



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LAURAGAIS REVEL ET SORÉZOIS

ANNEXES

**du conseil communautaire de la
Communauté de Communes**

SÉANCE DU JEUDI 16 DECEMBRE 2021



Envoyé en préfecture le 20/12/2021

Reçu en préfecture le 20/12/2021

Affiché le

ID : 031-243100567-20211216-3002021-DE



AVENANT 3

**A LA CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS
ENTRE
LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LAURAGAIS REVEL ET SORÉZOIS
ET
L'ASSOCIATION « LES DOUDOUS BLAN »,
GESTIONNAIRE DU MULTI-ACCUEIL INTERCOMMUNAL
ANNEE 2022**

- Vu La loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, articles 9-1 (créé par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire - art. 59) et 10,
- Vu la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 publiée au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 (SIEG),
- Vu le Règlement (UE) N° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 juin,
- Vu la délibération n°86-2016 en date du 2 décembre 2016 portant sur le conventionnement avec les associations gestionnaires des multi-accueils intercommunaux
- Vu la convention initiale, signée le 15 décembre 2016.
- Vu l'avenant N° 1 validé par délibération 151-2019 du conseil communautaire du 12 décembre 2019
- Vu l'avenant N°2 validé par délibération 125 A-2020 du conseil communautaire du 26 novembre 2020

IL A ETE DECIDÉ

Entre les soussignés,

La Communauté de Communes Lauragais Revel et Sorèzois, représentée par son Président, Monsieur Laurent HOURQUET, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du

et désignée sous le terme « la collectivité »
d'une part,

ET

L'Association « Les Doudous Blan » régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901, dont le siège social est situé 81700 BLAN- déclarée en Sous-préfecture de CASTRES le 22/08/2007 sous le numéro W812001331, N° SIRET 52237687000013; représentée son Président, Monsieur Jean-Pierre GUIBBERT, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil d'administration en date du 12/12/2018

et désignée sous le terme « l'association »
d'autre part,

- Considérant la modification de contractualisation avec la Caisse d'allocations familiales à intervenir au cours de l'année 2022
- Considérant les réflexions à engager au cours de l'année 2022

Objet de l'avenant 3 : Le présent avenant 3 à la convention initiale et a prolonge au titre de l'année 2022 le conventionnement entre l'association gestionnaire Les Doudous Blan et la Communauté de communes et modifie les articles 2,4-2 , 5-1, 5-2 et 8-3.

Sont modifiés : les articles 2, 4-2 , 5-1 et 5-2 et 8-3. Tous les autres articles et clauses de la convention initiales restent inchangés.

Article 2 : Durée de la convention.

Le présent avenant prolonge d'une année le conventionnement, soit jusqu'au 31 décembre 2022.

Article 4-2 :

Ancienne version

Pour chaque année conventionnée, la collectivité contribue financièrement pour un montant socle de 70 000 euros éventuellement complété par avenant et notification annuels la semaine suivant le vote du budget de la collectivité.

Nouvelle version

En raison de la modification du conventionnement entre la Collectivité et la Caisse d'allocations familiales en 2022, la Collectivité contribuera financièrement pour un montant de 70 000€ en 2022.

Article 5-1 :

Ancienne version

Sur la base du socle de financement présenté en annexe I, la collectivité verse annuellement un premier acompte de 35 000 euros au plus tard le 1^{er} janvier.

Nouvelle version

La Collectivité versera un premier acompte de 35 000€ au plus tard le 31 janvier 2022

Article 5-2

Ancienne version

Après débat d'orientation budgétaire, la décision de subventionnement annuel sera annexée et le versement de la subvention sera réalisé en deux fois, 1^{er} acompte déduit : au plus tard le 15 juillet pour 50% et au plus tard le 30 novembre pour les 50% restant, sous réserve du respect des conditions susmentionnées à l'article 4-3 et le cas échéant , à l'acceptation des modifications prévues à l'article 3-4

Nouvelle version

En raison de la modification du conventionnement entre la Collectivité et la Caisse d'allocations familiales en 2022, le montant de la subvention restant, c'est-à-dire premier acompte déduit, sera conditionné à la signature de la Convention Territoriale Globale. Ce versement est prévu en deux fois, au plus tard le 15 juillet pour 50% et au plus tard le 15 novembre pour les 50% restant, sous réserve du respect des conditions susmentionnées,

Article 8.3: Ancienne version

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

→ *A mi-année civile, avant le 15 juillet :*

. pour l'année N-1 : présentation du compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'Annexe III et définis d'un commun

accord entre la Collectivité et l'Association. Ces documents sont signés par une personne habilitée. Sont joints les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes (sous réserve que l'association y ait eu recours de façon volontaire ou par obligation légale) prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel, le rapport d'activité présenté en assemblée générale.

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

→ En novembre au plus tard le 15 novembre : présentation des avant-projets et budgets prévisionnels de l'année N+1 préparation demande subvention Cerfa 12156-03. Présentation d'un état intermédiaire de l'année N.

→ En début d'année civile, au plus tard le 15 Mars : Projets et Budgets arrêtés pour l'année N en démarrage – dépôt demande de subvention Cerfa 12156-03

Article 8.3: Nouvelle version modification de l'avenant N°3 – délibération du 26/11/2020

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

→ A mi-année civile, avant le 15 juillet

. Pour l'année N-1 : présentation du compte rendu financier grâce à l'outil excel fourni par CIG Conseil. Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'Annexe III et définis d'un commun accord entre la Collectivité et l'Association. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée. Sont joints les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes (sous réserve que l'association y ait eu recours de façon volontaire ou par obligation légale) prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel, le rapport d'activité présenté en assemblée générale.

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

→ En novembre au plus tard le 15 novembre : présentation grâce à l'outil excel fourni par CIG Conseil des avant-projets et budgets prévisionnels de l'année N+1 préparation demande subvention. Présentation d'un état intermédiaire de l'année N.

→ En début d'année civile, au plus tard le 15 Mars : Projets et Budgets arrêtés pour l'année N en démarrage grâce à l'outil excel fourni par CIG Conseil – dépôt demande de subvention.

Tous les autres articles et clauses de la convention initiales restent inchangés.

Fait à Revel, le

Laurent HOURQUET
Président de la Communauté de Communes
Lauragais Revel Sorézois

Jean-Pierre GUIBBERT
Président de l'Association
« Les Doudous Blan »



AVENANT 3

A LA CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS
ENTRE
LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LAURAGAIS REVEL ET SORÉZOIS
ET
L'ASSOCIATION « LES LUTINS SORÉZIENS »,
GESTIONNAIRE DU MULTI-ACCUEIL INTERCOMMUNAL
ANNEE 2022

- Vu La loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, articles 9-1 (créé par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire - art. 59) et 10,
- Vu la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 publiée au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 (SIEG),
- Vu le Règlement (UE) N° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 juin,
- Vu la délibération n°86-2016 en date du 2 décembre 2016 portant sur le conventionnement avec les associations gestionnaires des multi-accueils intercommunaux
- Vu la convention initiale, signée le 15 décembre 2016.
- Vu l'avenant N° 1 validé par délibération 151-2019 du conseil communautaire du 12 décembre 2019
- Vu l'avenant N°2 validé par délibération 125 A-2020 du conseil communautaire du 26 novembre 2020

- **IL A ETE DECIDÉ**

Entre les soussignés

La Communauté de Communes Lauragais Revel et Sorézois, représentée par son Président, Monsieur Laurent HOURQUET , agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du

- **et désignée sous le terme « la collectivité »**
d'une part

ET

L'Association « Les Lutins Soréziens » régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901, situé 5 rue du 19 mars 1962-81540 Sorèze - déclarée en Sous-préfecture de CASTRES le 09/01/2003 sous le numéro W812001729 , N° SIRET 449 970 987 00011; représentée par sa Présidente, Madame Guanëlle CASTEL dûment habilitée à cet effet par délibération du Conseil d'administration en date du 15-12-2020

et désignée sous le terme « l'association »
d'autre part

- Considérant la modification de contractualisation avec la Caisse d'allocations familiales à intervenir au cours de l'année 2022
- Considérant les réflexions à engager au cours de l'année 2022

Objet de l'avenant 3 : Le présent avenant 3 à la convention initiale et avenants 1 et 2 ,
prolonge au titre de l'année 2022 le conventionnement entre l'association gestionnaire Les Lutins
Soréziens et la Communauté de communes et modifie les articles 2, 4-2 , 5-1, 5-2 et 8-3.

Sont modifiés : les articles 2, 4-2 , 5-1 et 5-2 et 8-3. Tous les autres articles et clauses de la
convention initiales restent inchangés.

Article 2 : Durée de la convention.

Le présent avenant prolonge d'une année le conventionnement, soit jusqu'au 31 décembre 2022.

Article 4-2 :

Ancienne version

Pour chaque année conventionnée, la collectivité contribue financièrement pour un montant socle de 75 000
euros éventuellement complété par avenant et notification annuels la semaine suivant le vote du budget de la
collectivité.

Nouvelle version

**En raison de la modification du conventionnement entre la Collectivité et la Caisse d'allocations familiales en
2022, la Collectivité contribuera financièrement pour un montant de 75 000€ en 2022.**

Article 5-1 :

Ancienne version

Sur la base du socle de financement présenté en annexe I, la collectivité verse annuellement un premier
acompte de 37 500 euros au plus tard le 1^{er} janvier.

Nouvelle version

La Collectivité versera un premier acompte de 37 500€ au plus tard le 31 janvier 2022

Article 5-2

Ancienne version

Après débat d'orientation budgétaire, la décision de subventionnement annuel sera annexée et le versement
de la subvention sera réalisé en deux fois, 1^{er} acompte déduit : au plus tard le 15 juillet pour 50% et au plus
tard le 30 novembre pour les 50% restant, sous réserve du respect des conditions susmentionnées à l'article
4-3 et le cas échéant , à l'acceptation des modifications prévues à l'article 3-4

Nouvelle version

**En raison de la modification du conventionnement entre la Collectivité et la Caisse d'allocations familiales en
2022, le montant de la subvention restant, c'est-à-dire premier acompte déduit, sera conditionné à la signature
de la Convention Territoriale Globale. Ce versement est prévu en deux fois, au plus tard le 15 juillet pour 50%
et au plus tard le 15 novembre pour les 50% restant, sous réserve du respect des conditions susmentionnées,**

Article 8.3: Ancienne version

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

→ *A mi-année civile, avant le 15 juillet :*

*. pour l'année N-1 : présentation du compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en
application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs
relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d'un compte rendu*

quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'accord entre la Collectivité et l'Association. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée. Sont joints les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes (sous réserve que l'association y ait eu recours de façon volontaire ou par obligation légale) prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel, le rapport d'activité présenté en assemblée générale.

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

→ En novembre au plus tard le 15 novembre : présentation des avant-projets et budgets prévisionnels de l'année N+1 préparation demande subvention Cerfa 12156-03. Présentation d'un état intermédiaire de l'année N.

→ En début d'année civile, au plus tard le 15 Mars : Projets et Budgets arrêtés pour l'année N en démarrage – dépôt demande de subvention Cerfa 12156-03

Article 8.3: Nouvelle version modification de l'avenant N°3 – délibération du 26/11/2020

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

→ A mi-année civile, avant le 15 juillet

. Pour l'année N-1 : présentation du compte rendu financier grâce à l'outil excel fourni par CIG Conseil. Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'Annexe III et définis d'un commun accord entre la Collectivité et l'Association. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée. Sont joints les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes (sous réserve que l'association y ait eu recours de façon volontaire ou par obligation légale) prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel, le rapport d'activité présenté en assemblée générale.

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

→ En novembre au plus tard le 15 novembre : présentation grâce à l'outil excel fourni par CIG Conseil des avant-projets et budgets prévisionnels de l'année N+1 préparation demande subvention. Présentation d'un état intermédiaire de l'année N.

→ En début d'année civile, au plus tard le 15 Mars : Projets et Budgets arrêtés pour l'année N en démarrage grâce à l'outil excel fourni par CIG Conseil – dépôt demande de subvention.

Tous les autres articles et clauses de la convention initiales restent inchangés.

Fait à Revel, le

Laurent HOURQUET
Président de la Communauté de
Communes Lauragais Revel Sorèzois

Guanëlle CASTEL
Présidente de l'association
« Les Lutins Sorèziens »



AVENANT 3

**A LA CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS
ENTRE
LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LAURAGAIS REVEL ET SORÉZOIS
ET
L'ASSOCIATION « LES P'TITS CLOUS »,
GESTIONNAIRE DU MULTI-ACCUEIL INTERCOMMUNAL
ANNEE 2022**

- Vu La loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, articles 9-1 (créé par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire - art. 59) et 10,
- Vu la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 publiée au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 (SIEG),
- Vu le Règlement (UE) N° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 juin,
- Vu la délibération n°86-2016 en date du 2 décembre 2016 portant sur le conventionnement avec les associations gestionnaires des multi-accueils intercommunaux
- Vu la convention initiale, signée le 15 décembre 2016.
- Vu l'avenant N° 1 validé par délibération 151-2019 du conseil communautaire du 12 décembre 2019
- Vu l'avenant N°2 validé par délibération 125 A-2020 du conseil communautaire du 26 novembre 2020

IL A ETE DECIDÉ

Entre les soussignés,

La Communauté de Communes Lauragais Revel et Sorèzois, représentée par son Président, Monsieur Laurent HOURQUET, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du

et désignée sous le terme « la collectivité »

L'Association « Les P'tits Clous » régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901, dont le siège social est situé 4 avenue Monoury – 31250 Revel - déclarée en Préfecture de la Haute-Garonne le 28/05/1991 sous le numéro 3/20 237, N° SIRET 384 887 980 00025; représentée par sa Présidente, Madame Annie PIQUEMAL dûment habilitée à cet effet par délibération du Conseil d'administration en date du 12/12/2019

et désignée sous le terme « l'association »

- Considérant la modification de contractualisation avec la Caisse d'allocations familiales à intervenir au cours de l'année 2022
- Considérant les réflexions à engager au cours de l'année 2022

Objet de l'avenant 3 : Le présent avenant 3 à la convention initiale et à son avenant n°1 du 20/12/2021 prolonge au titre de l'année 2022 le conventionnement entre l'association gestionnaire Les P'tits Clous et la Communauté de communes et modifie les articles 2,4-2, 5-1, 5-2 et 8-3.

Sont modifiés : les articles 2, 4-2, 5-1 et 5-2 et 8-3. Tous les autres articles et clauses de la convention initiales restent inchangés.

Article 2 : Durée de la convention.

Le présent avenant prolonge d'une année le conventionnement, soit jusqu'au 31 décembre 2022.

Article 4-2 :

Ancienne version

Pour chaque année conventionnée, la collectivité contribue financièrement pour un montant socle de 140 000 euros éventuellement complété par avenant et notification annuels la semaine suivant le vote du budget de la collectivité.

Nouvelle version

En raison de la modification du conventionnement entre la Collectivité et la Caisse d'allocations familiales en 2022, la Collectivité contribuera financièrement pour un montant de 180 000 € en 2022.

Article 5-1 :

Ancienne version

Sur la base du socle de financement présenté en annexe I, la collectivité verse annuellement un premier acompte de 70 000 euros au plus tard le 1^{er} janvier.

Nouvelle version

La Collectivité versera un premier acompte de 90 000 € au plus tard le 31 janvier 2022

Article 5-2

Ancienne version

Après débat d'orientation budgétaire, la décision de subventionnement annuel sera annexée et le versement de la subvention sera réalisé en deux fois, 1^{er} acompte déduit : au plus tard le 15 juillet pour 50% et au plus tard le 30 novembre pour les 50% restant, sous réserve du respect des conditions susmentionnées à l'article 4-3 et le cas échéant, à l'acceptation des modifications prévues à l'article 3-4

Nouvelle version

En raison de la modification du conventionnement entre la Collectivité et la Caisse d'allocations familiales en 2022, le montant de la subvention restant, c'est-à-dire premier acompte déduit, sera conditionné à la signature de la Convention Territoriale Globale. Ce versement est prévu en deux fois, au plus tard le 15 juillet pour 50% et au plus tard le 15 novembre pour les 50% restant, sous réserve du respect des conditions susmentionnées,

Article 8.3: Ancienne version

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

→ *A mi-année civile, avant le 15 juillet :*

. pour l'année N-1 : présentation du compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'Annexe III et définis d'un commun

accord entre la Collectivité et l'Association. Ces documents sont signés par une personne habilitée. Sont joints les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes (sous réserve que l'association y ait eu recours de façon volontaire ou par obligation légale) prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel, le rapport d'activité présenté en assemblée générale.

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

→ En novembre au plus tard le 15 novembre : présentation des avant-projets et budgets prévisionnels de l'année N+1 préparation demande subvention Cerfa 12156-03. Présentation d'un état intermédiaire de l'année N.

→ En début d'année civile, au plus tard le 15 Mars : Projets et Budgets arrêtés pour l'année N en démarrage – dépôt demande de subvention Cerfa 12156-03

Article 8.3: Nouvelle version modification de l'avenant N°3 – délibération du 26/11/2020

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

→ A mi-année civile, avant le 15 juillet

. Pour l'année N-1 : présentation du compte rendu financier grâce à l'outil excel fourni par CIG Conseil. Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'Annexe III et définis d'un commun accord entre la Collectivité et l'Association. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée. Sont joints les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes (sous réserve que l'association y ait eu recours de façon volontaire ou par obligation légale) prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel, le rapport d'activité présenté en assemblée générale.

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

→ En novembre au plus tard le 15 novembre : présentation grâce à l'outil excel fourni par CIG Conseil des avant-projets et budgets prévisionnels de l'année N+1 préparation demande subvention. Présentation d'un état intermédiaire de l'année N.

→ En début d'année civile, au plus tard le 15 Mars : Projets et Budgets arrêtés pour l'année N en démarrage grâce à l'outil excel fourni par CIG Conseil – dépôt demande de subvention.

Tous les autres articles et clauses de la convention initiales restent inchangés.

Fait à Revel, le

Laurent HOURQUET
Président de la Communauté de
Communes Lauragais Revel Sorèzois

Annie PIQUEMAL
Présidente de l'association
« Les P'tits Clous »



Crèche associative
des pieds et des mains
rue Déodat de Séverac
31540 St Felix Lauragais
tél : 05 61 83 09 83



Envoyé en préfecture le 20/12/2021

Reçu en préfecture le 20/12/2021

Affiché le

ID : 031-243100567-20211216-3002021-DE



AVENANT N°4

A LA CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ENTRE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LAURAGAIS REVEL ET SORÉZOIS ET L'ASSOCIATION « DES PIEDS ET DES MAINS », GESTIONNAIRE DU MULTI-ACCUEIL INTERCOMMUNAL

ANNÉE 2022

- Vu La loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, articles 9-1 (créé par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire - art. 59) et 10,
- Vu la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 publiée au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 (SIEG),
- Vu le Règlement (UE) N° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 juin,
- Vu la délibération n°86-2016 en date du 2 décembre 2016 portant sur le conventionnement avec les associations gestionnaires des multi-accueils intercommunaux
- Vu la convention initiale, signée le 15 décembre 2016.
- Vu l'avenant N° 1 validé par délibération 151-2019 du conseil communautaire du 12 décembre 2019
- Vu l'avenant N°2 validé par délibération 125 A-2020 du conseil communautaire du 26 novembre 2020
- Vu l'avenant N°3 validé par délibération 254-2021 du conseil communautaire du 28 juin 2021

IL A ETE DECIDÉ

Entre les soussignés,

La Communauté de Communes Lauragais Revel et Sorèzois, représentée par son Président, Monsieur Laurent HOURQUET, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du

et désignée sous le terme « la collectivité »

d'une part,

L'Association « Des Pieds et des Mains » régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901, dont le siège social est situé 31540 Saint Félix Lauragais - déclarée en Préfecture de la Haute-Garonne le 23/07/1986 sous le numéro W313002464, N° SIRET 340 574 243 00028; représentée par son Président, Monsieur Guillaume GOURVES dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil d'administration en date du 3 décembre 2020 et désignée sous le terme « l'association »

et désignée sous le terme « l'association »

d'autre part,

- Considérant la modification de contractualisation avec la Caisse d'allocations familiales à intervenir au cours de l'année 2022

Objet de l'avenant 4 : Le présent avenant 4 à la convention initiale et avenants 1 ,2 et 3 ,
prolonge au titre de l'année 2022 le conventionnement entre l'association gestionnaire Des Pieds et
des Mains et la Communauté de communes et modifie les articles 2,4-2,5-1,5-2 et 8-3.

Sont modifiés : les articles 2, 4-2 , 5-1 et 5-2 et 8-3. Tous les autres articles et clauses de la
convention initiales restent inchangés.

Article 2 : Durée de la convention.

Le présent avenant prolonge d'une année le conventionnement, soit jusqu'au 31 décembre 2022.

Article 4-2 :

Ancienne version

Pour chaque année conventionnée, la collectivité contribue financièrement pour un montant socle de 60 000
euros éventuellement complété par avenant et notification annuels la semaine suivant le vote du budget de la
collectivité.

Nouvelle version

**En raison de la modification du conventionnement entre la Collectivité et la Caisse d'allocations familiales en
2022, la Collectivité contribuera financièrement pour un montant de 70 000€ en 2022.**

Article 5-1 :

Ancienne version

Sur la base du socle de financement présenté en annexe I, la collectivité verse annuellement un premier
acompte de 30 000 euros au plus tard le 1^{er} janvier.

Nouvelle version

La Collectivité versera un premier acompte de 35 000 € au plus tard le 31 janvier 2022

Article 5-2

Ancienne version

Après débat d'orientation budgétaire, la décision de subventionnement annuel sera annexée et le versement
de la subvention sera réalisé en deux fois, 1^{er} acompte déduit : au plus tard le 15 juillet pour 50% et au plus
tard le 30 novembre pour les 50% restant, sous réserve du respect des conditions susmentionnées à l'article
4-3 et le cas échéant , à l'acceptation des modifications prévues à l'article 3-4

Nouvelle version

**En raison de la modification du conventionnement entre la Collectivité et la Caisse d'allocations familiales en
2022, le montant de la subvention restant, c'est-à-dire premier acompte déduit, sera conditionné à la signature
de la Convention Territoriale Globale. Ce versement est prévu en deux fois, au plus tard le 15 juillet pour 50%
et au plus tard le 15 novembre pour les 50% restant, sous réserve du respect des conditions susmentionnées,**

Article 8.3: Ancienne version

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

→ A mi-année civile, avant le 15 juillet :

- . pour l'année N-1 : présentation du compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en

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

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

→ En novembre au plus tard le 15 novembre : présentation des avant-projets et budgets prévisionnels de l'année N+1 préparation demande subvention Cerfa 12156-03. Présentation d'un état intermédiaire de l'année N.

→ En début d'année civile, au plus tard le 15 Mars : Projets et Budgets arrêtés pour l'année N en démarrage – dépôt demande de subvention Cerfa 12156-03

Article 8.3: Nouvelle version modification de l'avenant N°3 – délibération du 26/11/2020

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

→ A mi-année civile, avant le 15 juillet

. Pour l'année N-1 : présentation du compte rendu financier grâce à l'outil excel fourni par CIG Conseil. Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'Annexe III et définis d'un commun accord entre la Collectivité et l'Association. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée. Sont joints les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes (sous réserve que l'association y ait eu recours de façon volontaire ou par obligation légale) prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel, le rapport d'activité présenté en assemblée générale.

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

→ En novembre au plus tard le 15 novembre : présentation grâce à l'outil excel fourni par CIG Conseil des avant-projets et budgets prévisionnels de l'année N+1 préparation demande subvention. Présentation d'un état intermédiaire de l'année N.

→ En début d'année civile, au plus tard le 15 Mars : Projets et Budgets arrêtés pour l'année N en démarrage grâce à l'outil excel fourni par CIG Conseil – dépôt demande de subvention.

Tous les autres articles et clauses de la convention initiales restent inchangés.

Fait à Revel, le

Laurent HOURQUET
Président
Communauté de Communes
Lauragais Revel Sorézois

Guillaume GOURVES
Président
Association
Des Pieds et des Mains

**AVENANT A LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
POUR LA PROMOTION ET LE DÉVELOPPEMENT TOURISTIQUE
DU TERRITOIRE LAURAGAIS REVEL SORÉZOIS
ANNEE 2022**

- Vu les statuts de la Communauté de Communes Lauragais Revel et Sorézois,
- Vu les statuts de l'Office de Tourisme Intercommunal « Aux sources du Canal du Midi » (EPIC),
- Vu la délibération du 14 janvier 2010 du conseil communautaire portant création d'un Office de Tourisme communautaire sous la forme d'un EPIC,
- Vu la délibération du conseil communautaire du portant approbation de l'avenant à la convention d'objectifs et de moyens au titre de l'année 2022,
- Vu la délibération du comité directeur du de l'Office de Tourisme Intercommunal portant approbation de l'avenant à la convention d'objectifs et de moyens au titre de l'année 2022,

PRÉAMBULE : CADRE RÉGLEMENTAIRE

Conformément à la loi n° 92-1341 du 23 Décembre 1992, portant répartition des compétences dans le domaine du Tourisme,

Les missions d'accueil, d'information, de promotion touristique du territoire communautaire, la coordination des acteurs touristiques et des interventions des divers partenaires du développement touristique local sur la totalité du territoire sont assurées par l'Office de Tourisme Intercommunal « Aux sources du Canal du Midi » (EPIC) classé en catégorie I par le Préfet de Haute-Garonne depuis le 7 mai 2014 (classement renouvelé le 23 septembre 2019) et marqué Qualité Tourisme depuis le 29 octobre 2013.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Entre la Communauté de Communes Lauragais Revel et Sorézois, représentée par son Président, Laurent HOURQUET, agissant en cette qualité, par délibération du conseil communautaire en date du,

ci-après dénommée « la Communauté de Communes »

Et

L'établissement public à caractère industriel et commercial, l'Office de Tourisme Intercommunal « Aux sources du Canal du Midi » Lauragais Revel Sorézois, représenté par sa Présidente, Martine MARÉCHAL, agissant en cette qualité par délibération du comité directeur en date du, ***ci-après dénommé « l'OTI »***

Article 1 : Objet

L'Office de Tourisme Intercommunal (OTI) « Aux sources du Canal du Midi » s'engage à mettre en œuvre les orientations de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorézois concernant la compétence « développement touristique ».

Article 2 : Objectifs à atteindre

L'Office de Tourisme est l'organe incontournable de la mise en œuvre de la politique touristique. L'image du territoire est créée et diffusée par ses soins. L'OTI constitue le maillage pertinent pour concevoir, selon les décisions de la collectivité, un tourisme respectueux en phase avec les aspirations des visiteurs et des habitants. L'OTI doit faire preuve de réactivité et de créativité tout en restant à l'écoute des professionnels du territoire.

A - RAPPEL DES COMPÉTENCES STATUTAIRES DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LAURAGAIS REVEL ET SORÉZOIS

Conformément aux statuts de la Communauté de Communes et à la compétence « promotion du tourisme dont création d'office de tourisme » :

Animation à vocation touristique et accompagnement des opérateurs touristiques.

- Accompagnement matériel, technique, administratif et financier d'opérateurs touristiques, public ou privé, sur le territoire communautaire.
- Participation aux programmes de développement et de communication touristique du territoire communautaire

Commercialisation de produits et de prestations touristiques

- Visites guidées, thématiques sur le territoire communautaire, vente de billets à l'occasion de concerts, spectacles ou d'autres événements touristiques, vente de produits touristiques dans les boutiques de l'office de tourisme intercommunal et dans les bureaux d'informations touristiques du territoire communautaire.
- Élaboration et commercialisation de produits touristiques dans les conditions prévues par la loi visant à favoriser l'adaptation de l'offre touristique aux exigences de clientèles françaises et étrangères, en particulier par la création de nouveaux produits.

Participation et Gestion de structures et d'équipements touristiques

- Acquisition, construction, aménagement de bâtiments, équipements ou matériel permettant le développement de l'offre touristique sur le territoire communautaire ; des capacités d'hébergement touristiques.
- Acquisition, construction, aménagement d'infrastructures touristiques ou ludiques sur le territoire des communes membres.

Zone d'activité touristique du Site de Saint-Ferréol :

- La Communauté de Communes est compétente pour mener toute action d'aménagement, de gestion et d'entretien à l'intérieur du périmètre de la zone touristique et de loisirs du site de Saint-Ferréol visant à permettre, dans des conditions satisfaisantes de sécurité et de qualité, tous les usages liés à la fréquentation touristique de cette zone.

En sont exclues les actions concernant l'organisation et la sécurité du service public de la baignade qui restent de la compétence des communes.

