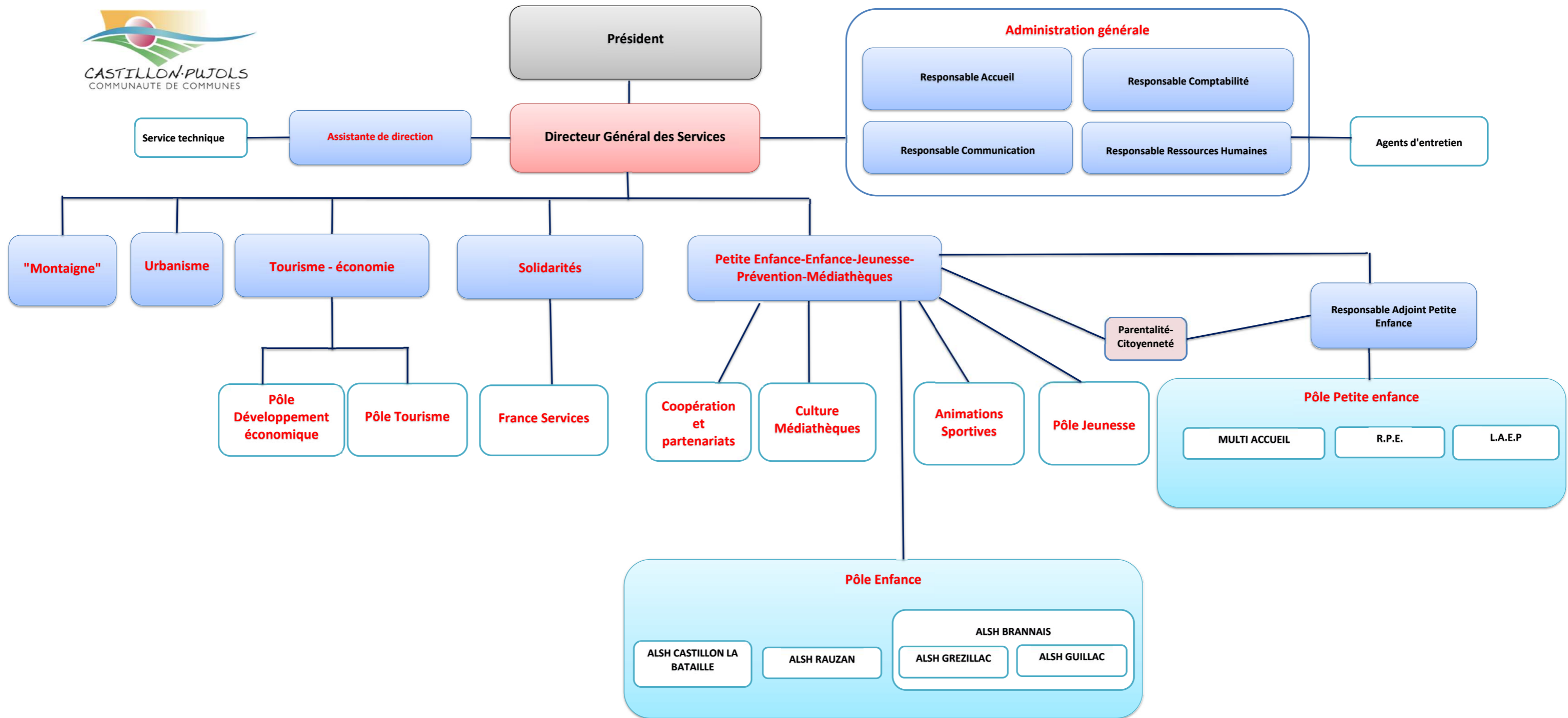


Jacques BREILLAT



Pour copie conforme

Publié le :



Organigramme Communauté de Communes Castillon Pujols

Septembre-Octobre 2023



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

N° DE_2023_085
Séance du mercredi 30 août 2023

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Mise à jour du règlement intérieur de la CDC

Le Président, Jacques BREILLAT, informe les membres de l'Assemblée du projet de modification du règlement intérieur du personnel de la Communauté de Communes Castillon Pujols.

Considérant qu'il est nécessaire d'y apporter des modifications pour tenir compte de la nécessité de préciser la définition de l'accident de trajet et de modifier la durée du congé de paternité ou d'accueil de l'enfant, celui-ci a été transmis au Comité Social Territorial pour avis le 20.07.2023.

Ce règlement est destiné à tous les agents de la Communauté de Communes, titulaires et non titulaires, pour les informer au mieux sur leurs droits et obligations.

Après avoir fait lecture du document, Monsieur le Président informe que le Comité Social Territorial a donné un avis favorable.

Le Président propose aux membres du Conseil Communautaire d'approuver la modification de ce règlement intérieur.

Vu l'avis du Comité Social Territorial,

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents,

- **DECIDE** d'approuver la modification du règlement intérieur du personnel de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, ci-annexé.
- **CHARGE** le Président de l'exécution de la présente et de tous les actes qui s'y rattachent.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président

Jacques BREILLAT



Pour copie conforme

Publié le :

Règlement intérieur de la Communauté de Communes CASTILLON PUJOLS

1^{er} septembre 2023

Préambule	3
Première partie – L’organisation du travail	4
I. Le temps de travail dans la collectivité	4
Article 1 - Définition du temps de travail effectif.....	4
Article 2 – Durée légale du temps de travail.....	4
Article 3 - Les garanties minimales.....	5
Article 4- Cycle de travail.....	5
Article 5 - Horaires de travail	6
Article 6 - Heures supplémentaires et heures complémentaires	6
Article 7 - Astreinte et permanence	7
Article 8 - Journée de solidarité.....	7
Article 9 - Le temps partiel	7
II. Les temps d’absence dans la collectivité.....	9
Article 10 - Les congés annuels.....	9
Article 11 - Le Compte Epargne Temps.....	9
Article 12 - Les autorisations spéciales d’absence	10
Article 13 - Retard, absence et départ anticipé.....	10
Deuxième partie – La formation professionnelle	13
Article 14 – Les formations obligatoires.....	13
Article 15 – Le Compte Personnel d’Activité	13
Article 16 – Conditions d’exercice du droit à la formation	167
Troisième partie – L’utilisation des locaux, du matériel, des équipements et des véhicules	19
Article 17 - Modalités d’accès et d’utilisation des locaux	19
Article 18 - Utilisation du matériel et des équipements.....	19
Article 19 - Utilisation des moyens de communication	19
Article 20 – Utilisation des véhicules de service.....	20
Article 21 - Utilisation du véhicule personnel	20
Article 22 - Les frais de déplacement	20
<i>Hébergement et nourriture</i>	21.
Quatrième partie – Les droits, les obligations et déontologie des agents publics	22
I. Les droits des agents publics	22
Article 23 - La liberté d’opinion et le principe de non-discrimination	22
Article 24 - Le droit à rémunération après service fait.....	22
Article 25 - Le droit syndical.....	22
Article 23 - Le droit de grève.....	22
Article 26 - Le droit à participation	22

Article 27 - Le droit à la protection juridique (protection fonctionnelle) 23

Article 28 - Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail 23

Article 29- Le droit à la formation 23

Article 30 - Le droit d'accès à son dossier individuel 23

Article 31 - Le droit à la santé 23

Article 32 - Le droit à un déroulement de carrière 23

II. Les obligations des agents publics 23

Article 33 - Les principes déontologiques 23

Article 34 - La prévention des conflits d'intérêts 24

Article 35 - L'obligation de service 24

Article 36 - L'obligation d'obéissance hiérarchique 24

Article 37 - L'obligation de secret professionnel 24

Article 38 - L'obligation de discrétion professionnelle 24

Article 39 - L'obligation de réserve 25

Article 40 - L'obligation de désintéressement 25

Article 41 - L'obligation d'information 25

Article 42 - Un comportement respectueux de l'environnement 25

Article 43 - La tenue de travail 25

Article 44 – Le principe de non-cumul d'activités et ses dérogations 25

III. La discipline 26

Article 45 - Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires titulaires 26

Article 46 - Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires stagiaires 26

Article 47 - Les sanctions disciplinaires des agents contractuels de droit public 26

Article 48 – Cas des agents de droit privé 26

Cinquième partie – Entrée en vigueur et modification du présent règlement intérieur 27

Entrée en vigueur du présent règlement intérieur 27

Modification du présent règlement intérieur 27

Préambule

Le présent règlement a pour vocation d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein de la **Communauté de communes CASTILLON PUJOLS**, conformément aux dispositions du statut de la fonction publique territoriale et à une partie de la réglementation issue du Code du Travail applicables aux agents territoriaux.

Ainsi, il a pour finalité :

- de fixer les règles de fonctionnement interne
- d'énoncer les règles en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- de rappeler les droits et les obligations des agents.

L'ensemble des agents de la collectivité quelles que soient leur situation administrative (titulaire, stagiaire, contractuel), leur affectation et la durée de leur recrutement (agents saisonniers, occasionnels ou vacataires) est soumis au présent règlement intérieur. Les personnes extérieures à la **Communauté de Communes CASTILLON PUJOLS** intervenant dans ses locaux doivent se conformer aux règles relatives à l'hygiène et la sécurité détaillées dans le présent règlement, quelle que soit la nature de leurs interventions.

Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux de travail de la collectivité.

L'autorité territoriale ou toute personne ayant autorité (hiérarchie, encadrement, responsable de service ou toute personne désignée comme telle) est chargée de veiller à son application.

Ce règlement intérieur étant destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de toutes et tous et à assurer un bon fonctionnement des services, chaque agent doit contribuer au respect des règles détaillées dans ce règlement. Outre le respect de ce règlement, chaque agent, quelle que soit sa position hiérarchique, veillera à adopter les règles de comportement et de civilité permettant de garantir des relations de travail respectueuses de tous.

I. Le temps de travail dans la collectivité

Article 1 - Définition du temps de travail effectif

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Est inclus notamment dans le temps de travail effectif :

- le temps de la pause légale de 20 minutes ;
- le temps d'habillage, de déshabillage et de douche ;
- le temps de trajet entre deux lieux de travail si l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps qui lui est accordé ;
- le temps de réunion ;
- le temps passé en mission (l'agent est en mission lorsqu'il est en service et qu'il se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour l'exécution du service) ;
- le temps de l'intervention durant une astreinte ainsi que le temps de trajet entre le domicile et le lieu de l'intervention.

Est exclu notamment dans le temps de travail effectif :

- la coupure méridienne dans la mesure où les agents peuvent vaquer à leurs occupations personnelles ;
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu du travail.

Le travail les jours fériés : lorsqu'un jour férié tombe sur un jour de repos hebdomadaire (samedi, dimanche ou un jour non travaillé), il ne donne droit à aucune récupération ni gratification supplémentaire. Lorsque le jour férié tombe sur un jour de congé annuel, il n'est pas décompté comme tel et cette journée ne s'impute pas sur les droits à congés annuels de l'agent.

Le travail les dimanches : exercé dans le cadre du planning annuel de l'agent, est compensé par une indemnité dite « travail dimanche et jours fériés », d'un montant à ce jour de 0.74€/h.

Le travail le 1^{er} mai : exercé dans le cadre de l'obligation de continuité de service est compensé :

- Soit par des heures supplémentaires au taux des heures de dimanches et jours fériés
- Soit par la récupération des heures effectuées (heure pour heure).

Article 2 – Durée légale du temps de travail

- **Un agent à temps complet** : travaille 35h par semaine
- **Un agent à temps complet** : travaille en moyenne 7h par jour
- **Un agent à temps complet** travaille 228 jours dans l'année car :

A partir de 365 jours/an sont retranchés :

- 104 jours de repos hebdomadaire,
- 8 jours fériés (en moyenne),
- 25 jours de congés annuels.
= 228 jours travaillés.

Temps de travail effectif

Travail effectif = temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

228 jours x 7h = 1 596h (arrondies à 1 600h) + 7h (journée de solidarité) = **1 607 h de travail effectif par an.**

Préfecture de la Gironde
Date de reception de l'AR: 01/09/2023
033-243301454-DE_2023_085-DE

Temps de travail à rémunérer

Travail rémunéré = temps de travail effectif + les congés, les jours fériés et les absences légales.

35h x 52 semaines = **1 820 h de travail rémunéré.**

Pour un agent à temps non complet, les heures de travail à effectuer sont proratisées.

Article 3 - Les garanties minimales

L'autorité territoriale et les agents doivent respecter les garanties minimales énoncées à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Ces garanties minimales sont les suivantes :

Décret 2000-815 du 25 août 2000	
Durée maximale de travail hebdomadaire	<ul style="list-style-type: none">48 h (durée maximale exceptionnelle)44 h en moyennes sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale de travail quotidien	10h
Amplitude maximale de la journée de travail	12h
Repos minimum quotidien	11h
Repos minimum hebdomadaire	35h (comprenant en principe le dimanche)
Pause	20 mn dans une période de 6h consécutives de travail effectif. A prendre sur le lieu de travail, l'agent reste à la disposition de son supérieur et ne peut vaquer à ses occupations personnelles.
Coupure méridienne	45 mn minimum (recommandé). L'agent peut vaquer à ses occupations personnelles et n'est pas à la disposition de son supérieur hiérarchique.*
Travail de nuit	<ul style="list-style-type: none">Entre 22h et 5hou 7h consécutives entre 22h et 7h

*exception faite pour les agents travaillant en journée continue.

Il ne peut être dérogé aux garanties minimales du travail que dans les cas suivants :

- Lorsque l'objet même du service public l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens,
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée.

Article 4- Cycle de travail

Le cycle hebdomadaire de travail de l'ensemble des agents de la Communauté de Communes CASTILLON PUJOLS est fixé à 35 heures réparties sur 5 jours pour un agent à temps complet.

L'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité, comme le service petite enfance/enfance/jeunesse et le tourisme.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- condenser le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité

Le planning individuel annuel comprendra :

- × Les jours travaillés
- × Les jours fériés
- × Les jours de congés prévisionnels
- × Les jours non travaillés.

Le planning individuel annuel sera établi par chaque responsable de service et sera organisé selon le principe de l'annualisation. Il est indispensable d'ajuster ce planning selon les événements de l'année, le suivi doit se faire très régulièrement par le responsable hiérarchique et doit faire l'objet d'échanges réguliers avec les agents concernés.

Article 5 - Horaires de travail

L'horaire quotidien peut être continu ou discontinu et ne peut excéder 10 heures de travail avec une amplitude maximale de 12 heures et une pause obligatoire de 20 mn par période de 6h.

Les horaires de travail en vigueur dans chaque service sont définis par l'autorité territoriale au regard des nécessités de service.

La quotité de travail est précisée dans la fiche de poste notifiée à chaque agent.

Article 6 - Heures supplémentaires et heures complémentaires

Les agents à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel et à la demande de leur supérieur hiérarchique à effectuer des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires sont les heures réalisées par un agent à temps complet au-delà de la durée de travail définie dans le cycle de travail (c'est-à-dire à compter de la 36^{ème} heure pour un cycle de travail à 35 heures).