Musée et Jardins du Canal du Midi :

- La création, l'aménagement et la gestion du Musée et Jardins du Canal du Midi,
- L'aménagement en vue de son ouverture au public, de la Galerie des Robinets située dans la digue de SAINT-FERREOL,
- La mise en valeur des jardins aux abords du Musée.

B - LES MISSIONS CONFIEES A L'OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL ET LES OBJECTIFS A ATTEINDRE

Dans le cadre du développement touristique du territoire et dans un souci d'amélioration des services et de satisfaction des visiteurs, l'Office de Tourisme Intercommunal est classé catégorie I depuis mai 2019. Engagé en 2013 dans une démarche qualité, L'Office de Tourisme Intercommunal a obtenu la marque Qualité Tourisme en octobre 2013, marque renouvelée en octobre 2021 suite aux audits réalisés en janvier et juillet 2021. L'Office de Tourisme Intercommunal est labellisé Tourisme & Handicap pour le Bureau d'information touristique de Revel depuis 2016.

Un référent qualité a été nommé en interne afin d'assurer le suivi et d'animer la démarche qualité. L'Office de Tourisme Intercommunal poursuit son engagement afin de maintenir au travers de son personnel un niveau de qualité optimal envers les visiteurs, les institutionnels et les socioprofessionnels.

Dans le cadre du contrat « *Grand Site Occitanie* », la Communauté de Communes a défini un projet de valorisation touristique en partenariat avec le Conseil Régional. L'Office de Tourisme Intercommunal est intégré à cette opération de valorisation touristique.

Le Projet de Territoire de la Communauté de Communes 2022 -2026 (en cours d'élaboration) définit au travers de son enjeu « Accroître l'attractivité touristique et les loisirs » les axes stratégiques suivants :

- 1/ Mettre en valeur le Patrimoine matériel et immatériel, dont le soutien aux musées,
- 2/ Développer l'offre de loisirs et rechercher à la désaisonnaliser, au travers des activités de pleine nature, par la création de circuits thématiques et par la recherche d'événements culturels,
- 3/ Valoriser le secteur des métiers d'art,
- 4/ Développer l'agritourisme au travers des produits locaux et fermes pédagogiques,
- 5/ Porter une promotion et communication visant à donner une identité touristique au territoire pour en faire une destination.

L'Office de Tourisme Intercommunal étant acteur principal de l'ensemble de ces projets, il aura pour missions permanentes d'organiser les procédures d'accueil, d'information des clientèles touristiques et des résidents tout en les adaptant aux besoins sous format numérique, ainsi que de valoriser et promouvoir le territoire intercommunal afin d'accroître les retombées économiques directes et indirectes du tourisme.

L'Office de Tourisme Intercommunal élaborera et mettra en exécution le plan d'actions donnant suite aux projets auxquels adhère la Collectivité, notamment les axes du Projet de Territoire.

L'Office de Tourisme Intercommunal mettra en œuvre un plan de coordination et d'animation des acteurs du territoire.

Les objectifs fixés ci-dessous sont matérialisés par des indicateurs à chaque article, ces indicateurs feront l'objet d'objectifs chiffrés qui seront élaborés avant le 31/12/2021 et présentés en Commission Tourisme en janvier 2022.

Article 2.1 : Accueil et Information**Objectifs à atteindre par l'OTI**

- Offrir une information construite et pertinente à toute demande, aussi bien sur place qu'à distance, par téléphone, courrier postal ou courrier électronique.
- Faciliter le séjour et l'accès des visiteurs aux produits composant l'offre touristique locale notamment sous le format numérique.
- Développer la consommation touristique sur le territoire.

Les actions à mener en 2022**• Renforcer le maillage d'accueil sur le territoire :**

-mettre en place des échanges avec les prestataires touristiques pour une meilleure connaissance de l'offre, pour qu'ils deviennent des ambassadeurs de territoire : *bourse d'échanges, éductours, « rencontres tourisme », rencontres par filières*

-assurer une diffusion de l'information du territoire dans et hors les murs : *guides, présentoirs...*

• Développer l'accueil numérique afin de répondre aux nouvelles attentes des visiteurs (avant, pendant et après le séjour) : exploiter et optimiser les outils numériques (WiFi, écrans dynamiques, site Internet de destination...) pour mieux accueillir les visiteurs, *développement d'expériences, de la photothèque...*

• Elargir la diffusion d'information sur des écrans dans les Bureaux D'Information Touristiques.

• Etablir un règlement d'affichage dans les Bureaux D'Information Touristiques.

• Maintenir le label Tourisme et Handicap - les 4 déficiences pour le bureau de Revel et étudier la possibilité d'obtenir le label, au moins 2 déficiences pour les autres bureaux d'information touristique (BIT)

Indicateurs (objectifs chiffrés à fixer) :

- Nombre d'entrées et d'actes de renseignement réalisés par BIT et par mois
- Nombre de jours d'ouverture
- Nombre de rencontres prestataires ciblés et par conseiller en séjour
- Evaluation de l'accueil par les visiteurs (questionnaire de satisfaction, suggestions et remarques orales, réclamations).

Article 2.2 : Valorisation et Promotion de la destination

L'Office de Tourisme Intercommunal s'engage à mener des actions de valorisation et promotion de l'offre touristique pour contribuer à développer les retombées économiques sur son territoire de compétence.

L'Office de Tourisme Intercommunal doit développer la notoriété de la destination « Aux sources du Canal » sur le marché français prioritairement en mettant en places des actions de promotion adaptées aux différentes cibles visées, aux zones géographiques stratégiques et aux périodes les plus propices.

Concernant les marchés étrangers, l'Office de Tourisme Intercommunal ne déploie pas de moyens pour la promotion à l'étranger, cette dernière étant assurée par les CDT Haute-Garonne et Tarn et le CRTL Occitanie dans le cadre des « Grands Sites ».

Pour le marché de proximité, l'Office de Tourisme met en œuvre des actions pour amener la clientèle locale et régionale à fréquenter le territoire des Sources du Canal du Midi. Les actions

s'appuient **sur l'offre touristique et l'actualité** (événements, l'ensemble des communes de l'intercommunalité.

Objectifs à atteindre par L'Office de Tourisme Intercommunal

- Renforcer l'identité et l'image du territoire en vue d'asseoir la destination Aux sources du Canal du Midi.
- Intégrer la communication de l'OTI dans les filières thématiques recherchées par les touristes : patrimoine, sport & nature, artisanat et produits locaux.
- S'engager dans une démarche de tourisme durable, éco-responsable.

Les actions à mener en 2022

- L'Office de Tourisme s'engage
- **A définir une stratégie de marketing** pour diriger sa communication
- **Elaborer un plan de communication** encadrant les publications sur le site internet et les réseaux sociaux, celles dans la presse locale et les relations presse avec les services « Presse » des Comités Départementaux du Tourisme Haute-Garonne (CDT31) et du Tarn (CDT81).
- **Poursuivre la stratégie de communication digitale** : faire évoluer le site de destination www.auxsourcesducanaldumidi.com afin de répondre aux attentes des internautes, amplifier la présence sur les réseaux sociaux, la mobilité, la mise en marché.
- **Concevoir et diffuser des brochures** permettant de présenter l'offre touristique de la destination de façon adaptée aux besoins des clients avec une mise avant des expériences du territoire.
- **Participer à des salons** et/ou micro - marchés organisés par Haute-Garonne Tourisme (CDT31) et Tarn Tourisme (CDT81).
- **Développer une photothèque-vidéothèque** de qualité pour les supports édités par l'OTI, pour le site web et les réseaux sociaux à partir de créations de photos et vidéos réalisées par l'OTI ou fournies par les prestataires. L'OTI veillera à respecter la réglementation en vigueur sur les droits à l'image et les droits d'auteur.
- **Promouvoir les manifestations locales** au travers du site internet, de l'agenda papier et selon un règlement d'affichage dans les BIT.

Indicateurs (objectifs chiffrés à fixer) :

- Nombre de visiteurs uniques du site internet
- Nombre de fans, followers sur les réseaux sociaux
- Brochures et documents réalisés
- Nombre d'exemplaires diffusés
- Nombre de salons, micro - marchés
- Nombre de journalistes reçus
- Nombre d'articles ou de reportages diffusés
- Equivalent contre-valeur publicitaire
- Nombre et qualité des photos à disposition réalisées à l'année
- Réalisation de vidéos

Article 2.3 : Commercialisation de produits - Animation des acteurs du tourisme - Développement des filières

L'Office de Tourisme Intercommunal s'engage à continuer à mener des actions dans le cadre de la commercialisation de produits et l'animation des acteurs du Tourisme.

Les objectifs à atteindre

- Développer les activités économiques des acteurs du tourisme du territoire
- Trouver de nouvelles ressources pour le financement de l'activité touristique.

• Poursuivre le partenariat avec les acteurs institutionnels notamment Tarn, CRT Occitanie, PETR Pays Lauragais, Parc naturel régional Haut-Languedoc, ADN Tourisme ...

Les actions à mener en 2022

- **Développer une offre attractive** autour du patrimoine (architectural, historique, naturel) et des savoir-faire du territoire, au travers de la création de circuits thématiques sur le territoire, notamment autour de la valorisation des circuits de randonnée pédestre et VTT,
- **Accompagner la mise en marché des activités de pleine nature** et de loisirs sur le site de Saint-Ferréol et les communes du territoire (nautisme, randonnée pédestre, équestre et à VTT, itinérance vélo, voie verte, via ferrata, escalade, spéléologie, pêche, « dans les airs », ...).
- **Créer et commercialiser des produits d'excursion** et de courts séjours en valorisant les prestataires et les atouts touristiques du territoire, en recherchant l'appui technique du CDT Haute-Garonne et du CDT Tarn.
- **Créer des partenariats avec les prestataires** en vue de créer de nouveaux produits ou des micro-aventures.
- **Accompagner les socioprofessionnels** dans leur démarche afin d'améliorer la qualité des prestations et services proposés aux visiteurs sur le territoire « destination de qualité ».

L'Office de Tourisme encourage les labellisations Qualité Tourisme, Tourisme & Handicap, Famille Plus, Accueil Vélo des prestations touristiques en sensibilisant les prestataires, en étant le relais auprès des CDT et CRTL et en les intégrant dans le plan de communication.

- Accompagnement des prestataires par des actions d'animation numérique de territoire.
- Mobiliser et animer le réseau en renforçant la communication avec les partenaires de l'OTI.
- Mettre en place un PASS numérique avec les musées et/ou un PASS Tourisme avec les prestataires du territoire (activités, restaurants, boutiques artisans et producteurs...).
- Poursuivre le service de billetterie pour les clientèles locales et touristiques (prestataires et événementiels).
- Développer l'activité Boutique de l'OTI dans le but de faire connaître les produits du territoire et offrir un service aux visiteurs.

Indicateurs (objectifs chiffrés à fixer) :

- Nombre de nouvelles fiches de randonnée pédestre et circuits VTT commercialisées
- Nombre de panneaux touristiques proposés
- Nombre de produits touristiques commercialisés
- Nombre de prestataires du territoire partenaires
- Nombre de prestataires labellisés (Qualité Tourisme, Tourisme & Handicap, Famille Plus, Accueil Vélo)
- Nombre d'ateliers numériques pour les prestataires et nombre de participants
- Nombre de billetteries gérées pour le compte d'associations ou de prestataires
- Montant du Chiffre d'affaire à la boutique

Article 2.4 – Missions complémentaires

L'Office de Tourisme Intercommunal L'OTI pourra se voir confier d'autres missions complémentaires par la Communauté de Communes : la conduite de missions d'accompagnements techniques concourant au développement sur le territoire communautaire, d'actions et de projets touristiques publics ou privés ainsi que l'exploitation d'équipements touristiques jouant un rôle structurant dans la mise en œuvre de la stratégie de développement touristique.

Il est consulté sur les projets d'équipements collectifs touristiques.

Article 2.5 – Suivi et Modification des objectifs

Les objectifs ci-dessus feront l'objet d'un suivi au travers d'indicateurs chiffrés à définir pour chacune des missions. Ces indicateurs seront validés par la Commission Tourisme de la Communauté de Communes.

Un reporting trimestriel de ces diverses missions avec suivi des indicateurs et objectifs chiffrés sera réalisé par l'OTI à la fin de chaque trimestre, et soumis à la Commission Tourisme de la Communauté de Communes qui suivra le trimestre.

Les engagements arrêtés au titre de l'article 2 pourront être révisés dans le cadre d'un avenant à la présente convention.

CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Article 3 : Financement

Pour permettre à l'Office de Tourisme Intercommunal de remplir ces missions d'intérêt public, la Communauté de Communes lui attribuera annuellement les crédits de fonctionnement nécessaires et adaptés à son classement et à l'échelle de ses objectifs.

Le montant des subventions de fonctionnement sera décidé annuellement par le conseil communautaire.

Le versement de la subvention sera effectué en quatre versements trimestriels.

En cas exceptionnel de besoin de trésorerie, l'OTI pourra solliciter la Communauté de Communes pour obtenir une avance sur acompte qui viendra en déduction du montant de l'acompte concerné.

Article 4 : Financements complémentaires

Des crédits complémentaires pourront être prévus pour toute autre mission nouvelle, ponctuelle ou permanente, confiée à l'Office de Tourisme Intercommunal.

Ces missions feront l'objet d'avenants à la présente convention précisant la nature, la durée de la mission et le montant des crédits spécifiques accordés.

Article 5 : Taxe de séjour

L'Office de Tourisme Intercommunal assure l'animation pour le compte de la Communauté de Communes de la perception de la taxe de séjour, auprès des prestataires hébergeurs du territoire au moyen de la plateforme de collecte et de gestion <https://auxsourcesducanaldumidi.taxesejour.fr>.

La taxe de séjour perçue par la Communauté de Communes (hormis la taxe additionnelle départementale) est intégralement reversée à l'Office de Tourisme Intercommunal afin qu'il puisse remplir ses missions.

Indicateurs (objectifs chiffrés à fixer) :

- Nombre de comptes hébergeur ouverts
- Nombre de nuitées générées sur le territoire
- Evolution des montants perçus de la Taxe de séjour
- Nombre de communes disposant de l'outil DéclaLoc pour la déclaration des meublés et chambres d'hôtes.

Article 6 : Organisation

L'Office de Tourisme Intercommunal dispose d'une équipe constituée de :

- une directrice à temps complet sous contrat de l'EPIC en détachement de la Communauté de Communes du poste Animateur principal 2^{ème} classe - catégorie B (temps plein) depuis le 1^{er} juillet 2013 renouvelé le 1^{er} juillet 2021 pour une durée de 3 ans – fin au 30 juin 2024
- une assistante administrative et comptable, régisseur de recettes et de la régie d'avances, régisseur et gestionnaire de la taxe de séjour à temps complet mise à disposition par la Communauté de Communes dans le cadre d'une convention avec l'EPIC, mise à disposition depuis le 1^{er} janvier 2018 renouvelée le 1^{er} janvier 2021 pour une durée de 3 ans – fin au 31 décembre 2023
- un/une responsable de communication à temps complet en cours de recrutement
- une équipe de 4 conseillers en séjour à temps complet et 1 conseillère en séjour à temps partiel (14h/semaine) sous contrat CDI.

Pour mémoire : deux agents de la Communauté de Communes étaient en détachement auprès de l'Office de Tourisme Intercommunal, actuellement ces deux agents sont en disponibilité.

La Direction de l'Office de Tourisme s'engage à :

- respecter la convention collective nationale des organismes de tourisme n° 3175 en réalisant notamment des fiches de poste jointes à chaque contrat de travail,
- réaliser des entretiens annuels afin de fixer des objectifs individuels,
- réaliser un plan de formation annuel et inscrire notamment l'ensemble du personnel aux formations du plan régional de formation des Offices de Tourisme afin de répondre aux objectifs des missions confiés à l'OTI.

Article 7 : Mise à disposition et gestion des locaux et des équipements

La Communauté de Communes met à disposition à titre gratuit de l'Office de Tourisme Intercommunal des locaux et des équipements à disposition de l'EPIC, à savoir :

- des bureaux d'information touristique
- du mobilier d'accueil, de travail et de présentation
- un local de stockage situé à Revel (22 rue des escoussières).

Des conventions entre l'Office de Tourisme Intercommunal et la Communauté de Communes précisant le détail de ces biens immobiliers et mobiliers mis à disposition sont établies. L'Office de Tourisme Intercommunal s'engage à maintenir les biens mis à disposition en parfait état de fonctionnement.

L'Office de Tourisme Intercommunal prend à sa charge le remplacement et le renouvellement des matériels et équipements existants ainsi que les frais de fonctionnement : téléphonie, fournitures administratives, ensemble des consommables hors eau, électricité et chauffage.

CHAPITRE 3 – OBLIGATIONS DE L'OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL

Article 8 : Organisation générale

L'Office de Tourisme Intercommunal sous statut EPIC est administré par un Comité de Direction et un Directeur. Les orientations générales et financières sont établies en partenariat avec la Communauté de Communes dans le cadre de sa compétence « développement touristique ».

Le Comité de Direction délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de l'EPIC.

L'Office de Tourisme Intercommunal s'engage à recruter du personnel qualifié pour assurer les missions décrites dans la présente convention, selon les critères de sa convention collective de rattachement.

Le personnel sera recruté par l'Office de Tourisme Intercommunal en collaboration avec les représentants de la Communauté de Communes.

Article 9 : Fonctionnement des bureaux de l'OTI

L'Office de Tourisme Intercommunal analysera l'ouverture optimale des bureaux d'information touristique pour 2022, et en rendra compte à la Commission Tourisme de la Communauté de Communes.

Article 10 : Compte-rendu de l'emploi des crédits alloués

Chaque année, l'Office de Tourisme Intercommunal adressera à la Communauté de Communes, conformément à l'article 2.2.2 des statuts de l'EPIC, un compte-rendu de l'emploi des crédits alloués assorti de toutes les justifications nécessaires (bilan financier, compte de résultat, rapport d'activité établi sur des objectifs fixés par la présente convention).

Ce rapport d'activité sera préalablement soumis au Comité de Direction de l'Office de Tourisme Intercommunal par son Président, puis au Conseil Communautaire de la Communauté de Communes.

Article 11 : Assurances

En tant que locataire/ utilisateur : L'Office de Tourisme Intercommunal devra souscrire une police d'assurance auprès de compagnies notoirement solvables, pour des sommes suffisantes, couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux objets de la convention. Il devra justifier chaque année et à chaque demande du bailleur, de l'existence de la police d'assurance et du règlement des primes correspondantes. En aucun cas, La Communauté de Communes ne saurait être tenue responsable de tous vols, dégradations ou autres dommages pouvant intervenir à l'occasion de l'occupation.

L'Office de Tourisme Intercommunal s'engage à être couvert par les assurances suivantes :

- Responsabilité garantissant les conséquences pécuniaires de ladite responsabilité qu'il peut encourir à raison des dommages corporels matériels et immatériels causés à des tiers.
- Risques locatifs inhérents à l'occupation du site, et notamment l'incendie, dommages électriques, explosion, dégâts des eaux, vol, bris de glaces, etc.

- Le recours des voisins et des tiers.

- Assurance couvrant les biens propres de l'occupant et de ses agencements, embellissements et installations dont il est propriétaire et/ou dont il a la garde à quelque titre que ce soit, à concurrence de leur valeur réelle.

Toute surprime ou cotisation supplémentaire, qui serait mise à la charge de la Communauté de Communes du fait de l'activité professionnelle de l'Office de Tourisme Intercommunal, et/ou des conditions dans lesquelles il l'exerce, sera remboursée à la communauté de communes sur sa simple demande. L'Office de Tourisme Intercommunal devra signaler immédiatement à son assureur tout fait dommageable pour lui-même ou pour autrui, quelle qu'en soit l'importance et même s'il n'en résulte aucun dégât apparent, sous peine d'être tenu responsable des aggravations qui pourraient résulter de son silence. Cette déclaration sera confirmée dans les 48 heures à la Communauté de communes.

En tant que propriétaire non occupant : La Communauté de Communes s'engage à être couverte par l'ensemble des assurances incombant à sa qualité de propriétaire.

L'assureur de la Communauté de Communes, ou ses représentants, aura la faculté de visiter les locaux mis à disposition sur simple demande.

Article 12 : Durée de la convention

Le présent avenant à la convention est conclu pour une durée de 12 mois, soit la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022.

Article 13 : Modifications, résiliation, litiges

Toute modification du contenu des articles ci-dessus, tout ajout ou suppression d'articles à la présente convention, par l'une ou l'autre des parties, devra faire l'objet d'un avenant annexé, accepté par les deux parties.

Il ne peut être mis fin à la présente convention sauf en cas de dissolution de l'une ou l'autre structure.

Pour tout litige qui pourrait naître entre les parties quant à l'interprétation et/ou l'exécution de la présente convention, les parties s'obligent préalablement à toute instance à trouver un accord amiable.

Dans le cas où aucune conciliation ne pourrait intervenir, les parties font d'ores et déjà attribution de juridiction aux Tribunaux compétents.

Fait à Revel, le

Pour l'Office de Tourisme Intercommunal
« Aux sources du Canal du Midi »
La Présidente,
Martine MARÉCHAL

Pour la Communauté de Communes,
Lauragais Revel et Sorézois
Le Président,
Laurent HOURQUET



CONVENTION PORTANT OCCUPATION DES BUREAUX D'INFORMATION TOURISTIQUE

ENTRE

La commune de REVEL, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Laurent HOURQUET autorisé par une délibération du Conseil municipal en date du

La commune de SAINT-FELIX LAURAGAIS, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Alain BOURREL autorisé par une délibération du Conseil municipal en date du

La commune de LES CAMMAZES, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Alain MARY autorisé par une délibération du Conseil municipal en date du

Dénommées « Les Communes »

ET

La Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois, représentée par la Vice-présidente, Martine MARECHAL, autorisée par une délibération du Conseil communautaire en date

Dénommée « La Communauté de Communes »

PRÉAMBULE

Vu les statuts de la Communauté de Communes et notamment la compétence « promotion et développement touristique » exercée depuis le 1^{er} janvier 2010,

Les conventions et avenants antérieurs portant occupation de ces locaux d'information touristique signés entre les Communes et la Communauté de Communes sont abrogés

Considérant l'intérêt d'actualiser et d'harmoniser les conventions d'occupations de ces locaux entre les communes et la communauté de communes.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

Les communes mettent à disposition de la communauté de communes des locaux utilisés en tant que bureaux d'informations touristiques et leurs annexes pendant la durée de la présente convention.

ARTICLE 2 : LOCAUX

Les biens immobiliers sont détaillés en annexe 1 à la présente convention.

Les Communes autorisent la Communauté de Communes à disposer de l'ensemble des locaux détaillés en annexe 1.

Les Communes s'engagent à solliciter dans les meilleurs délais la Communauté de Communes si elles souhaitent utiliser certains espaces pour des leurs besoins et définiront d'un commun accord les conditions d'utilisation afin de permettre au mieux le bon fonctionnement de activités en matière de développement touristique.

ARTICLE 3 : CLAUSES FINANCIERES

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Les communes souscrivent les contrats nécessaires à la fourniture des fluides, eau, électricité et chauffage. Les communes assurent le paiement de la globalité des dépenses.

La communauté de communes rembourse aux communes, une quote-part des charges relatives à la consommation d'eau, d'électricité et de chauffage. Cette quote-part est calculée au prorata de la surface des locaux alimentés en eau, électricité et chauffage objet de la mise à sa disposition.

Les communes établissent un état annuel des charges à payer arrêté au 31 décembre de l'année N et transmis à la communauté de communes, en trois exemplaires dans le courant du 1^{er} trimestre N+1.

Cet état est établi sur la base des dépenses réelles payées par les communes.

Les Communes conservent la charge de tous les autres impôts, taxes et redevances se rapportant aux lieux occupés, quel que soit le redevable légal

ARTICLE 4 : ASSURANCES

Les Communes et la Communauté de Communes s'engagent à prendre toutes les assurances nécessaires dans le cadre de l'occupation des locaux mis à disposition.

Les Communes s'engagent à faire assurer tant pour leur compte que pour le compte de la Communauté de Communes les risques suivants : incendie, dégâts des eaux, événements naturels, recours des voisins et des tiers, et plus généralement tout autre risque. Ces garanties doivent porter sur les biens immeubles appartenant aux communes.

Les Communes déclarent renoncer à tous recours à l'encontre de la Communauté de Communes pour les risques susvisés. A titre de réciprocité, la Communauté de Communes renonce à tout recours à l'encontre des communes et du syndicat mixte.

La Communauté de Communes – ou l'Office de Tourisme Intercommunal agissant en place et lieu de la Communauté de Communes – s'engage à souscrire les garanties d'assurance couvrant sa responsabilité locative (occupant à titre gratuit) pour les dommages que pourraient subir tous les biens meubles ou immeubles mis à sa disposition. Elle justifiera de cette assurance ainsi que de l'acquit des primes, à toute réquisition des communes et du syndicat mixte ; de même pour le contrat d'assurance Responsabilité Civile couvrant tous les risques liés à son activité.

ARTICLE 5 : TRAVAUX

Les Communes ont la charge des travaux, de l'aménagement et de la mise en conformité et sécurité des locaux mis à disposition.

Les frais de réparation et de gros entretien visant la bonne conservation de l'immeuble sont supportés par les Communes. Dans le cas de travaux, La Communauté de Communes - ou l'Office de Tourisme Intercommunal - devront supporter toutes les contraintes inhérentes à ce type d'opération.

La Communauté de Communes – ou l'Office de Tourisme Intercommunal - se chargera de l'entretien courant des locaux mis à disposition.

ARTICLE 6 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de signature des parties. Elle est conclue pour une durée indéterminée.

La présente convention pourra être dénoncée par chacune des parties sous respect d'un préavis de 6 mois.

La présente convention cessera notamment en cas de désaffectation totale ou partielle des biens mis à disposition. Les Communes recouvrant l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens désaffectés.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Fait à Revel, le

Pour la Commune de REVEL,

Le Maire

Pour la Communauté de
Communes

La Vice-présidente

Pour la Commune de
SAINT-FELIX LAURAGAIS,

Le Maire

Pour la Commune de
LES CAMMAZES

Le Maire

ANNEXE 1

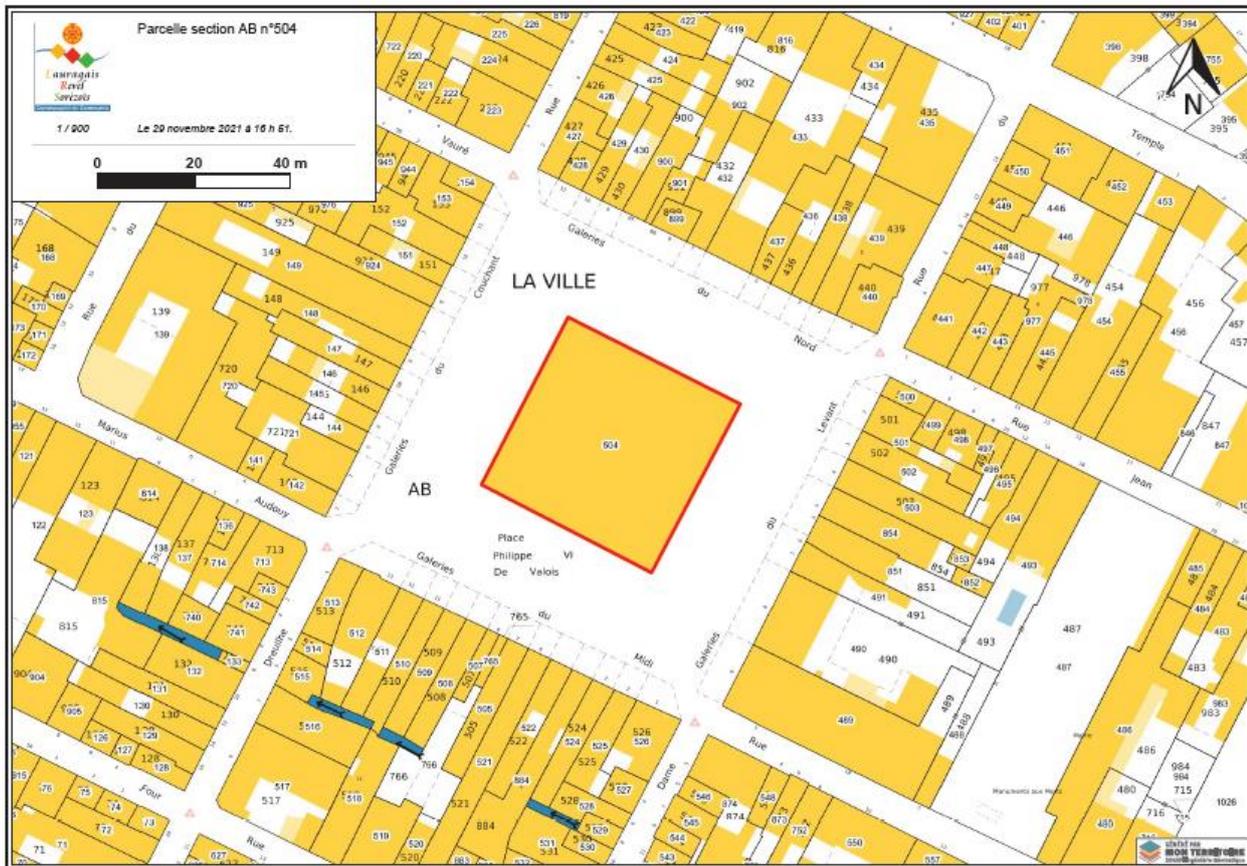
CONVENTION PORTANT OCCUPATION DES BUREAUX D'INFORMATION TOURISTIQUE

1- DESCRIPTION DES LOCAUX MIS A DISPOSITION BUREAUX D'INFORMATION TOURISTIQUES

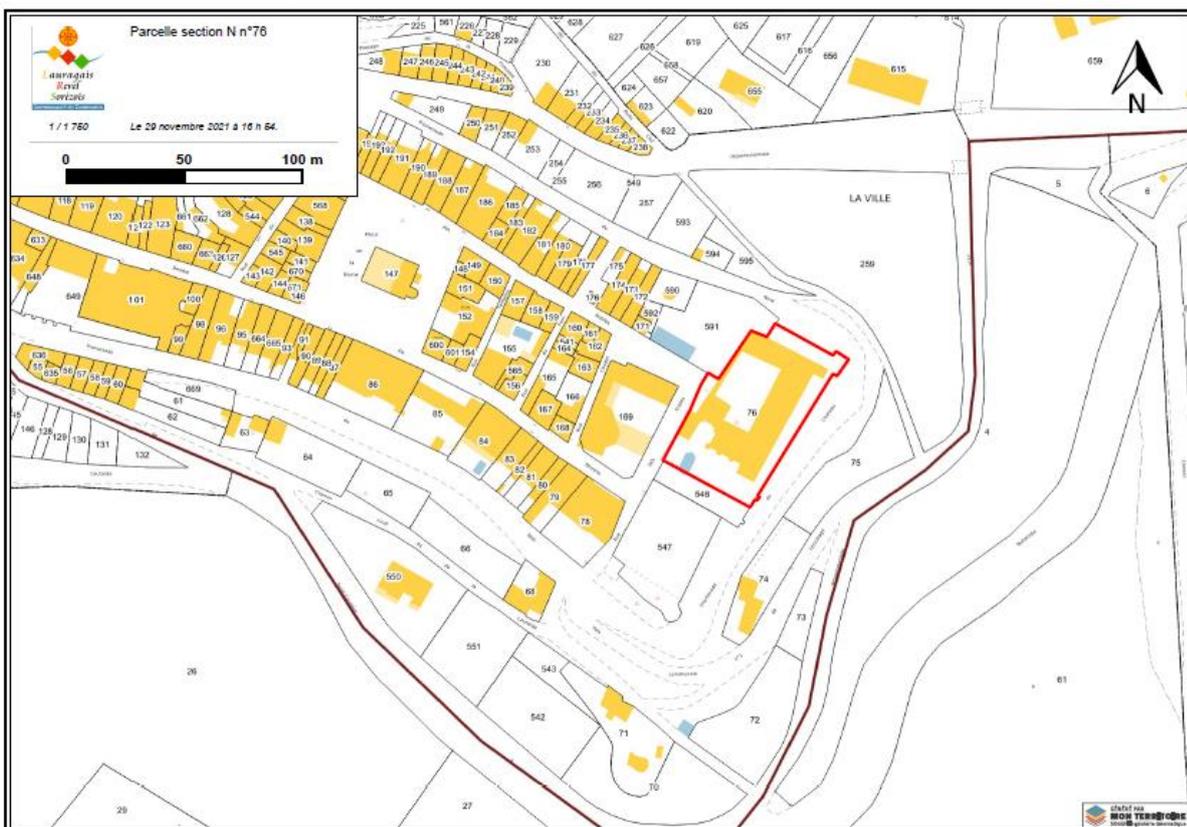
<p>COMMUNE DE REVEL</p> <p>« LE BEFFROI »</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: small;"> <p>ECHELLE : 1/100 Mis à jour : Le 17 Novembre 2020</p> </div> <div style="background-color: yellow; padding: 5px; font-weight: bold; font-size: large;">BEFFROI</div> <div style="background-color: gray; color: red; padding: 5px; font-weight: bold; font-size: x-large;">B1</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> </div> </div>
<p>COMMUNE DE SAINT-FELIX LAURAGAIS</p> <p>PIECES INTERIEURES DU « CHATEAU »</p>	<p style="text-align: center;">REZ DE CHAUSSE</p> <p>Les accès communs : une cour d'entrée et un hall d'accueil d'une superficie de 63.65 m2</p> <p>Depuis le hall d'entrée un salon d'une superficie de 52.50m2 : Bureau information touristique</p> <p>1 pièce attenante d'une superficie de 24.05m2 : destinée au personnel + stockage de documentation</p> <p>un accès à la terrasse extérieure et un point d'eau et des toilettes</p>
<p>COMMUNE LES CAMMAZES</p> <p>PARTIE IMMEUBLE</p>	<p style="text-align: center;">REZ DE CHAUSSE</p> <p>Les accès communs : un hall d'accueil, des sanitaires à usage du personnel</p> <p>2 pièces d'accueil : superficie 36 m2 et superficie 7,90 m2</p> <p>1 espace réunion et 1 salle du personnel</p> <p style="text-align: center;">A L'ETAGE</p> <p>1 pièce d'une superficie de 13,40 m2 destinée usage privée + stockage de documentation</p>

2- EXTRAITS CADASTRE

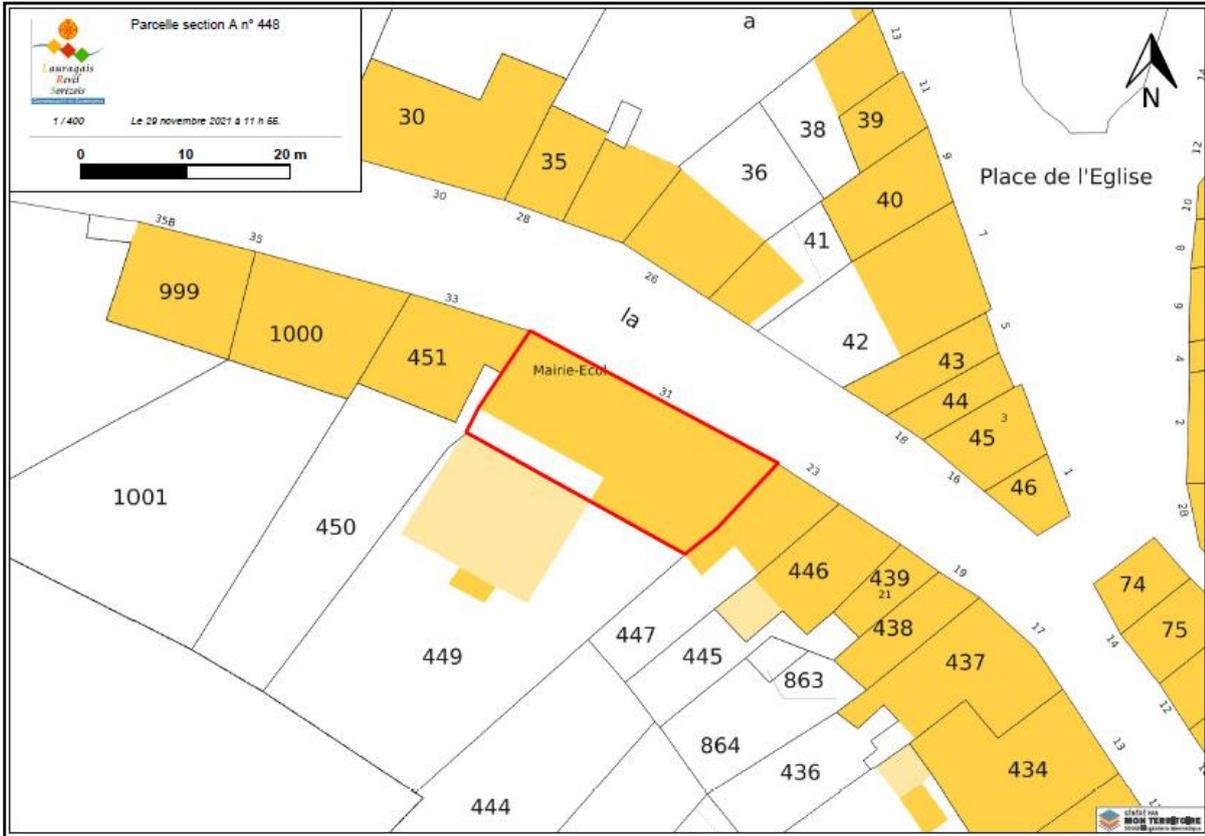
COMMUNE DE REVEL « le beffroi » Cadastéré : AB 504



COMMUNE DE SAINT-FELIX LAURAGAIS
pièces intérieures du « château » cadastré : N 76



COMMUNE LES CAMMAZES
Partie immeuble cadastré : A 448



TARN - OCCITANIE



AVENANT N°1

A LA CONVENTION DU 15/7/2015 RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION DE LOCAUX DE L'ABBAYE ECOLE DE SOREZE

ENTRE

La commune de SOREZE, représentée Madame Marie-Lise HOUSSEAU, Maire , autorisée par délibération du Conseil municipal en date du

ET

LE SYNDICAT MIXTE DE L'ABBAYE ECOLE DE SOREZE représenté par
Présidente.....

ET

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LAURAGAIS REVEL SOREZOIS, représentée par Laurent HOURQUET, Président , autorisé par une délibération du Conseil communautaire en date

Dénommée « La Communauté de Communes »

PRÉAMBULE

- Vu les statuts de la Communauté de Communes et notamment la compétence « promotion et développement touristique » exercée depuis le 1^{er} janvier 2010

- Vu la convention relative à la mise à disposition de locaux de l'Abbaye Ecole de Sorèze signée le 15/07/2015

Considérant l'intérêt d'actualiser et d'harmoniser les conventions d'occupations de ces locaux entre la commune de SOREZE , le syndicat mixte et la communauté de communes sur la prise en charge des fluides (eau , électricité et chauffage) nécessaires à l'activité d'information touristique

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Par délibération 61-2015 du 11/06/2015 le conseil communautaire a modifié la délibération antérieure N° 61-2015 du 11 JUIN 2015 qui précisait
...que compte tenu de l'emplacement et de la configuration des bureaux d'information touristiques – partie intégrante de bâtiments appartenant aux communes ou à un syndicat mixte- les dépenses , charges et fluides inhérentes à ces locaux seraient pris en charge par les villes.

**La délibération de la communauté de communes du2021 précise que les charges eau, électricité et chauffage inhérentes à ces bureaux (et annexes) d'information touristique seront prises en charge par la communauté de communes.
La commune transmettra un état détaillé des couts (dernier trimestre n-1), et la communauté de communes remboursera à la commune au cours du 1^{er} trimestre N+1.**

LE PRESENT AVENANT MODIFIE L'ARTICLE 8 DE LA CONVENTION INITIALE

Ancienne rédaction

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit, cependant la commune de Sorèze aura la charge de tous impôts, charges et redevances se rapportant aux lieux occupés, quelque soit le redevable légal.

La commune de Sorèze remboursera au syndicat mixte de l'Abbaye Ecole de Soreze à première demande écrite, sur justificatif.

Nouvelle rédaction

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit,

La communauté de communes Lauragais Revel Sorèzois remboursera à la commune de Sorèze les charges eau, électricité et chauffage inhérentes au bureau d'information touristique « tour ronde »

La commune de Sorèze conserve la charge des autres charges, redevances et impôts se rapportant aux lieux occupés, quelque soit le redevable légal.

La commune de Sorèze remboursera au syndicat mixte de l'Abbaye Ecole de Sorèze à première demande écrite, sur justificatif.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

LES AUTRES CLAUSES DE LA CONVENTION DU 15/7/2015 SONT INCHANGEES

Fait à Revel, le

Pour la Communauté de Communes
Le Président

Pour la Commune de SOREZE ,

Le Maire

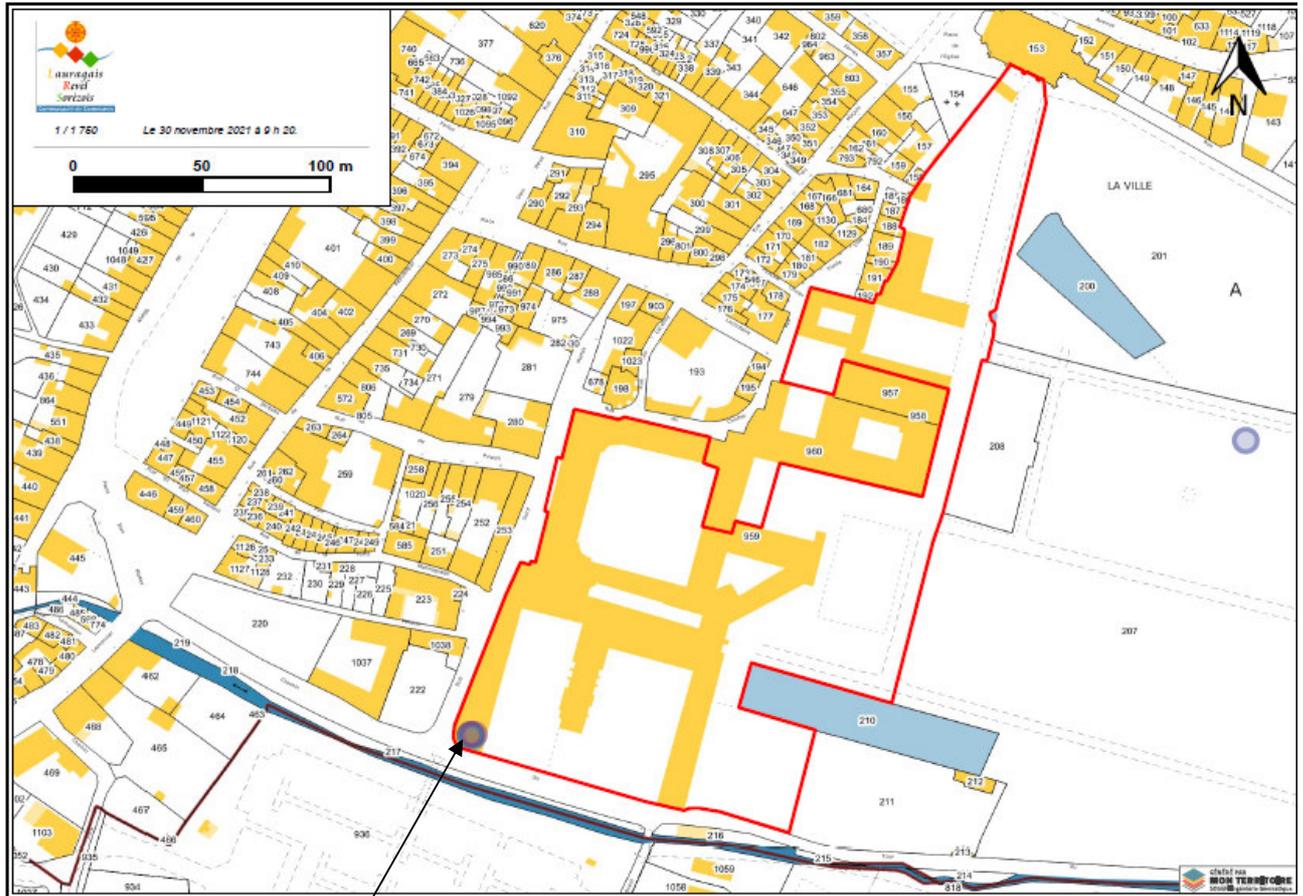
Pour le SYNDICAT MIXTE
ABBAYE ECOLE DE SOREZE

La Présidente



Annexe 1 : extrait cadastre

Annexe 1 : extrait cadastre



TOUR RONDE



ANNEXE CONSEIL COMMUNAUTAIRE
16 DEC 2021

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS

JANVIER 2022- DECEMBRE 2025

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
LAURAGAIS REVEL SORÉZOIS

et

L'ASSOCIATION «Comité de Bassin d'Emploi»,

*Rappel convention initiale signée le 19/12/2017 suite délibération du 12/12/2017
Avenant n°1 du 19/9/2019*

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Communauté de Communes du Lauragais Revel Sorèzois, représentée par son Président, Monsieur Laurent HOURQUET, habilité par délibération du Conseil de la Communauté du

ci-après dénommée « la Communauté de Communes », d'une part

ET

L'association Comité de Bassin d'Emploi Lauragais Revel Sorèzois, dont le siège est situé 12 avenue de Castelnaudary 31250 REVEL, représentée par Madame Pascale Dumas, Présidente en vertu de l'Assemblée Générale du 1^{er} octobre 2020,

ci-après dénommée « l'Association », d'autre part,

Suite à la nécessaire réorganisation des missions et des locaux au 1^{er} janvier 2022, il est proposé une nouvelle convention d'objectifs pour la période 2022-2025 (4 ans)

IL A ÉTÉ EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Dans le cadre de sa politique de développement économique et en faveur de l'emploi, la Communauté de Communes souhaite conclure une convention avec l'Association Comité de Bassin d'Emploi Lauragais Revel Sorèzois dont l'objet est de promouvoir une coopération afin d'engager toute action visant à une meilleure valorisation des potentialités du territoire de la Communauté de Communes et à l'émergence d'un véritable pôle de développement en faveur de l'emploi.

La Communauté de Communes, souhaite mettre en œuvre une politique de partenariat avec les associations dont les actions présentent une utilité sociale dans le cadre de ses compétences. Cette politique de partenariat s'organise grâce à la conclusion de conventions pluriannuelles d'objectifs.

Cette convention respectera, d'une part, la politique décidée par la Communauté de Communes en faveur des actions et, d'autre part, l'objet de l'Association défini à l'article 6 de ses statuts déposés en Préfecture le 12 mai 2012.

Article 1er – OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat entre la Communauté de Communes et l'Association Comité de Bassin d'Emploi Lauragais Revel Sorèzois.

Ce partenariat se concrétise par :

- la détermination des objectifs communs, des actions à réaliser et des moyens alloués par la Communauté de Communes suivant les règles fixées dans la présente convention.
- la mise en place d'une évaluation commune des actions réalisées dans ce cadre.

Article 2 – DURÉE

La présente convention prend effet au **1^{er} janvier 2022 et expire au 31 décembre 2025**, sauf résiliation dans les conditions prévues à l'article 12.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après décision du Conseil Communautaire.

Article 3 – OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Les objectifs fixés par la Communauté de Communes au Comité de Bassin d'Emploi se situent sur les axes suivants :

1/ interface avec les entreprises du territoire

- Plateforme d'appui RH et notamment l'accompagnement aux recrutements :
- Prise de connaissance du besoin, du contexte
- Aide à la définition du besoin et du poste, rédaction éventuelle de la fiche de poste et de l'annonce
- Recherche et Pré sélection de candidats ciblés : diffusion des offres et interface avec les structures et les candidats, recherche dans le fichier « compétences locales », recherche de partenariats spécifiques.
- Informations sur les aides et lien avec les organismes : Pôle Emploi, Opco, Agefiph...
- Suivi du recrutement

2/ Faciliter l'accès à l'emploi pour tout public en recherche d'emploi : Accueil individuel pour la recherche d'emploi salarié et la création d'activité, accompagnements renforcés, ateliers collectifs sur les techniques de recherche d'emploi, parrainage,

3/ Organiser des actions afin de faciliter la mise en relation offres/demandes d'emploi territoriales en fonction des besoins recensés : forums, journées dédiées, autresProposer des orientations et des actions de nature à favoriser le maintien et le développement de l'emploi,

3/Animer et développer des partenariats en lien avec les 3 objectifs ci-dessus.

Chaque partie s'engage, pour ce qui la concerne, à mettre en œuvre ces objectifs, étant donné les moyens qui seront affectés à leur réalisation.

Article 4 – FINANCEMENT

L'Association présente une demande motivée de subvention par écrit avant la fin du mois de novembre de chaque année au plus tard.

Afin d'instruire la demande de subvention, l'Association présentera un dossier comportant :

- la composition du bureau de l'Association,
- les comptes financiers du dernier exercice,
- le budget prévisionnel de l'année à subventionner faisant ressortir l'ensemble des financements et ressources propres,
- le compte rendu d'activité,

L'Association s'engage à utiliser la subvention conformément à son objet social, et aux lois et règlements en vigueur.

Le montant de la participation financière apportée par la Communauté de Communes est délibéré en conseil communautaire. Il sera notifié par simple lettre à l'Association.

Article 5 – LOCAUX

5-1 :

La Communauté de Communes met gracieusement à disposition de l'association CBE des bureaux situés au 12 avenue de Castelnaudary 31250 Revel Parcelle (AB03) surface totale de 700 m2

Ces locaux sont conformes aux règles de sécurité concernant l'accueil du public. Les parties déclarent connaître parfaitement les lieux. L'association CBE s'engage à user paisiblement des locaux conformément à leur destination.

La communauté de communes prend en charge les travaux et l'entretien des (et couvert) ainsi que l'entretien courant se rapportant à l'électricité, à la plomberie, à la téléphonie, à l'informatique.

Les frais et charges suivants : consommation d'eau, d'électricité, nettoyage des locaux, téléphonie, informatique sont supportés par la Communauté de Communes à hauteur maximum de 16 000 € par an.

La communauté de communauté transmettra tous les trimestres copie ou état des factures concernant les charges sus mentionnées permettant ainsi à L'association CBE d'établir un tableau de suivi des consommations et de maîtriser les coûts de fonctionnement.

L'association CBE s'engage à étudier, proposer et aider à la mise en œuvre de toute solution permettant la diminution de ses coûts de fonctionnement.

La communauté des communes en fonction des factures et tableaux de suivi des charges, en concertation avec l'association CBE, se réserve la possibilité de refacturer tout ou partie à l'Association CBE en début d'année N+1 (avant le 15 mars). Les charges refacturées seraient calculées en fonction de la surface des bureaux occupée dans l'Espace Service Intercommunal selon un tableau de répartition transmis par CBE et validé par la communauté de communes.

5-2 :

La Communauté de Communes autorise la mise à disposition à titre onéreux ou gratuit, au profit d'un tiers - public ou privé - des locaux qui font l'objet de la présente convention, sur décision et responsabilité l'association CBE.

5- 3:

L'association CBE ne peut apporter aucune modification, adjonction, suppression aux locaux ou équipements, mobilier non compris, sans l'autorisation préalable de la Communauté de Communes. Elle répondra de toutes les dégradations qui surviendraient de son fait durant la mise à disposition, à l'exclusion de celles résultant de la vétusté.

Elle devra signaler immédiatement à la Communauté de Communes, tous les désordres qui interviendront, tous les sinistres qui se produiront dans les lieux occupés même s'il n'en résulte aucun dégât apparent ainsi que toute défectuosité du matériel dont elle aura connaissance.

La Communauté de Communes s'engage à entretenir les locaux en état de servir à l'usage prévu et de faire toutes les réparations nécessaires au maintien en bon état de fonctionnement ainsi qu'en conformité avec les normes de sécurité.

La Communauté de Communes prend en charge les réparations importantes liées au bâtiment ainsi que celles qui sont dues à la vétusté, à un vice de construction ou à un cas de force majeure.

Dans tous les cas, la Communauté de Communes deviendra propriétaire de toutes les améliorations et de tous les aménagements effectués par l'association CBE.

Toutefois, en cas de travaux réalisés sans autorisation préalable, la Communauté de Communes pourra exiger que, lors de son départ, l'association CBE remette les locaux et/ou leurs équipements en l'état initial, à moins qu'elle ne préfère conserver les transformations effectuées, auquel cas l'association CBE ne pourra réclamer aucune indemnité pour les frais engagés. En outre, au cas où les transformations mettraient en péril le bon fonctionnement des équipements ou la sécurité des locaux, la Communauté de Communes pourra exiger la remise en état immédiate des lieux au frais de l'association CBE

L'Association CBE signalera à la Communauté de Communes toute défectuosité du matériel ou des locaux dont elle aura connaissance. Elle devra signaler immédiatement à la Communauté de Communes, tous les désordres qui interviendraient, tous les sinistres qui se produiraient dans les lieux occupés, même s'il n'en résulte aucun dégât

apparent. Les réfections, modifications ou transformations des locaux feront l'objet d'accords conclus avec les parties.

5-4 :

La Communauté de Communes se réserve le droit d'utiliser les locaux pour quelque cause que ce soit et à toute époque de l'année sous réserve d'en avertir l'Association CBE un mois à l'avance.

5-5 :

Le local étant mis à disposition de la Communauté de Communes par la ville de Revel dans le cadre du transfert de compétence, les droits et obligations du propriétaire sont transférés à la Communauté de Communes qui souscritra une assurance dite des risques de propriété. La Communauté de Communes assure contre l'incendie, les dégâts des eaux et autres risques de dommages aux biens, l'ensemble des locaux et des installations mis à disposition.

L'association CBE souscritra les polices d'assurances garantissant son mobilier et ses matériels d'une part et, d'autre part, les risques de responsabilité liés à son existence et à l'exercice de ses activités (risques locatifs). Elle fournira une copie de ses polices d'assurances en cours à la Communauté de Communes. Elle devra être en mesure de justifier de ces assurances et de l'acquit régulier des primes à toute réquisition émanant de la Communauté de Communes.

Article 6 –ASPECTS FINANCIERS

Sous réserve des dispositions de l'article 8 de la présente convention, il est procédé au versement de la subvention de la manière suivante :

- Avant le 30 Juin : un acompte correspondant à 50 % du montant de la subvention votée,
- le solde le 15 novembre sous réserve de la réception des documents comptables de l'Association relatifs au dernier exercice clos, certifiés conformément aux dispositions de l'article 8.1.2.

La subvention est virée au compte de l'Association :

 RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE			
Titulaire COMITE DE BASSI D EMPLOI DU			
Domiciliation SG REVEL (00524) 29 BD DENF.ROCHEREAU 31250 REVEL			
Référence bancaire			
Code banque 30003	Code guichet 00524	N° compte 00037260946	Clé RIB 05
IBAN : FR76 3000 3005 2400 0372 6094 605 BIC-ADRESSE SWIFT : SOGEFRPP			

Article 7 – MOYENS MIS A DISPOSITION

En dehors de la subvention ou de la mise à disposition des locaux prévus par la présente convention, dans le cas où la Communauté de Communes mettrait à disposition de l'Association des moyens en matériel ou en personnel, ceux-ci engendreraient un avenant à la présente convention.

Il en est de même pour toute mise à disposition gracieuse au profit de l'Association qui devra faire l'objet d'une valorisation.

Article 8 – ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION

8.1 – Obligations comptables et contrôle de l'utilisation des fonds

8.1.1 – Comptabilité

L'Association s'engage à respecter les dispositions légales relatives aux obligations comptables des structures associatives et au contrôle de l'utilisation des fonds publics, notamment l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que les lois n° 92-125 du 6 février 1992 et n° 93-112 du 29 janvier 1993 et leurs décrets d'application.

Le cas échéant, elle nomme au moins un commissaire aux comptes et un suppléant, conformément aux dispositions de l'article 29 bis de la loi n° 84-148 du 1^{er} mars 1984 relative à la prévention et au règlement amiable des difficultés des entreprises.

Pour ce faire, elle tient une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable général et aux adaptations qui en découlent en application de l'arrêté du 8 avril 1999 portant homologation du règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la Règlementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, et respecte la législation fiscale et sociale propre à son activité.

Ainsi, l'Association doit transmettre à la Communauté de Communes, au plus tard à l'expiration d'un délai de 3 mois suivant la clôture du dernier exercice, le bilan, le compte de résultat et les annexes du dernier exercice clos certifiés conformément aux dispositions de l'article 8.1.2.

Les montants versés par la Communauté de Communes, les autres collectivités territoriales et organismes divers doivent expressément figurer de manière détaillée en annexe des comptes qui sont transmis.

8.1.2 – Certification des comptes

Quand l'Association perçoit une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50% du produit figurant à son compte de résultat, elle doit transmettre les documents comptables signés par le président de l'Association auxquels est joint le compte rendu de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes. (Article L 1611-4 du code général des collectivités territoriales)

8.1.3 – Contrôle des fonds publics

L'Association s'engage à justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tiendra sa comptabilité à la disposition de la Communauté de Communes.