Le nombre d'heures supplémentaires pour un agent à temps complet ne peut pas excéder 25 heures par mois. Pour les agents à temps partiel, ce contingent mensuel de 25 heures est proratisé en fonction de la quotité de travail effectuée par ces derniers.

Les agents à temps non complet peuvent être amenés à titre exceptionnel et à la demande de leur supérieur hiérarchique à effectuer des heures complémentaires jusqu'à la 35^{ème} heure et des heures supplémentaires au-delà.

Les responsables de service assurent le décompte des heures complémentaires et/ou supplémentaires effectuées par les agents de la collectivité.

Les heures supplémentaires réalisées par des agents à temps complet et les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non complet peuvent être récupérées dans un délai de 3 mois. L'agent peut poser ses heures de récupération au minimum par heure. Au motif des nécessités de service et sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, l'agent doit adresser ses demandes d'heures de récupération à son supérieur hiérarchique dans un délai minimum de 2 semaines avant la date souhaitée.

Article 7 - Astreinte et permanence

Préfecture de la Gironde
Date de reception de l'AR: 01/09/2023
033-243301454-DE_2023_085-DE

Définition de l'astreinte

Il s'agit d'une période au cours de laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail pour le compte de la collectivité.

La durée de l'intervention ainsi que le déplacement aller-retour pour se rendre sur le lieu de l'intervention sont considérés comme du temps de travail effectif.

Définition de la permanence

Il s'agit de l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son supérieur hiérarchique, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou un jour férié.

Modalités de réalisation des astreintes et permanences

L'instauration d'astreinte et de permanence est décidée par l'organe délibérant de la collectivité. L'organe délibérant détermine les modalités d'organisation des astreintes et des permanences ainsi que la liste des emplois concernés par ces astreintes et permanences.

L'organe délibérant décide, lorsque le choix est prévu par la réglementation en vigueur, d'indemniser ou de compenser les temps d'astreinte et de permanence.

Dans le cadre des astreintes, le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est indemnisé ou compensé en plus de l'indemnité d'astreinte. Pour les agents pouvant bénéficier d'heures supplémentaires (c'est-à-dire tous les agents ne relevant pas de la catégorie A), les heures sont indemnisées ou compensées dans les mêmes conditions que les heures supplémentaires.

Article 8 - Journée de solidarité

La journée de solidarité finance des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle est applicable aux fonctionnaires et aux agents contractuels.

Elle correspond à un travail de 7 heures non rémunérées pour un agent à temps complet. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, le nombre d'heures non rémunérées à réaliser au titre de la journée de solidarité est calculé au prorata de leur temps de travail.

Article 9 - Le temps partiel

Définition du temps partiel

Le temps partiel est la possibilité accordée à un agent d'exercer, pendant une période déterminée, ses fonctions pour une durée inférieure à celle prévue pour l'emploi qu'il occupe. La quotité de travail d'un agent à temps partiel s'exprime en pourcentage de l'emploi occupé (par exemple 80% d'un temps complet).

Il existe deux types de temps partiel :

- le temps partiel de droit :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou à l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave
- aux agents handicapés relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11 de l'article L323-3 du code du travail (actuellement : L 5212-13)

- **et le temps partiel sur autorisation**, il est accordé sous réserve des nécessités de service par l'autorité territoriale à l'agent qui en a fait la demande.

Préfecture de la Côte d'Or
Date de réception de l'AR: 01/09/2023
033-243301454-DE_2023_085-DE

Peuvent demander à bénéficier d'un temps partiel :

- les agents fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- les agents contractuels à temps complet employés depuis **plus d'un an**.

Les modalités d'organisation du temps partiel

Les quotités de travail pouvant être accordées au titre d'un temps partiel de droit sont les suivantes : 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire du service exercé par les agents du même grade à temps complet.

La demande d'exercice des fonctions à temps partiel

La demande d'exercice des fonctions à temps partiel devra être remise en main propre contre récépissé ou adressée par lettre recommandée avec accusé de réception aux ressources humaines de la collectivité dans un délai de **deux mois avant** la date souhaitée de prise d'effet du temps partiel.

La demande devra contenir les éléments suivants :

- la durée pendant laquelle l'agent souhaite exercer ses fonctions à temps partiel ;
- la quotité de travail souhaitée ;
- le mode d'organisation souhaité (quotidien, hebdomadaire,...) ainsi que la répartition souhaitée des heures ou des jours d'absence en fonction du mode d'organisation envisagé ;
- le cas échéant, les pièces justificatives relatives au motif du temps partiel demandé.

La durée et le renouvellement du temps partiel

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est accordée pour une durée de 6 mois à un an. Cette autorisation peut être renouvelée, pour la même durée et dans les mêmes conditions, par demande et décision expresse dans **la limite de trois ans**.

Au terme de ce délai de trois ans ou en cas de changement des modalités d'organisation du temps partiel octroyé à l'agent dans ce délai de trois ans, l'agent devra présenter une nouvelle demande comprenant les mêmes éléments que ceux détaillés ci-dessus et selon la même procédure que celle détaillée ci-dessus.

La réintégration anticipée et la suspension du temps partiel

L'agent peut, **deux mois avant** la date souhaitée, demander une réintégration anticipée c'est à dire une réintégration avant le terme de la période en cours (article 18 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale). Cependant, en cas de motif grave (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale), la réintégration anticipée peut intervenir sans délai (article 18 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé de maternité, d'adoption ou de paternité pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires (article 9 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé de maternité, d'adoption ou de paternité ainsi que pendant la durée d'une formation incompatible avec un temps partiel pour les agents contractuels de droit public (article 16 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

Durant la suspension, l'agent est rétabli dans les droits d'un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Au terme du congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou le cas échéant d'une formation, un agent qui n'a pas achevé la période d'autorisation de travail à temps partiel reprend ses fonctions à temps partiel pour la période restant à courir.

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel n'est pas suspendue durant les congés de maladie (articles 9 et 15 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

Au terme de la période d'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel, l'agent qui demeure en congé de maladie, recouvre les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps complet (article 9 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

Préfecture de la Gironde
033-243301454-DE_2023_085-DE

II. Les temps d'absence dans la collectivité

Article 10 - Les congés annuels

Chaque agent public bénéficie d'une durée de congés annuels égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service pour une année civile. Par exemple, un agent qui travaille cinq jours par semaine aura droit à **25 jours de congés annuels** (soit 5×5 jours = 25 jours) ; autre exemple : un agent qui travaille 3.5 jours par semaine aura droit à 17.5 jours de congés annuels (soit $3.5 \times 5 = 17.5$).

Lorsqu'en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, l'agent pose de trois à cinq jours de congés annuels, il lui est accordé un jour supplémentaire. L'agent aura droit à deux jours supplémentaires s'il pose au moins six jours de congés annuels en dehors de la période précitée. Ces jours sont appelés **jours de fractionnement** et ne peuvent être posés qu'une fois acquis.

Il appartient au supérieur hiérarchique de fixer le calendrier des congés annuels après consultation des intéressés, en prenant en compte l'intérêt du service et la priorité accordée aux chargés de famille (article 3 du décret 85-1250 du 25/11/85).

L'absence de service ne peut excéder 31 jours sauf cas particulier du congé bonifié. Les congés annuels des agents sont posés par journée ou demi-journée.

Sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, l'agent doit adresser ses demandes de congés annuels à son supérieur hiérarchique dans un délai minimum de 3 semaines avant la date souhaitée.

Le supérieur hiérarchique informe l'agent dans un délai de 1 semaine à compter de la réception de sa demande de congés annuels de l'acceptation ou du refus de cette demande.

Les congés annuels et jours de fractionnement dus au titre d'une année civile peuvent être reportés sur l'année suivante jusqu'à la **fin de la première période des vacances scolaires de l'année suivante, dans la limite d'un total de 3 jours**.

L'exception : lorsque l'agent a bénéficié d'un congé pour raison de santé et qu'il n'a pu, en raison de ce congé, prendre tout ou partie de ses congés annuels au cours de l'année civile, il a droit, dans la limite de 20 jours par année civile, de prendre ceux-ci au cours d'une période de quinze mois après le terme de cette année (quinze mois ouverts à compter du 1^{er} janvier de l'année qui suit).

Hormis pour les agents contractuels et en cas de départ à la retraite à la suite d'un congé pour raison de santé, les congés annuels non pris ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice, mais peuvent être placés sur un **Compte Epargne Temps**.

Article 11 - Le Compte Epargne Temps

Chaque agent public (hormis les agents stagiaires), employé de manière continue et ayant accompli au moins une année de service, peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps. L'autorité territoriale a l'obligation de faire droit à la demande d'ouverture d'un compte épargne temps formulée par un agent.

Le nombre de jours épargnés ne peut excéder **60 jours**.

L'alimentation du compte épargne temps s'effectue chaque année avant le 31 décembre.

Le compte épargne temps peut être alimenté de la manière suivante :

- par des jours de congés annuels sans que le nombre de jours pris dans l'année civile pour un agent à temps complet soit inférieur à 20 jours (ce nombre de jours est proratisé en fonction du temps de travail pour les agents à temps non complet et à temps partiel) ;
- par des jours de fractionnement

- par des heures supplémentaires ou complémentaires (minimum 7h et maximum 21h).

Préfecture de la Gironde
Date de réception de l'AR: 01/09/2023
003-2018-154-D-23_085-DE

Les modalités d'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne temps sont les suivantes :

- Les jours peuvent seulement être utilisés sous forme de congés.
- Ils peuvent être utilisés en une fois ou en plusieurs fois.
- Les règles relatives aux congés annuels détaillées ci-dessus sont applicables lors de l'utilisation de jours épargnés sur le compte épargne temps.

Article 12 - Les autorisations spéciales d'absence

Les autorisations spéciales d'absence sont distinctes des congés annuels et ne sont donc pas décomptées de ces derniers.

Les autorisations d'absence sont accordées par l'autorité territoriale **en fonction des nécessités de service** sauf cas particuliers où elles sont de droit : examens médicaux dans le cadre de la grossesse, juré d'assises, journée citoyenne (participation à une journée d'information sur les droits et devoirs du citoyen).

Les autorisations spéciales d'absences octroyées par la collectivité territoriale sont listées dans une annexe jointe au présent règlement intérieur.

Article 13 - Retard, absence et départ anticipé

Retard

Sauf circonstance exceptionnelle ou cas de force majeure, chaque agent doit prévenir son supérieur hiérarchique en cas de retard. Si l'agent informe un de ses collègues de son retard, ce dernier devra le signaler au supérieur hiérarchique de l'agent en retard. Il devra récupérer les heures non effectuées selon les modalités décidées par son supérieur hiérarchique.

Un agent pourrait encourir une sanction disciplinaire en raison de retards répétés et non justifiés.

Absence

Chaque agent doit informer de son absence le plus tôt possible son responsable et/ou son équipe de travail et la justifier auprès de la direction.

a) Absence imprévue

Chaque agent doit transmettre ou faire transmettre un justificatif dans les meilleurs délais à la collectivité et/ou demander en fonction des nécessités de service à bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence dans les cas prévus (voir annexe), ou qu'à défaut, celle-ci soit imputée sur ses droits à congés annuels (après accord de l'autorité territoriale).

Si aucune de ces deux mesures ne peut être appliquée, ou en cas de refus de l'autorité territoriale, l'agent devra récupérer les heures non effectuées selon les modalités décidées par son supérieur hiérarchique.

b) Absence pour raison de santé

Congé de maladie ordinaire :

1°- Pour un agent relevant du régime spécial de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), l'arrêt de travail initial ou de prolongation doit être transmis à l'autorité territoriale **au plus tard dans les 48 heures** qui suivent l'arrêt de travail. Les volets n° 2 et 3 de l'arrêt de travail initial ou de prolongation doivent être transmis à l'autorité territoriale. Le volet n° 1 de l'arrêt de travail initial ou de prolongation n'a pas à être transmis à l'autorité territoriale.

Si l'envoi de l'arrêt de travail est effectué au-delà du délai de 48 heures suivant son établissement, l'autorité territoriale informe le fonctionnaire, par courrier, du retard et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les 24 mois suivants l'établissement du premier arrêt de travail.

Dans l'hypothèse d'un nouvel arrêt de travail transmis tardivement dans les 24 mois suivants l'établissement du premier arrêt de travail tardif, le montant de la rémunération afférente de la période comprise entre la date de l'établissement de l'arrêt de travail et la date d'envoi de l'arrêt de travail à la collectivité est réduite de moitié.

Toutefois, cette réduction de rémunération ne s'applique pas dans les deux cas suivants :

- le fonctionnaire est hospitalisé ;
- le fonctionnaire peut, dans un délai de 8 jours suivant l'établissement de l'arrêt de travail, justifier de son impossibilité d'envoyer cet arrêt dans le délai de 48 heures.

2° - Pour un agent relevant du régime général de la sécurité sociale (IRCANTEC), les volets n° 1 et 2 de l'arrêt de travail initial ou de prolongation doivent être transmis à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) dont il dépend et le volet n° 3 à l'autorité territoriale **au plus tard dans les 48 heures** qui suivent l'arrêt de travail.

Congé de longue maladie (ou de grave maladie pour les agents contractuels et fonctionnaires relevant du régime général de la sécurité sociale) :

Il concerne les maladies nécessitant un traitement et des soins prolongés présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Congé de longue durée (uniquement pour les fonctionnaires relevant du régime spécial de sécurité sociale) :

Le droit à congé de longue maladie est ouvert dans le cadre de certaines maladies fixées par la loi.

Congé pour accident de service et maladie professionnelle :

Pour être imputable au service, l'accident doit être intervenu dans l'exercice des fonctions ou à l'occasion de celles-ci et provoquer une lésion du corps humain.

Pour être reconnue, la maladie professionnelle doit avoir un lien de cause à effet avec le service.

Accident de trajet :

Le trajet est le parcours entre le domicile du fonctionnaire et son lieu de travail.

La notion d'accident survenu à l'occasion du trajet permet d'appliquer aux accidents de trajet la réglementation relative aux accidents de service.

Dès lors que l'accident survient dans les temps et lieux entre le domicile de l'agent et son lieu de travail **durant le temps normal de trajet et sur l'itinéraire le plus direct (avec possibilité de dévier pour déposer un enfant)**, la réunion de ces éléments suffit à caractériser l'accident en accident de trajet.

c) Absence liée à la parentalité

Congé maternité :

La constatation de la grossesse doit être effectuée avant la fin du troisième mois et déclarée à l'autorité territoriale avant la fin du quatrième mois. La demande de congé est adressée à l'autorité territoriale avec les pièces nécessaires pour déterminer le rang de l'enfant.

En cas de grossesse simple :

L'agent a moins de 2 enfants : 16 semaines (congé prénatal de 6 semaines et postnatal de 10 semaines)

L'agent a déjà au moins 2 enfants nés viables ou enfants à charges : 26 semaines (congé prénatal de 8 semaines et postnatal de 18 semaines).