A ce titre, la Communauté de Communes peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien fondé des actions entreprises par l'Association et du respect de ses engagements vis à vis de la Communauté de Communes.

A défaut de la production des documents comptables et de ceux stipulés à l'article 8.4, la Communauté de Communes se réserve le droit de ne pas procéder au versement de sa participation financière.

8.2 – Gestion

L'Association veille, chaque année, à équilibrer son budget et cherche à développer ses ressources propres par d'autres partenariats.

8.3 – Promotion de la Communauté de Communes

L'Association doit faire état du soutien de la Communauté de Communes dans tout document, tant à usage interne qu'à destination du public. Une plaque ou affiche devra indiquer sur le lieu d'accueil du public, la Communauté de Communes comme partenaire financeur.

L'utilisation du logo de la Communauté de Communes doit respecter la charte graphique jointe en annexe. Une attention particulière est portée sur le respect des principes de signature.

8.4 – Information sur l'activité de l'Association

L'Association fournit, chaque année, un bilan détaillé d'activité de l'année précédente, le rapport moral de la dernière assemblée générale ordinaire et un projet d'activités pour l'exercice suivant.

L'Association doit également informer la Communauté de Communes sans délai de toutes les modifications intervenues dans ses statuts, la composition de son Conseil d'Administration et de son bureau, ainsi que de son équipe d'encadrement.

Elle devra informer chaque année la Communauté de Communes des démarches entreprises pour développer ses partenariats

Article 9 – ÉVALUATION ANNUELLE

La Communauté de Communes et l'Association conviennent de se réunir au moins une fois par trimestre afin d'évaluer les actions réalisées par l'Association au cours de l'exercice achevé (ou s'achevant) et de vérifier leur adéquation avec les objectifs définis à l'article 3.

Un programme d'actions et d'activités sera arrêté pour l'année suivante durant dernier trimestre de l'année en cours

Une réunion devra être systématiquement organisée par l'association, à tout changement impliquant des modifications dans les statuts ou dans le contenu de l'objet de l'Association.

Toute autre modification de la présente convention s'avérant nécessaire ne peut être adoptée que par voie d'avenant.

Article 10 – ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Les activités de l'Association sont placées sous sa responsabilité exclusive.

L'Association doit souscrire tout contrat d'assurance propre à garantir sa responsabilité, de façon à ce que la Communauté de Communes ne soit ni recherchée, ni inquiétée. L'Association produit chaque année à la Communauté de Communes les attestations des assurances souscrites.

Article 11 – IMPOTS ET TAXES

L'Association se conforme aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet de telle sorte que la Communauté de Communes ne puisse être inquiétée à ce sujet en aucune façon.

Elle doit, en outre, faire son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes et futures constituant ses obligations fiscales.

Article 12 – RÉSILIATION

Chaque partie se réserve le droit de mettre fin, à tout moment, à la présente convention en cas de non respect par l'autre partie de l'une des clauses ci-dessus énoncées si, dans le mois suivant la réception de la mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception, la partie en cause n'a pas pris les mesures appropriées pour y remédier.

Si le non respect de la convention est imputable à l'Association, cette dernière rembourse à la Communauté de Communes la part de subvention déjà perçue au prorata temporis de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, d'un commun accord. Cette résiliation amiable est signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les parties.

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'Association.

Il en est de même en cas d'utilisation de la subvention par l'Association à des fins autres que celles définies dans la présente convention.

A ce titre, l'Association s'interdit, notamment, de redistribuer tout moyen mis à sa disposition par la Communauté de Communes, sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

Article 13 – ÉLECTION DE DOMICILE

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

- pour l'Association Comité de Bassin d'Emploi Lauragais Revel Sorèzois 12 avenue de Castelnaudary 31250 REVEL
- pour la Communauté de Communes, en son siège social, 20 rue Jean moulin 31250 REVEL

Fait à REVEL, le.....

En 2 exemplaires

Pour L'Association,
La Présidente, Pascale Dumas

Pour la Communauté de Communes,
Le Président, Laurent Hourquet

REGLEMENT RELATIF AU FONCTIONNEMENT DU COMPTE EPARGNE-TEMPS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LAURAGAIS REVEL SOREZOIS

Références :

- Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.
- Décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- Arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique d'Etat et dans la magistrature, fixant les taux d'indemnisation forfaitaire des jours épargnés
- Circulaire du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 2020-287 du 20 mars 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le compte-épargne-temps par les agents publics.

Le décret 2004-878 du 26 août 2004 crée un compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, qui ouvre aux agents territoriaux demandeurs la possibilité d'épargner, sous certaines conditions, des droits à congés sur plusieurs années qu'ils pourront utiliser sous la forme d'un congé rémunéré.

Le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, a profondément réformé le dispositif, simplifiant les conditions d'utilisation du compte *épargne-temps*.

Le décret n° 2020-287 du 20 mars 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le compte épargne-temps par les agents publics (JO du 22 mars 2020) étend la possibilité pour les agents d'utiliser les droits épargnés sur leur CET.

Le décret n°2020-723 du 12 juin 2020 portant dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale pour faire face aux conséquences de l'état d'urgence sanitaire.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les règles d'ouverture et de fonctionnement du compte épargne-temps, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent dans le respect de l'intérêt du service.

SOMMAIRE

I.	CADRE GENERAL	3
	A- OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS	3
	1- Bénéficiaires	
	2- Durée de service	
	3- Procédure	
	B- ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS	4
	1- Jours pouvant être épargnés	
	2- Jours ne pouvant pas être épargnés	
	3- Nombre de jours maximum pouvant être épargnés	
	4- Procédure	
II.	UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS PAR LES AGENTS	5
	A- MODALITES D'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS	5
	1- Conditions d'utilisation sous forme de congés	
	1.1 Utilisation de plein droit sous forme de congés	
	1.2 Procédure	
	2- Situation de l'agent lors de l'utilisation sous forme de congés	
	B- CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, DE POSITION ADMINISTRATIVE OU CESSATION DE FONCTIONS	7
	1- Mutation	
	2- Détachement	
	3- Mise à disposition	
	4- Disponibilité	
	5- Retraite	
	6- Démission / Licenciement	
	7- Fin de contrat pour un non titulaire	
	8- Décès	
	Tableau récapitulatif de changement de situation	9
ANNEXES:		
	Annexe 1 : Demande d'ouverture et de première alimentation d'un Compte Epargne Temps	10
	Annexe 2 : Demande annuelle d'alimentation du Compte Epargne Temps	11
	Annexe 3 : Information annuelle des jours épargnés et consommés sur le Compte Epargne Temps	12
	Annexe 4 : Demande de congés au titre du Compte Epargne Temps	13

1. CADRE GENERAL

Le compte épargne-temps permet à son titulaire d'accumuler, sous certaines conditions, des droits à congés rémunérés. Il est ouvert à la demande de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

/- OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

1- Bénéficiaires

L'ouverture d'un compte épargne temps est possible pour les agents :

- Titulaires de la fonction publique territoriale à temps complet ou non complet
- Fonctionnaires de la fonction publique hospitalière ou d'Etat en détachement
- Agents contractuels de droit public

Sont exclus du dispositif :

- Les fonctionnaires stagiaires (y compris les agents détachés pour stage). Pour les fonctionnaires stagiaires qui auraient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET, celui-ci est suspendu pendant la durée du stage.
- Les contractuels de droit privé (CAE, apprentis...)

2- Durée de service

L'agent doit être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

Pour l'agent contractuel de droit public, l'année de service doit avoir été accomplie de manière continue au sein de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois.

3- Procédure

L'ouverture du compte épargne temps doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent adressée au Service des Ressources Humaines de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois. (**Annexe 1**)

Cette demande d'ouverture du CET peut être faite à tout moment dans l'année. L'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le CET au bénéfice du demandeur dès lors qu'il en remplit les conditions précitées. Les nécessités de service ne peuvent lui être opposées lors de l'ouverture du CET, mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET.

Cette demande écrite fixe la date permettant de déterminer l'année civile au titre de laquelle le CET peut commencer à être alimenté.

II- ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

L'unité de décompte du CET pour l'alimentation et l'utilisation est le jour ouvré. Un jour correspondra au nombre d'heures moyen d'une journée de travail en référence à la durée journalière moyenne de travail correspondant au cycle retenu.

1- Jours pouvant être épargnés

Le CET est alimenté au choix par l'agent, par :

Les jours de congés annuels non pris au cours de **l'année à la condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 pour un agent à temps complet.**

Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour raisons de santé à **la condition que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 pour un agent à temps complet**

2- Jours ne pouvant pas être épargnés

Le CET ne peut être alimenté par :

Les jours de congés bonifiés

Le report de congés annuels, de jours d'ARTT et, le cas échéant, de repos compensateurs **acquis durant les périodes de stage.**

3- Nombre maximum de jours pouvant être épargnés

Le nombre de jour épargnés par an ne peut dépasser 5 jours par an pour un agent à temps complet

Le nombre total des jours épargnés sur le CET **ne peut pas excéder 60 jours.**

Les jours non utilisés au-delà du plafond de 60 jours ne peuvent pas être maintenus sur le CET et sont définitivement perdus.

Un décret et un arrêté parus au *Journal officiel* le 14 juin 2020 prévoient un assouplissement exceptionnel du compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale. Cette mesure permet aux agents de préserver leurs droits aux congés acquis en assurant la continuité du service public pendant la crise sanitaire. Le nombre total de jours pouvant être maintenus sur ce compte passe de 60 à 70 jours pour l'année 2020.

Pour des agents à temps partiel ou à temps non complet, la durée minimum des congés annuels qui doivent être pris, est proratisée en fonction de la quotité de travail effectuée.

4- Procédure

L'alimentation du CET doit faire l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent.
(Annexe 2)

La demande d'alimentation du CET est annuelle et doit être transmise au service des Ressources Humaines **avant le 30 avril de l'année N+1. A défaut, les jours non-inscrits sur le CET sont perdus.**

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés. **(Annexe 3)**

II. UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS PAR LES AGENTS

A-MODALITES D'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

La Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois autorise l'utilisation du compte épargne-temps **uniquement sous forme de congés.**

La Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois n'autorise pas l'utilisation du compte épargne temps sous forme de compensation financière par paiement forfaitaire des jours épargnés ou conversion des jours épargnés en points de retraite additionnelle (RAFP).

L'agent peut utiliser ses droits à congés épargnés sur son CET dès qu'il a au moins 1 jour d'épargné.

1. Conditions d'utilisation sous forme de congés

L'utilisation du CET sous forme de congés relève de la seule volonté de l'agent. Elle ne peut lui être imposée par la collectivité.

L'agent peut choisir de fractionner l'utilisation de son CET, l'unité minimale étant la journée, ou de consommer l'intégralité des jours épargnés en une seule fois.

Les jours pris au titre du CET peuvent être accolés à des jours de congés annuels, d'ARTT ou aux éventuels jours de fractionnement, sous réserve des nécessités de service.

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des **nécessités de service.**

Afin d'assurer la continuité du service, la présence de 50% des effectifs devra être respectée.

1.1 Utilisation de plein droit sous forme de congés

Les nécessités du service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés :

- à l'issue d'un congé de maternité,
- à l'issue d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- à l'issue d'un congé d'adoption,
- à l'issue d'un congé de proche aidant ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie).

Dans ces cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

1.2 Procédure

La demande de congés au titre du CET est soumise à l'avis préalable du supérieur hiérarchique et doit être adressée au service des Ressources Humaines (**annexe 4**) en respectant un délai de prévenance comme pour les congés annuels.

Tout refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. Il ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités de service. L'agent peut formuler un recours devant l'autorité territoriale qui, doit statuer après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

2- Situation de l'agent lors de l'utilisation sous forme de congés

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité.

La rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du CET est maintenue dans son intégralité.

Tous les droits et obligations relatifs à la position d'activité sont maintenus, droits à rémunération, avancement, retraite et congés prévus par l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984.

En particulier, l'agent qui utilise son CET demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois et d'activités.

La période de congé en cours au titre du CET est suspendue, lorsque l'agent bénéficie de l'un des congés suivants :

- Congé annuel.
- Congé bonifié
- Congés pour raisons de santé (maladie, accident de service ou maladie professionnelle)
- Congé de maternité, de paternité ou d'adoption
- Congé de formation professionnelle
- Congé pour formation syndicale.
- Congé de solidarité familiale
- Congé pour bilan de compétences
- Congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)

B - CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, DE POSITION ADMINISTRATIVE OU CESSATION DE FONCTIONS

1- Mutation

Le CET est transféré de droit dans la nouvelle collectivité en cas de mutation.

2- Détachement

Détachement auprès d'une collectivité territoriale : le CET est transféré de droit vers la collectivité d'accueil. En cas de réintégration après détachement, le CET est également transféré de droit vers la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois.

Détachement en dehors de la fonction publique territoriale : Selon l'article 14 loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps et peut les utiliser en partie ou en totalité, dans les conditions prévues par décret en Conseil d'Etat. (En attente du décret d'application).

3- Mise à disposition

Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : le CET est conservé de droit. La gestion du compte reste assurée par la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois.

Mise à disposition hors droit syndical : l'agent conserve les droits acquis au titre du CET à la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition, sauf accord entre la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois et la collectivité d'accueil.

4- Disponibilité

L'alimentation et l'utilisation du CET sont suspendues jusqu'à la date de réintégration.

5- Retraite

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de mise à la retraite sera donc fixée en conséquence.

6- Démission / licenciement

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de radiation des cadres sera donc fixée en conséquence.

7- Fin de contrat pour un agent contractuel de droit public

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent.

8- Décès

En cas de décès du titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation forfaitaire de ses ayants droit, en référence à l'arrêté du 28 août 2009 fixant les fixant les taux d'indemnisation forfaitaire des jours épargnés

Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès (uniquement si un CET était ouvert). Ce dispositif s'applique même si la délibération n'a pas ouvert la possibilité de monétisation des jours épargnés.

PROJET

Tableau récapitulatif de changement de situation

SITUATION	MAINTIEN DES JOURS	UTILISATION DES JOURS
Mutation	OUI	OUI Gestion du CET par la collectivité d'accueil
Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou un établissement public	OUI	OUI Gestion du CET par la collectivité d'accueil
Détachement dans une autre fonction publique	OUI	OUI (En attente décret d'application - Article 14 Loi n°83-634 du 13 juillet 1983)
Mise à disposition	OUI	NON Sauf autorisation conjointes administrations d'origine et d'accueil
Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale	OUI	OUI Gestion du CET par la collectivité d'affectation
Congés parental, disponibilité, accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle, sanitaire et civile de la police	OUI	NON
Cessation définitive de fonctions (départ à la retraite, démission, licenciement fin de contrat, autre cessation définitive de fonctions)	NON	Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent.
Décès	NON	Indemnisation des ayants droits : Le nombre de jours est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès (uniquement si un CET était ouvert). Ce dispositif s'applique même si la délibération n'a pas ouvert la possibilité de monétisation des jours épargnés.

ANNEXE N°1

**DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIERE ALIMENTATION
D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS**

(Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié)

Délibération du bureau en date du déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités d'utilisation par les agents de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois

(Document à transmettre au Service D.R.H.)

Je soussigné(e),

Nom	
Prénom	
Service	
Statut	<input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Agent contractuel de droit public
Grade (ou emploi)	
Quotité de travail	<input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps non complet : <input type="checkbox"/> Temps partiel Taux : %

Demande l'ouverture d'un compte épargne temps dans les conditions fixées par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié par le décret n° 2010- 531 du 20 mai 2010.

Demande un premier versement sur mon compte épargne temps de 1 jours

- jours de congés annuels

- jours de fractionnement

L'agent Fait à Le Signature	Visa du directeur ou du chef de service Date et signature
--------------------------------------	---

Décision de l'autorité administrative

L'agent remplit les conditions d'ouverture d'un CET

L'agent ne remplit pas les conditions d'ouverture d'un CET

Motif

Date et signature de l'autorité territoriale

ANNEXE N°2

**DEMANDE ANNUELLE
D'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

(Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié)

Délibération du bureau en date du Déterminant /es règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités d'utilisation par les agents de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois

(Document à transmettre au Service R.H.)

Demande à formuler avant le 30 avril de l'année N+1

Je soussigné(e),

Nom	
Prénom	
Service	
Statut	<input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Agent contractuel de droit public
Grade (ou em12loi)	
Quotité de travail	<input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps non complet :
	<input type="checkbox"/> Temps partiel Taux : ... %
Date d'ouverture du CET :	

Demande le versement sur mon compte épargne temps de jours, au titre de l'année!
 jours de congés annuels
 jours de fractionnement

L'agent Fait à Le Signature	Visa du directeur ou du chef de service Date et signature
Décision de l'autorité administrative <input type="checkbox"/> Accordé <input type="checkbox"/> Refusé Motif : Date et signature de l'autorité territoriale	

ANNEXE N°3

**INFORMATION ANNUELLE
JOURS EPARGNES ET CONSOMMES SUR LE COMPTE EPARGNE TEMPS**

(Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié)

Délibération du bureau en date du déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités d'utilisation par les agents de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois

(Document à transmettre au Service R.H.)

Nom	
Prénom	
Service	
Statut	<input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Agent contractuel de droit public
Grade (ou emploi)	
Quotité de travail	<input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps non complet : <input type="checkbox"/> Temps partiel Taux : %
Date d'ouverture du CET	

o Au cours de l'année, _____, vous avez utilisé _____ jours sous forme de congés.

o A la date du 31 décembre _____ le solde de votre compte épargne temps est de _____ jours.

Détail des jours utilisés au cours de l'année _____	
Du au jours
Du au jours
Du au jours

Dans l'hypothèse où le solde de jours épargnés est égal à 60, vous êtes informé(e) de l'impossibilité d'épargner des jours supplémentaires au-delà de ce plafond.

L'agent Fait à : Date et signature	La collectivité Fait à : Date et signature de l'autorité territoriale
--	---

ANNEXE N°4

**DEMANDE DE CONGES (1)
AU TITRE DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

(Décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié)

Délibération du bureau en date du déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités d'utilisation par les agents de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois

(Document à transmettre au Service R.H.)

Je soussigné(e),

Nom	
Prénom	
Service	
Statut	<input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Agent contractuel de droit public
Grade (ou emploi)	
Quotité de travail	<input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps non complet : <input type="checkbox"/> Temps partiel Taux : %
Date d'ouverture du CET :	

Rappel : à la date de ma demande, le solde de mon compte épargne temps est de jours.

Demande l'utilisation de mon compte épargne temps sous forme de congés :

(1) congés soumis à la planification dans le cadre des prévisions semestrielles de congés

1 Du au 1 jours

L'agent Fait à Le	Visa du directeur ou du chef de service
Signature	Date et signature
Décision de l'autorité administrative <input type="checkbox"/> La demande de congés au titre du CET est prise en compte <input type="checkbox"/> La demande de congés au titre du CET ne peut être prise en compte Motif : Date et signature de l'autorité territoriale	



CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE

Vu la délibération du conseil municipal du2021
Vu la délibération de la communauté de communes du2021

A- Objet du contrat

Par le présent contrat, et en application de la convention cadre signée en date du 9 juillet 2018, la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois confie à la **Commune de BLAN**, en prestation intégrée de services, la prestation de services suivante : **entretien des espaces verts**.

Le présent contrat est un accord cadre à bons de commande.

B- Durée du contrat

Le contrat est conclu pour période du **1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2024**.

C- Prix du marché

Le présent marché est conclu au prix unitaire

- 56.92 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie A.
- 36.11 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie B.
- 26.33 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie C.

Pour précisions : Les prix ci-dessus comprennent le coût horaire défini par la commune d'un montant de 49.50 euros pour les agents de catégorie A, 31.40 euros pour les agents de catégorie B et 22.90 euros pour les agents de catégorie C + un forfait supplémentaire de 15% pour l'utilisation du « petit matériel » et du véhicule du prestataire.

La notion de « petit matériel » comprend l'ensemble des outillages et consommables nécessaires à l'accomplissement de la mission. Tout autre matériel sera soit fourni par la communauté de communes.

D- Modalités de paiement

Le présent marché fait l'objet d'une facturation annuelle émise par la Commune au cours du premier trimestre suivant l'année à laquelle elle se rapporte.

La facturation prendra la forme d'un état des heures effectuées qui sera joint à l'émission d'un titre de recettes par le prestataire.

Le règlement sera effectué par la communauté de communes dans le délai global de paiement de 30 jours.

A Revel le, Le pouvoir adjudicateur, Monsieur le Président de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois	A _____, le Le prestataire Le maire
--	---



CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE

Vu la délibération du conseil municipal du2021
Vu la délibération de la communauté de communes du2021

A- Objet du contrat

Par le présent contrat, et en application de la convention cadre signée en date du 9 juillet 2018, la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois confie à la **Commune de BLAN**, en prestation intégrée de services, la prestation de services suivante : **entretien de la voirie**.

Le présent contrat est un accord cadre à bons de commande.

B- Durée du contrat

Le contrat est conclu pour période du **1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2024**.

C- Prix du marché

Le présent marché est conclu au prix unitaire

- 56.92 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie A.
- 36.11 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie B.
- 26.33 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie C.

Pour précisions : Les prix ci-dessus comprennent le coût horaire défini par la commune d'un montant de 49.50 euros pour les agents de catégorie A, 31.40 euros pour les agents de catégorie B et 22.90 euros pour les agents de catégorie C + un forfait supplémentaire de 15% pour l'utilisation du « petit matériel » et du véhicule du prestataire.

La notion de « petit matériel » comprend l'ensemble des outillages et consommables nécessaires à l'accomplissement de la mission. Tout autre matériel sera soit fourni par la communauté de communes.

D- Modalités de paiement

Le présent marché fait l'objet d'une facturation annuelle émise par la Commune au cours du premier trimestre suivant l'année à laquelle elle se rapporte.

La facturation prendra la forme d'un état des heures effectuées qui sera joint à l'émission d'un titre de recettes par le prestataire.

Le règlement sera effectué par la communauté de communes dans le délai global de paiement de 30 jours.

A Revel le, Le pouvoir adjudicateur, Monsieur le Président de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois	A _____, le Le prestataire Le maire
--	---



CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE

Vu la délibération du conseil municipal du2021
Vu la délibération de la communauté de communes du2021

A- Objet du contrat

Par le présent contrat, et en application de la convention cadre signée en date du 9 juillet 2018, la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois confie à la **Commune de BLAN**, en prestation intégrée de services, la prestation de services suivante : **entretien courant du patrimoine bâti**.

Le présent contrat est un accord cadre à bons de commande.

B- Durée du contrat

Le contrat est conclu pour période du **1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2024**.

C- Prix du marché

Le présent marché est conclu au prix unitaire

- 56.92 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie A.
- 36.11 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie B.
- 26.33 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie C.

Pour précisions : Les prix ci-dessus comprennent le coût horaire défini par la commune d'un montant de 49.50 euros pour les agents de catégorie A, 31.40 euros pour les agents de catégorie B et 22.90 euros pour les agents de catégorie C + un forfait supplémentaire de 15% pour l'utilisation du « petit matériel » et du véhicule du prestataire.

La notion de « petit matériel » comprend l'ensemble des outillages et consommables nécessaires à l'accomplissement de la mission. Tout autre matériel sera soit fourni par la communauté de communes.

D- Modalités de paiement

Le présent marché fait l'objet d'une facturation annuelle émise par la Commune au cours du premier trimestre suivant l'année à laquelle elle se rapporte.

La facturation prendra la forme d'un état des heures effectuées qui sera joint à l'émission d'un titre de recettes par le prestataire.

Le règlement sera effectué par la communauté de communes dans le délai global de paiement de 30 jours.

<p>A Revel le,</p> <p>Le pouvoir adjudicateur, Monsieur le Président de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois</p>	<p>A _____, le _____</p> <p>Le prestataire Le maire</p>
--	---



CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE

Vu la délibération du conseil municipal du2021
Vu la délibération de la communauté de communes du2021

A- Objet du contrat

Par le présent contrat, et en application de la convention cadre signée en date du 9 juillet 2018, la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois confie à la **Commune de Revel**, en prestation intégrée de services, la prestation de services suivante : **entretien des espaces verts**.

Le présent contrat est un accord cadre à bons de commande.

B- Durée du contrat

Le contrat est conclu pour période du **1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2024**.

C- Prix du marché

Le présent marché est conclu au prix unitaire

- 56.92 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie A.
- 36.11 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie B.
- 26.33 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie C.

Pour précisions : Les prix ci-dessus comprennent le coût horaire défini par la commune d'un montant de 49.50 euros pour les agents de catégorie A, 31.40 euros pour les agents de catégorie B et 22.90 euros pour les agents de catégorie C + un forfait supplémentaire de 15% pour l'utilisation du « petit matériel » et du véhicule du prestataire.

La notion de « petit matériel » comprend l'ensemble des outillages et consommables nécessaires à l'accomplissement de la mission. Tout autre matériel sera soit fourni par la communauté de communes.

D- Modalités de paiement

Le présent marché fait l'objet d'une facturation annuelle émise par la Commune au cours du premier trimestre suivant l'année à laquelle elle se rapporte.

La facturation prendra la forme d'un état des heures effectuées qui sera joint à l'émission d'un titre de recettes par le prestataire.

Le règlement sera effectué par la communauté de communes dans le délai global de paiement de 30 jours.

A Revel le, Le pouvoir adjudicateur, Monsieur le Président de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois	A _____, le Le prestataire Le maire
--	---



CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE

Vu la délibération du conseil municipal du2021
Vu la délibération de la communauté de communes du2021

A- Objet du contrat

Par le présent contrat, et en application de la convention cadre signée en date du 9 juillet 2018, la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois confie à la **Commune de Revel**, en prestation intégrée de services, la prestation de services suivante : **entretien de la voirie**.

Le présent contrat est un accord cadre à bons de commande.

B- Durée du contrat

Le contrat est conclu pour période du **1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2024**.

C- Prix du marché

Le présent marché est conclu au prix unitaire

- 56.92 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie A.
- 36.11 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie B.
- 26.33 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie C.

Pour précisions : Les prix ci-dessus comprennent le coût horaire défini par la commune d'un montant de 49.50 euros pour les agents de catégorie A, 31.40 euros pour les agents de catégorie B et 22.90 euros pour les agents de catégorie C + un forfait supplémentaire de 15% pour l'utilisation du « petit matériel » et du véhicule du prestataire.

La notion de « petit matériel » comprend l'ensemble des outillages et consommables nécessaires à l'accomplissement de la mission. Tout autre matériel sera soit fourni par la communauté de communes.

D- Modalités de paiement

Le présent marché fait l'objet d'une facturation annuelle émise par la Commune au cours du premier trimestre suivant l'année à laquelle elle se rapporte.

La facturation prendra la forme d'un état des heures effectuées qui sera joint à l'émission d'un titre de recettes par le prestataire.

Le règlement sera effectué par la communauté de communes dans le délai global de paiement de 30 jours.

A Revel le, Le pouvoir adjudicateur, Monsieur le Président de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois	A _____, le Le prestataire Le maire
--	---



CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE

Vu la délibération du conseil municipal du2021
Vu la délibération de la communauté de communes du2021

A- Objet du contrat

Par le présent contrat, et en application de la convention cadre signée en date du 9 juillet 2018, la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois confie à la **Commune de Revel**, en prestation intégrée de services, la prestation de services suivante : **entretien courant du patrimoine bâti**.

Le présent contrat est un accord cadre à bons de commande.

B- Durée du contrat

Le contrat est conclu pour période du **1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2024**.

C- Prix du marché

- Le présent marché est conclu au prix unitaire
- 56.92 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie A.
 - 36.11 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie B.
 - 26.33 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie C.

Pour précisions : Les prix ci-dessus comprennent le coût horaire défini par la commune d'un montant de 49.50 euros pour les agents de catégorie A, 31.40 euros pour les agents de catégorie B et 22.90 euros pour les agents de catégorie C + un forfait supplémentaire de 15% pour l'utilisation du « petit matériel » et du véhicule du prestataire.

La notion de « petit matériel » comprend l'ensemble des outillages et consommables nécessaires à l'accomplissement de la mission. Tout autre matériel sera soit fourni par la communauté de communes.

D- Modalités de paiement

Le présent marché fait l'objet d'une facturation annuelle émise par la Commune au cours du premier trimestre suivant l'année à laquelle elle se rapporte.

La facturation prendra la forme d'un état des heures effectuées qui sera joint à l'émission d'un titre de recettes par le prestataire.