En cas de grossesse gémellaire : 34 semaines (congé prénatal de 24 semaines et postnatal de 22 semaines).

En cas de grossesse de triplés (ou plus) : 46 semaines (congé prénatal de 24 semaines et postnatal de 22 semaines).

Congé de paternité ou d'accueil d'enfant :

L'agent averti l'autorité territoriale au moins un mois avant la date à laquelle il envisage de prendre le congé, en produisant une pièce justificative.

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est fractionnable en 2 périodes qui sont prises dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant :

- une période de 4 jours calendaires consécutifs, faisant immédiatement suite au congé de naissance,

Préfecture de la Gironde
Date de réception de l'AR: 01/09/2023
033-243301454-DE_2023_085-DE

- une période de 21 jours calendaires, portée à 28 jours calendaires en cas de naissances multiples. Cette période peut être fractionnée en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune. Le congé se cumule avec le congé de naissance de 3 jours pris de manière continue, au choix de l'agent à compter du jour de la naissance de l'enfant ou du premier jour ouvrable qui suit.

e) Absences non justifiées

L'agent aura une retenue sur sa rémunération pour absence de service fait. De plus, un agent pourrait encourir une sanction disciplinaire en raison d'absences non justifiées répétées.

f) Absence continue du service, pendant une période particulièrement longue sans justification et dans le silence de l'agent, l'autorité territoriale peut considérer que l'agent a rompu tout lien avec l'administration. Dans cette hypothèse, l'autorité territoriale est susceptible d'engager une procédure pour abandon de poste à l'encontre de l'agent, pouvant conduire, à son terme, à sa radiation définitive des effectifs, dans le respect d'une procédure strictement encadrée.

Départ anticipé

Chaque agent doit prévenir son supérieur hiérarchique en cas de départ anticipé.

Toute sortie anticipée sans autorisation du supérieur hiérarchique pourra justifier le prononcé d'une sanction disciplinaire à l'encontre de l'agent.

L'ensemble du personnel de la collectivité ou de l'établissement a la possibilité de bénéficier des moyens de formation en application de la réglementation en vigueur, **sous réserve de la continuité du service** (décret n°2008-513 du 29 mai 2008).

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie s'articule autour de cinq types de formation :

- la formation d'intégration et de professionnalisation définie par les statuts particuliers,
- la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

Article 14 – Les formations obligatoires

• **La formation d'intégration** : cette formation est un préalable obligatoire à la titularisation. La durée est de :

- 10 jours pour les agents de catégorie A,
- 10 jours pour les agents de catégorie B,
- 5 jours pour les agents de catégorie C.

Des dispenses partielles ou totales sont exceptionnellement accordées au regard de l'expérience professionnelle et des formations suivies.

• **La formation de professionnalisation au 1er emploi** doit être accomplie après la formation d'intégration au cours des 2 années qui suivent la nomination dans le cadre d'emplois. Sa durée varie selon la catégorie du fonctionnaire :

- 5 à 10 jours pour les agents de catégorie A et de catégorie B,
- 3 à 10 jours pour les agents de catégorie C.

Article 15 – Le Compte Personnel d'Activité

Un **Compte Personnel d'Activité (CPA)** est ouvert à tout agent (y compris les contractuels de droit public et de droit privé). Il est constitué :

- du **Compte Personnel de Formation (CPF)**,
- du **Compte d'Engagement Citoyen (CEC)**.

Les droits inscrits sur le CPA demeurent acquis par leur titulaire jusqu' à leur utilisation ou la fermeture du compte. Il suit l'agent en cas de changement d'employeur, même dans le privé.

Depuis 2018, chaque agent peut consulter gratuitement en ligne son CPA sur le portail moncompteactivite.gouv.fr du service géré par la Caisse des Dépôts et Consignations.

1 - Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le Compte Personnel de Formation permet d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (mobilité, reconversion...).

Le CPF peut être utilisé :

- En combinaison **avec le Congé de Formation Professionnelle**,
- En complément des congés pour **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** et pour **Bilan de Compétences**,

- **Pour préparer des examens ou concours**, le cas échéant, en combinaison avec le Compte Epargne Temps (CET).

Présentation de la Compte Epargne
Date de réception de l'AR: 01/09/2023
033-243301454-DE_2023_085-DE

L'alimentation du CPF :

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les droits acquis au titre du DIF deviennent des droits relevant du CPF. Ils sont, dès à présent, mobilisables.

Les droits acquis préalablement à l'embauche dans la fonction publique au titre du CPF sont conservés.

L'alimentation se fait au 31 décembre de chaque année :

- L'agent à temps complet ou à temps partiel bénéficie d'un crédit de 24h par an dans la limite de 120h puis de 12h par an dans la limite de 150h.
- Ce crédit est proratisé en fonction du temps de travail pour les agents à temps non-complet.
- En cas de décimale, le nombre est arrondi à l'entier supérieur.

Les dispositions particulières d'alimentation du CPF :

Ce crédit est porté à 400 heures (48 heures par an) pour les agents de catégorie C qui ne dispose pas d'un diplôme ou d'un titre professionnel classé au niveau V (CAP-BEP).

Lorsque le projet de formation vise à prévenir une situation d'inaptitude physique sur présentation d'un avis du médecin du travail ou du médecin de prévention, l'agent peut bénéficier d'un crédit supplémentaire aux droits acquis dans la limite de 150 heures

Les absences suivantes sont prises en compte dans le calcul d'alimentation du CPF :

- Congé annuel,
- Congé maladie ordinaire, longue durée, longue maladie, grave maladie, maladie professionnelle et accident du travail,
- Congé maternité, paternité, accueil d'un enfant, adoption, parentale et solidarité familiale,
- Congé de citoyenneté, congé de représentation associative ou mutualiste,
- Congé pour le service militaire, pour l'instruction militaire ou des activités de réserve,
- Congé formation professionnelle, pour une VAE, pour un bilan de compétence,
- Crédit de temps syndical (congé de formation et représentation syndicale).

La demande :

L'agent dépose **auprès de son employeur une demande écrite (formulaire type)** mentionnant :

- Nature de la demande (détail des actions demandées)
- Calendrier de la formation,
- Financement souhaité,
- Projet d'évolution professionnelle fondant sa demande.

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, **l'agent peut, avec l'accord de son employeur, consommer les droits des deux prochaines années civiles.**

Le traitement de la demande

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement

mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° 83-634 du 19/07/1983).

Préfecture de la Gironde
Date de rédaction : 31/09/2023
033-243301454-DE_2023_085-DE

Chaque situation sera ensuite appréciée en considération des critères suivants :

- Démarches réalisées par l'agent afin de découvrir et de s'appropriier le métier/l'activité envisagée.
- Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle)
- Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée
- Viabilité économique du projet
- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Ancienneté au poste
- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service
- Coût de la formation

L'utilisation du CPF fait l'objet d'un accord entre le fonctionnaire et son administration.

Toute décision de refus doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance consultative compétente (CAP/CCP).

La circulaire préconise un délai de deux mois pour notifier la décision,

Si l'employeur refuse deux années de suite des actions de formation de même nature, il ne peut prononcer un troisième refus qu'après un avis de l'instance consultative compétente.

Prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les prises en charge suivantes :

Prise en charge des frais pédagogiques :

L'acceptation d'une formation payante s'effectuera au regard de la part du budget formation consacrée à la formation demandée.

Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement :

La collectivité prendra en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations à hauteur de 50% des frais occasionnés dans la limite de 200 euros.

2 - Le Compte d'Engagement Citoyen

Les activités bénévoles ou de volontariat éligibles au CEC permettant l'acquisition de 20 heures forfaitaires par an et par activité :

- **Le service civique,**
- **La réserve militaire opérationnelle** (90 jours de missions sur une année civile),
- **La réserve civile de la police nationale** (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 75 vacations par an),
- **Les réserves civiques,**
- **L'activité de maître d'apprentissage** (6 mois continus sur une ou deux années civiles),
- **Les activités de bénévolat associatif** (deux conditions : siéger dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participer à l'encadrement d'autres bénévoles pendant au moins 200 heures au cours de l'année civile dans 1 ou plusieurs associations loi 1901),
- **Le volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers** (signature d'un engagement d'une durée de 5 ans).

- les congés de formation professionnelle, pour validation des acquis de l'expérience et de compétences

Les agents qui souhaitent suivre une formation en vue de satisfaire des projets professionnels peuvent bénéficier :

- du congé de formation professionnelle dont la durée totale ne peut excéder 3 ans ;
- du congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE).
- du congé pour bilan de compétences ;

Le congé de formation professionnelle

Agents concernés :

- fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services effectifs dans la fonction publique,
- les agents contractuels occupant un emploi permanent qui justifient de l'équivalent de 36 mois de services effectifs au titre de contrats de droit public dont au moins 12 mois, consécutifs ou non, à la CDC de Castillon Pujols.

Modalités :

Le congé de formation professionnelle, d'une durée maximale de 3 ans, peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la carrière en périodes d'une durée minimale d'un mois fractionnée en semaines, journées ou demi-journées.

Durant les 12 premiers mois, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% de son traitement brut.

Le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme du temps passé dans le service. L'agent s'engage à servir dans la fonction publique à l'issue de son congé durant une période égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu des indemnités (dans le cas contraire, l'agent rembourse les indemnités perçues à concurrence du temps de service non effectué).

L'agent qui a bénéficié d'un congé de formation professionnelle ne peut obtenir un nouveau congé de même nature dans les 12 mois qui suivent la fin de l'action de formation concernée.

Procédure :

- L'agent dépose sa demande au service des ressources humaines au moins 90 jours avant le début de la formation. Cette demande indique la date à laquelle commence la formation, sa nature, sa durée ainsi que le nom de l'organisme de formation ;
- L'autorité territoriale dispose d'un délai de 30 jours pour accorder, refuser ou reporter la demande.

A la fin de chaque mois et lors de la reprise de fonction, l'agent remet au service des ressources humaines une attestation de présence délivrée par l'organisme de formation. En cas d'absence injustifiée, l'agent perd le bénéfice de son congé et doit rembourser les indemnités perçues.

Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Les actions de VAE ont pour objet l'acquisition de diplôme, titre ou certificat de qualification. Ce congé s'adresse aux agents titulaires et aux agents non titulaires recrutés sur un emploi permanent qui ont effectué au moins un an de services publics effectifs et permet de bénéficier d'une autorisation d'absence de 24h, éventuellement fractionnable, pour participer aux épreuves de VAE. Les agents peuvent bénéficier de plusieurs congés de ce type au cours de leur carrière, mais avec une année d'intervalle minimum entre chaque congé. La demande doit être formulée au moins 60 jours avant le début de la formation, en indiquant par courrier adressé au Président :

- La date des épreuves ;
- Le diplôme, titre ou certificat de qualifications visé ;
- Les dates ;
- La nature ;
- La durée des actions ;
- Le coût ;
- Le nom de l'organisme habilité à délivrer la certification.

La communauté dispose de 30 jours (à réception du dossier complet) pour notifier à l'agent soit son accord, soit les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande. A l'issue de l'action de validation, l'agent a l'obligation de produire une attestation de présence effective aux actions de validation.

Critères d'acceptation du congé pour VAE : lorsque les nécessités de service le permettent

Critères d'acceptation de la prise en charge financière de la VAE et des frais de déplacement afférents:

- lorsque la VAE est réalisée à l'initiative de la Communauté de Communes, avec l'accord de l'agent ;

- lorsque le titre ou diplôme visé est indispensable à l'exercice des missions de l'agent.
La rémunération de l'agent est maintenue durant la durée du congé.

Préfecture de la Gironde
Date de reception de l'AR: 01/09/2023
033-243301454-DE_2023_085-DE

Bilan de compétences

Le bilan de compétences a pour objet d'analyser les compétences, les aptitudes et la motivation des agents afin de définir un projet professionnel ou un projet de formation.

Un congé pour bilan de compétences permet aux agents de suivre ce type de démarche.

Il s'adresse aux agents titulaires et aux non titulaires recrutés sur un emploi permanent qui ont effectué au moins 10 ans de services publics effectifs. Il prend la forme d'une autorisation d'absence de 24h, éventuellement fractionnable, pour effectuer un bilan de compétences.

Chaque agent ne peut bénéficier que deux fois de ce type de congé au cours de sa carrière, à 5 ans d'intervalle au minimum.

L'agent doit présenter sa demande au plus tard 60 jours avant le début du bilan de compétences

Cette demande doit contenir les informations suivantes :

- La date de début du congé ;
- La durée ;
- L'organisme prestataire choisi par l'agent.

La communauté dispose de 30 jours pour faire part à l'agent de sa décision (à réception du dossier complet).

Critères d'acceptation du congé pour bilan de compétences : lorsque les nécessités de service le permettent

Critères d'acceptation de la prise en charge financière (frais pédagogiques et frais de déplacement) du bilan de compétences :

- lorsque l'agent est placé en position de surnombre ;
- lorsque le poste de l'agent a été supprimé ou est susceptible de l'être dans les 2 ans ;
- lorsque l'agent fait l'objet d'une procédure de reclassement ;
- lorsque le bilan de compétences est réalisé à l'initiative de la Communauté de Communes, avec l'accord de l'agent.

Article 16 – Conditions d'exercice du droit à la formation

Principes généraux

Pour les actions de formation obligatoire statutaire, le temps passé en formation est du temps de travail effectif : lorsque les actions ne se déroulent pas pendant le temps de travail, le temps passé en formation doit être compensé sous forme de récupération.

Les actions de formation de perfectionnement, de préparation aux concours et examens professionnels, et celles liées à la lutte contre l'illettrisme sont accordées sous réserve des nécessités de service, en principe pendant le temps de travail.

Un agent ne peut demander la même formation dans les 12 mois qui suivent l'action suivie, sauf si celle-ci n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

Départ en formation

Tout départ en formation fait l'objet d'une autorisation d'absence, accompagnée de la convocation, signée par l'autorité territoriale.

S'il ne peut suivre l'action de formation à laquelle il est inscrit, l'agent en informe le plus rapidement possible son chef de service.

Si elle a lieu en dehors de la résidence administrative, un ordre de mission est établi.

Les agents en congé de maladie, d'accident du travail, en congé de maternité ne peuvent pas participer aux actions de formation.

Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

Prise en charge des frais

Cf Article 22 - Les frais de déplacement en page 18.

Préfecture de la Gironde
Date de reception de l'AR: 01/09/2023
033-243301454-DE_2023_085-DE

Formation et temps de service

La formation (formation de perfectionnement et préparation aux concours et examens professionnels) est considérée comme du temps de travail effectif. Un jour de formation = 1 jour de travail.

Aussi, si l'agent part en formation en dehors de ses heures de service ou pendant le jour de temps partiel, le temps passé en formation donne lieu à récupération.