Le règlement sera effectué par la communauté de communes dans le délai global de paiement de 30 jours.

A Revel le, Le pouvoir adjudicateur, Monsieur le Président de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois	A _____, le Le prestataire Le maire
--	---



CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE

Vu la délibération du conseil municipal du2021
Vu la délibération de la communauté de communes du2021

A- Objet du contrat

Par le présent contrat, et en application de la convention cadre signée en date du 9 juillet 2018, la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois confie à la **Commune de Sorèze**, en prestation intégrée de services, la prestation de services suivante : **entretien des espaces verts**.

Le présent contrat est un accord cadre à bons de commande.

B- Durée du contrat

Le contrat est conclu pour période du **1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2024**.

C- Prix du marché

Le présent marché est conclu au prix unitaire

- 56.92 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie A.
- 36.11 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie B.
- 26.33 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie C.

Pour précisions : Les prix ci-dessus comprennent le coût horaire défini par la commune d'un montant de 49.50 euros pour les agents de catégorie A, 31.40 euros pour les agents de catégorie B et 22.90 euros pour les agents de catégorie C + un forfait supplémentaire de 15% pour l'utilisation du « petit matériel » et du véhicule du prestataire.

La notion de « petit matériel » comprend l'ensemble des outillages et consommables nécessaires à l'accomplissement de la mission. Tout autre matériel sera soit fourni par la communauté de communes.

D- Modalités de paiement

Le présent marché fait l'objet d'une facturation annuelle émise par la Commune au cours du premier trimestre suivant l'année à laquelle elle se rapporte.

La facturation prendra la forme d'un état des heures effectuées qui sera joint à l'émission d'un titre de recettes par le prestataire.

Le règlement sera effectué par la communauté de communes dans le délai global de paiement de 30 jours.

A Revel le, Le pouvoir adjudicateur, Monsieur le Président de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois	A _____, le Le prestataire Le maire
--	---



CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE

Vu la délibération du conseil municipal du2021
Vu la délibération de la communauté de communes du2021

A- Objet du contrat

Par le présent contrat, et en application de la convention cadre signée en date du 9 juillet 2018, la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois confie à la **Commune de Sorèze**, en prestation intégrée de services, la prestation de services suivante : **entretien de la voirie**.

Le présent contrat est un accord cadre à bons de commande.

B- Durée du contrat

Le contrat est conclu pour période du **1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2024**.

C- Prix du marché

Le présent marché est conclu au prix unitaire

- 56.92 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie A.
- 36.11 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie B.
- 26.33 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie C.

Pour précisions : Les prix ci-dessus comprennent le coût horaire défini par la commune d'un montant de 49.50 euros pour les agents de catégorie A, 31.40 euros pour les agents de catégorie B et 22.90 euros pour les agents de catégorie C + un forfait supplémentaire de 15% pour l'utilisation du « petit matériel » et du véhicule du prestataire.

La notion de « petit matériel » comprend l'ensemble des outillages et consommables nécessaires à l'accomplissement de la mission. Tout autre matériel sera soit fourni par la communauté de communes.

D- Modalités de paiement

Le présent marché fait l'objet d'une facturation annuelle émise par la Commune au cours du premier trimestre suivant l'année à laquelle elle se rapporte.

La facturation prendra la forme d'un état des heures effectuées qui sera joint à l'émission d'un titre de recettes par le prestataire.

Le règlement sera effectué par la communauté de communes dans le délai global de paiement de 30 jours.

A Revel le, Le pouvoir adjudicateur, Monsieur le Président de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois	A _____, le Le prestataire Le maire
--	---



CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE

Vu la délibération du conseil municipal du2021
Vu la délibération de la communauté de communes du2021

A- Objet du contrat

Par le présent contrat, et en application de la convention cadre signée en date du 9 juillet 2018, la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois confie à la **Commune de Sorèze**, en prestation intégrée de services, la prestation de services suivante : **entretien courant du patrimoine bâti**.

Le présent contrat est un accord cadre à bons de commande.

B- Durée du contrat

Le contrat est conclu pour période du **1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2024**.

C- Prix du marché

Le présent marché est conclu au prix unitaire

- 56.92 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie A.
- 36.11 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie B.
- 26.33 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie C.

Pour précisions : Les prix ci-dessus comprennent le coût horaire défini par la commune d'un montant de 49.50 euros pour les agents de catégorie A, 31.40 euros pour les agents de catégorie B et 22.90 euros pour les agents de catégorie C + un forfait supplémentaire de 15% pour l'utilisation du « petit matériel » et du véhicule du prestataire.

La notion de « petit matériel » comprend l'ensemble des outillages et consommables nécessaires à l'accomplissement de la mission. Tout autre matériel sera soit fourni par la communauté de communes.

D- Modalités de paiement

Le présent marché fait l'objet d'une facturation annuelle émise par la Commune au cours du premier trimestre suivant l'année à laquelle elle se rapporte.

La facturation prendra la forme d'un état des heures effectuées qui sera joint à l'émission d'un titre de recettes par le prestataire.

Le règlement sera effectué par la communauté de communes dans le délai global de paiement de 30 jours.

<p>A Revel le,</p> <p>Le pouvoir adjudicateur, Monsieur le Président de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois</p>	<p>A _____, le _____</p> <p>Le prestataire Le maire</p>
--	---



CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE

Vu la délibération du conseil municipal du2021
Vu la délibération de la communauté de communes du2021

A- Objet du contrat

Par le présent contrat, et en application de la convention cadre signée en date du 9 juillet 2018, la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois confie à la **Commune de Saint-Félix Lauragais**, en prestation intégrée de services, la prestation de services suivante : **entretien des espaces verts**.

Le présent contrat est un accord cadre à bons de commande.

B- Durée du contrat

Le contrat est conclu pour période du **1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2024**.

C- Prix du marché

Le présent marché est conclu au prix unitaire

- 56.92 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie A.
- 36.11 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie B.
- 26.33 euros par heure de prestation pour les agents de catégorie C.

Pour précisions : Les prix ci-dessus comprennent le coût horaire défini par la commune d'un montant de 49.50 euros pour les agents de catégorie A, 31.40 euros pour les agents de catégorie B et 22.90 euros pour les agents de catégorie C + un forfait supplémentaire de 15% pour l'utilisation du « petit matériel » et du véhicule du prestataire.

La notion de « petit matériel » comprend l'ensemble des outillages et consommables nécessaires à l'accomplissement de la mission. Tout autre matériel sera soit fourni par la communauté de communes.

D- Modalités de paiement

Le présent marché fait l'objet d'une facturation annuelle émise par la Commune au cours du premier trimestre suivant l'année à laquelle elle se rapporte.

La facturation prendra la forme d'un état des heures effectuées qui sera joint à l'émission d'un titre de recettes par le prestataire.

Le règlement sera effectué par la communauté de communes dans le délai global de paiement de 30 jours.

A Revel le, Le pouvoir adjudicateur, Monsieur le Président de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois	A _____, le Le prestataire Le maire
--	---



**PRÉFET
DE LA HAUTE-
GARONNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**PRÉFET
DU TARN**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**PRÉFET
DE L'AUDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



CONTRAT DE RELANCE ET DE TRANSITION ECOLOGIQUE DU PAYS LAURAGAIS 2021-2026

ETABLI ENTRE

L'ÉTAT, Préfectures de l'Aude, de la Haute-Garonne et du Tarn, représenté par M. Étienne GUYOT, préfet de la région Occitanie, préfet de Haute-Garonne

ET

Le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays Lauragais, représenté par M. Gilbert HEBRARD, Président

La Communauté de communes Terres du Lauragais, représentée par M. Christian PORTET, Président

La Communauté de communes Lauragais, Revel, Sorézois représentée par M. Laurent HOURQUET, Président

Ci-après dénommés les porteurs du contrat ;

Table des matières

Table des matières	3
1. Objet du contrat	4
2. Périmètre du contrat.....	6
3. Etat des lieux sur le périmètre du contrat.....	7
4. Les orientations stratégiques.....	14
5. Objectifs opérationnels.....	15
Axe 1 : Conforter l'autonomie économique et la complémentarité des territoires	15
Axe 2 : Accompagner le territoire vers la transition énergétique et écologique ..	19
Axe 3 : Améliorer le cadre de vie, facteur d'attractivité du territoire.....	22
Axe transversal : Accompagner le territoire et les EPCI, optimiser le portage des actions collectives.....	24
6. La gouvernance.....	26
6.1 Un comité partenarial en charge du pilotage et du suivi du CRTE est mis en place.....	26
6.2 Comité technique territorial	27
7. L'engagement du territoire signataire.....	28
8. L'engagement des partenaires.....	29
9. Suivi et évaluation.....	30
10. Durée du contrat.....	31
11. Modification du contrat.....	32
12. ANNEXES.....	34
Annexe 1 : Fiches mesures à venir.....	34
Annexe 2 : Maquette financière 2021 à venir.....	34
Annexe 3 : Synthèse des enjeux.....	34
Annexe 4 : Grilles AFOM enjeux.....	35

1. Objet du contrat

Les alertes ont été nombreuses, les rapports successifs et univoques largement diffusés, les sommets nationaux et internationaux – scientifiques, associatifs, institutionnels – régulièrement organisés. Toutes les conclusions sont unanimes : les activités humaines provoquent, à l'échelle mondiale et de manière actuellement inéluctable, un réchauffement rapide et généralisé de la planète. Le dernier rapport du GIEC confirme l'accélération des processus à l'œuvre.

Le Contrat de Relance et de Transition Ecologique (CRTE) se veut le reflet d'une relation de travail renouvelée, sur la base d'un projet de territoire et d'un dialogue entre l'État et les collectivités. Ce CRTE porte des actions qui visent à atteindre des objectifs locaux, contributeurs d'enjeux nationaux, européens et internationaux, sur les défis majeurs relatifs à la décarbonation de la production d'énergie en 2050, au développement d'une nouvelle économie (circulaire, décarbonée, résiliente, solidaire), à la préservation de la biodiversité et des ressources naturelles (eau, sol, infrastructures agroécologiques, minéraux rares...).

Par circulaire du 20 novembre 2020, l'État a lancé la mise en œuvre des contrats de relance et de transition écologique (CRTE) participant à accompagner les projets de territoires.

Sur la base d'un dialogue entre les signataires, le CRTE vise 3 objectifs :

- Accompagner durablement le territoire vers un modèle de développement neutre en carbone et imprimer durablement les projets de territoire dans la transition écologique
- Inscrire la relance de l'activité suite à la crise sanitaire dans cette double logique de résilience (protéger et consolider l'existant à la crise) et de transition (préparer les mutations nécessaires des systèmes)
- Simplifier la contractualisation par ce vecteur unique et intégrateur, et ainsi affirmer la cohérence de l'action et de l'appui territorial de l'État.

Le CRTE s'inscrit :

- Dans le temps court du plan de relance économique et écologique, avec des actions concrètes et des projets en maturation ayant un impact important pour la reprise de l'activité des territoires

- Dans le temps long forgeant des projets de territoire ayant pour ambition la transition écologique et la cohésion territoriale

Le CRTE définit un cadre de partenariat et ses modalités de mise en œuvre pour réussir collectivement la transition écologique, économique, sociale et culturelle du territoire autour d'actions concrètes qui concourent à la réalisation d'un projet résilient et durable. Ce contrat mobilisera l'ensemble des moyens d'accompagnement existants au profit des collectivités locales, entreprises et population.

Le CRTE du Pays Lauragais croise les priorités de l'État. Il s'appuie sur les objectifs du projet du territoire du PETR du Pays Lauragais incluant la stratégie LEADER et PCAET, ainsi que les orientations des documents de planification et de programmation : SCoT du PETR du Pays Lauragais, Petites villes de demain, Action Cœur de Ville, bourg-centres, Contrat Territorial Occitanie. Le PETR du Pays Lauragais sera à horizon 2022, couvert par un nouveau CTO, un GAL Leader et deux CRTE.

Ce contrat « intégrateur » a vocation à associer de nombreuses parties prenantes à sa préparation et à son suivi. Une attention particulière sera portée à l'association de représentants de la société civile.

Le CRTE est un outil souple et évolutif. Il constituera le cadre de travail entre le territoire, et les services déconcentrés de l'État et ses opérateurs, ainsi que la Région et les Départements, s'ils souhaitent s'y associer.

2. Périmètre du contrat

Le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays Lauragais est un territoire de 167 communes regroupées en 4 communautés de communes.

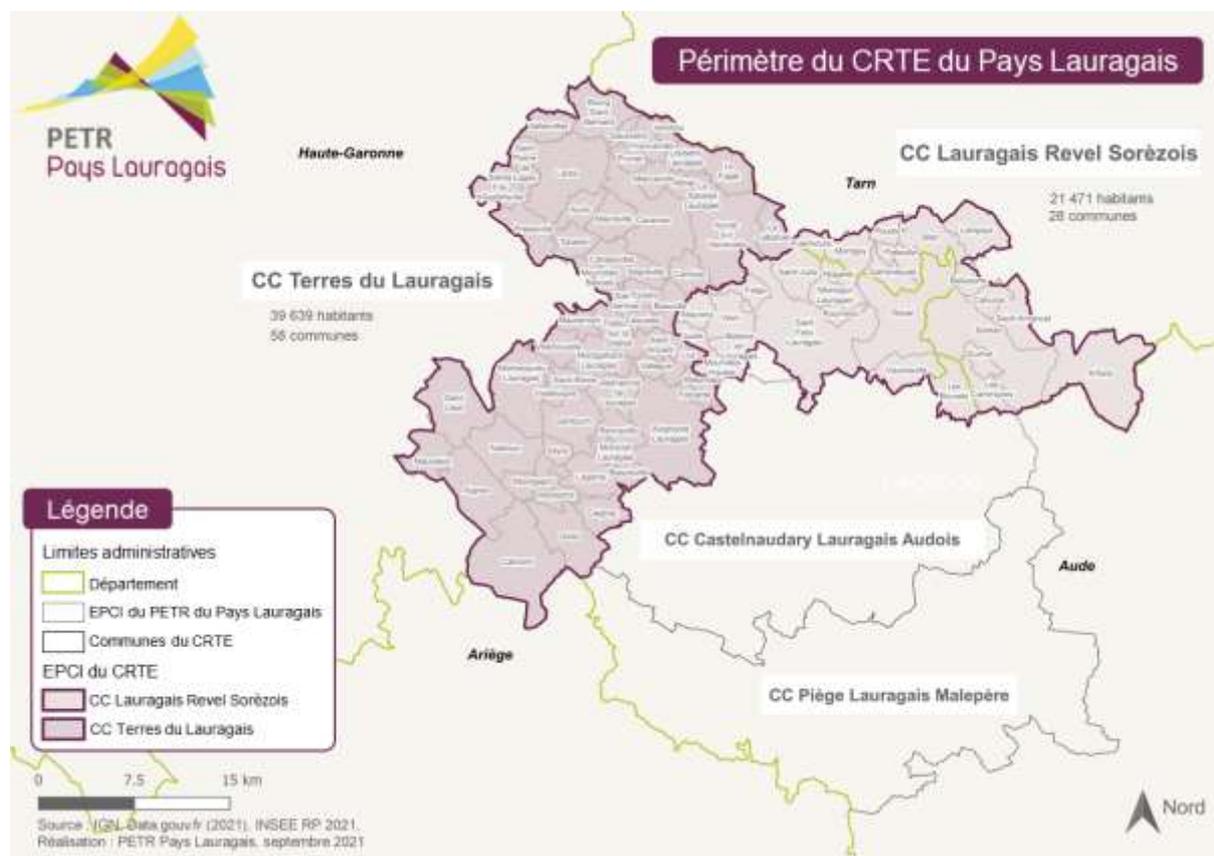
Situé entre la métropole toulousaine et les agglomérations de Carcassonne, Castres et Pamiers, il est à cheval sur 3 Départements (Aude, Haute-Garonne, Tarn).

Le PETR compte aujourd'hui 107 377 habitants (population totale estimée au 1^{er} janvier 2021-INSEE 2018) et s'étend sur 1 927 km².

Bénéficiant d'une situation géographique privilégiée, le Pays Lauragais a les caractéristiques d'un territoire périurbain à dominante rurale.

Le présent contrat porte sur une partie du territoire du Pays Lauragais seulement, regroupant les Communautés de communes Lauragais Revel Sorèzois et Terres du Lauragais, soit 86 communes dont 71 haut-garonnaises, 14 tarnaises et 1 audoise et plus de 60 000 habitants.

Les deux autres Communautés de communes membres du PETR relèvent d'un autre contrat de relance et de transition écologique.



3. Etat des lieux sur le périmètre du contrat

Un territoire attractif au cadre de vie recherché

Le territoire du CRTE du Pays Lauragais, situé à proximité de la Métropole toulousaine bénéficie de son influence. Ainsi, entre 2013 et 2018, on observe un taux de croissance annuel moyen de la population de 1.07%.

Un territoire plutôt rural et des centralités à renforcer

Le Lauragais est un territoire qui garde des caractéristiques rurales, du fait notamment de sa forte vocation agricole. Sa densité de peuplement, de 52 habitants / km² est inférieure à celle de la région Occitanie (80 hab/km²). Il n'en reste pas moins que le Lauragais se compose d'une mosaïque de territoires : urbains, périurbains, et ruraux.

Le SCOT a posé les bases d'un modèle de développement axé sur des bassins de vie fonctionnels articulés autour de polarités : Villefranche de Lauragais, Revel et Nailloux pour les pôles d'équilibre, Sorèze, Lanta et Caraman pour les pôles de proximité, et Calmont, Saint-Léon, Gardouch, Villenouvelle, Avignonet Lauragais, Saint Félix Lauragais, Préserville, Sainte Foy d'Aigrefeuille, Bourg Saint Bernard et Auriac sur Vendinelle pour les pôles de proximité secondaire.

Ces communes jouent un rôle de centralité vis à vis de leur environnement économique et social en offrant des services de qualité pour répondre aux attentes des populations existantes et nouvelles dans les domaines des services aux publics, de l'habitat, de la petite enfance, de la jeunesse, de la santé, de l'accès aux commerces, des équipements culturels, sportifs, touristiques, de loisirs...

Pour leur développement économique, elles doivent également avoir la capacité d'apporter des réponses adaptées aux nouveaux besoins des entreprises notamment en termes de qualité des infrastructures d'accueil et de réduction de l'empreinte carbone y compris l'empreinte foncière.

Du fait de la proximité de Toulouse, le Lauragais est soumis à une pression foncière importante dont l'étalement urbain constitue une menace forte à la vitalité des centres-bourg et de l'augmentation des coûts de fonctionnement des collectivités.

Environ 800 ha ont été artificialisés sur le territoire du CRTE entre 2010 et 2020 (Source : Observatoire national de l'artificialisation via Pict'Occitanie).

Entre 2013 et 2018, environ 9 logements ont été créés par hectare artificialisés, soit 315 hectares consommés pour la création d'environ 2 200 logements. Chaque nouveau logement a artificialisé un peu plus de 1 000m².

Dans ce contexte, le maintien de la vitalité des centres-bourg est un enjeu majeur pour le territoire.

Cette ambition déjà affichée dans le SCoT et le programme LEADER se confirme dans l'adhésion de plusieurs communes aux programmes nationaux Action Cœur de Ville (Revel) et Petites Villes de Demain (Caraman et Villefranche-de-Lauragais). Ces programmes ont permis de structurer les projets communaux en matière d'amélioration de l'habitat, de réduction de la vacance dans les centres ville et centres bourg, de réhabilitation de friches urbaines notamment commerciales et plus globalement d'aménagement concerté de l'espace, le tout dans un souci de transition écologique et de préservation du foncier agricole et naturel.

Des besoins croissants en équipements et services

La croissance démographique et notamment l'accueil privilégié de familles avec enfants renforcent les besoins en équipements.

Les évolutions de vieillissement de la population font apparaître des besoins spécifiques en matière d'établissements de santé, de commerces et services de proximité et de mobilité et d'une production de logements adaptés.

Dans ces domaines, les communes « pôles » ont un rôle important à jouer dans le maillage territorial et leur centralité notamment dans les cœurs de bourg doit être renforcée et accompagnée.

Une mobilité à repenser

Le P.E.T.R. du Pays Lauragais a mené un diagnostic prospectif et concerté des mobilités durant l'année 2021. Cette étude a fait ressortir les principaux éléments suivants :

- Le sillon Lauragais, avec une forte densité urbaine et un faible dénivelé, qui centralise les offres : canal du Midi, voie ferrée, A61.
 - o Concernant l'autoroute, deux échangeurs autoroutiers existent sur le territoire du CRTE : Nailloux et Villefranche-de-Lauragais. Le projet d'autoroute Toulouse-Castres va également desservir le territoire dans les prochaines années. Ce projet aura un impact foncier important, mais représente également une opportunité en matière de déplacements, et de développement économique et d'emplois notamment pour Revel et les communes limitrophes.

- 3 communes bénéficient de la ligne TER reliant Toulouse à Carcassonne selon un cadencement différencié : Avignonet-Lauragais, Villefranche-de-Lauragais et Villenouvelle.
- L'état des lieux montre que l'offre de transports en commun n'est pas suffisamment adaptée aux besoins des populations (horaires, fréquence, territoire desservi, modalités de réservation...) et notamment sur les axes transversaux du territoire, ceux reliant les principales polarités entres-elles ou permettant de relier un point multimodal.
- Très peu d'alternative à la voiture pour les déplacements internes au territoire (un TAD existant sur une partie du territoire mais non adapté)
- La marche à pied : mode de déplacement pertinent car permet de traverser les communes en moins de 15 min
- La solidarité est fortement développée (covoiturage familial et amical, courses) sur l'ensemble du territoire à défaut d'alternatives
- Des initiatives locales déjà existantes, encore insuffisantes :
 - Autour de la mobilité douce : pistes cyclables, aménagements piéton, aménagements qualitatifs et sécurisés en cœur de bourg... les pistes sécurisées restent peu nombreuses et un maillage complet du territoire à créer de même que les services associés (stationnement, bornes de recharges pour VAE, etc.)
 - Des offres de transport se sont mises en place, comme la navette de Nailloux
 - Des tiers lieux existants ou en émergence
- Concernant les flux domicile-travail (sur l'ensemble du PETR) :
 - Flux internes au territoire : 46% dont 26% internes aux communes
 - Flux sortants : 54% dont les 3/4 vers Toulouse Métropole et le SICOVAL, le reste entre Carcassonne et Castres-Mazamet

La contribution du Lauragais à la croissance régionale

Le SCoT affiche un objectif de maintenir un ratio de 3.5 habitants pour un emploi sur l'ensemble du territoire du PETR. Ce ratio est atteint en 2018¹ notamment grâce à la solidarité entre les EPCI du territoire, et le principe de polarisation de l'accueil de la population et des emplois fixé dans le SCoT.

1 (source : INSEE RP 2018)

Ainsi, la communauté de communes Terres du Lauragais compte 4 habitants pour un emploi, et la communauté de communes Lauragais Revel Sorézois compte 3 habitants pour un emploi.

En analysant plutôt le ratio actifs / emploi, la communauté de communes Terres du Lauragais, avec 9 200 emplois pour 20 000 actifs, affiche un ratio de 2.1 actifs / emplois.

La communauté de communes Lauragais Revel Sorézois affiche quant à elle un ratio de 0.8 actifs / emploi, avec 9 000 emplois pour 7 100 actifs².

Le tissu économique se compose essentiellement d'un réseau de très petites entreprises : 80 % des établissements ont moins de 10 salariés.

Le secteur agricole est le 2^{ème} secteur économique du territoire. Même si le nombre d'actifs agricoles est en recul, la filière agro-alimentaire qui regroupe agriculture et industrie agro-alimentaire demeure une vitrine identitaire pour le Lauragais.

Le territoire est spécialisé historiquement dans la production de grandes cultures qui caractérisent une grande partie des paysages du Lauragais.

Il existe dans ce domaine un enjeu fort de préservation du rôle nourricier pour répondre aux besoins locaux et aux enjeux dans l'objectif de réduire l'impact environnemental.

Le territoire compte également 2 OZE « Occitanie Zones Economiques » d'importance (anciennement ZIR et PRAE) : La Pomme à Revel et Borde blanche à Villefranche-de-Lauragais.

On constate des inégalités territoriales en matière d'accès au haut débit. Le très haut débit couvre une partie du territoire, essentiellement les pôles majeurs. L'équipement en fibre optique jusqu'à l'abonné (FttH) est actuellement absent du territoire mais en cours de déploiement. Certaines zones du territoire (le bassin de Revel) ont des débits très faibles.

Le territoire du Pays Lauragais dispose d'un patrimoine touristique attractif à l'image du canal du Midi et de son système d'alimentation (UNESCO). Il constitue avec ses sources un atout historique, paysager, culturel et patrimonial majeur, véritable fer de lance et colonne vertébrale du patrimoine touristique du Lauragais, en complémentarité avec le site du seuil de Naurouze à proximité d'Avignonet Lauragais.

Les paysages et le cadre naturel du Lauragais sont également un atout de développement touristique. Une diversité d'activités de pleine nature sont en cours

² (Source : INSEE RP 2018, via PictOccitanie)

de valorisation : les randonnées à pied, à cheval, à vélo ou en VTT, grâce à des itinéraires balisés et labellisés ; la baignade dans les bassins de Saint-Ferréol, la Thésauque et de l'Orme blanc, la pêche dans les plans d'eau et ruisseaux, la descente de l'Hers vif en canoë, etc. ; les loisirs aériens pour découvrir les paysages vus du ciel, en avion, parapente ou montgolfière avec l'aérodrome de la Montagne noire à développer notamment. Cette offre est en cours de structuration, de développement et de valorisation pour répondre à la demande toujours croissante de nature de la part des touristes.

La présence de forêts préservées notamment dans le périmètre du Parc Naturel Régional du Haute-Languedoc est également un atout important pour le territoire.

De plus, le dynamisme culturel attire au-delà des limites du territoire pour des événements festifs tels que le Festival des lumières à Sorèze, le Festival Déodat de Séverac, le festival Convivencia sur le canal du Midi ou encore la Fête de la Cocagne à Saint-Félix Lauragais mettant en avant le passé historique du territoire et la culture du pastel, la Fête du pré de la fadaise au Bourg-Saint-Bernard, etc.

Un engagement du territoire dans la transition énergétique

Sur le territoire du CRTE du Pays Lauragais, un certain nombre de projets s'attachent non seulement à convaincre de la nécessaire prise en compte de la maîtrise de l'énergie et de la réduction des émissions de GES, mais aussi à développer la part des énergies durables in situ.

Ainsi, quatre parcs éoliens ont été développés sur le Pays Lauragais sur Arfons, Avignonet-Lauragais, Montégut-Lauragais/Roumens/ Saint-Félix-Lauragais et Aignes/ Calmont/ Gibel.

De plus, le territoire est situé dans une zone favorable au développement de la production d'énergie solaire. Le SCoT pose un principe de priorisation des sites d'installation de panneaux photovoltaïques, avec en espaces prioritaires les espaces « hors sols » (toiture notamment), puis les espaces déjà artificialisés (parkings, friches, anciennes carrières, etc.). Le développement de parcs photovoltaïques dans l'espace agricole n'est possible que sur des terres ayant une faible valeur agronomique, tout en assurant la pérennité de l'activité agricole. Le périmètre protégé du canal du Midi constitue également une zone où le développement d'équipements d'énergies renouvelable est soumis à certaines contraintes. Suivant ce principe, plusieurs parcs photovoltaïques sont ainsi implantés sur les communes du Lauragais.

D'autres sources d'énergie durable sont mobilisables, comme l'aérothermie et la géothermie, ou encore la biomasse constituée par les ressources forestières et agricoles du territoire. La filière bois-énergie avec des ressources localisées intra-

muros (versant sud de la Montagne Noire) ou à proximité (Montagne Noire, Haute-Vallée de l'Aude...) pourrait répondre en partie aux besoins énergétiques.

Depuis 2016, une usine de méthanisation est installée sur le territoire, à Bélesta-Lauragais. Cela permet de traiter 11 000 tonnes de déchets organiques et de produire de l'énergie électrique (l'équivalent de la consommation de 950 foyers/an) et de l'énergie thermique (l'équivalent de la consommation de 587 foyers/an).

D'autres projets sont en cours de développement sur le territoire.

Plusieurs démarches d'ensemble ont été mises en place à l'échelle du PETR pour assurer une transition écologie et énergétique :

- Le Plan Climat Air Energie Territorial adopté en février 2020 à l'échelle du PETR et de ses 4 EPCI permet une cohérence et un déploiement d'actions opérationnelles en faveur de l'atténuation et de l'adaptation du territoire un changement climatique.
- Une démarche de Charte de développement des énergies renouvelables, visant au développement des énergies renouvelables de manière concertée et acceptée par l'ensemble des acteurs, est en cours de construction par la communauté de communes Piège Lauragais Malepère (territoire PETR – CRTE audois). Un élargissement de cette démarche est en réflexion et permettra d'alimenter le SCOT.

Plusieurs actions du PCAET peuvent être mises en avant en lien avec les objectifs du CRTE, comme l'optimisation de la collecte et de la valorisation déchets, qui fait l'objet d'une fiche action du PCAET. Dans le détail, cette fiche action prévoit notamment la poursuite des politiques exemplaires en matière de gestion des déchets, ou encore mener des démarches « zéro déchet – zéro gaspillage » (promotion du compostage, lutte contre le gaspillage alimentaire dans les écoles, réduire les déchets verts par la mise à disposition de broyeur, etc.).

On note également le développement d'une agriculture plus vertueuse. L'agriculture est une composante centrale du territoire. Elle est aussi aux carrefours des enjeux liés au changement climatique. Il s'agit donc à la fois de préserver une agriculture locale, adaptée au changement climatique et de lui offrir des débouchés, pour une alimentation saine locale et à faible impact environnemental. Le PCAET prévoit ainsi plusieurs actions phares dans ce domaine :

- Accompagner les agriculteurs dans leur projet de développement des énergies renouvelables
- Accompagner le développement de la filière en proposant l'injection de biogaz dans le réseau de transport
- Structurer un réseau de producteurs locaux pour la restauration collective
- Accompagner les agriculteurs dans la création d'outils collectifs

Atouts et opportunités

- Un positionnement stratégique au sein de la Région
- Un dynamisme démographique
- Une attractivité touristique basée sur des sites remarquables, porteuse de développement territorial
- Des initiatives locales qui dynamisent le tissu économique
- Un cadre de vie attrayant
- Une identité culturelle forte qui participe à l'animation du territoire
- Une agriculture structurante
- La présence d'axes de transport majeurs
- Des ressources naturelles valorisées et à valoriser : vent, soleil, bois, eau dans une démarche de développement durable
- Une organisation territoriale qui s'appuie sur des centralités fortes à maintenir
- Une attractivité renforcée des territoires périurbains et ruraux à la suite de la crise du Covid

Faiblesses et menaces

- Une relative stabilité de l'emploi
- Une dépendance à l'agglomération toulousaine en termes d'emplois pour une partie du territoire
- Un contexte national de difficultés dans les territoires ruraux
- Des espaces naturels à valoriser et à préserver de la pression urbaine
- La problématique de l'accessibilité à Toulouse facteur de différenciation territoriale
- Une prédominance de la voiture dans les déplacements
- Une mobilité à améliorer et à développer
- Un tourisme de passage à fidéliser
- Des territoires très divers : urbains, périurbains, ruraux et agricoles
- Un étalement urbain conséquent
- Un parc de logements peu adapté
- Un vieillissement de la population marqué
- Un risque perte de vitalité des centres urbains
- La perte des haies et la biodiversité en général dans les territoires agricoles à dominante céréalière

4. Les orientations stratégiques

Sur la base du projet de territoire adopté à l'unanimité le 7 décembre 2015, le CRTE décline, par orientation stratégique, des actions opérationnelles pour conduire sa démarche de transformation à moyen et long terme, en mobilisant sur la durée les moyens des partenaires publics et privés.

Le présent contrat fixe les orientations stratégiques suivantes :

- **Conforter l'autonomie économique et la complémentarité des territoires**
- **Accompagner le territoire vers la transition énergétique et écologique**
- **Améliorer le cadre de vie, facteur d'attractivité du territoire**
- **Accompagner le territoire et les EPCI, optimiser le portage des actions collectives**

La transition énergétique est à la fois une orientation à part entière et une orientation transversale. Des actions en matière de sobriété foncière, préservation des ressources et de la biodiversité, optimisation des déplacements, etc. se retrouvent dans chacune des autres orientations.

Les orientations stratégiques font l'objet de fiches descriptives jointes en annexe.

En cas d'évolution du contenu du projet de territoire, le contenu des orientations stratégiques et des actions qui en découle évoluera également. Ces évolutions seront validées par le comité de pilotage, sans nécessité d'avenant.

5. Objectifs opérationnels

Les orientations stratégiques du projet de territoire sont redéclinées en enjeux et objectifs opérationnels.

Axe 1 : Conforter l'autonomie économique et la complémentarité des territoires

Cet axe s'inscrit dans l'objectif de court terme du CRTE de relancer l'économie des territoires à la suite de la crise sanitaire, dans une optique de pérennisation des emplois du territoire, tout en valorisant les ressources locales.

Les éléments clés :

- Le canal du Midi et ses sources, classé au Patrimoine Mondial de l'UNESCO
- Des lacs et plans d'eau qui maillent le territoire
- Un territoire majoritairement agricole, dont 8% en agriculture biologique
- Des ZAE dynamiques et pourvoyeuses d'emplois
- Une identité forte

Soutenir et développer la filière touristique

- Développer l'offre de produits touristiques et promouvoir le tourisme en Pays Lauragais
 - Elaborer, qualifier et promouvoir de nouveaux produits touristiques à l'échelon du P.E.T.R. du Pays Lauragais, coconstruits avec les acteurs touristiques et culturels du territoire
 - Valorisation de produits locaux
 - Aménagement d'espaces de médiation touristique à l'échelon intercommunal (OTI, PIT, BIT) prioritairement au sein de bâtiments existants ;
 - Développement des outils de médiation numérique sur le territoire, notamment dans le cadre des Schémas d'Accueil et de Diffusion de l'Information (SADI) : accueil dans et hors les murs de l'OTI, physiques et numériques :
 - Aide au développement d'outils numériques dans les OTI : installation de bornes numériques, développement d'applications numériques.

- Professionnalisation des prestataires touristiques dans le numérique ;
- Développer un tourisme et des activités de pleine nature éco responsables quatre saisons
 - Développement d'une offre touristique s'appuyant sur les ressources locales
 - Création d'animations/festivals
- Renforcer la visibilité du territoire afin d'assurer une meilleure promotion de l'offre touristique en Lauragais, en lien avec les outils existants.
- Valoriser et dynamiser le canal du Midi, ses sources et ses abords
 - Étudier l'opportunité et la faisabilité de création de haltes fluviales en prenant en compte la cohérence à l'échelle de l'ouvrage.
 - S'appuyer sur la politique Grands Sites de la Région Occitanie avec le Grand Site « Revel, Sorèze, Saint-Ferréol, aux sources du Canal du Midi »
 - Etudier l'intérêt de lancer un grand site de France autour du bassin de St Ferréol
- Soutenir et développer un maillage de mobilité douce sur le territoire (voies vertes et sentiers de randonnée, liaisons et plans d'eaux)
 - Réorganiser, valoriser, qualifier l'offre existante en matière de sentiers de randonnées dans le cadre d'un schéma intercommunal ou d'échelle Pays des itinéraires de randonnées
 - Développement de nouveaux itinéraires et/ou boucles de randonnées stratégiques, à l'échelle intercommunale et / ou Pays Lauragais
 - Aménagement et équipements des plans d'eau majeurs du territoire et des haltes nautiques, aires de baignade et de parcours sur eaux vives, parcours de pêche accessible
 - Création d'autres équipements et aménagements liés au développement des activités de pleine nature
- Favoriser la mise en réseau des acteurs touristiques du territoire, notamment dans le cadre d'animations/rencontres annuelles (Eductour, Bourse d'échange)
- Améliorer et qualifier l'offre d'hébergements existants et développer de nouveaux produits adaptés à l'itinérance douce (pédestre, équestre, cycliste, fluviale)
 - Aménagement de gîtes d'étapes, gîtes de séjours, gîtes équestres, structures dédiées au tourisme social (Vacances Familiales Populaires, Village Vacances, Maison Familiale de Vacances)

- Amélioration qualitative du parc locatif existant s'inscrivant dans une démarche de tourisme durable : modernisation des équipements, travaux d'amélioration énergétique, habitat léger de loisirs

Dynamiser l'économie et faciliter les créations d'emplois

- Maintenir et développer l'emploi local, favoriser le lien entre l'offre et la demande d'emploi
- Soutenir la diversification de l'emploi local et l'innovation (agricole, artisanal, commerce, santé, industriel et numérique)
 - Structurer un réseau de producteurs pour la restauration collective
 - Favoriser l'implantation de structures de distribution en circuits courts
 - Implanter des unités de transformation
 - Soutenir les démarches collectives visant la relocalisation de l'alimentation, la sensibilisation à une alimentation saine et aux modes de consommation responsable, la création de filières locales multisectorielles de type PAT par exemple ;
- Favoriser le développement de l'Economie Sociale et Solidaire
- Développer l'économie circulaire
 - Animer un réseau d'entreprises afin de diffuser les pratiques environnementales et favoriser les mutualisations
- Attirer, prévoir et accompagner l'implantation de nouvelles entreprises créatrices d'emploi
 - Création de pépinières d'entreprises
- Aménager durablement les parcs d'activités : fiches pratiques pour favoriser une installation qualitative des entreprises, développement des modes doux, rénovation éclairage public, etc.
- Création ou aménagement de « Bistrots de Pays »
- Accompagner et pérenniser l'artisanat sur le territoire
 - Création ou développement d'activités économiques assurant la mise en valeur du canal du Midi (petites boutiques et commerces à proximité des écluses) ;
 - Création ou développement des petites entreprises artisanales dans le domaine de l'artisanat identitaire et l'artisanat d'art : ébénisterie et meubles d'arts, cuir, cuivre, verre, tapisserie d'ameublement, poterie, pastel ;
 - Création de pépinières artisanales

Accompagner l'agriculture en Lauragais

- Déployer une agriculture plus vertueuse et la promouvoir

- Favoriser une agriculture économe en eau
- Encourager les initiatives en faveur de l'agroécologie, agroforesterie, filières de proximité,
- Appuyer les réflexions et études visant au développement de la bio masse, méthanisation, etc.
- Accompagner les agriculteurs dans l'agriculture à faible impact environnemental
- Valoriser l'agriculture de conservation des sols
- Conforter le rôle et la place de l'agriculture sur le territoire et lui donner une visibilité à long terme,
- Favoriser l'installation et le maintien d'agriculteurs sur le territoire, soutenir les projets collectifs
- Valoriser les productions agricoles et l'équilibre économique des exploitations
- Préserver les filières existantes et accompagner la structuration de nouvelles filières
 - Création ou modernisation d'équipement de transformation ou de commercialisation de produits agricoles dans une démarche éco responsable
 - Développement de nouvelles filières (chanvre, graines de chia, etc.)
 - Aides à la structuration (mise en réseau des acteurs, étude de positionnement, communication, formations-actions) de filières locales telles que : épeautre, blé dur ;
- Actions de sensibilisation à une alimentation saine, au goût et à la consommation responsable auprès du grand public, notamment le public scolaire ou défavorisé ;
- Relocaliser l'alimentation, favoriser la transformation et les circuits courts de proximité
 - Accompagner les Projets Alimentaires de Territoire
 - Accompagner les projets de restauration collective hors domicile
 - Accompagner le développement de nouveaux systèmes de commercialisation (magasins de producteurs, épiceries itinérantes, etc.)
- Mise en place et accompagnement de la démarche des « apéros de pays » du Pays Lauragais porté par le Conseil de Développement.

Axe 2 : Accompagner le territoire vers la transition énergétique et écologique

Cet axe s'inscrit pleinement dans les objectifs nationaux de transition énergétique et écologique, en agissant à la fois sur le développement d'énergie renouvelables et sur la réduction de la consommation d'énergie, notamment en matière de mobilités.

Les liaisons transversales sont quant à elles à développer afin de se connecter au réseau ferroviaire du sillon lauragais, mais également dans l'objectif de relier entre eux les principaux pôles du territoire du PETR, et notamment Villefranche de Lauragais, Revel et Castelnaudary.

Les éléments clés :

- Consommation d'énergie par habitant : 18.6 MWh
- Emissions de GES par habitant : 3.1teqCO2
- Production EnR : 267 451 MWh
- Part des déplacements en transport en commun dans les déplacements domicile-travail : 3.6%
- Part des déplacements à vélo dans les déplacements domicile-travail : 1%
- Part des cours d'eau en bon état écologique : 15%

Faire du Lauragais un territoire énergétiquement neutre en 2030 puis à énergie positive en 2050

- Animer et mettre en œuvre le Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) à l'échelon du PETR du Pays Lauragais en partenariat avec ses 4 communautés de communes
 - Soutenir les démarches de sensibilisation, mise en réseau, transfert de connaissances et de savoir-faire, conseils, dans le domaine de la transition énergétique et plus largement, de l'économie circulaire.
 - Soutenir les actions de promotion de comportement éco responsable (ex : label éco défis)
- Mettre en place et poursuivre des politiques exemplaires de gestion des déchets
 - Soutenir le développement de filières d'activité de proximité s'inscrivant dans une logique de croissance verte et d'économie circulaire
 - Accompagner à la réutilisation (recyclerie, ressourcerie...)
 - Poursuivre les optimisations de collectes et de valorisation des déchets

- Mener des démarches zéro déchets /zéro gaspillage
- Structuration de filières de création de composteurs
- Développer la production d'ENR, via des projets maîtrisés, acceptés et adaptés et les économies d'énergie
 - Accompagner les citoyens dans la création de projet d'énergie citoyenne
 - Etudier l'opportunité de développer une charte de développement des énergies renouvelables sur chaque EPCI
 - Prioriser le développement des énergies renouvelables sur des zones déjà artificialisées (toitures, etc.)
 - Etudier les potentiels de méthanisation
 - Accompagner les projets /expérimentations en matière d'énergies renouvelables : valorisation biomasse, solaire, réseau de chaleur, projet station bioGNV, bois géothermie, méthanisation, photovoltaïque, éolien...
 - Réaliser et diffuser un cadastre solaire
 - Développer les énergies renouvelables sur les bâtiments publics
 - Accompagner le développement de réseaux de chaleur au bois
- Massifier les politiques de rénovation énergétique à destination des habitants et collectivités
 - Développer un programme d'action en lien avec les porteurs de Guichet Unique de la Rénovation Energétique
 - Accompagner les acteurs locaux à l'amélioration du bâti public : mise en place de conseils en énergie partagée, diagnostics énergétiques groupés, etc.
 - Améliorer l'efficacité énergétique des logements (neufs ou rénovation) : formation des artisans, travail avec l'espace info énergie, aménagement d'éco quartiers, etc.

Impulser une « démarche mobilité », renforcer les circulations douces et la multimodalité, compléter la mise en accessibilité du territoire

- Elaborer une stratégie/approche globale de développement des mobilités sur la base du diagnostic mobilité porté par le PETR du Pays Lauragais
- Développer les moyens de mobilités répondant aux besoins de la population de chaque territoire
 - Développer les liaisons douces

- Accompagner la mise en place de services autour des mobilités douces (loueurs, réparateurs et vélo, label « accueil vélo », sites multimodaux)
- Encourager une mobilité alternative et durable (modes actifs, tiers lieux...), la multimodalité et l'usage des transports en commun, ...)
- Favoriser le développement de l'inter modalité et développer les liaisons transversales entre les principaux pôles du territoire et notamment Villefranche de Lauragais, Revel et Castelnaudary.
-
- Soutenir la non-mobilité
 - Développer et accompagner la mise en place d'espaces de télétravail, les tiers lieux et les mettre en réseau
- Favoriser l'employabilité par le développement de solutions de mobilités adaptées et raisonnées
- Limiter les déplacements domicile -travail
 - Soutenir la mise en place de solutions de mobilités alternatives, en partenariat avec les entreprises du territoire et les habitants.
 - Soutenir la mise en place des plans de déplacements entreprises ou inter-entreprises (mise en réseau, benchmark).
 - Favoriser le partage de véhicules
 - Favoriser les actions de sensibilisation de type écoconduite

Préserver les ressources et les espaces naturels et agricoles, ainsi que les paysages

- Préserver, valoriser et remettre en état les espaces naturels, les continuités écologiques et la biodiversité
 - Accompagner les aménagements en faveur du maintien, de la restauration ou de la création de continuités écologiques (sous-trames terrestres, cours d'eau, zones humides...).
 - Accompagner les actions de sensibilisation à la préservation de la Trame Verte et Bleue et la trame noire
 - Préserver les espaces de forêts existants
- Bien gérer et économiser les ressources naturelles tout en prévenant les risques et nuisances
- Promouvoir et organiser la récupération et le stockage/bon usage de l'eau.

Axe 3 : Améliorer le cadre de vie, facteur d'attractivité du territoire

Cet axe vise à valoriser et préserver les ressources du territoire, afin d'atteindre un modèle de développement vertueux et respectueux de l'environnement, en assurant des services de proximité aux habitants, et la préservation du cadre de vie, facteur d'attractivité important.

Le développement urbain du territoire doit être réfléchi dans un rapport d'équilibre aux côtés de la métropole.

Les éléments clés :

- 800 ha artificialisés entre 2010 et 2020, soit environ 0.80% de la surface du territoire (CC TDL et CC LRS)
- 80% des surfaces artificialisées l'ont été pour le développement de l'habitat
- Part de la population à plus de 20 minutes d'un service de santé : 0.3%
- 94% du territoire est constitué d'espace naturel agricole et forestier en 2018 (source fichiers fonciers 2018, calculs DREAL)

Dynamiser les cœurs de ville et de village

- Aménager durablement le territoire (portage, animation et suivi du SCOT, accompagnement des communes)
- Redynamiser le commerce de proximité en limitant le développement de l'offre en périphérie
 - Soutenir la création ou le développement des très petites entreprises commerciales et artisanales créatrices d'emploi local
 - Soutien aux petits commerces de proximité dans le cadre de projets de revitalisation des centres bourg ;
- Aménager et requalifier les espaces publics des communes :
 - Requalification des entrées de villages et des espaces publics
 - Végétalisation des centres urbains
 - Restauration et valorisation du petit patrimoine bâti
 - Aménagements de qualité architecturale : places, placettes, murets, places de parking, fontaines, lavoirs, monuments commémoratifs...
 - Chemins piétonniers
 - Petits équipements publics : sanitaires publics, espaces de détente
 - Démolition de vieux bâtiments

- Densifier, requalifier et réhabiliter le centre bourg (articuler Action Cœur de Ville et Bourg Centre)
 - Soutenir les actions de requalification des centres bourgs (opérations façades, liaisons douces)
 - Requalifier les espaces publics dans le centre-bourg.
 - Soutenir les projets de démolition nécessaires à la requalification urbaine
 - Soutenir la rénovation ou création de logements
 - Soutenir le commerce de proximité
- Aménagements d'accessibilité aux bâtiments publics : ascenseurs, rampes d'accès, aménagements adaptés, ...
- Soutenir les projets d'habitat social portés par des communes et/ou communautés de communes (nouveaux programmes, réhabilitation...), soutenir les démarches de PLH.
- Maintenir et développer une offre de services adaptée à l'accueil de population
 - Création de points multi-services
 - Soutenir les projets en direction de l'enfance et la petite enfance : crèche d'intérêt intercommunal, maison des jeunes, réhabilitation d'écoles, ouverture de classes, cantines ...
 - Réalisation d'espaces multi-accueils ou multiservices de type « Maisons de Santé », maisons de services aux publics (MSAP), foyers d'accueils médicalisés,
 - Création, aménagement et réhabilitation d'établissement d'hébergement de personnes âgées, ou autres modes d'habiter innovants (habitat intergénérationnel, groupement d'habitants)
 - Création de services itinérants
 - Ateliers techniques intercommunaux
- Création d'espaces associatifs et /ou mutualisés
 - Favoriser les actions et la création ou réhabilitation des équipements intercommunaux à vocation sportive
 - Création de salle multisports, gymnases, création ou rénovation de piscines dans le cadre du développement de l'apprentissage de la nage, en complémentarité de l'offre des territoires voisins

Valoriser le patrimoine naturel et culturel comme facteur d'attractivité et de qualité de vie et maintenir la cohésion sociale sur le territoire

- Valoriser le patrimoine, le paysage et le cadre de vie, facteurs de richesse et d'identité du Lauragais
- Rénovation du patrimoine bâti en lien avec le projet culturel de territoire
- Renforcer la transversalité tourisme/culture sur le territoire notamment à travers la possibilité de candidater au label Pays d'Art d'Histoire,
- Favoriser la découverte du patrimoine local par des modes de déplacements doux
- Structurer et développer l'offre culturelle du Pays Lauragais au service des publics
 - Elaborer, contractualiser et mettre en œuvre le projet culturel de territoire coconstruit avec les acteurs culturels du Lauragais
- Accompagner les dynamiques d'Education Artistique et Culturelles du territoire auprès du jeune public (EAC)
- Enrichir et structurer une offre culturelle à l'échelle du territoire
- Accompagner la création et l'aménagement d'équipements culturels
- Soutenir la médiation numérique de l'offre culturelle
- Organiser et soutenir l'organisation d'évènements et manifestations sportives, culturelles, environnementales.

Axe transversal : Accompagner le territoire et les EPCI, optimiser le portage des actions collectives

Les éléments clés :

- 4 EPCI regroupés au sein du P.E.T.R. du Pays Lauragais
- 5 communes qui appartiennent au PNR du Haut-Languedoc
- Portage du GAL des Terroirs du Lauragais
- Des conventions de partenariat avec des partenaires : syndicats d'énergies, CAUE, Conseils Départementaux de l'Aude, la Haute-Garonne et le Tarn, etc.
- Participation à l'InterSCoT du Grand Bassin Toulousain
- Participation au Coopération Inter-GAL
- Animation d'un Conseil de Développement à l'échelle du P.E.T.R.

Soutenir et développer une animation territoriale au niveau du P.E.T.R. du Pays Lauragais

- Développer des instances de concertation entre les agents du territoire et les animer

- Préparer et mettre en œuvre des actions de coopération
- Proposer une ingénierie de projet pour :
 - Aider à l'émergence de projets dans le cadre du GAL
 - Accompagner les porteurs de projets publics et privés dans le montage de leur dossier dont identification des cofinancements (ingénierie financière), et relations avec les financeurs
- Porter et mettre en œuvre les différents dispositifs de contractualisation territoriale
- Assurer le suivi des contractualisations avec la définition d'indicateurs listés en annexes (répartition, public/privé, par axes du projet de territoire, montants et pourcentages de co-financeurs...)
- Assurer une veille des appels à projets pour le P.E.T.R. et ses EPCI,
- Accompagner les EPCI dans leur réponse aux appels à projets dans le cadre des missions identifiées et spécifiques (exemple PCAET)
- Suivre et évaluer le projet de territoire et les documents de planification
- Être un acteur du dialogue supra territorial
- Promouvoir la « Participation citoyenne »

6. La gouvernance

Une gouvernance unifiée et un processus de programmation unique des projets, seront définis ultérieurement dans le cadre d'un pacte territorial Etat-Région-Départements-Territoire. Cet accord de gouvernance vaudra convention d'application de l'action 10.1 du CPER 2021-2027 (Volet territorial) et favorisera une mobilisation coordonnée des dispositifs et moyens des partenaires signataires.

Dans l'attente de l'élaboration et de la signature du Pacte territorial, les dispositions suivantes seront mises en œuvre.

6.1 Un comité partenarial en charge du pilotage et du suivi du CRTE est mis en place.

Le comité de pilotage sera composé de :

- MM. les préfets de l'Aude, de la Haute-Garonne et du Tarn, ou leurs représentants ;
- M. le président du P.E.T.R., ou son représentant ;
- MM. les présidents des Communautés de communes Terres du Lauragais et Lauragais Revel Sorézois, ou leurs représentants ;
- Les co-présidents de la commission contractualisation / projet de territoire du P.E.T.R.

Seront également invités aux réunions du comité de pilotage Mme la présidente du Conseil régional et Mrs les président des Conseils Départementaux ou leurs représentants.

Sera également invité aux réunions du comité de pilotage M. le président du Conseil de développement du P.E.T.R. du Pays Lauragais.

Pourront être également associés, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées en fonction des thématiques et des projets couverts par le CRTE (représentants des chambres consulaires, experts, etc.) ou autres partenaires (PNR du Haut-Languedoc..)

Il est co-présidé par le président du P.E.T.R., les représentants des communautés de communes Terres du Lauragais et Lauragais Revel Sorézois, et le préfet ou leurs représentants.

Rôle : assurer le suivi collégial de la mise en œuvre du contrat

Le comité de pilotage assure le suivi de la mise en œuvre du CRTE : prise en compte de la cohérence des plans d'actions avec la stratégie du CRTE ainsi qu'avec le cadre national, suivi de la programmation et de la consommation des crédits alloués, fonctionnement de la procédure....

Le suivi général s'appuiera sur la présentation à chaque réunion d'un état

d'avancement des opérations, présentant l'ensemble des actions réalisées et inscrites au contrat.

Le comité examinera notamment le plan d'actions annuel déposé dans le cadre du CRTE, ce programme présentera une hiérarchisation des opérations déposées en fonction de leur cohérence avec les objectifs du CRTE. Cette hiérarchisation sera proposée par le comité technique (confère ci-dessous).

Il veille à la cohérence stratégique des projets et procède à la validation du plan d'action annuel déposé à ce stade au titre du CRTE.

Les décisions de financements des actions proposées relèveront des mécanismes de décision propres à chaque financeur.

Rythme des réunions

Le comité de pilotage sera réuni à minima une fois par an et autant de fois que nécessaire, sur convocation des membres par M. le préfet et M. le président du P.E.T.R. du Pays Lauragais.

Son secrétariat permanent est assuré par le P.E.T.R.

6.2 Comité technique territorial

Un comité technique territorial sera installé. Il a pour vocation de diffuser, aux membres du P.E.T.R., les appels à projet, d'apporter un appui au montage et au portage de dossiers de candidature, d'éclairer la prise de décision du comité de pilotage, par une hiérarchisation des propositions d'actions et une analyse croisée et territorialisée.

Le comité technique territorial assure la préparation du programme d'action prévisionnel et des décisions du comité partenarial de pilotage.

Composition :

- Le référent technique du P.E.T.R.,
- Un représentant de l'Etat (garant de la coordination inter préfectorale)
- Un représentant de chacun des partenaires associés
- Tout autre acteur mobilisé pour l'élaboration et la mise en œuvre du contrat (signataire ou non).

Rythme des réunions

Le comité technique territorial sera réuni à minima avant chaque Comité de pilotage, et au moins une fois par an et autant de fois que nécessaire, sur convocation des membres par l'équipe du P.E.T.R. du Pays Lauragais.

7. L'engagement du territoire signataire

Le territoire signataire s'engage à animer le contrat en associant les acteurs du territoire et en travaillant étroitement avec les partenaires identifiés afin d'initier et de catalyser la dynamique du territoire en faveur du projet de territoire.

Le P.E.T.R. du Pays Lauragais mobilisera l'ingénierie nécessaire à la mise en œuvre et au suivi de ce CRTE, avec un référent coordonnateur.

Ce référent s'attachera à :

- Informer, en coordination avec les co-financeurs, les porteurs de projets publics et privés du territoire sur les financements en lien avec ce contrat ;
- De coordonner les calendriers et les partenaires des plans de financement, fédérer et hiérarchiser les remontées de dossiers
- De constituer les maquettes financières annuelles
- De préparer les réunions du comité de pilotage.

Le P.E.T.R. s'engage à mobiliser les moyens, tant humains que financiers, nécessaires au bon déroulement du CRTE, ainsi qu'à son évaluation.

Le territoire s'engage à mettre en œuvre les actions inscrites au CRTE dont il est maître d'ouvrage.

Le conseil de développement du P.E.T.R. du Pays Lauragais, composé des représentants des acteurs économiques, sociaux, culturels, éducatifs, scientifiques et associatifs du territoire, sera mobilisé dans le processus d'élaboration et de suivi du contrat.

Le Conseil de Développement de Terres du Lauragais pourra être associé aux réflexions par le P.E.T.R.

8. L'engagement des partenaires

Conformément à la circulaire 6231/SG du 20 novembre 2020, l'Etat s'engage à travers ses services déconcentrés et établissements à accompagner l'élaboration et la mise en œuvre du CRTE, dans une posture de facilitation de projets.

L'appui de l'Etat pourra porter en particulier sur l'apport d'expertises techniques et juridiques et la mobilisation coordonnée de ses dispositifs de financement au service des projets du CRTE.

L'Etat s'engage à examiner les possibilités d'expérimentation de procédures nouvelles, ou de simplification des procédures existantes, sur la base de projets précis qui lui seraient présentés dans le cadre du CRTE.

L'Etat s'engage à étudier le possible cofinancement des actions inscrites dans le CRTE, qui seraient éligibles aux dotations et crédits de l'Etat disponibles.