Article 17 - Modalités d'accès et d'utilisation des locaux

Les agents ont accès aux locaux de la collectivité uniquement pour l'exécution de leurs fonctions. Ils n'ont pas le droit d'être présents dans les locaux en dehors des horaires de travail sauf en cas d'autorisation de leur supérieur hiérarchique ou de l'autorité territoriale ou pour un motif tenant à l'intérêt du service.

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents. A ce titre, sauf autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale, il est interdit dans les locaux :

- d'accomplir des travaux personnels pendant et en dehors du temps de travail ;
- d'introduire des personnes extérieures au service ;
- de vendre, d'échanger et de distribuer des marchandises.

Article 18 - Utilisation du matériel et des équipements

Tout agent est tenu de conserver en bon état l'ensemble du matériel et des équipements qui lui est confié pour l'exécution de ses fonctions.

Le matériel ou les équipements de la collectivité mis à la disposition de l'agent peut seulement être utilisé à des fins professionnelles. Toute utilisation à titre personnel du matériel ou des équipements appartenant à la collectivité sans autorisation expresse de l'autorité territoriale, est interdite.

Sauf autorisation expresse de l'autorité territoriale, il est interdit d'emporter du matériel appartenant à la collectivité.

Seul le matériel fourni par la collectivité peut être utilisé par l'agent.

Chaque agent est tenu d'informer la direction générale de toutes anomalies ou défaillances constatées lors de l'utilisation du matériel ou des équipements de la collectivité.

En cas d'indisponibilité momentanée prolongée (disponibilité, congé de longue durée, congé de longue maladie, congé parental, détachement notamment) ou de cessation définitive des fonctions au sein de la collectivité, l'agent doit restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

Article 19 - Utilisation des moyens de communication

Messagerie

L'utilisation de la messagerie est réservée à des fins professionnelles. En cas d'autorisation de rester dans les locaux, accordée par l'autorité territoriale durant la pause méridienne et durant la pause légale, il est toléré un usage modéré de celle-ci pour des besoins personnels et ponctuels.

Tout courriel électronique est réputé professionnel et pourra donc être ouvert par l'autorité territoriale ou le référent informatique. Les courriels à caractère personnel doivent porter la mention « *personnel* » dans l'objet. Ces courriels pourront seulement être ouverts par l'autorité territoriale ou le référent informatique en présence de l'agent ou à défaut, après l'avoir averti (contact téléphonique avec l'agent par exemple) en cas de risque ou d'événement particulier (notamment pour des raisons exceptionnelles de sécurité ou de risque de manquement à la loi ou à des droits des tiers).

Chaque agent veillera à ne pas ouvrir les courriels dont l'objet paraîtrait suspect et en informera l'autorité territoriale ou le référent informatique.

L'utilisation d'internet est réservée à des fins professionnelles. En cas d'autorisation de rester dans les locaux, accordée par l'autorité territoriale durant la pause méridienne et durant la pause légale, il est toléré un usage modéré d'Internet pour des besoins personnels et ponctuels à condition que cela n'entrave pas l'activité professionnelle.

Chaque agent s'engage à ne pas consulter des sites Internet portant atteinte à la dignité humaine. L'autorité territoriale peut procéder au contrôle des connexions et des sites Internet les plus visités. Elle peut bloquer l'accès à des sites Internet non nécessaires à l'exercice de leurs fonctions par les agents.

En cas d'autorisation de rester dans les locaux, accordée par l'autorité territoriale durant la pause méridienne et/ou durant la pause légale, l'utilisation des réseaux sociaux à des fins personnelles est tolérée pour des besoins personnels et ponctuels.

Téléphone

L'utilisation des téléphones fixes et portables professionnels est réservée à des fins professionnelles. Un usage ponctuel du téléphone pour des communications personnelles locales est toléré à condition que cela n'entrave pas l'activité professionnelle.

L'utilisation des téléphones portables personnels durant les horaires de travail doit être occasionnelle et discrète.

Pour les emplois en lien avec la surveillance des enfants, dans un souci de bon fonctionnement du service et notamment pour des raisons de sécurité pendant que l'agent assure ses fonctions, l'usage du téléphone portable personnel **est interdit** pour un motif autre que professionnel.

Article 20 – Utilisation des véhicules de service

Il est interdit d'utiliser tout véhicule appartenant à la collectivité à des fins personnelles.

Toute utilisation d'un véhicule de service nécessite un **ordre de mission** dont l'agent devra être muni lors de ses déplacements. L'agent, à chaque utilisation d'un véhicule de service, complétera un carnet de bord. Dans ce dernier, il est mentionné la date, la destination, le kilométrage parcouru, le motif du déplacement et le nom du conducteur.

Il est interdit de dévier, pour des besoins personnels, des itinéraires fixés dans le cadre de la mission.

Article 21 - Utilisation du véhicule personnel

En l'absence ou en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service, l'autorité territoriale peut autoriser l'agent à utiliser son véhicule personnel.

L'agent doit souscrire une assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'autorité territoriale ne peut pas obliger un agent à utiliser son véhicule personnel. En cas de refus de l'agent d'utiliser son véhicule personnel, ce dernier ne peut encourir aucune sanction disciplinaire.

Article 22 - Les frais de déplacement

Pour tout agent amené à se déplacer pour des motifs professionnels, (réunion, formation, concours et examens), les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité, dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale donnant lieu à un ordre de mission temporaire ou permanent. Un état de frais est à remplir par l'agent, accompagné des justificatifs et visé par le supérieur hiérarchique. Ces indemnités sont payées à terme échu tous les trimestres.

Réunion : l'utilisation du véhicule de service est à privilégier, dans ce cas aucun frais n'est indemnisé.
En cas d'utilisation du véhicule personnel, les frais peuvent être indemnisés selon le barème en vigueur.

Formation/journée d'information : l'utilisation du véhicule de service est à privilégier, dans ce cas aucun frais n'est indemnisé.

En cas d'utilisation d'un véhicule personnel, seuls les kilomètres non remboursables par les centres de formations seront indemnisés (à titre indicatif à compter du 01.04.2023 : le CNFPT indemnise pour une formation à partir du 20^{ème} km, donc seuls les 20 premiers km seront remboursés par la collectivité).

Ces frais sont indemnisés selon un barème fixé par arrêté ministériel, sous forme de versement d'indemnités kilométriques calculées au départ de la résidence administrative en fonction du type de véhicule, de la puissance fiscale et du nombre de kilomètres parcourus.

Concours et examen : les frais de déplacements sont pris en charge par la collectivité à raison d'une session par an, sur la base du moyen de transport le plus économique, en principe voie ferroviaire en 2^{ème} classe. Le cas échéant, les frais d'hébergement et de repas restent à la charge de l'agent.

Trajet domicile/lieu de travail : les déplacements des agents entre leur domicile et leur lieu de travail ne donnent pas lieu à remboursement, sauf lorsque ces déplacements sont effectués dans le cadre d'abonnement à des modes de transports publics (prise en charge à hauteur de 50% du tarif de l'abonnement, décret n° 2010-677 du 21.06.2010).

Frais annexes

Les frais de péage d'autoroute, les frais de stationnement du véhicule, les frais de taxis ou de location de véhicules, sont remboursés quand l'intérêt du service le justifie et sur présentation des pièces justificatives.

Lorsque l'agent est amené à utiliser les transports en commun, le choix entre les modes de transport doit s'effectuer sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement.

Hébergement et nourriture

En mission et sur autorisation préalable, l'agent est remboursé au moyen d'une indemnité forfaitaire d'hébergement et d'une indemnité repas au réel, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire.

Le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 autorise les collectivités territoriales et les établissements publics locaux à déroger au remboursement forfaitaire des frais de repas et à instaurer, par délibération, un remboursement au réel, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire.

Le remboursement est conditionné par la production des justificatifs de paiement (*factures, tickets*) auprès de l'ordonnateur de la collectivité (*ou de l'établissement*).

A titre indicatif, le forfait défini par le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 est de 17, 50 € par repas et 70 € par nuitée.

Le fonctionnaire a une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général, ce qui implique qu'il bénéficie de droits et est soumis à certains devoirs. Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

I. Les droits des agents publics

Article 23 - La liberté d'opinion et le principe de non-discrimination

« La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires. Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race. »

Les alinéas 1 et 2 de l'article 6 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée énoncent que :

« Aucune distinction directe ou indirecte ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe. Aucun fonctionnaire ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. »

Article 24 - Le droit à rémunération après service fait

Les agents ont droit à une rémunération après service fait. En cas de service non fait, une absence injustifiée par exemple, une retenue sur la rémunération sera effectuée.

Un régime indemnitaire a été institué par l'organe délibérant de la collectivité. Il a défini les conditions d'attribution de ce régime indemnitaire.

Référence : Délibération en date du 13/12/2018 relative au RIFSEEP

Article 25 - Le droit syndical

Les agents peuvent créer des syndicats, y adhérer et y exercer des mandats. Ils peuvent bénéficier, à cet effet, de congés spécifiques, d'autorisations d'absence ou encore de décharges d'activités.

Article 23 - Le droit de grève

Chaque agent bénéficie du droit de grève. Le droit de grève permet uniquement la défense d'intérêts professionnels.

Dans un souci de sécurité, d'organisation du service et d'information des usagers (pour anticiper éventuellement et lorsque cela est possible, une fermeture de service), il est demandé aux agents exerçant leurs fonctions dans les services suivants : service extrascolaire et crèche, d'informer leur supérieur hiérarchique dans un délai de 24 heures de leur intention d'exercer leur droit de grève.

L'absence de service fait dans le cadre de l'exercice du droit de grève donnera lieu à une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de la grève.

Article 26 - Le droit à participation

Le statut consacre le droit des agents à la participation aux décisions concernant l'organisation et le fonctionnement des services publics ainsi qu'à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière. Cette participation est mise en œuvre par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans les instances

consultatives que sont : les commissions administratives paritaires (CAP), les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), les comités techniques (CT), les commissions consultatives paritaires (CCP)...

Article 27 - Le droit à la protection juridique (protection fonctionnelle)

L'article 11 IV de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée énonce que :

« *La collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.* »

Article 28 - Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

Chaque agent est tenu d'informer, directement ou le cas échéant, par l'intermédiaire de son supérieur hiérarchique, l'autorité territoriale des agissements constitutifs d'harcèlement sexuel ou d'harcèlement moral. Ces agissements sont condamnés sur les plans disciplinaires et pénal.

Article 29- Le droit à la formation

Un droit à la formation professionnelle est reconnu à chaque agent de droit public occupant un emploi permanent, dans la mesure de la continuité de service.

Article 30 - Le droit d'accès à son dossier individuel

Chaque agent public dispose d'un dossier individuel constitué et tenu à jour par l'autorité territoriale. Chaque agent peut demander, à tout moment, la communication de son dossier individuel par courrier.

L'autorité territoriale a l'obligation de communiquer son dossier individuel à l'agent dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Article 31 - Le droit à la santé

Ce droit découle des articles 23 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée et 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale. Ce dernier article dispose que « *les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité* ».

Article 32 - Le droit à un déroulement de carrière

Le fonctionnaire a vocation à occuper un ensemble d'emplois tout au long de sa carrière. La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de positions et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

II. Les obligations des agents publics

Article 33 - Les principes déontologiques

Chaque agent public doit exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Il est tenu à l'obligation de neutralité.

Il doit respecter le principe de laïcité notamment en s'abstenant de manifester ses opinions religieuses dans l'exercice de ses fonctions.

Article 34 - La prévention des conflits d'intérêts

Préfecture de la Gironde
Date de reception de l'AR: 01/09/2023
033-243301454-DE_2023_085-DE

Définition du conflit d'intérêts

Il s'agit de « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions* » (article 25 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée).

Obligations générales des agents publics

Chaque agent public est tenu de prévenir ou de faire cesser immédiatement « *les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver* » (article 25 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée).

Ainsi, conformément à l'article 25 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée, indépendamment de la catégorie hiérarchique, du grade ou encore des fonctions, l'agent public « *qui estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts* » :

- 1° *Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;*
- 2° *Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;*
- 3° *Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;*
- 4° *Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;*
- 5° *Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégué, auquel il s'abstient d'adresser des instructions.* »

Article 35 - L'obligation de service

Chaque agent doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées (article 25 septies I et article 32 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée).

Article 36 - L'obligation d'obéissance hiérarchique

L'article 28 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée dispose que :

« *Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public* ».

Article 37 - L'obligation de secret professionnel

Dans l'exercice de ses fonctions, un agent public peut, quel que soit son grade, avoir connaissance de faits intéressant les administrés. La violation du secret professionnel est constituée par la divulgation intentionnelle de toutes informations qui relèvent du secret de la vie privée ou de toutes informations protégées par la loi.

Il existe cependant des dérogations :

- un agent qui a connaissance dans l'exercice de ses fonctions d'un crime ou d'un délit, doit en informer le Procureur de la République (article 40 du code de Procédure Pénale) ;
- le juge pénal peut dans certains cas (secret médical, défense nationale) exiger le témoignage d'un fonctionnaire sur des faits couverts par le secret professionnel.

Article 38 - L'obligation de discrétion professionnelle

L'article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée dispose que :

« *Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.* »

Article 39 - L'obligation de réserve

Cette obligation est issue de la jurisprudence.

Chaque agent doit veiller, dans l'exercice de ses fonctions mais également en dehors du service, à exprimer ses opinions personnelles avec modération afin que ses propos ou son comportement n'entravent pas le bon fonctionnement du service ou ne nuisent pas à l'image de la collectivité.

Ses opinions ne doivent pas être exprimées de manière outrancière ou injurieuse.

Cette obligation constitue le corollaire de la liberté d'opinion reconnue à tout agent. Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier les manquements à l'obligation de réserve au regard de liberté d'opinion et d'expression garanties à l'agent.

Article 40 - L'obligation de désintéressement

L'article 25 septies I 4° de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée dispose qu'un agent public ne peut pas « *prendre ou détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance* ».

Article 41 - L'obligation d'information

L'article 27 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée dispose que « *les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect* » du secret professionnel et de la discrétion professionnelle.

Cette obligation découle du principe de libre accès aux documents administratifs.

Article 42 - Un comportement respectueux de l'environnement

Chaque agent doit contribuer dans la mesure du possible au respect de l'environnement (éteindre les lumières, trier le papier par exemple).

Article 43 - La tenue de travail

Chaque agent doit avoir une tenue convenable et adaptée à l'emploi qu'il occupe. Si la collectivité fournit une tenue de travail à l'agent, elle doit être portée par ce dernier.

Article 44 – Le principe de non-cumul d'activités et ses dérogations

Il est interdit pour tous les agents, de cumuler leur emploi public avec un emploi privé. Toutefois, certaines dérogations existent.

Peuvent être exercés librement:

- la production des œuvres de l'esprit ;
- la détention de parts sociales et la perception de bénéfices qui s'y attachent. Les agents gèrent librement leur patrimoine personnel ou familial ;
- l'exercice d'une profession libérale découlant de la nature des fonctions pour les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique.

Certains agents publics peuvent également exercer, à titre accessoire, et après autorisation, une activité lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions confiées et qu'elle n'affecte pas leur exercice.

III. La discipline

Le manquement aux obligations détaillées ci-dessus, toute faute commise par un agent public dans l'exercice de ses fonctions ou certains faits commis en dehors du service peuvent engendrer le prononcé d'une sanction disciplinaire à l'encontre de cet agent public, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le Code pénal.

Tout agent, à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée, a droit au respect des droits de la défense. Ainsi, il a droit à la communication de l'intégralité de son dossier et à l'assistance du ou des défenseur(s) de son choix.

Article 45 - Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires titulaires

Les sanctions, applicables aux fonctionnaires titulaires, sont réparties en quatre groupes et aucune autre sanction ne peut être prise.

1. Les sanctions du premier groupe :
 - avertissement ;
 - blâme ;
 - exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.
2. Les sanctions du deuxième groupe :
 - radiation du tableau d'avancement ;
 - abaissement d'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent ;
 - exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.
3. Les sanctions du troisième groupe :
 - rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent ;
 - exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.
4. Les sanctions du quatrième groupe :
 - la mise à la retraite d'office ;
 - la révocation.

Les sanctions du premier groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement aux sanctions des deuxième, troisième et quatrième groupes.

Les sanctions des deuxième et troisième groupe peuvent être contestées devant le Tribunal Administratif seulement si l'autorité territoriale a prononcé une sanction plus sévère que celle proposée par le conseil de discipline de premier degrés.

Les sanctions du quatrième groupe peuvent être contestées devant le Tribunal Administratif.

Article 46 - Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires stagiaires

Les sanctions applicables aux fonctionnaires stagiaires sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de trois jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation) ;
- l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de quatre à quinze jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation) ;
- l'exclusion définitive du service.

Les trois premières sanctions peuvent être prononcées par l'autorité territoriale. Les deux autres sanctions ne peuvent être prononcées qu'après avis du conseil de discipline.

Article 47 - Les sanctions disciplinaires des agents contractuels de droit public

Les sanctions disciplinaires applicables aux agents contractuels de droit public sont les suivantes :

Préfecture de la Gironde
Date de reception de l'AR: 01/09/2023
033-243301454-DE_2023_085-DE

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;
- le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Les deux premières sanctions peuvent être prononcées par l'autorité territoriale. Les deux autres sanctions ne pourront être prononcées qu'après avis de la commission consultative paritaire.

Ainsi l'agent doit être informé par écrit, par lettre recommandée avec accusé de réception, de l'engagement d'une procédure disciplinaire à son encontre. Ce courrier doit également informer l'agent de ses droits à consulter son dossier intégral, à présenter des observations et à se faire assister.

Un délai minimum de 8 jours doit être respecté entre la notification de ce courrier à l'agent et la décision de sanction.

L'agent peut au cours de la procédure préalable être invité à un entretien (obligatoire en cas de licenciement d'agent contractuel).

A cette procédure préalable s'ajoute la saisine :

- Du conseil de discipline pour les agents fonctionnaires et stagiaires selon les cas cités plus hauts
- De la commission consultative paritaire pour les agents contractuels de droit public selon les cas cités plus hauts.

Aucune procédure disciplinaire ne peut être engagée au-delà d'un délai de 3 ans à compter du jour où la collectivité a eu connaissance des faits passibles de sanction. Une fois le délai passé, les faits en cause ne peuvent être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Article 48 - Cas des agents de droit privé

Ces agents sont soumis à une procédure disciplinaire spécifique prévue par le Code du travail.

Cinquième partie – Entrée en vigueur et modification du présent règlement intérieur

Entrée en vigueur du présent règlement intérieur

Suite à l'avis du Comité Social Territorial en date du 20 juillet 2023, le présent règlement intérieur a été adopté par délibération en date du 2023

Ce règlement intérieur entre en vigueur le **1^{er} septembre 2023**.

Un exemplaire du présent règlement intérieur a été remis à chaque responsable de service, il a été affiché sur le panneau d'affichage du siège de la CDC et il est disponible dans chaque service. Un exemplaire sera remis à chaque nouvel agent.

Modification du présent règlement intérieur

Toute modification du présent règlement intérieur sera soumise à l'avis du Comité Social Territorial avant l'adoption par délibération de l'organe délibérant de la collectivité.

Toute modification sera portée à la connaissance des agents.



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

N° DE_2023_086
Séance du mercredi 30 août 2023

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Adhésion au dispositif de signalement du CDG de la Gironde

Le Président informe l'assemblée :

Conformément au décret n° 2020-256 du 13/03/2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, tout employeur territorial, depuis le 1^{er} mai 2020, a l'obligation de mettre en place ce dispositif au sein de sa collectivité ou de son établissement public.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Gironde (CDG 33) propose aux collectivités de gérer pour leur compte ce dispositif de signalement par voie de convention.

La mission proposée par le CDG33 permet ainsi pour les collectivités signataires de disposer :

- d'une plateforme dédiée permettant de recueillir les signalements des agents, dans un cadre de confiance, neutre, impartial et indépendant, et respectueux de la demande d'anonymat ;
- d'une expertise ;
- d'un accompagnement individualisé et personnalisé ;

dans le respect de la réglementation RGPD.

En y adhérant, la Communauté de Communes Castillon-Pujols choisit de confier la mise en œuvre de ce dispositif au CDG33 par voie de convention.

Sur le rapport du Président, après en avoir délibéré et à la majorité de ses membres présents, le Conseil Communautaire décide :

- **De RATTACHER** la Communauté de Communes Castillon-Pujols au dispositif signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique prévu par décret n° 2020-256 du 13/03/2020 et d'adhérer en conséquence à la mission proposée à cet effet par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde ;
- **D'AUTORISER** le Président à conclure la convention proposée par le Centre de Gestion de la Gironde figurant en annexe de la présente délibération.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président



Jacques BREILLAT



Pour copie conforme

Publié le :



CONVENTION D'ADHESION AU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES (AVDHAS) PROPOSE PAR LE CDG33

- Vu l'article L. 135-6 du code général de la fonction publique,
- Vu l'article L.452-43 du code général de la fonction publique,
- Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;
- Vu la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique ;
- Vu l'information concernant la mise en place du dispositif AVDHAS transmise en février 2023 au Comité Social Territorial du CDG33,
- Vu la délibération du conseil d'administration du CDG33 en date du 22 février 2023 relative à la mise en place du dispositif de signalement visé par le décret 2020-256 du 13/03/2020,

Entre :

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde, ci-après désigné le CDG**, dont le siège est situé Immeuble Horiopolis, 25 rue du Cardinal Richaud, 33 000 Bordeaux, représenté par son Président, Monsieur Roger RECORs, habilité par délibération du Conseil d'Administration n°DE-0007-2023 en date du 22 février 2023.
d'une part,

- **Et la collectivité ou l'établissement public** de :
ci-après désigné(e) « La collectivité » dans la présente convention

adresse postale

.....
Représenté(e) par son Maire, son Président

Agissant en vertu d'une délibération en date du:

.....

d'autre part.

PREAMBULE

Préfecture de la Gironde
Date de réception de l'AR: 01/09/2023

Conformément au décret n° 2020-256 du 13/03/2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, toute autorité territoriale, a l'obligation de mettre en place un tel dispositif au sein de sa collectivité ou de son établissement public, quelle que soit sa strate démographique.

Ce dispositif peut être :

- Soit mis en place en interne au sein de la collectivité,
- Soit mutualisé entre plusieurs administrations, collectivités ou établissements publics,
- Soit confié aux centres de gestion dans les conditions prévues à l'article 2 du décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

Par délibération en date du 22 février 2023, le CDG33 a décidé de proposer aux collectivités de son ressort et qui en font la demande expresse de gérer pour leur compte ce dispositif de signalement.

Par cette délibération, le président du CDG33 a fixé les contours du dispositif et prévu notamment les modalités permettant :

- D'assurer la **réception du signalement** (c'est-à-dire préciser par quel moyen ce signalement est réceptionné) et d'en informer **immédiatement** son auteur en lui précisant la manière dont il sera informé des suites qui y sont données ;
- De **recueillir les faits** de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes et, lorsqu'elles existent, les **preuves**, quel que soit leur forme ou leur support ;
- **d'identifier la victime** pour, le cas échéant, échanger directement avec elle.

Conformément aux dispositions légales applicables, le dispositif de signalement proposé par le CDG comporte les 3 procédures suivantes :

1. Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
2. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
3. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Le dispositif créé garantit la **stricte confidentialité** des informations communiquées aux agents (victimes, témoins, auteurs des actes), y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en connaître pour le traitement de la situation.

La présente convention décrit le fonctionnement du dispositif de signalement proposé par le CDG et les relations entre le CDG et les collectivités qui font appel à lui pour la mise en place de dispositif.

1. CONTENU DE LA PRESTATION

La collectivité confie au CDG33 la gestion du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes conformément aux dispositions fixées par le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique et par la délibération du conseil d'administration du CDG33 n°DE-0007-2023 du 22 février 2023.

La mission proposée par le CDG33 permet :

- La mise en place d'un circuit de signalement (procédure de recueil des saisines ou réclamations des victimes et des témoins, réception, enregistrement, traitement),
- La mise à disposition de supports de communication/d'information pour la collectivité,
- Avec l'accord de l'agent, la transmission des signalements à l'employeur pour traitement (mesure de protection au bénéfice de l'agent, victime ou témoin),
- La mise en place de systèmes d'accompagnement permettant d'assurer la prise en compte des faits subis par les agents, leur protection et leur soutien notamment en cas de situation d'urgence,

2. MODALITES D'INTERVENTION

2.1 Procédure de demande d'intervention

La collectivité territoriale ou l'établissement public affilié(e) ou non affilié(e) formule une demande auprès du CDG33. La collectivité s'engage à :

- prendre une délibération habilitant l'autorité territoriale à signer la présente convention,
- signer la présente convention et son annexe 1 (formulaire de désignation de l'interlocuteur interne à collectivité territoriale ou l'établissement public).

2.2 Obligations de la collectivité

- **Publicité**

L'autorité compétente, signataire de la présente convention, rend par tout moyen accessible ce dispositif de signalement.

Il est nécessaire de prévoir une information et une communication disponibles au plus grand nombre par exemple par le biais d'un affichage dédié, d'une communication via l'intranet, par une information systématique aux nouveaux arrivants, etc...

L'information doit également contenir les moyens d'accès à ce dispositif : formulaire du recueil de signalement via le site internet du CDG ou adresse postale ainsi que les garanties de confidentialité. Le CDG33 fournit une documentation prévue à cet effet (cf en annexe).

- **Désignation d'un interlocuteur au sein de la collectivité**

L'autorité compétente désigne au sein de la collectivité l'interlocuteur (direction, RH, chargé de missions...) qui sera destinataire de tout document ou toute information en provenance du CDG33 dans le cadre du dispositif de signalement, si celui-ci est enclenché.

Il devra également informer le CDG33 des suites données aux signalements en complétant notamment les formulaires de suivi transmis par le CDG33.

En vue de cette désignation, l'annexe de la présente convention sera complétée et signée, puis transmise au CDG33, lors de l'adhésion de la collectivité. La collectivité s'engage à informer le CDG33, sans délai, d'un changement d'interlocuteur ou de ses coordonnées.

- **Obligation de protection**

L'obligation de protection des agents s'impose à la collectivité.

Rappel : l'obligation de protection des agents s'impose à tout employeur public.

L'article L.134-5 du CGFP précise que «*la collectivité publique est tenue de protéger l'agent public contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté* ».

La protection fonctionnelle dont bénéficient les agents victimes recouvre trois obligations :

- Une obligation de prévention : une fois informée des agissements répréhensibles, l'administration doit mettre en œuvre toute action appropriée pour éviter ou faire cesser les violences auxquelles l'agent victime est exposé, même lorsqu'aucune procédure judiciaire n'est enclenchée (par exemple, mesure interne de changement d'affectation voire suspension de la personne présumée agresseur dans l'attente du conseil de discipline) ;
- Une obligation d'assistance juridique : il s'agit principalement d'apporter à l'agent victime une aide dans les procédures juridictionnelles engagées ; l'administration peut payer les frais de l'avocat désigné par l'agent victime dès lors qu'elle a signé une convention avec ledit avocat et à certaines conditions
- Une obligation de réparation : la mise en œuvre de la protection accordée par l'administration ouvre à la victime le droit d'obtenir directement auprès d'elle la réparation du préjudice subi du fait des attaques.

2.3 Obligations du CDG33

Les garanties de confidentialité s'imposent à toutes les personnes chargées au CDG33 de la gestion du signalement qui interviennent au stade du recueil ou de son traitement. Les informations détenues par ces personnes sont limitées à ce qui est strictement nécessaire aux seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement.

Le CDG33 veille à ce que le dispositif assure également :

- la neutralité vis à vis des victimes et auteurs des actes,
- l'impartialité et l'indépendance des dispositifs de signalement et de traitement,
- le traitement rapide des signalements dans le respect des règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD).

3. CONTENU DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

3.1 : Un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes est instauré par le CDG33 **pour le compte des collectivités qui décident de lui confier cette mission.**

Les signalements des victimes ou témoins de tels actes sont effectués via un formulaire spécifique :

- Soit complété directement sur le site internet du CDG33,
- Soit adressé par courrier, sous double enveloppe portant la mention « **confidentiel** » à l'adresse :

Cellule « signalements »
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde
Immeuble Horiopolis
25 rue du Cardinal Richaud
CS 10019
33 049 Bordeaux Cedex

L'auteur du signalement peut joindre à cet envoi toute information ou tout document, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer son signalement. Il devra fournir également les éléments permettant le cas échéant un échange avec le destinataire du signalement.

3.2 : Au sein des services du CDG33, un correspondant signalements et une cellule « signalements » instruisent les signalements reçus selon la procédure ci-dessous :

- **Dans un premier temps**, la recevabilité du signalement, au regard de sa définition légale, est examinée par le correspondant signalement du CDG33. Le correspondant signalement s'assure également que la collectivité concernée a bien conventionné avec le CDG33 pour lui confier le recueil de signalements.

Le correspondant signalement est de par ses fonctions soumis à l'obligation de confidentialité. Il est chargé, si cela s'avère opportun, de rendre anonyme le signalement en vue de sa transmission ultérieure.

Si le signalement est recevable, ou en cas de doute sur cette recevabilité, **le correspondant signalement, sous 8 jours maximum** :

- Accuse réception du signalement ;
- Prend attache, lorsque cela est nécessaire et adapté, et uniquement avec le consentement de l'auteur du signalement, avec l'employeur de celui-ci pour l'informer de la situation, notamment pour faire cesser au plus vite la situation ;
- Transmet sans délai le signalement à la cellule « signalement » et en informe l'auteur du signalement.