Le soutien au territoire peut passer par un appui spécifique des établissements publics ou opérateurs qui mobiliseront notamment des financements pour le montage de projets et les investissements. Ce soutien permettra de renforcer la capacité d'ingénierie, l'animation du territoire ainsi que les projets eux-mêmes.

9. Suivi et évaluation

Le comité de pilotage du contrat, défini ci-avant, assure le suivi collégial de la mise en œuvre du contrat. Un tableau de bord du plan d'actions est élaboré et tenu à jour par les porteurs du contrat, il décrit l'état d'avancement des orientations et des actions.

Seront notamment suivis les indicateurs suivants :

- Nombre de projets accompagnés
- Montants
- Localisation
- Répartition (communes/communes pôles / EPCI)
- Portage public / privé
- Pourcentage de cofinancement public

Ce suivi pourra conduire à réajuster si nécessaire le plan d'actions

Un bilan à mi-parcours sera réalisé pour établir un bilan d'avancement.

Le suivi des effets du contrats sur le développement du territoire sera évalué au regard des indicateurs définis dans les fiches mesures annexées au contrat en lien avec le suivi des documents de planification en vigueur (SCOT et PCAET) et sur la base des indicateurs de la circulaire du 20 novembre 2020.

10. Durée du contrat

L'entrée en vigueur du CRTE est effective à la date de signature du présent contrat.
La durée de ce contrat est de six ans.

Un bilan d'exécution des actions du contrat sera établi annuellement et validé par les porteurs et les partenaires qui ont contribué.

11. Modification du contrat

Ce contrat a un caractère évolutif et pourra faire l'objet de modifications par le Comité de pilotage.

En fin de programme, un bilan global des actions sera établi, en complément du tableau de bord de suivi présenté au comité de pilotage à chacune de ses réunions...

En cas de désaccord des parties prenantes sur les modalités de mise en œuvre des actions du contrat, au cours de sa mise en œuvre, ou si des modifications substantielles étaient demandées par une ou plusieurs des parties, le comité de pilotage sera réuni pour débattre et proposer une modification du contrat.

En cas de modification des périmètres des EPCI ou du P.E.T.R., ou de prise de compétences de ces derniers, le contrat sera modifié en conséquence.

Fait à _____, le _____

M. Etienne GUYOT Préfet de la région Occitanie, préfet de la Haute-Garonne	Mme Catherine FERRIER Préfète du Tarn	M. Thierry BONNIER Préfet de l'Aude

M. Gilbert HEBRARD Président du P.E.T.R. du Pays Lauragais	M. Christian PORTET Président de la communauté de communes des Terres du Lauragais	M. Laurent HOURQUET Président de la communauté de communes de Lauragais Revel Sorèzois

12. ANNEXES

Annexe 1 : Fiches mesures à venir

Annexe 2 : Maquette financière 2021 à venir

Annexe 3 : Synthèse des enjeux

Enjeux en matière de transition énergétique / réduction des émissions

Favoriser les **énergies renouvelables** sur les secteurs anthropisés et les **économies d'énergie**

Développer la **production d'ENR, via des projets maîtrisés, acceptés et adaptés**

Massifier les **politiques de rénovation énergétique** à destination des habitants et collectivités

Impulser une « **démarche mobilité** », faisant suite à l'étude mobilité menée en 2021

Renforcer les **circulations douces** et la **multimodalité**

Compléter la mise en **accessibilité** des territoires

Enjeux en matière de sobriété de l'utilisation des ressources

Limiter l'étalement urbain et la consommation de terres agricoles

Dynamiser les cœurs de ville et de village

Réduire la vacance dans les centres ville et centres bourg

Enjeux en matière de reconquête de la biodiversité et des paysages

Valoriser le **patrimoine naturel et culturel** comme facteur d'attractivité et de **qualité de vie**

Assurer la protection et la restauration des **ressources et des espaces naturels et agricoles** ainsi que les paysages

Enjeux en matière de cohésion sociale

Soutenir et développer la **filière touristique**

Accompagner la création **d'équipements culturels et sportifs**

Maintenir la **cohésion sociale** sur le territoire par les équipements et événements nécessaires à l'animation locale

Accompagner les **dynamiques d'Education Artistique et Culturelle du territoire**

Enjeux en matière d'autonomie du territoire

Dynamiser l'économie et faciliter les créations d'emplois, développer l'emploi

Faciliter l'adéquation entre l'offre et la demande

Enjeu transversal :

Soutenir et développer une animation territoriale au niveau du P.E.T.R. du Pays Lauragais

Annexe 4 : Grilles AFOM enjeux

L'accès aux services publics et marchands et aux soins

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Des services de proximité complémentaires répartis sur les pôles du territoire - Des équipements médicaux présents dans les pôles - Structuration sur le territoire en équipements et services, en lien avec la polarisation du SCoT 	<ul style="list-style-type: none"> - Une population vieillissante, isolée dans les communes rurales - Une offre d'hébergements et des services de maintien à domicile aux personnes âgées à développer et améliorer - Une forte tension sur l'offre de places disponibles en crèche. - Locaux d'écoles dégradés et répondant insuffisamment aux besoins des nouveaux arrivants -
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - Une volonté de développer les pôles de santé 	<ul style="list-style-type: none"> - Des services dédiés à la petite enfance (crèches, ALSH, CLSH) très sollicités, notamment par les nouveaux arrivants. - Disparité des propositions éducatives destinées aux mineurs (3-17 ans) dans les temps périscolaires et extrascolaires (TAP, ALAE, ALSH, espaces jeunes) - Un manque de relais de services publics sur le territoire

Enjeux

- Favoriser l'implantation de services pour les populations cibles prioritaires (jeunes, familles, néoruraux et seniors)
- Favoriser le maintien à domicile des personnes âgées
- Améliorer les services existants, notamment en lien avec le vieillissement de la population
- Améliorer la qualité des projets éducatifs périscolaires et extrascolaires
- Renforcer et améliorer la place des écoles en milieu rural
- Accès aux services publics de proximité à améliorer : création, aménagement ou extension des maisons des services publics et services de santé.
- Anticiper l'accueil de population prévu dans le SCOT

La revitalisation des bourgs-centres, notamment à travers la rénovation de l'habitat et le soutien au commerce de proximité dans les centres-villes/bourgs

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Des formes de villages historiquement bien adaptées au contexte géographique et avec des formes urbaines spécifiques (bastide, village éclaté, linéaire, groupé, etc.). - Une architecture traditionnelle en lien avec l'identité lauragaise. - Un SCoT approuvé en 2018, avec un volet DAAC 	<ul style="list-style-type: none"> - Développement urbain trop rapide dans des secteurs sous-équipés. - Un habitat dégradé avec une vacance importante - Bâtiments vacants (logements et commerces) impactant le paysage des centres villes - Fragilisation du commerce de proximité - Des documents d'urbanisme communaux souvent anciens, non compatibles avec le SCoT
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - Contractualisation visant à revitaliser les centres-bourg bien développée sur le territoire : 	<ul style="list-style-type: none"> - Dévitalisation des centre-bourgs au profit des extensions pavillonnaires.

<p>Bourg-Centre, Cœur de Ville, Petite Ville de Demain</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trajectoire « ZAN » à intégrer dans les documents d'urbanisme pour préserver les paysages et la qualité de vie 	
---	--

Enjeux

- Favoriser l'implantation de commerce de proximité en centre-ville
- Adapter les logements aux besoins des populations
- Réinvestir et rénover en priorité l'habitat existant en centres bourgs
- Développer un urbanisme de qualité, répondant aux besoins des populations et moins consommateur d'espace
- Construire une approche globale et transversale (commerce, habitat, patrimoine, déplacements, etc.) pour intervenir dans les centres bourgs

L'attractivité du territoire (développement économique, dont agriculture, offre de formation, numérique, tourisme, patrimoine naturel, etc.)

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Un solde migratoire positif important - Une attractivité traduite par un accueil important de nouvelles populations, polarisé dans le cadre du SCOT - Des établissements agricoles mobilisables (Castelnaudary...), - La démarche d'élaboration de projet alimentaire territorial en 	<ul style="list-style-type: none"> - Les effets de la périurbanisation : effet « village dortoir », augmentation des déplacements domicile/travail - Territoire soumis à une forte évasion commerciale (proximité toulousaine), dans le non alimentaire - Peu de structuration de filières agricoles

<p>cours à Castelnaudary</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une dynamique touristique affirmée - Une structuration au sein du Pays, s'appuyant sur les 4 OTI du territoire - Un patrimoine naturel et culturel riche dont le canal du Midi, classé UNESCO - Existence des plans d'eaux principaux et secondaires, ainsi que des boucles de randonnées. - Des entités paysagères remarquables à préserver 	
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - La mise en valeur du patrimoine à travers la candidature au label PAH - Le développement d'un tourisme de pleine nature, facteur de développement économique et de préservation de l'environnement et des paysages - Existence d'une charte architecturale et paysagère ainsi qu'une charte sur les zones d'activités, à actualiser 	<ul style="list-style-type: none"> - Installation de zones commerciales et artisanales en entrées de villes sans intégration paysagères - Une pression foncière accrue ces dernières années du fait du développement urbain. - Une agriculture très spécialisée - Un vieillissement des chefs d'exploitation.

Enjeux

- Un équilibre à conserver entre les territoires attractifs et ceux à l'écart des dynamiques de développement
- Un besoin d'adaptation des logements aux attentes des populations afin de favoriser les parcours résidentiels, la mixité sociale

- Maintenir la valeur ajoutée sur le territoire en promouvant les circuits courts et les produits locaux
- Une diversification agricole à développer, et une structuration des filières à accompagner
- Promouvoir et soutenir l'agro écologie :
- Réduire l'utilisation des produits phytosanitaires dans les pratiques agricoles

- Mettre en valeur les villages de caractère ou remarquables du Lauragais : réhabilitation paysagère (en lien avec le diagnostic du PAH)
- Accompagner l'acquisition publique foncière pour conforter l'attractivité du territoire
- Actualiser et faciliter l'application de la charte architecturale et paysagère

Mobilités locales et accessibilité du territoire

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Bonne desserte routière, autoroutière et ferroviaire du territoire sur le sillon lauragais - L'existence de tiers-lieux (Nailloux) - Développement des aires de covoiturages - 78km de linéaire cyclable - Solidarité importante pour les déplacements (famille, amis, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Territoire rural sous forte dépendance automobile. - Peu de services aux modes actifs (stationnement vélos, etc.) - Offre de transport en commun peu adapté aux besoins - Covoiturage peu développé, manque de structuration des outils et infrastructures - Pas de pôles multimodaux
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - De nouveaux modes de mobilité à promouvoir (co-voiturage, mobilité douce etc.) - Un cadencement des trains à retravailler - 30% des actifs occupés travaillent dans leur commune de résidence : opportunité pour le développement de mobilités douces 	<ul style="list-style-type: none"> - Des besoins en mobilités qui évoluent rapidement - Accessibilité difficile aux gares - Peu d'offres de mobilité inclusive (séniors, jeunes, publics fragiles) - Des solutions de mobilités peu visibles, peu lisibles et peu connues

Enjeux

- Conforter/renforcer le sillon lauragais comme corridor structurant de mobilité
- Développer les offres alternatives sur le territoire du Lauragais pour réduire la dépendance à la voiture individuelle
- Conforter les bassins de vie et l'accessibilité des polarités
- Structurer et accompagner la mobilité solidaire et inclusive par la mise en réseau d'acteurs pour accroître l'efficacité des actions et permettre le développement de nouvelles solutions de mobilité
- Poursuivre le développement de mobilités douces pour assurer un maillage territorial pour les déplacements de loisirs et les déplacements du quotidien
- Mieux intégrer la réflexion mobilité dans les projets urbains
- Mobiliser les acteurs publics, employeurs du territoire sur le sujet de la mobilité au travail
- Conforter l'attractivité touristique par l'amélioration des conditions d'accès et de mobilité sur le territoire
- Tester, expérimenter pour convaincre et déployer des solutions pérennes
- Poursuivre et conforter le travail collaboratif entre territoires pour assurer des continuités d'action permettant la fluidité territoriale
- Travailler en partenariat avec la Région pour asseoir une offre de mobilité adaptée aux besoins
- Accompagner les élus et techniciens sur des problématiques de mobilité
- Bien connaître et rendre lisible les dispositifs de mobilité/non mobilité existants pour tous
- Accompagner et inciter au développement d'une mobilité plus durable et plus soutenable
- Permettre le désenclavement du territoire et des secteurs moins denses.

Transition énergétique et écologique

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Un PCAET à l'échelle du P.E.T.R., avec des déclinaisons par EPCI - Un exemple réussi d'économie circulaire : Cler verts 	<ul style="list-style-type: none"> - Un territoire entièrement dépendant des autres territoires pour traiter ses déchets ménagers. - Des équipements insuffisants pour le stockage et le recyclage des

<ul style="list-style-type: none"> - Un maillage de trames vertes et bleues défini dans le SCOT - Un service CEP mis à disposition pour les communes du territoire - Protection de la ressource en eau via les SAGE 	déchets du BTP.
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - Potentiel pour de nouvelles énergies renouvelables (biomasse, solaire, éolien, bois). 	<ul style="list-style-type: none"> - Un classement en zone vulnérable à la pollution par les nitrates de la majorité du territoire. - Augmentation de la pression sur les milieux aquatiques (prélèvements et pollutions).

Enjeux

- Limiter la consommation d'énergie et la production de gaz à effet de serre
- Soutenir les énergies renouvelables
- Réduire les déchets et développer l'économie circulaire
- S'appuyer notamment sur la TVB pour soutenir la biodiversité
- Lutter contre la précarité énergétique des ménages
- Accompagner les actions du PCAET (portage P.E.T.R. du Pays Lauragais/ EPCI)
- Accompagner les logements vers la transition énergétique
- Développer la production d'EnR via des projets maîtrisés, acceptés et adaptés

Cohésion sociale

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Une offre culturelle bien répartie sur le territoire - Des projets de soutien à la lecture publique mutualisée : mise en réseau de médiathèques municipales et intercommunales en cours de développement 	<ul style="list-style-type: none"> - Une offre culturelle vieillissante (médiathèques, cinéma, musée, etc.) - Pas d'actions culturelles structurées à l'échelle du P.E.T.R. (excepté une action portée par le P.E.T.R. « Le Lauragais dans les Arts »)

OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none">- Une candidature au Pays d'Art et d'Histoire en cours-	<ul style="list-style-type: none">- Des équipements culturels et sportifs à renforcer, notamment dans les pôles

Enjeux

- Rétablir, pour l'ensemble de la population, l'égal accès à l'ensemble des services offerts sur le territoire.
- Construire une offre culturelle concertée et diversifiée à l'échelle du territoire.
- Moderniser l'offre culturelle et favoriser la médiation numérique
- Mettre en réseau des équipements culturels du Lauragais
- Améliorer la communication autour des actions culturelles



Avenant 3
A la
CONVENTION
RELATIVE A L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS
EN MATIÈRE D'URBANISME
ET AUTORISATIONS DE TRAVAUX

Intégrant les avenants N°1, N°2

ENTRE

LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LAURAGAIS REVEL ET SOREZOIS, représentée par son Président Laurent HOURQUET agissant en vertu de la délibération

ci-après dénommée «**la Communauté de Communes**»

ET

LES COMMUNES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

ci-après dénommée «**les Communes**»

- Vu la délibération N°05-2015 du 19 février 2015 portant approbation sur le principe d'une convention d'urbanisme Communes / Communauté de Communes
- Vu la délibération 5- 2015 du 19 février 2015 de la Communauté de Communes Lauragais Revel et Sorèzois approuvant le projet de convention pour la mise en place de ce service mutualisé,
- Vu la délibération 46- 2015 du 7 mai 2015 de la Communauté de Communes Lauragais Revel et Sorèzois, portant création du service commun en charge de l'instruction des actes d'urbanisme et la signature de la convention entre la communauté de communes et les communes membres,
- Vu la délibération 36-2016 du 12 mai 2016 de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois modifiant la convention par le biais de l'avenant n°1 afin de rectifier les pondérations des actes d'urbanisme,
- Vu la délibération 50-2019 du 11 avril 2019 de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois modifiant la convention par le biais de l'avenant n°2 afin de modifier l'article 3 de la convention initiale et d'ajuster la période de calcul de la part variable,

EXPOSÉ PREALABLE

Les communes membres de la Communauté de la Communes sont dotées d'un document d'urbanisme : POS, PLU ou CARTE COMMUNALE ou sont régies par le Règlement National d'Urbanisme (RNU).

Le Maire est compétent pour délivrer, au nom de la Commune, les permis de construire, d'aménager ou de démolir et se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable (art. L 422-1 du code de l'urbanisme).

Le Maire est également l'autorité administrative visée par les articles L111-7 et suivants du code de la construction et de l'habitation, chargé d'autoriser la réalisation de travaux conduisant à la création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public.

Sous les mêmes réserves, le Maire est également compétent pour délivrer les certificats d'urbanisme (art. L 410-1 du code de l'urbanisme).

Le Maire peut charger les services d'un groupement de collectivités des actes d'instruction :

- des demandes de certificat d'urbanisme, aux termes de l'article R 410-5 du code de l'urbanisme ;
- des demandes de permis et des déclarations aux termes de l'article R 423-15 du code de l'urbanisme.

Par la présente, le Maire de la Commune a décidé de confier au service commun de la Communauté de Communes l'instruction des permis, déclarations, certificats d'urbanisme opérationnels ainsi que l'instruction des demandes d'autorisations de travaux réalisés dans un établissement recevant du public relevant de sa compétence.

Cette collaboration présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services communaux et communautaires.

CECI EXPOSÉ, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT

L'avenant N°3 complète la convention initiale actualisée par les avenants 1 et 2

Les articles suivants sont modifiés :

ARTICLE 2 – SERVICE COMMUN

Le service de la Communauté de Communes chargé de l'application du droit des sols est mis à disposition de la Commune, lorsque le Maire est compétent au nom de la Commune en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme.

A ce jour, il s'agit du service dénommé « Service Commun d'instruction des actes d'urbanisme ».

Le Maire reste signataire des décisions et des actes administratifs.

Le service instructeur s'engage à déposer dans le logiciel d'instruction et à mettre à disposition des communes toutes les informations concernant l'instruction des dossiers d'urbanisme.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'INTERVENTION DU SERVICE COMMUN

Conformément aux dispositions de l'article R 423-1 du code de l'urbanisme, toutes les demandes de permis, les déclarations et autorisations de travaux **sont déposées en mairie**, que ce soit en format papier ou par voie dématérialisée (plateforme de dépôt en ligne).

Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme opérationnels (art. R410-3 du code de l'urbanisme).

Pour les dossiers papier : la commune vérifie le nombre d'exemplaires requis par l'article R423-2 du code de l'urbanisme : 4 exemplaires pour toute demande d'autorisation relative à l'occupation, à l'utilisation des sols et aux autorisations de travaux et au moins 2 exemplaires pour les déclarations

préalables. Conformément au code de l'urbanisme, des dossiers supplémentaires pourront être exigés selon la nature et la situation du projet.

Pour les dossiers dématérialisés : dans les 7 jours suivant son dépôt en ligne par le pétitionnaire, la commune vérifie l'exactitude et la saisie des informations (si les pièces ont bien été scannées et sont lisibles), puis valide la réception afin d'émettre un Accusé de Réception Electronique, en attribuant un numéro.

La commune s'engage, **pour chaque dossier déposé sous format papier** :

- A créer le dossier numérique sur le logiciel Next'ADS en remplissant avec soin les informations présentes dans le dossier de permis > délai : au plus tard, dans les 2 jours suivant le dépôt en mairie)
- A scanner le dossier : le cerfa (1 PDF) ainsi que les plans (1 PDF) puis les mettre sur le logiciel, dans le dossier numérique (rubrique « documents ») > délai : dans les 7 jours suivant le dépôt
- A transmettre au service instructeur **les exemplaires du dossier papier dans les 7 jours suivant son dépôt en mairie** (lorsqu'il est déposé papier) tout en veillant à garder un exemplaire en mairie.

Ces 3 points concernent la bonne transmission, aux formats papier ou dématérialisé, des éléments d'urbanisme : ils sont essentiels au bon fonctionnement du service public apporté aux pétitionnaires et permettent d'éviter des risques juridiques pour les communes comme une désorganisation du service commun ADS. Tout retard dans la transmission d'un dossier entraîne un décalage dans l'instruction et peut mettre à mal la chaîne de traitement.

Ainsi, pour chaque trimestre, au-delà de 2 dossiers transmis au service instructeur plus de 7 jours après la date de dépôt en mairie, une pénalité financière forfaitaire pourrait être appliquée à la commune, correspondant au triplement du prix de l'acte pondéré (pénalités intégrées dans la part variable annuelle).

❖ **Missions assurées par la Commune**

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'utilisation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, la Commune assure les tâches suivantes :

1 / Phase de dépôt de la demande :

- Accueille le public et assure son information, **communique sur la possibilité de déposer en ligne les demandes d'autorisation d'urbanisme** ;
- Réceptionne les demandes et déclarations (**si dépôt de la demande en format papier** : la mairie doit alors créer le dossier dans le logiciel d'instruction et saisir les informations dématérialisées. **Si la demande a été faite en ligne sur la plateforme**, le dossier est déjà créé et les informations pré-remplies : la mairie doit alors réceptionner la demande en générant un ARE et vérifier l'exactitude) ;
- Enregistre sur le logiciel d'instruction toute déclaration, demande d'autorisation ou toute pièce complémentaire, délivre le récépissé de dépôt fixant les délais de droit commun (en fonction du type de dossier) et **tamponne toutes les pièces du dossier avec la date de dépôt (dossier initial comme pièces complémentaires)** ;
- Instruit et délivre les CUa ;
- Informe le pétitionnaire qu'il sera susceptible d'être redevable de taxes et participations ;
- Vérifie le nombre et la nature des formulaires et des dossiers fournis ainsi que, dans une première approche, l'exactitude des renseignements mentionnés (nombre de signataires, signature de pièce, date / lieu de naissance du demandeur, volet fiscal absent ou non signé, etc.) ;
- Enregistre informatiquement dans le logiciel commun d'instruction les demandes d'urbanisme (attribution d'un numéro, **saisie des informations avec soin et exhaustivité**, etc.) – articles R410-3 et R423-3 à R423-13 du code de l'urbanisme ;
- **Si dossier papier** : scanne les pièces du dossier (un PDF, nommé « *Cerfa_numero de dossier* » pour le cerfa et un PDF nommé « *Plans_numero de dossier* » pour les pièces et plans) et les met dans le logiciel d'instruction à la rubrique « documents » du dossier numérique,

- Conserve un exemplaire complet du dossier en mairie et transmet au service instructeur les autres exemplaires comprenant l'ensemble des documents fournis dans les 7 jours qui suivent le dépôt en mairie.
- L'avis du Maire doit être transmis (par voie numérique ou papier) au service instructeur dans les meilleurs délais, ne pouvant excéder 3 semaines après le dépôt du dossier en mairie. Il porte sur les aspects principaux suivants :
 - le principe du projet ;
 - les éléments techniques concernant la desserte du terrain, les modalités de raccordements aux différents réseaux, etc. ;
 - l'insertion du projet dans son environnement ;
- procède à l'affichage en mairie de **l'avis de dépôt de la demande** lorsque cet affichage est requis dans les 15 jours qui suivent le dépôt – R423-6 du code de l'urbanisme ;
- procède aux transmissions prévues aux articles R423-7 à R423-13 du code de l'urbanisme (sauf R423-11) ;
- porte à la connaissance du service instructeur tout élément susceptible de faciliter l'instruction du dossier. La commune a la responsabilité d'enregistrer et de communiquer aux services de la Direction Départementale des Territoires l'ensemble des autorisations concernées par l'article L422-2 du code de l'urbanisme, relevant de l'autorité administrative du Préfet et instruites par la DDT. Le service instructeur de la Communauté de Communes n'en est pas destinataire. Cependant, la commune s'engage à tenir informé le service instructeur lors des dépôts en mairie de ce type de dossiers.

2 / Phase d'instruction :

La Commune renseigne le cadre 5 du formulaire CERFA « Demande de certificat d'urbanisme opérationnel ».

Toute pièce complémentaire fournie par le demandeur en format papier dans le cadre de l'instruction doit être exclusivement déposée en Mairie, où elle doit être :

- 1/ Datée par tampon officiel de la mairie sur chaque page fournie,
- 2/ Enregistrée dans le logiciel commun (numérisation de la pièce complémentaire, nommée clairement « *pièce_complémentaire_date* ») et rattachée au dossier initial,
- 3/ Transmise sous format papier au service instructeur dans les 3 jours calendaires après le dépôt OU faire l'objet d'un message (par mail ou via la fonction « message » du logiciel d'instruction) informant le service instructeur de la mise à disposition de la pièce scannée dans le logiciel.

Tout dépôt auprès du service instructeur sera refusé.

3 / Phase de post-instruction :

- Le Maire vérifie le contenu du projet de décision, signe l'arrêté définitif et le notifie dans les conditions prévues par les articles R410-11 et suivants et R424-10 et suivants du code de l'urbanisme.
- Procède à l'envoi de l'ensemble des données nécessaires au recouvrement de la Taxe d'Aménagement par les services fiscaux ;
- Procède à l'envoi du dossier au contrôle de la légalité ;
- Procède à l'envoi d'une copie à la Communauté de Communes (OU scanne et enregistre la décision signée et exécutoire dans le logiciel d'instruction à la rubrique « documents » du dossier concerné)
- En cas de désaccord sur le projet de décision soumis à la signature du maire, le service instructeur rencontrera ce premier pour rechercher une solution au différend. Si le désaccord persiste sur l'interprétation des règles d'urbanisme applicables, le maire fera part, par écrit, au service instructeur de ses instructions. Dans ce cas, les décisions prises relèveront de la responsabilité exclusive du maire. Si le service instructeur, après instruction de la demande, propose une décision

de refus au Maire, le service instructeur ne reviendra pas sur sa décision et ne pourra pas rédiger un Arrêté favorable sur demande.

- Conserve un exemplaire du dossier complet en mairie ;
- Procède à l'organisation des opérations de récolement à l'achèvement des travaux. Elle peut faire appel au service instructeur,
- Procède à l'affichage des dossiers selon la réglementation en vigueur ;
- Enregistre dans le logiciel commun d'instruction, les dates :
 - De la délivrance de la décision et de sa notification au pétitionnaire,
 - D'affichage de la décision,
 - De la déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux et en transmet un exemplaire au service instructeur.

❖ Missions assurées par le service urbanisme commun :

Le service urbanisme commun assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.

Concernant l'instruction

A partir du 1er janvier 2022, l'instruction des actes d'urbanisme doit être obligatoirement dématérialisée pour les communes de > 3500 habitants.

Afin de garantir une équité de traitement pour chaque dossier déposé et pour les administrés tout en apportant une fluidité dans les transmissions d'informations pour les communes, **la présente convention (avenant N°3) précise que les communes acceptent l'instruction dématérialisée de leurs dossiers déposés en mairie.**

Concernant le dépôt d'un dossier

Un logiciel permettant de déposer les demandes en ligne par les pétitionnaires sera proposé par toutes les communes signataires.

Dans le cadre du **service commun d'instruction des actes d'urbanisme**, la Communauté de Communes proposera une plateforme de dépôt dématérialisé.

Les communes s'engagent à en faire la promotion et communiquer sur la mise en place de cette procédure d'instruction par voie dématérialisée auprès de leurs administrés.

Tout administré ayant déposé en ligne son dossier, ayant marqué expressément une réception dématérialisée des documents et communiqué son courriel doit pouvoir recevoir les courriers via la plateforme de dépôt.

La commune et le **service commun d'instruction des actes d'urbanisme** sont tenus de lui envoyer toutes les pièces, courriers et décision par voie dématérialisée.

ARTICLE 6 – DÉLÉGATION DE SIGNATURES

Pour l'application de la présente convention, le chef du service urbanisme commun et les instructeurs, pourront par arrêté nominatif, avoir délégation de signature pour les phases de l'instruction qui leur sont confiées à l'article 5 de la présente convention et ce conformément aux articles L 5211-4-2 du CGCT (délégations consenties au chef du service commun) et L 423-1 du code de l'urbanisme (délégations consenties aux agents en charge de l'instruction).

ARTICLE 10 – DURÉE ET RÉSILIATION

La présente convention, intégrant les avenants N°1, N°2 et N°3, entrera en vigueur à la date à la date de signature des parties.

Elle est conclue pour une durée illimitée et pourra être dénoncée dans les conditions figurant ci-après.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit conclu entre les parties. L'avenant devra être approuvé par délibération du conseil communautaire et du conseil municipal de la commune concernée.