Si le signalement n'est pas recevable, le correspondant signalements :

- Accuse réception du signalement ;
- Informe l'auteur du signalement des motifs de la non-recevabilité et l'oriente, le cas échéant, vers les structures compétentes ou les dispositifs adaptés.

- **Dans un deuxième temps**, le signalement est examiné sous 15 jours maximum par la cellule « signalements » animée plus ou moins par le correspondant signalements du CDG33.

La cellule signalements pourra faire appel à un expert ou intervenant interne. Cette cellule signalements est composée du correspondant signalements, d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de prévention et de santé au travail du CDG33, d'un juriste, d'un conseiller statutaire. La cellule signalements peut si nécessaire faire appel à un expert extérieur au CDG33 en cas de besoin et en fonction de la complexité du signalement déposé.

Cet examen pluridisciplinaire permettra de pouvoir analyser la situation sous différents angles et de proposer une prise en charge globale à l'issue.

L'ensemble des intervenants sont soumis à l'obligation de confidentialité. A chacune des étapes, le CDG33 garantit la stricte confidentialité de la procédure, sa neutralité et son impartialité.

Le CDG33 s'engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel (cf. § 9. Protection des données personnelles).

La cellule signalements sera chargée :

- a) D'examiner le signalement reçu, ainsi que ses éventuelles pièces annexes.
- b) De proposer à la victime, dans un cadre garantissant la confidentialité, un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG33, dans des locaux mis à disposition, dans des locaux de l'employeur, par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est d'informer la victime de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers des professionnels qui proposent un accompagnement médical, psychologique et juridique. Si nécessaire, un tel entretien pourra également être proposé à l'auteur du signalement (si ce n'est pas la victime), à l'auteur présumé des faits, à un témoin.
- c) De transmettre au signalant, dans le cas où il refuse un tel entretien, par tous moyens appropriés, des informations concernant ses droits, les procédures et les suites possibles, ainsi que les coordonnées des professionnels susceptibles de l'accompagner.
- d) De produire un rapport anonymisé, à l'éclairage de cet/ces entretien(s) et en fonction de la nature des faits signalés, indiquant les obligations et préconisations destinées à l'employeur de la victime ou du témoin (mesures conservatoires pour faire cesser les faits, enquête administrative interne, mesures pour que la victime ne subisse pas de représailles, etc.). Selon les circonstances, la nature des faits signalés, le positionnement hiérarchique de la victime et de l'auteur présumé des faits, chaque préconisation fera l'objet d'un délai permettant d'apporter des réponses adaptées.

Les préconisations de la cellule signalements peuvent concerner différentes catégories de mesures complémentaires les unes des autres :

- Alerter/signaler en interne en fonction de la nature des faits évoqués,
 - Protéger les personnes s'estimant victimes (protection fonctionnelle, mesures conservatoires, ...),
 - Orienter la collectivité (et/ou communiquer auprès de la collectivité sur les orientations de la victime par la cellule) vers les acteurs externes dans le cadre de la prise en charge de la victime et de son accompagnement par les professionnels et structures compétents,
 - Investiguer la matérialité et les circonstances des faits remontés,
 - Prévenir l'émergence/ la dégradation des situations évoquées (démarches/actions ciblées dans le cadre de la prévention, sensibilisations/formations, actions de communication...)
 - Accompagner la collectivité sur des thématiques ciblées en fonction de la nature des faits évoqués (mesures organisationnelles, de conduite de changements...)
- e) De notifier ce rapport à l'employeur de la victime et/ou à l'employeur du témoin, puis à l'employeur de l'auteur présumé, en ayant auparavant pris son attache afin de déterminer le moyen le plus sûr de garantir la confidentialité des informations contenues, et l'application des préconisations.
 - f) De contrôler les suites données par l'employeur concerné aux préconisations formulées dans le rapport, et si d'autres suites ont été données (notamment disciplinaires ou judiciaires).

Le signalant, et plus particulièrement la victime, donne systématiquement son accord pour que la cellule signalements puisse informer les acteurs de la collectivité (a minima l'interlocuteur interne de la collectivité). Il s'agit de communiquer la synthèse des faits évoqués et les recommandations/fiches actions associées. Si le signalement est réalisé par un témoin direct des faits, la cellule s'assure de l'accord préalable de la victime pour transmettre les éléments.

Dans le cadre de l'orientation des agents victimes, la cellule peut être amenée, en fonction des faits évoqués, à les diriger vers les autorités compétentes (gendarmerie, police par exemple). Toutefois, ces mesures ne se substituent pas aux actions internes prises par l'employeur visant à prévenir et traiter les faits (protection, investigation, prévention...).

3.3 : Ce dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements, parmi :

- o L'ensemble des personnels de la collectivité concernée (stagiaires, titulaires, contractuels, apprentis, bénévoles, etc.) ;
- o Les élèves ou étudiants en stage ;

- o Les personnels d'entreprises extérieures intervenant au sein de la collectivité ;
- o Les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de six mois ;
- o Les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum ;
- o Les usagers du service public le cas échéant.

Il n'est pas nécessaire qu'il y ait une relation hiérarchique entre l'auteur présumé des faits et la victime. L'auteur peut être donc un collègue, un formateur, un prestataire, ou un usager du service.

3.4 : Un suivi des signalements effectués (nature, nombre) et des suites qui y sont données (règlement du litige, suites disciplinaires, suites judiciaires) est établi pour les activités de la pré-cellule de signalement et celles de la cellule de signalement.

Ce suivi est communiqué annuellement par extraits anonymes aux collectivités concernées afin qu'elles puissent, à leur convenance, alimenter leur plan d'action et prendre les mesures nécessaires pour prévenir la survenance des violences, des discriminations, des harcèlements et des agissements sexistes.

4. AGISSEMENTS RELEVANT DU DISPOSITIF

- Les actes de violence, définis comme l'ensemble des attitudes qui consistent à manifester de l'hostilité ou de l'agressivité entre des individus, volontairement ou non, à l'encontre d'autrui, que ce soit sur sa personne ou sur des biens. Ces actes de violence peuvent être verbaux (menaces, injures, diffamations, outrages, etc...) ou physiques (coups, blessures, etc...) ;
- Les discriminations, définies comme des traitements inégaux et défavorables appliqués à certaines personnes en raison de certains traits réels ou supposés liés à leur origine, leur nom, sexe, appartenance physique, religion, appartenance à un mouvement philosophique, syndical ou politique, etc... ;
- Le harcèlement moral, défini comme des agissements répétés qui visent à une dégradation des conditions de travail et qui portent atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique ou mentale ou à l'avenir professionnel de la personne ;
- Le harcèlement sexuel, défini comme le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou agissements à connotation sexuelle, qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son égard une situation intimidante, hostile ou offensante. Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers ;
- Les agissements sexistes, définis comme des comportements liés au sexe d'une personne ayant pour objet ou pour effet de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

5. COEXISTENCE DE CE DISPOSITIF AVEC D'AUTRES MOYENS D'ALERTE

Ce dispositif de signalement n'est pas exclusif d'autres moyens d'action de droit commun dont disposent les agents. En effet, il ne se substitue pas aux autres voies juridiques existantes, telles que la demande de protection fonctionnelle, un dépôt de plainte devant le procureur de la République, le recours hiérarchique, le recours devant le juge administratif, la saisine des représentants du personnel, du Défenseur des droits, ou encore d'autres dispositifs d'alertes et de signalements qui existeraient au sein de la collectivité employeur.

Le signalement émis dans le cadre du présent dispositif ne suspend pas les délais de prescription des actions civiles et pénales, ainsi que les délais relatifs à l'exercice des recours administratifs ou contentieux.

Un signalement émis dans le cadre du présent dispositif ne dispense pas les fonctionnaires du respect de l'article 40 du Code de procédure pénale qui énonce que : « *Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.* »

6. RESPONSABILITES

Le CDG33 assure une mission d'aide et de conseil et ne peut en aucun cas se substituer à l'autorité territoriale dans l'accomplissement de ses obligations légales en matière de respect des règles statutaires telles qu'elles résultent des textes en vigueur. Le CDG33 ne peut pas être tenu responsable des décisions prises par la collectivité, consécutives aux recommandations, avis ou suggestions formulés.

7. TARIFS ET FACTURATION

Le montant de la prestation proposée par le CDG33 est établi sur la base d'un forfait annuel assis sur l'effectif des agents de la collectivité ou de l'établissement public au 31 décembre.

Pour les collectivités affiliées, l'effectif couvert est déterminé sur la base déclarative des cotisations au Centre de Gestion.

Pour les collectivités non-affiliées, l'effectif couvert est communiqué par la collectivité au mois de janvier.

Pour une adhésion en cours d'année, après le 30 juin, il est proposé un tarif adapté pour l'année d'adhésion.

Les modalités de recueil des effectifs et de facturation sont également adaptées.

La facturation de la cotisation annuelle est établie au cours du premier trimestre de chaque année pour l'exercice budgétaire en cours ou au moment de l'adhésion pour les nouvelles conventions conclues après le premier trimestre.

La grille tarifaire arrêtée par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde est annexée à la présente convention (annexe n° 2).

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, les tarifs pourront faire l'objet d'une réévaluation décidée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Toute modification de tarif est portée par le Centre de Gestion à la connaissance de la collectivité. Dans un délai de 2 mois à compter de cette notification, la collectivité peut résilier la présente convention sans préjudice de la poursuite de l'exécution des signalements en cours.

8. DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature. D'une durée de validité de trois ans, elle est tacitement reconduite par périodes de trois ans.

9. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le CDG 33 ainsi que la/les collectivité(s) qui sont parties prenantes à la présente convention sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel, et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD »),
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir et être en mesure de démontrer que le traitement des données personnelles recueillies dans le cadre de l'exécution de la présente convention est effectué conformément à la réglementation en vigueur sont mises en œuvre par les parties, chacune indépendamment pour les obligations qui lui incombent. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Gestion et protection des données personnelles par le CDG 33

Les données personnelles recueillies par le CDG 33 font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées dans la présente convention.

Les données personnelles recueillies par le CDG 33 dans le cadre du traitement informatisé susmentionné sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des missions visées dans la présente convention. Le CDG 33 s'engage à informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles, si besoin par l'intermédiaire des collectivités parties prenantes à la présente convention. Il s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.

Le CDG 33 s'engage à stocker les données personnelles collectées de façon à en assurer la sécurité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention.

Le CDG 33 s'engage à permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, de suppression...).

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le CDG 33 dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont précisées dans son registre des traitements, librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les services destinataires de ces données et sur leur durée de conservation.

La Politique de protection des données à caractère personnel du CDG 33 est librement consultable sur son site internet www.cdg33.fr, au travers des mentions légales.

10. RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties.

La résiliation s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve du respect d'un préavis de deux mois qui court à compter de la réception dudit courrier.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la collectivité ou l'établissement signataire, sans préjudice pour les signalements en cours ou qui surviendraient pendant le préavis de la résiliation.

En cas de résiliation en cours d'année, la participation financière annuelle reste due en totalité, aucun prorata ne sera effectué.

11. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de Bordeaux est compétent.

Le présent acte sera :

- Transmis au représentant de l'Etat,
- Transmis à l'autorité territoriale de la collectivité signataire de la présente convention,

Le

Fait à,

Pour la collectivité / l'établissement public

Le Maire,

Pour le CDG33

Le Président,

Annexes :

1. Formulaire de désignation de l'interlocuteur signalements au sein de la collectivité
2. Grille tarifaire

À la convention de gestion relative au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

FORMULAIRE DE DESIGNATION DE « L'INTERLOCUTEUR SIGNALEMENTS » dans le cadre du dispositif de signalement et de traitement d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement et/ou d'agissements sexistes

Référence : Décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 pris pour l'application de l'article L.135-6 du code général de la fonction publique.

1. CONDITIONS DE DESIGNATION ET DE DEPART DE « L'INTERLOCUTEUR SIGNALEMENTS »

La collectivité désigne un « interlocuteur » (direction, RH, chargé de missions...) qui sera destinataire de tout document ou toute information en provenance du CDG33 dans le cadre du dispositif de signalement, si celui-ci est enclenché.

Le choix de la personne désignée est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale.

La collectivité s'engage à informer le CDG33, sans délai, d'un changement d'interlocuteur ou de ses coordonnées.

2. DESIGNATION DE « L'INTERLOCUTEUR SIGNALEMENTS »

Tous les champs doivent être complétés

Nom : Prénom :
Collectivité/Employeur :
Fonction : Service :
Adresse courriel : Téléphone :

3. MISSIONS DE « L'INTERLOCUTEUR SIGNALEMENTS »

La principale mission du référent est d'être l'interlocuteur du CDG33 lors de la transmission des préconisations visant à traiter les faits.

Il sera par ailleurs garant de la mise en œuvre des mesures au sein de la collectivité.

L'interlocuteur peut être amené à informer les agents sur le dispositif (modalités de saisine du CDG33 par exemple) et à mettre à disposition des agents qui en font la demande, des formulaires de signalement (imprimés).

4. COMMUNICATION

Des actions de communication au sein de la collectivité doivent être menées pour faire connaître l'existence de ce dispositif à l'ensemble des agents et les moyens de saisine. A ce titre, le CDG33 met à disposition un kit de communication (plaquette de communication, note d'information, affiche, ...).

Fait à ... , le ...

Signature de l'autorité territoriale :

Signature de l'interlocuteur désigné,
suivie de la mention « *lu et approuvé* »

Information sur les données personnelles collectées dans ce formulaire

Préfecture de la Gironde
Date de réception de l'AR: 01/09/2023
033:243301454-DE-2023-086-DE

Les informations recueillies dans ce formulaire sont enregistrées et traitées informatiquement par le CDG33 afin de permettre la mise en œuvre du dispositif de signalement. Seuls les agents chargés de la mise en œuvre de ce dispositif sont destinataires des informations collectées. Ils en assurent la confidentialité.

La Politique de protection des données personnelles du CDG 33 est librement consultable sur son site internet www.cdg33.fr (mentions légales).

Conformément à la réglementation (loi Informatique et libertés et RGPD), vous disposez sur les données vous concernant d'un droit d'accès, de rectification et, sous certaines conditions, de limitation et d'effacement.

Pour exercer ces droits ou pour toute question concernant le traitement de vos données, vous pouvez contacter le CDG33 à dpd@cdg33.fr ou par courrier à « DPD du CDG33 – 25 rue du Cardinal Richaud – CS10019 – 33049 Bordeaux cedex ».

ANNEXE 2

Préfecture de la Gironde
Date de reception de l'AR: 01/09/2023
033-213301454-DE-2023-086-DE

Grille tarifaire du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes (AVDHAS) applicable au 1er janvier 2023

Délibération n° DE-0007-2023 du 22 février 2023 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde

Le coût de la mission est fixé comme suit, en fonction de l'effectif de la collectivité :

Tarifs du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes (AVDHAS)	
Collectivités jusqu'à 20 agents	50 € / an
Collectivités de 21 à 49 agents	150 € / an
Collectivités de 50 à 99 agents	300 € / an
Collectivités de 100 à 349 agents	500 € / an
Collectivités de 350 à 499 agents	1500 € / an
Collectivités à partir de 500 agents	2000 € / an



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

N° DE_2023_087
Séance du mercredi 30 août 2023

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Adhésion au dispositif de médiation mis en œuvre par le CDG33

Monsieur Le Président informe l'assemblée :

La médiation est un dispositif novateur qui peut être définie comme un processus structuré, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur.

Ce mode de règlement alternatif des conflits (sans contentieux) est un moyen de prévenir et de résoudre plus efficacement certains différends, au bénéfice :

- Des employeurs territoriaux, qui peuvent souhaiter régler le plus en amont possible et à moindre coût certains litiges avec leurs agents, dans le respect des principes de légalité et de bonne administration, ainsi que des règles d'ordre public ;
- Des agents publics, qui peuvent ainsi régler, dans l'échange, leurs différends avec leurs employeurs de manière plus souple, plus rapide et moins onéreuse.

En outre, la durée moyenne d'une médiation ne dépasse pas 3 mois, ce qui est très court par rapport

aux délais de jugement moyens qui sont constatés devant les tribunaux administratifs, sans compter l'éventualité d'un appel ou d'un pourvoi en cassation.

Les centres de gestion, tiers de confiance auprès des élus employeurs et de leurs agents, se sont vu confier par le législateur, outre la mise en œuvre d'un dispositif de médiation préalable obligatoire, la médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties.

L'exercice de ces missions s'est défini sur la base d'une expérimentation de trois années et d'un travail collaboratif entre le Conseil d'Etat, les juridictions administratives et la Fédération Nationale des Centres de Gestion.

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 à 213-10 du même code.

La médiation à l'initiative des parties diffère de la médiation préalable obligatoire en ce qu'elle peut également être initiée par l'employeur et pas uniquement par un agent. La médiation à l'initiative des parties n'est pas circonscrite aux cas de décisions individuelles défavorables visées à l'article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022, dans la mesure où elle concerne tout type de contentieux (à l'exclusion toutefois des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions). Par ailleurs, la médiation à l'initiative des parties peut intervenir à tout moment en dehors de toute procédure juridictionnelle ou de tout litige. Enfin, la médiation à l'initiative des parties peut porter sur des faits et des actes administratifs antérieurs à la signature de la présente convention d'adhésion. Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et/ou la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) il existe un conflit.

La médiation à l'initiative du juge diffère également de la médiation préalable obligatoire dans la mesure où il appartient au juge administratif d'initier la médiation après accord des parties. Ainsi, la médiation à l'initiative du juge est susceptible d'intervenir à tout moment d'une action juridictionnelle. La médiation à l'initiative du juge n'est pas circonscrite aux cas de décisions individuelles défavorables visées à l'article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022, dans la mesure où elle concerne tout type de contentieux (à l'exclusion toutefois des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions). Enfin, la médiation à l'initiative du juge peut porter sur des litiges nés antérieurement à la signature de la présente convention d'adhésion. Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit.

Les missions de médiation sont ainsi assurées par le Centre de Gestion de la Gironde sur la base de l'article 25-2 de la loi statutaire n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Il s'agit de nouvelles missions auxquelles les collectivités et leurs établissements publics peuvent adhérer volontairement à tout moment, par délibération et convention conclue avec le Centre de Gestion.

En y adhérant, la Communauté de Communes Castillon-Pujols choisit notamment que les recours

formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

Le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 établit la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire ainsi qu'il suit :

- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
- Décisions de refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, les refus de congés non rémunérés prévus aux articles 15,17, 18 et 35-2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au point précédent ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
- Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié, relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

En y adhérant, la Communauté de Communes Castillon-Pujols choisit également de bénéficier et de faire bénéficier à ses agents d'une médiation à l'initiative des parties, ou de recourir à un médiateur du CDG33 dans le cadre d'une médiation à l'initiative du juge, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La conduite des médiations est assurée par des agents du Centre de Gestion formés et opérationnels, qui garantissent le respect des grands principes de la médiation : indépendance, neutralité, impartialité, confidentialité, principes rappelés notamment dans la charte des médiateurs des centres de gestion élaborée sous l'égide de la Fédération Nationale des Centres de Gestion.

Afin de faire entrer la collectivité dans le champ de ces dispositifs de médiation préalable obligatoire, médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties, il convient de prendre une délibération autorisant l'autorité territoriale à conventionner avec le Centre de Gestion de la Gironde.

Vu le code de justice administrative, et notamment ses articles L. 213-1 et suivants et R. 213-1 et suivants ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 25-2 ;

Vu la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion ;

Vu le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ;

Vu la délibération n° DE-0017-2022 en date du 29 mars 2022 du Centre de Gestion de la Gironde portant mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire ;

Vu la délibération n° DE-0035-2022 en date du 31 mai 2022 du Centre de Gestion de la Gironde relative à la coopération régionale des centres de gestion de la Nouvelle-Aquitaine dans l'exercice de la médiation préalable obligatoire ;

Vu la délibération n° DE-0003-2023 en date du 22 février 2023 du Centre de Gestion de la Gironde relative à la médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties ;

Vu la charte des médiateurs des centres de gestion élaborée par la Fédération Nationale des Centres de Gestion ;

Vu le modèle de convention d'adhésion aux missions de médiations figurant en annexe proposé par le Centre de Gestion de la Gironde ;

Sur le rapport du Président, après en avoir délibéré et à la majorité de ses membres présents, le Conseil Communautaire décide :

- **DE RATTACHER** la Communauté de Communes Castillon-Pujols aux dispositifs de médiation préalable obligatoire, médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties, prévus par les articles L. 213-1 et suivants du code de justice administrative et d'adhérer en conséquence à la mission proposée à cet effet par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde ;
- **D'AUTORISER** le Président à conclure la convention proposée par le Centre de Gestion de la Gironde figurant en annexe de la présente délibération.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président



Jacques BREILLAT



Pour copie conforme

Publié le :



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

N° DE_2023_088
Séance du mercredi 30 août 2023

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Adhésion à la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraites CDG33

Vu la délibération DE-00031-2021 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde en date du 23 juin 2021, définissant son domaine d'intervention dans la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite.

Monsieur le Président rappelle que le service retraites du Centre de Gestion assiste régulièrement la collectivité dans la gestion des dossiers de retraites (contrôle des dossiers de qualifications des comptes individuels retraites, des validations de services, de liquidations, ...) dans le cadre de la mission obligatoire de fiabilisation des comptes individuels retraites assurée par celui-ci pour les collectivités qui lui sont affiliées.

Les dernières réformes de retraite imposent aux collectivités une gestion plus approfondie des comptes individuels retraite, ces dispositions provoquent une surcharge de travail au sein des services de la collectivité. Le service retraites du Centre de Gestion a la possibilité d'aider la collectivité territoriale adhérente au service en contrôlant les dossiers dans le cadre d'une délégation de gestion sur la plateforme multicompte Pep's de la Caisse des Dépôts et Consignations et en accompagnant les actifs dans leur démarche dans le cadre d'un accompagnement personnalisé

retraite (APR).

La collectivité doit simplement remettre au Centre de Gestion les justificatifs nécessaires au contrôle de leurs dossiers et à l'établissement de l'accompagnement personnalisé retraites.

Pour la bonne exécution de ces missions, le Centre de Gestion propose cette mission facultative complémentaire par voie conventionnelle en appelant une contribution financière globale et forfaitaire dont le montant est fixé en fonction du nombre d'agents CNRACL. Pour la Communauté de Communes Castillon-Pujols, cette participation annuelle s'élève à 1 980 €.

Le Conseil Communautaire, sur le rapport de Monsieur le Président, après en avoir délibéré, et à la majorité des membres présents ou représentés, décide :

- **D'ADHERER** à la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite par voie conventionnelle, mise en œuvre par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde
- **DE CONFIER** au service retraites du Centre de Gestion de la Gironde la délégation de gestion sur la plateforme Pep's (dénommée accès multi-compte) pour la gestion des dossiers des agents CNRACL et l'accompagnement personnalisé retraites (APR) pour les actifs CNRACL qui sont à moins de 5 ans de l'âge légal de la retraite
- **D'AUTORISER** Le Président à conclure la convention correspondante avec le Centre de Gestion.
- **D'INSCRIRE** les crédits nécessaires au budget de la collectivité.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président



Jacques BREILLAT



Pour copie conforme
Publié le :



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

N° DE_2023_089
Séance du mercredi 30 août 2023

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Création d'un Centre Intercommunal d'Action Sociale

Vu les statuts de la Communauté de Communes Castillon-Pujols à fiscalité propre modifiés par le Conseil Communautaire dans sa séance du 12 septembre 2019 ;

Vu l'article L.5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales ouvrant la possibilité de créer un CIAS pour mettre en œuvre la compétence « Action sociale d'intérêt communautaire » ;

Vu les dispositions de l'article L.123-5 du code de l'action sociale et des familles, alinéa 5 et suivants, relatives au CIAS ;

Vu la définition de l'intérêt communautaire en matière d'action sociale concernant les personnes âgées et en situation de handicap :

- Participer aux actions contribuant au maintien à domicile de personnes âgées et/ou handicapées notamment par la mise en œuvre :
 - D'un service à la personne et/ou d'un Centre Intercommunal d'Action Sociale
 - D'un service ou d'une délégation de service de portage de Repas à Domicile

- Mise en place d'une politique en faveur des personnes en situation de handicap
- Assurer par délégation du Conseil Régional un service de transport à la demande destiné aux habitants du territoire

Les communes et leurs CCAS conserveront leurs compétences en matière d'aide et d'action sociale à l'exclusion de celles qui seront définies dans les statuts du CIAS.

Considérant le rapport exposé par Monsieur le Président rappelant que la volonté de la Communauté de Communes de se doter d'une compétence en matière d'action sociale est sous-tendue par la mise en place d'un Centre Intercommunal d'Action Sociale ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents, décide :

Article 1^{er} : De procéder à la création d'un Centre Intercommunal d'Action Sociale à compter du 1^{er} janvier 2024.

Article 2 : De confier au CIAS ainsi créé la mise en œuvre de l'action sociale d'intérêt communautaire telle que définie par les statuts de la Communauté de Communes.

Article 3 : De fixer à **16** le nombre d'administrateurs du CIAS répartis comme suit : **8 représentants du conseil communautaire et 8 représentants de la société civile** nommés par le Président de la Communauté de Communes conformément aux prescriptions de l'article L.123-6 du code de l'action sociale et des familles.

Article 4 : D'établir le siège du CIAS au siège de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, sis 1 Allées de la République 33350 CASTILLON LA BATAILLE

Article 5 : De procéder aux transferts de personnels et de biens mobiliers et immobiliers conformément aux prescriptions des articles L.5211-4-1 et L.1321-1 à L.1321-5 du code général des collectivités territoriales.

Article 6 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 7 : Le Président de la Communauté de Communes Castillon-Pujols et le Directeur Général des Services sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président



Jacques BREILLAT



Pour copie conforme

Publié le :



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

N° DE_2023_090
Séance du mercredi 30 août 2023

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Renouvellement de convention d'un conseiller numérique itinérant

Pour faire suite à l'appel à manifestation d'intérêt proposé en 2021 qui avait permis le recrutement d'un conseiller numérique pour une durée de 24 mois, l'Etat reconduit le dispositif et poursuit son accompagnement par le renouvellement d'une convention.

L'objectif est de rapprocher le numérique du quotidien des français.

Champ d'intervention : 3 missions

- Soutenir l'utilisateur dans son usage quotidien du numérique : travailler à distance, consulter un médecin, vendre un objet, acheter en ligne, ...
- Sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques : s'informer et apprendre à vérifier les sources, protéger ses données personnelles, maîtriser les réseaux sociaux, suivre la scolarité de ses enfants, ...
- Rendre autonome pour réaliser des démarches administratives en ligne seul.

Conditions de financement par l'Etat :

Typologie	Année 1	Année 2	Année 3	Total sur 3 ans
Structures publiques	17 500 € (Soit 70 % de la base actuelle)	12 500 €	12 500 €	42 500 €
Bonification pour les structures dont les CnFS Interviennent en territoire prioritaire (QPV* ou ZRR*)	2500 €	5000 €	Pas de bonification supplémentaire	50 000 €

Il est précisé que le financement par l'Etat ne prend pas en charge 100% des dépenses liées au poste.

Les frais de formation sont quant à eux pris en charge à 100% :

La nouvelle offre de formation initiale s'organisera autour de trois parcours conduisant à l'obtention du CCP1 et de la certification Pix et inclura 2 modules thématiques au choix.

- Alternance avec 2 jours par semaine de présence dans la structure
- Possibilité présentiel / distanciel selon les situations

Le marché prévoit le financement d'un module de formation continue par an et par conseiller numérique, à choisir parmi une liste de thématiques.

1. Il prévoit également le financement des CCP2 et CCP3 du titre REMN pour les conseillers numériques qui le souhaitent.

Choix du conseiller par la collectivité par l'intermédiaire de la plateforme

Mise à disposition de supports pédagogiques et kit d'accompagnement

Contexte

La nécessité de rapprocher le numérique du quotidien des français, partout, est l'ambition de la mobilisation historique en faveur de l'inclusion numérique au niveau national.

Le territoire de la Communauté de communes Castillon Pujols est très étendu, la France Services Gironde Castillon Pujols présente sur la commune de Castillon-la-Bataille assure un accompagnement dans les démarches du quotidien y compris l'accompagnement aux démarches en ligne.

Cependant, il convient d'aller au plus près des publics, de proposer des services hors les murs et itinérants.

La collectivité s'engage :

- A mettre tout en œuvre pour sélectionner le candidat sur la plateforme nationale prévue à cet effet,
- A laisser partir le conseiller recruté en formation, formation prise en charge
- A ce que le conseiller réalise les 3 grandes missions citées ci-dessus
- A mettre à sa disposition les moyens et équipements nécessaires pour réaliser sa mission

Durée de la convention :

La convention est fixée pour une durée de 36 mois.

Proposition :

Le Président propose :

- Le recrutement d'un conseiller numérique itinérant
- Que le conseiller numérique soit rattaché à la France Services Gironde Castillon Pujols,

- Qu'il intervienne sur plusieurs lieux de passage préalablement identifiés : médiathèques, Maison de Santé, Mairies, ...

Après en avoir délibéré le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents,

- **Décide** de renouveler la convention d'un poste de conseiller Numérique dans les conditions présentées ci-dessus,
- **Autorise** le Président à engager toutes les démarches nécessaires et signer tout document utile pour la réalisation de cette opération.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président

Jacques BREILLAT

Pour copie conforme
Publié le :





**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

**N° DE_2023_091
Séance du mercredi 30 août 2023**

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Financements de dossiers dans le cadre de l'O.P.A.H.

Le Président expose que la Communauté de Communes participe financièrement aux projets de réhabilitation de l'habitat déposés par les propriétaires bailleurs et occupants dans le cadre de l'OPAH selon plusieurs critères inscrits dans ladite délibération.

Ces participations donnent lieu à une délibération nominative au regard des dossiers présentés ce jour :

- **Mme et M. GROUBACH Anette et Jean-Claude – 1, rue de la Borie – 33420 CABARA : 500.00 € /Energie.**
- **Mme GUILLAUME Pascale – 6, place de l'église – 33420 –BRANNE: 500.00 € /Energie.**
- **Mme et M. CASIER Nicole et Philippe – 38, avenue du stade – 33350-SAINT-MAGNE-DE-CASTILLON : 500.00 € /Energie.**
- **M. AZEMA Franck et Mme CATHELINAUD Cyrielle – 11, lieu-dit Jacques – 33420**

NAUJAN-ET-POPSTIAC : 7 500.00 € / Insalubrité Sécurité + 500.00 € /Energie.

Total : 8 000.00 €

- **Mme ROUGIER Maria Delphine – 5, place de Laussac– 33350 – SAINT-MAGNE-DE-CASTILLON : 1 807.00 € /Adaptation.**
- **Mme et M. BOUCHON Claudine et Bernard – 2, Gadis – 33420 JUGAZAN : 500.00 € /Energie.**
- **Mme et M. CHADOURNE manique et Hervé – 4, lieu-dit Coiffard – 33420 LUGAIGNAC : 1 755.00 € /Adaptation.**
- **M. HIBERT Michel et Mme PELETTE Madeleine – 107 avenue du stade - 33350 SAINT-MAGNE-DE-CASTILLON : 541.00 € /Adaptation.**

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire à l'unanimité des membres présents, décide de :

- **ACCEPTER** les participations financières citées ci-dessus,
- **DONNER** tous pouvoirs au Président pour effectuer les formalités administratives nécessaires et signer tous documents utiles.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président



Jacques BREILLAT



Pour copie conforme

Publié le :



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

**N° DE_2023_092
Séance du mercredi 30 août 2023**

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Acquisitions foncières à Saint-Michel-de-Montaigne

Il est rappelé les faits suivants :

Dans le cadre de la création du futur Centre d'Interprétation Montaigne à Saint-Michel-de-Montaigne, la Communauté de Communes a été nommée maître d'ouvrage lors du conseil communautaire du 12 avril 2023 et a ainsi pu adhérer à l'Agence Technique Départementale de la Dordogne lors du conseil communautaire du 24 mai 2023. Cette adhésion a permis la signature d'une convention pour la réalisation d'une étude d'opportunité et de faisabilité.

Cette étude s'étant montrée concluante, la Communauté de Communes a émis le souhait d'acquérir des parcelles pour permettre l'implantation de ce futur centre. Ces terrains pourront ainsi accueillir le Centre d'Interprétation, des parkings adaptés, un parc. Certaines parcelles ayant déjà des constructions (maison et dépendance), cela va permettre de diminuer la surface de construction neuve et de déménager certaines fonctions du centre vers les bâtiments réhabilités, comme le stockage, l'auditorium/les salles pédagogiques, l'atelier et le café littéraire.

Deux vendeurs sont concernés :

- Monsieur GRANEREAU, propriétaire de la parcelle AI 0243 d'une surface de 5 980 m², propose

80 000€, (prix correspondant à l'estimation de France Domaine),

- Madame BREZET, propriétaire des parcelles suivantes :
 - AI 242 d'une surface de 1 732m²
 - AI 234 d'une surface de 717m²
 - AI 233 d'une surface 1 020m² comprenant une maison de 250m² et une dépendance de 130m²
 - AI 0479 d'une surface de 166m²
 - AI 0480 d'une surface de 364m²
 - AI 0481 d'une surface de 59m²
 - AI 0482 d'une surface de 130m²
 - AI 0483 d'une surface de 61m²

Soit une superficie totale de 4 249m² pour un montant de 265 000€, (prix correspondant aux estimations de France Domaine).

La surface totale pour l'ensemble des parcelles est de 10 229m² pour un montant total de 345 000€.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents, décide :

- **D'autoriser** la Communauté de Communes à devenir acquéreur de ces parcelles
- **D'autoriser** le Président à prendre toutes les dispositions nécessaires pour exécuter la présente délibération.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président



Jacques BREILLAT



Pour copie conforme

Publié le :



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

**N° DE_2023_093
Séance du mercredi 30 août 2023**

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Clôture de la régie de recettes Médiathèques de Branne et Naujan et Postiac

Vu le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux,

Vu la délibération du 12 janvier 2017 autorisant le Président à créer une régie de recettes pour les Médiathèques de Branne et Naujan et Postiac, pour encaisser les inscriptions et renouvellement de carte d'adhérent et les frais d'impression et de reprographie,

Vu l'avis conforme du comptable public,

Considérant que cette régie n'a plus d'intérêts étant donné le faible encaissement,

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents,

- **DECIDE** la suppression de la régie de recettes des Médiathèques de Branne et Naujan et

Postiac à compter du 1^{er} septembre 2023,

- **DECIDE** l'abrogation de la nomination du régisseur,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tous documents relatifs à ce dossier.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président

Jacques BREILLAT

Pour copie conforme

Publié le :





**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

N° DE_2023_094

Séance du mercredi 30 août 2023

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Admission en créances éteintes 2021/2022

Le Président expose que le Trésorier a établi un état de taxes et produits pour lesquels la commission de surendettement de la Gironde a déclaré 1 dossier recevable et pour lequel elle a décidé d'imposer une mesure de procédure de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire au cours des années 2021 et 2022.

Ces mesures validées par la commission de surendettement de la Gironde prévoient l'effacement des dettes restant dues au jour de la décision.

A cet effet, il convient de délibérer afin d'allouer en non-valeurs ces créances éteintes en émettant des mandats au compte 6542 d'un montant égal aux créances éteintes constatées par Le Trésorier pour chacun des dossiers de surendettement déclarés recevables et dont la liste figure ci-dessous.

- **Sarl AMAGRIAUTO _ 143, rue Michel Montaigne – 33350 CASTILLON-LA-BATAILLE, pour un montant de Mille-cent-cinquante euros et quarante-sept centimes (1 150.47 €) - Décision du 19/06/2023.**
- **Mme DAMOU Khadija – 4 bis, impasse du Roux – 33350 SAINT-MAGNE-DE-CASTILLON, pour un montant de six-cent-vingt-quatre euros (624.00 €) – Décision du 19/01/2023.**

- **M. BOUCHON Janick** – 5, chemin de la Forêt – 33760 FRONTENAC, pour huit-cent-quatre-vingt-dix-huit euros et quatorze centimes (898.14) – Décision du 04/08/2022.
- **M. GARNIER François** – 56, route de Piquessègue, 33350 MOULIETS-ET-VILLEMARTIN, pour un montant de Cinq-cent-quarante et un euros et quarante-six centimes (541,46 €) – Décision du 08/06/2023.
- **Mme DA LUZ Rosa Carmelina**– 8, rue du Pont – 33350 CASTILLON-LA-BATAILLE, pour un montant de neuf-cent-quatre-vingt-quinze euros et douze centimes (995.12 €) – Décision du 22/06/2023.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents,

- **ACCEPTÉ** d'allouer en non-valeurs les créances éteintes en émettant des mandats au compte 6542 d'un montant égal aux créances éteintes constatées par Le Trésorier pour chacun des dossiers de surendettement déclarés recevables et dont la liste figure ci-dessus et pour lesquelles les documents justificatifs sont joints à la présente délibération ainsi qu'aux mandats émis.
- **DONNE** tous pouvoirs au Président pour effectuer les formalités administratives nécessaires et signer tous documents utiles.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président



Jacques BREILLAT



Pour copie conforme
Publié le :



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

N° DE_2023_095
Séance du mercredi 30 août 2023

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57

Le Président présente le rapport suivant :

1 - Rappel du contexte réglementaire et institutionnel

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République, dite loi NOTRe, précisé par le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015, les collectivités territoriales peuvent par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite entre la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), la Direction générale des Finances Publiques (DGFIP), les associations d'élus et acteurs locaux. Destinée à être généralisée, la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici le 1^{er} janvier 2024

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (communes et établissement publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle

a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est voté soit par nature, soit par fonction, avec une présentation croisée selon le mode de vote qui n'a pas été retenu.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. C'est notamment le cas en termes de gestion pluriannuelle des crédits avec, en fonctionnement, la création plus étendue des autorisations d'engagement mais également, à chaque étape de décision, le vote des autorisations en lecture directe au sein des documents budgétaires.

2 – Application de la fongibilité des crédits

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de plus de souplesse budgétaire. Une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

3 – Fixation du mode de gestion des amortissements en M57

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations et subventions.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. L'amortissement commence à la date de mise en service de l'immobilisation. Ce changement de méthode ne concerne que les nouveaux flux à compter du 01/01/2024 sans retraitement des exercices clôturés. Les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions, conformément à l'article R2321-1 du CGCT.

L'obligation d'amortir continue à s'appliquer aux subventions d'équipement versées. En l'absence d'information précise sur la date de mise en service de l'immobilisation financée, il est possible de retenir la date d'émission du mandat comme date de début d'amortissement.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise œuvre de la nomenclature budgétaire et comptable M57 développée pour le budget principal ainsi qu'aux budgets de l'Office du Tourisme, de la ZAE de Saint Magne de Castillon et ZAC de Lyssandre à compter du 1^{er} janvier 2024.

Ceci étant exposé,

Vu l'avis du comptable public en date du 26/06/2023 pour l'application anticipée du référentiel M57 avec le plan comptable développé à la Communauté de Communes de Castillon-Pujols au 1^{er} janvier 2024 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents, décide :

Article 1 : d'adopter, à compter du 1^{er} janvier 2024, la nomenclature budgétaire et comptable M57 développée.

Article 2 : que la nomenclature M57 s'appliquera au budget principal ainsi qu'aux budgets de l'Office

du Tourisme, de la ZAE de St Magne de Castillon et ZAC de Lyssandre ;

Article 3 : de voter le budget par nature avec une présentation fonctionnelle et de retenir les modalités de vote de droit commun, soit un vote au niveau du chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement ;

Article 4 : de calculer l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations au prorata temporis ;

Article 5 : que le Président est autorisé pour l'exercice 2024 à opérer des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Cette autorisation devra être renouvelée pour chaque exercice ;

Article 6 : d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier (obligatoire pour les collectivités de +3500 habitants).

Article 7 : d'autoriser le Président à mettre en œuvre les procédures nécessaires à ce changement de nomenclature budgétaire et comptable et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président


Jacques BREILLAT



Pour copie conforme
Publié le :



**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTILLON-PUJOLS**

N° DE_2023_096
Séance du mercredi 30 août 2023

Le trente août deux mille vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castillon-Pujols, régulièrement convoqué, s'est réuni à JUILLAC, sous la présidence de Monsieur le Président, Jacques BREILLAT.

Date de convocation : 26/07/2023

Nombre de membres en exercice : 46

Nombre de membres présents : 36

Procurations : 2 : Liliane POIVERT par Jacques BREILLAT, Eric NICOINE par Marie-Christine FAURE

Nombre de suffrages exprimés : pour : 38, contre : 0, abstention : 0 :

Présents : Jacques BREILLAT, Patrick COUTAREL, Jean-Claude DELONGEAS, Marie-Christine FAURE, Bernard DUDON, Delphine CONDOT, Thierry BLANC, Ghislaine MOMBOUCHER, Patrice PAULETTO, Jean-Claude DUCOUSSO, Pascal LABRO, Serge MAUGEY, Philippe BRIMALDI, Fernand ESCALIER, Florence JOST, Christine JOUANNO, Jacques ANGELY, Christian BOURDIER, Viviane DUVAL, Didier PAQUIER, René PREVOT, Jacky FROMENTIER, François FALGUEYRET, Bernard LAMOUREUX, Gilles CIRA, Bernard BOUCHON, Nadia ZARIOUH, Raymond VIANDON, Daniel THIBEAU, David AMBLEVERT, Bernard GAUTHIER, Geneviève CHANTEGREL, Charles FAURE, Joëlle VARLIETTE, Gérard DE MIRAS, Liliane GAUTHIER.

Excusés : Pascale QUEBEC, Sylvie LAFAGE, Michel GEROMIN, Claude NOMPEIX, Marie-Claude LAVIGNAC, Jean-Claude DELFAUT, François RAYNAUD, Christophe QUEBEC, Robert HARDY, Pierre GAUTHIER

Objet : Annule et remplace la DE 2023-092 Acquisition foncières à Saint-Michel-de-Montaigne

Il est rappelé les faits suivants :

Dans le cadre de la création du futur Centre d'Interprétation Montaigne à Saint-Michel-de-Montaigne, la Communauté de Communes a été nommée maître d'ouvrage lors du conseil communautaire du 12 avril 2023 et a ainsi pu adhérer à l'Agence Technique Départementale de la Dordogne lors du conseil communautaire du 24 mai 2023. Cette adhésion a permis la signature d'une convention pour la réalisation d'une étude d'opportunité et de faisabilité.

Cette étude s'étant montrée concluante, la Communauté de Communes a émis le souhait d'acquérir des parcelles pour permettre l'implantation de ce futur centre. Ces terrains pourront ainsi accueillir le Centre d'Interprétation, des parkings adaptés, un parc. Certaines parcelles ayant déjà des constructions (maison et dépendance), cela va permettre de diminuer la surface de construction neuve et de déménager certaines fonctions du centre vers les bâtiments réhabilités, comme le stockage, l'auditorium/les salles pédagogiques, l'atelier et le café littéraire.

Deux vendeurs sont concernés :

- Monsieur GRANEREAU, propriétaire de la parcelle AI 0243 d'une surface de 5 980 m², propose

80 000€, (prix correspondant à l'estimation de France Domaine),

- Madame BREZET, propriétaire des parcelles suivantes :
 - AI 242 d'une surface de 1 732m²
 - AI 234 d'une surface de 717m²
 - AI 233 d'une surface 1 020m² comprenant une maison de 250m² et une dépendance de 130m²
 - AI 0479 d'une surface de 166m²
 - ~~AI 0480 d'une surface de 364m²~~
 - AI 0481 d'une surface de 59m²
 - AI 0482 d'une surface de 130m²
 - ~~AI 0483 d'une surface de 61m²~~

Soit un total de ~~4 249m²~~ **3 824m²** pour un montant total de 265 000€, prix correspondant aux estimations de France Domaine.

La surface totale pour l'ensemble des parcelles est de ~~10 229m²~~ **9 804m²** pour un montant total de 345 000€

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents, décide :

- **D'autoriser** la Communauté de Communes à devenir acquéreur de ces parcelles
- **D'autoriser** le Président à prendre toutes les dispositions nécessaires pour exécuter la présente délibération.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président


Jacques BREILLAT



Pour copie conforme
Publié le :