L'une des parties peut résilier la convention en respectant un préavis de trois mois avant la date anniversaire de prise d'effet, notifié par lettre recommandée avec avis de réception au siège de l'autre partie.

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge aux termes de la présente convention entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, un mois après l'envoi, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'une mise en demeure restée sans effet.

Les autres articles de la convention initiale actualisée par les avenants 1 et 2, sont inchangés

Fait à REVEL, le

Pour la Communauté de communes Lauragais Revel et Sorèzois		Le Président, Laurent HOURQUET	
Les Communes membres,			
MAIRE		COMMUNE	SIGNATURE
BARBASTE Philippe		MONTÉGUT LAURAGAIS	
ARDON Judith		NOGARET	
PALOSSE Christiane		MAURENS	
HOURQUET Laurent		REVEL	

MYRTHE Jean-Eric	LEMPAUT	
ALBOUY Alain	GARREVAQUES	
COUTUREAU Isabelle	LE FALGA	
PINEL Gérard	ARFONS	
BARREAU Jean-Louis	BLAN	
DE LORBEAU Philippe	LES BRUNELS	
LAGOUTTE Jean	VAUDREUILLE	
HUGONNET Michel	PALLEVILLE	
FRAISSE Pierre	MONTGEY	
GÉLI Bertrand	PUÉCHOURS Y	
GOUXETTE Jean-Luc	BÉLESTA EN LAURAGAIS	
ITIER Alain	MOURVILLES HAUTES	
LASMAN Philippe	ROUMENS	
MALIGNON Alain	DURFORT	
HOUSSEAU Marie-Lise	SOREZE	
LAGENTE Christian	SAINT JULIA	
MORIN Claude	LE VAUX	
BOUSQUET Alexia	CAHUZAC	

OURLIAC Véronique	POUDIS	
PETIT Jean-Marie	BELLESERRE	
JONQUIERES Vincent	JUZES	
BOURREL Alain	SAINT FÉLIX LAURAGAIS	
VAUTHIER Marie-Hélène	SAINT AMANCET	
MARY Alain	LES CAMMAZES	



CONVENTION
RELATIVE A L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS
EN MATIÈRE D'URBANISME
ET AUTORISATIONS DE TRAVAUX

Intégrant les avenants N°1, N°2 et N°3

ENTRE

LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LAURAGAIS REVEL ET SOREZOIS,

Ci-après dénommée «la Communauté de Communes »

ET

LES COMMUNES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Ci-après dénommée « les Communes »

- Vu la délibération N°05-2015 du 19 février 2015 portant approbation sur le principe d'une convention d'urbanisme Communes / Communauté de Communes,
- Vu les avenants n° 1 et N° 2 à la convention initiale (annexés)

EXPOSÉ PREALABLE

Les Commune membres de la communauté de communes sont dotées d'un **[POS] [PLU] [carte communale]** ou sont régies par **le RNU**.

Le Maire est compétent pour délivrer, au nom de la Commune, les permis de construire, d'aménager ou de démolir et se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable (art. L 422-1 du code de l'urbanisme).

Le Maire est également l'autorité administrative visée par les articles L111-7 et suivants du code de la construction et de l'habitation, chargé d'autoriser la réalisation de travaux conduisant à la création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public.

Sous les mêmes réserves, le Maire est également compétent pour délivrer les certificats d'urbanisme (art. L 410-1 du code de l'urbanisme).

Le Maire peut charger les services d'un groupement de collectivités des actes d'instruction :

- des demandes de certificat d'urbanisme, aux termes de l'article R 410-5 du code de l'urbanisme ;
- des demandes de permis et des déclarations aux termes de l'article R 423-15 du code de l'urbanisme.

Par la présente, le Maire de la Commune a décidé de confier aux services de la Communauté de Communes l'instruction des permis, déclarations, certificats d'urbanisme et l'instruction des demandes d'autorisations de travaux réalisés dans un établissement recevant du public relevant de sa compétence.

Cette collaboration présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services communaux et communautaires.

CECI EXPOSÉ, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} – OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'intervention du service commun de la Communauté de Communes pour l'instruction des autorisations, déclarations, actes relatifs à l'utilisation du sol pour la délivrance desquels le Maire est compétent au nom de la Commune, ainsi que pour les autorisations de travaux prévues par le code de la construction et de l'habitation.

ARTICLE 2 – SERVICE COMMUN

Le service de la Communauté de Communes chargé de l'application du droit des sols est mis à disposition de la Commune, lorsque le Maire est compétent au nom de la Commune en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme.

A ce jour, il s'agit du service dénommé « Service Commun d'instruction des actes d'urbanisme ».

Le Maire reste signataire des décisions et des actes administratifs.

Le service instructeur s'engage à déposer dans le logiciel d'instruction et à mettre à disposition des communes toutes les informations concernant l'instruction des dossiers d'urbanisme.

ARTICLE 3 – CONDITIONS FINANCIÈRES

Il est convenu et accepté par les deux parties que le coût relatif au fonctionnement de ce service sera facturé à la Commune par le cumul d'un montant fixe (part fixe) et d'un montant variable, établi en fonction du volume d'actes annuels instruits par le service (part variable).

Le coût du service d'instruction des autorisations du droit du sol (ADS) sera déterminé par la Communauté de Communes.

La part de la Commune sera composée comme suit :

- **Dans tous les cas, une portion fixe** équivalente à 1€ par an et par habitant en prenant en considération la population DGF la plus récente notifiée au regard de la fiche individuelle DGF ;
- **Lorsque le Maire délivre les actes au nom de la commune, une portion évolutive** qui sera établie en fonction du volume d'actes pondérés instruits par le service d'urbanisme commun.

Actes pondérés :

Une pondération des différents actes selon le niveau de complexité d'instruction a été établie de la manière suivante :

- Certificat d'urbanisme opérationnel : 0,8
- Déclaration préalable : 0,5
- Permis de construire une maison individuelle : 1
- Permis d'aménager et autres permis de construire (ERP notamment) : 1,5
- Permis de démolir : 0,8
- Autorisations de travaux : 1

Modalités de paiement :

Afin d'harmoniser le règlement des versements avec les phases de préparation et de clôture des budgets des collectivités, la participation des communes sera acquittée en deux versements annuels, sur une année allant du 1^{er} novembre de l'année N-1 au 31 octobre de l'année N. :

- Pour la part fixe : au cours du premier semestre (avant le 30 juin), la Communauté de communes appellera au versement de la part fixe équivalente à 1€ par habitant, en se basant sur le dernier recensement connu de l'INSEE (population légale).
- Pour la part variable : le solde de l'année en cours sera appelé au début du mois de novembre de l'année en cours appelée « N » (avant le 15 novembre), au regard du volume réel des actes instruits entre le 1^{er} novembre de l'année N-1 et le 31 octobre de l'année N.

ARTICLE 4 - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention, lorsque le Maire, au nom de la Commune, est compétent pour délivrer les actes, **s'applique exclusivement** à l'instruction des :

- **permis de construire** (PCMI et PC autres) ;
- **permis d'aménager** (PA) ;
- **permis de démolir** (PD) ;
- **déclarations préalables** (DP) ;
- **certificats d'urbanisme opérationnels** au sens de l'article L 410-1 *b*) du code de l'urbanisme (Cub) ;
- **demandes de modification, de prorogation et de transfert** de toutes les décisions évoquées ci-dessus ;
- **suivi des travaux** (instruction / suivi des déclarations d'ouverture de chantier et des déclarations d'attestation d'achèvement de la conformité des travaux) ;
- **demandes d'autorisation de travaux** au titre du code de la construction et de l'habitation.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction depuis l'examen du caractère complet du dossier du demandeur jusqu'à, et y compris, la préparation du projet de décision ou d'acte ainsi que sur la visite de récolement **lorsque celle-ci est obligatoire** au regard de l'article R 462-7 du code de l'urbanisme.

Elle porte, par ailleurs, sur les missions suivantes :

- **aide juridique et technique** sur les dossiers de précontentieux qui font l'objet de la présente convention ;
- **participation à des réunions** d'évocation des dossiers complexes en amont des dépôts de demandes d'autorisations d'urbanisme ;
- **assistance aux procédures d'évolution** des documents d'urbanisme (rédaction du règlement).

Sont expressément exclus les certificats d'urbanisme informatifs (CUa) au sens de l'article L410-1-a du code de l'urbanisme qui correspondent aux anciens « renseignements d'urbanisme » et qui seront traités directement par la commune.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'INTERVENTION DU SERVICE COMMUN

Conformément aux dispositions de l'article R 423-1 du code de l'urbanisme, toutes les demandes de permis, les déclarations et autorisations de travaux **sont déposées en mairie**, que ce soit en format papier ou par voie dématérialisée (plateforme de dépôt en ligne).

Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme opérationnels (art. R410-3 du code de l'urbanisme).

Pour les dossiers papier : la commune vérifie le nombre d'exemplaires requis par l'article R423-2 du code de l'urbanisme : 4 exemplaires pour toute demande d'autorisation relative à l'occupation, à

l'utilisation des sols et aux autorisations de travaux et au moins 2 exemplaires préalables. Conformément au code de l'urbanisme, des dossiers supplémentaires sont fournis selon la nature et la situation du projet.

Pour les dossiers dématérialisés : dans les 7 jours suivant son dépôt en ligne par le pétitionnaire, la commune vérifie l'exactitude et la saisie des informations, si les pièces ont bien été scannées et sont lisibles, puis valide la réception afin d'émettre un Accusé de Réception Electronique, en attribuant un numéro.

La commune s'engage, **pour chaque dossier déposé sous format papier** :

- A créer le dossier numérique sur le logiciel Next'ADS en remplissant avec soin les informations présentes dans le dossier de permis > délai : au plus tard, dans les 2 jours suivant le dépôt en mairie)
- A scanner le dossier : le cerfa (1 PDF) ainsi que les plans (1 PDF) puis les mettre sur le logiciel, dans le dossier numérique (rubrique « documents ») > délai : dans les 7 jours suivant le dépôt
- A transmettre au service instructeur **les exemplaires du dossier papier dans les 7 jours suivant son dépôt en mairie** (lorsqu'il est déposé papier) tout en veillant à garder un exemplaire en mairie.

Ces 3 points concernent la bonne transmission, aux formats papier ou dématérialisé, des éléments d'urbanisme : ils sont essentiels au bon fonctionnement du service public apporté aux pétitionnaires et permettent d'éviter des risques juridiques pour les communes comme une désorganisation du service commun ADS. Tout retard dans la transmission d'un dossier entraîne un décalage dans l'instruction et peut mettre à mal la chaîne de traitement.

Ainsi, pour chaque trimestre, au-delà de 2 dossiers transmis au service instructeur plus de 7 jours après la date de dépôt en mairie, une pénalité financière forfaitaire pourrait être appliquée à la commune, correspondant au triplement du prix de l'acte pondéré (pénalités intégrées dans la part variable annuelle)

❖ **Missions assurées par la Commune**

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'utilisation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, la Commune assure les tâches suivantes :

1 / Phase de dépôt de la demande :

- Accueille le public et assure son information, communique sur la possibilité de déposer en ligne les demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- Réceptionne les demandes et déclarations (si dépôt de la demande en format papier : la mairie doit alors créer le dossier dans le logiciel d'instruction et saisir les informations dématérialisées. Si la demande a été faite en ligne sur la plateforme, le dossier est déjà créé et les informations pré remplies : la mairie doit alors réceptionner la demande en générant un ARE et vérifier l'exactitude) ;
- Enregistre sur le logiciel d'instruction toute déclaration, demande d'autorisation ou toute pièce complémentaire, délivre le récépissé de dépôt fixant les délais de droit commun (en fonction du type de dossier) et **tamponne toutes les pièces du dossier avec la date de dépôt (dossier initial comme pièces complémentaires)** ;
- instruit et délivre les CUa ;
- Informe le pétitionnaire qu'il sera susceptible d'être redevable de taxes et participations ;
- Vérifie le nombre et la nature des formulaires et des dossiers fournis ainsi que, dans une première approche, l'exactitude des renseignements mentionnés (nombre de signataires, signature de pièce, date / lieu de naissance du demandeur, volet fiscal absent ou non signé, etc.) ;
- Enregistre informatiquement dans le logiciel commun d'instruction les demandes d'urbanisme (attribution d'un numéro, saisie des informations avec soin et exhaustivité, etc.) – articles R410-3 et R423-3 à R423-13 du code de l'urbanisme ;

- **Si dossier papier :** scanne les pièces du dossier (un PDF dossier » pour le cerfa et un PDF nommé « Plans_numéro de dossier » pour les plans) et les met dans le logiciel d'instruction à la rubrique « documents » du dossier numérique,
- Conserve un exemplaire complet du dossier en mairie et transmet au service instructeur les autres exemplaires comprenant l'ensemble des documents fournis dans les 7 jours qui suivent le dépôt en mairie.
- L'avis du Maire doit être transmis (par voie numérique ou papier) au service instructeur dans les meilleurs délais, ne pouvant excéder 3 semaines après le dépôt du dossier en mairie. Il porte sur les aspects principaux suivants :
 - le principe du projet ;
 - les éléments techniques concernant la desserte du terrain, les modalités de raccordements aux différents réseaux, etc. ;
 - l'insertion du projet dans son environnement ;
- procède à l'affichage en mairie de **l'avis de dépôt de la demande** lorsque cet affichage est requis dans les 15 jours qui suivent le dépôt – R423-6 du code de l'urbanisme ;
- procède aux transmissions prévues aux articles R423-7 à R423-13 du code de l'urbanisme (sauf R423-11) ;
- porte à la connaissance du service instructeur tout élément susceptible de faciliter l'instruction du dossier. La commune a la responsabilité d'enregistrer et de communiquer aux services de la Direction Départementale des Territoires l'ensemble des autorisations concernées par l'article L422-2 du code de l'urbanisme, relevant de l'autorité administrative du Préfet et instruites par la DDT. Le service instructeur de la Communauté de Communes n'en est pas destinataire. Cependant, la commune s'engage à tenir informé le service instructeur lors des dépôts en mairie de ce type de dossiers.

2 / Phase d'instruction :

La Commune renseigne le cadre 5 du formulaire CERFA « Demande de certificat d'urbanisme opérationnel ».

Toute pièce complémentaire fournie par le demandeur en format papier dans le cadre de l'instruction doit être exclusivement déposée en Mairie, où elle doit être :

- 1/ Datée par tampon officiel de la mairie sur chaque page fournie,
- 2/ Enregistrée dans le logiciel commun (numérisation de la pièce complémentaire, nommée clairement « *piece_complementaire_date* ») et rattachée au dossier initial,
- 3/ Transmise sous format papier au service instructeur dans les 3 jours calendaires après le dépôt OU faire l'objet d'un message (par mail ou via la fonction « message » du logiciel d'instruction) informant le service instructeur de la mise à disposition de la pièce scannée dans le logiciel.

Tout dépôt auprès du service instructeur sera refusé.

3 / Phase de post-instruction :

- le Maire vérifie le contenu du projet de décision, signe l'arrêté définitif et le notifie dans les conditions prévues par les articles R410-11 et suivants et R424-10 et suivants du code de l'urbanisme.
- procède à l'envoi de l'ensemble des données nécessaires au recouvrement de la Taxe d'Aménagement par les services fiscaux ;
- procède à l'envoi du dossier au contrôle de la légalité ;
- procède à l'envoi d'une copie à la Communauté de Communes (OU scanne et enregistre la décision signée et exécutoire dans le logiciel d'instruction à la rubrique « documents » du dossier concerné)
- en cas de désaccord sur le projet de décision soumis à la signature du maire, le service instructeur rencontrera ce premier pour rechercher une solution au différend. Si le désaccord persiste sur l'interprétation des règles d'urbanisme applicables, le maire fera part, par écrit, au service instructeur de ses instructions. Dans ce cas, les décisions prises relèveront de la

responsabilité exclusive du maire. Si le service instructeur, après l'instruction de la demande, propose une décision de refus au Maire, le service instructeur ne peut pas réviser sa décision et ne pourra pas rédiger un Arrêté favorable sur demande.

- conserve un exemplaire du dossier complet en mairie ;
- Procède à l'organisation des opérations de récolement à l'achèvement des travaux. Elle peut faire appel au service instructeur,
- procède à l'affichage des dossiers selon la réglementation en vigueur ;
- enregistre dans le logiciel commun d'instruction, les dates :
 - De la délivrance de la décision et de sa notification au pétitionnaire,
 - D'affichage de la décision,
 - De la déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux et en transmet un exemplaire au service instructeur.

❖ **Missions assurées par le service urbanisme commun :**

Le service urbanisme commun assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.

Concernant l'instruction > A partir du 1er janvier 2022, l'instruction des actes d'urbanisme doit être obligatoirement dématérialisée pour les communes de > 3500 habitants. Pour les territoires disposant d'un centre instructeur mutualisé, il est conseillé d'appliquer la dématérialisation de l'instruction pour toutes les communes membres, afin de garantir une équité de traitement pour chaque dossier déposé et pour les administrés tout en apportant une fluidité dans les transmissions d'informations pour les communes.

Ainsi, en signant la présente convention (Avenant N°3), les communes acceptent l'instruction dématérialisée de leurs dossiers déposés en mairie.

Concernant le dépôt d'un dossier > Un outil permettant de déposer une demande en ligne par un pétitionnaire doit être obligatoirement développé et proposé par toutes les communes, quelle que soit leur nombre d'habitant. Dans le cadre du service d'urbanisme commun, la Communauté de Communes met en place pour toutes les communes une plateforme de dépôt dématérialisé. Les communes devront néanmoins en faire la promotion et communiquer sur cet outil auprès de leurs administrés. Tout administré ayant déposé en ligne son dossier, ayant marqué expressément une réception dématérialisée des documents et communiqué son courriel doit pouvoir recevoir les courriers via la plateforme de dépôt. La mairie et le service instructeur sont tenus de lui envoyer toutes les pièces, courriers et décision par voie dématérialisée.

Le service commun d'instruction assure les tâches suivantes :

1/ Phase de dépôt de la demande :

- Exploite l'ensemble des informations fournies par la commune ;
- Procède à une seconde vérification de la complétude du dossier au regard de ses compétences techniques ;
- Va vérifier le dossier scanné et découper le PDF des pièces en renommant pour permettre la liaison avec PLATAU (un PDF = 1 plan, soit PCMI1)
- Si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun et / ou si le dossier se révèle incomplet au regard des dispositions du code de l'urbanisme, le service urbanisme commun notifie au pétitionnaire par lettre recommandée avec avis de réception (en version électronique, si demandée, ou papier) la liste des pièces manquantes ou majoration ou prolongation du délai d'instruction, conformément aux dispositions prévues aux articles R423-42 à R423-49 du code de l'urbanisme. Une copie de la correspondance entre le service urbanisme commun et le pétitionnaire est accessible à la commune par voie dématérialisée dans le logiciel ;
- Recueille (via le logiciel d'instruction) auprès des personnes publiques, services gestionnaires ou commissions intéressées par le projet les accords, avis ou décisions prévus par les lois et règlements en vigueur puis, le cas échéant, transmet, dès réception et par voie informatique, ces avis à la commune pour information ;

- Le service urbanisme commun s'engage à communiquer à la commune tout dossier qui lui serait transmis par erreur car relevant de l'article L422-2 du code

2/ Phase d'instruction :

- Procède à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné et selon les procédures prévues, pour chacun d'eux, par le code de l'urbanisme. Instruit de même les demandes de prorogation de validité, de transfert ou d'annulation de décisions ;
- Rédige un projet de décision au regard du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- Transmet le projet de décision au Maire dans les meilleurs délais via le logiciel d'instruction.

3/ Phase de post-instruction :

- Pour les dossiers déposés en papier : à la fin de l'ensemble des périodes légales liées au dossier (instruction, décision, délais d'affichage, etc.), le service urbanisme commun procède au renvoi des exemplaires du dossier à la commune et ne garde qu'un exemplaire au regard des obligations d'archivage actuellement en vigueur ;
- A la demande de la commune, le service urbanisme commun pourra accompagner le Maire dans des cas de récolements, au titre de l'appui technique et juridique du service instructeur et ainsi l'assister de la manière suivante :
 - i. mission assurée uniquement à la demande et en présence du Maire ou d'un agent assermenté ;
 - ii. assurer le contrôle du chantier en cas d'anomalie signalée par le Maire ;
 - iii. participer aux visites de récolement ;
 - iv. proposer l'attestation de non contestation de la conformité et la transmettre au maire pour signature et notification au pétitionnaire (un exemplaire sera retourné au service urbanisme commun et un exemplaire sera destiné au service chargé du contrôle de la légalité) ;
- Fournit un état annuel des statistiques à la commune.

4 / Missions complémentaires :

- Le service urbanisme commun assure un rôle d'information et d'accompagnement des communes dans le cadre de dossiers complexes et **en amont du dépôt de ceux-ci**. Ces rencontres se feront exclusivement sur rendez-vous, en présence du Maire et du professionnel de l'urbanisme déposant le dossier.
- Assistance aux procédures d'élaboration des documents d'urbanisme (rédaction des règlements).

Gestion du précontentieux et du contentieux :

A la demande du Maire, le service urbanisme commun apporte, dans la limite de ses compétences, son concours à la commune pour l'instruction des recours gracieux intentés par des personnes publiques ou privées portant sur des autorisations ou actes visés par la présente convention et informe le maire des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

A ce titre, il sera proposé au Maire des éléments de réponse au recours gracieux.

Toutefois, la Communauté de Communes Lauragais Revel et Sorézois n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition de décision faite par elle en sa qualité de service instructeur.

Ces dispositions ne sont valables que pour les actes ou autorisations dont l'instruction a été menée pendant la période de validité de la présente convention.

L'intervention du service urbanisme commun n'entraîne pas transfert de compétence et de responsabilité du Maire au Président de la Communauté de Communes en matière d'instruction et de délivrance des autorisations d'urbanisme.

Le Maire conserve la pleine et entière responsabilité des actes pris sur le fondement des compétences communales.

La Commune assure sa défense au contentieux. En cas de nécessité ou de besoin, il appartient à la Commune de choisir un avocat dont les honoraires et frais seront à sa charge. Seront également à la charge de la Commune l'ensemble des dépenses liées au contentieux de l'urbanisme, notamment les condamnations aux dépens, les frais irrépétibles et les condamnations d'ordre indemnitaire.

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés supra à l'article 4 sont assurées et prises en charge financièrement par la Commune. Toutefois, à la demande de la Commune et sauf désaccord du Président de la Communauté de Communes, le service mentionné supra à l'article 2 pourra apporter à cette dernière son concours technique et administratif, dans les possibilités laissées par sa charge de travail.

ARTICLE 6 – DÉLÉGATION DE SIGNATURES

Pour l'application de la présente convention, le chef du service urbanisme commun et les instructeurs, pourront par arrêté nominatif, avoir délégation de signature pour les phases de l'instruction qui leur sont confiées à l'article 5 de la présente convention et ce conformément aux articles L 5211-4-2 du CGCT (délégations consenties au chef du service commun) et L 423-1 du code de l'urbanisme (délégations consenties aux agents en charge de l'instruction).

ARTICLE 7 – CLASSEMENT ET ARCHIVAGE

Au terme de la procédure d'instruction, la Communauté de Communes transmet à la Commune les pièces constitutives des dossiers instruits.

Deux types d'archives sont concernés :

- les archives dites courantes et intermédiaires de moins de 10 ans qui seront conservées par la Communauté de Communes Lauragais, Revel et Sorézois ;
- les archives arrivant au terme de leur durée d'utilité administrative (plus de 10 ans) qui seront restituées aux communes par la Communauté de Communes.

La Commune est seule responsable de l'archivage de ces dossiers, selon les modalités définies par la circulaire n° NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes.

ARTICLE 8 – ASSURANCE

La Commune devra justifier la souscription d'une assurance en responsabilité civile ainsi qu'une police d'assurance spécifique pour les autorisations d'urbanisme, comprenant une protection juridique de la Commune dans le cadre de ses compétences.

ARTICLE 9 – LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application des présentes, une voie amiable de règlement avant de soumettre leur différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de cette recherche amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application des présentes sera porté devant le Tribunal Administratif de Toulouse.

Dans l'hypothèse où la Commune serait engagée dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme opérationnel ayant été instruit par la Communauté de Communes, elle renonce à appeler cette dernière en garantie.

ARTICLE 10 – DURÉE ET RÉSILIATION

La présente convention, intégrant les avenants N°1, N°2 et N°3, entre de signature des parties.

Elle est conclue pour une durée illimitée et pourra être dénoncée dans les conditions figurant ci-après.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit conclu entre les parties. L'avenant devra être approuvé par délibération du conseil communautaire et du conseil municipal de la commune concernée.

L'une des parties peut résilier la convention en respectant un préavis de trois mois avant la date anniversaire de prise d'effet, notifié par lettre recommandée avec avis de réception au siège de l'autre partie.

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge aux termes de la présente convention entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, un mois après l'envoi, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'une mise en demeure restée sans effet.

Fait à REVEL, le

Pour la Communauté de communes Lauragais Revel et Sorèzois		Le Président, Laurent HOURQUET
Les Communes membres,		
MAIRE	COMMUNE	SIGNATURE
BARBASTE Philippe	MONTÉGUT LAURAGAIS	
ARDON Judith	NOGARET	
PALOSSE Christiane	MAURENS	
HOURQUET Laurent	REVEL	
MYRTHE Jean-Eric	LEMPAUT	
ALBOUY Alain	GARREVAQUES	
COUTUREAU Isabelle	LE FALGA	
PINEL Gérard	ARFONS	
BARREAU Jean-Louis	BLAN	
DE LORBEAU Philippe	LES BRUNELS	

LAGOUTTE Jean	VAUDREUILLE	
HUGONNET Michel	PALLEVILLE	
FRAISSE Pierre	MONTGEY	
GÉLI Bertrand	PUÉCHOURSY	
GOUXETTE Jean-Luc	BÉLESTA EN LAURAGAIS	
ITIER Alain	MOURVILLES HAUTES	
LASMAN Philippe	ROUMENS	
MALIGNON Alain	DURFORT	
HOUSSEAU Marie-Lise	SORÈZE	
LAGENTE Christian	SAINT JULIA	
MORIN Claude	LE VAUX	
BOUSQUET Alexia	CAHUZAC	
OURLIAC Véronique	POUDIS	
PETIT Jean-Marie	BELLESERRE	
JONQUIERES Vincent	JUZES	
BOURREL Alain	SAINT FÉLIX LAURAGAIS	
VAUTHIER Marie-Hélène	SAINT AMANCET	
MARY Alain	LES CAMMAZES	

Convention constitutive d'un groupement de commande pour la réalisation d'un diagnostic territorial dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG)

ENTRE

La **COMMUNAUTE DE COMMUNES LAURAGAIS REVEL SOREZOIS**, dont le siège social est situé 20 rue Jean Moulin, 31250 REVEL, représentée par Madame Marie-Hélène VAUTHIER, vice présidente, délibération n°...en date du.....

ET

LA COMMUNE DE REVEL, dont le siège social est situé 20 rue Jean Moulin, 31250 REVEL, représentée par son Maire, Laurent HOURQUET, délibération n°.... en date du.....

ARTICLE 1er. – Objet et membres du groupement de commandes

Le présent groupement de commandes est constitué **entre la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois et la ville de Revel** conformément aux dispositions des articles L.2113-6 et suivants du code de la commande publique.

Ce groupement constitué de façon ponctuelle, a pour objet **la coordination de la procédure de passation du marché public pour la réalisation d'un diagnostic territorial dans le cadre de la démarche de projet social de territoire de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois et de la Ville de Revel.**

Article 2 . – Durée

La convention constitutive du groupement entre en vigueur à compter de sa signature par l'ensemble des parties jusqu'à l'échéance du marché public qui sera conclu. Le marché public qui sera conclu ne sera pas reconductible.

Article 3 . – Modalités d'adhésion, de retrait et de résiliation de la convention

L'adhésion se fait par signature de la présente convention et approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité concernée.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commande devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention par délibération ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion. Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite et notifiée au coordonnateur.

Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des d'effet que pour les consultations futures.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres. Cette résiliation sera sans effet sur le marché notifié dont l'exécution perdurera conformément à ses dispositions particulières.

Article 4.- Engagements des membres

Les membres s'engagent à :

- communiquer au coordonnateur une évaluation financière, quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation du marché public,
- respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives, techniques et financières (élaboration de la lettre de consultation, du cahier des charges, de l'acte d'engagement valant cahier des charges ou de l'acte d'engagement, du CCAP, CCTP, règlement de consultation, du CDPGF, des éventuels avenants le cas échéant),
- respecter les clauses du marché signé avec le cocontractant retenu,
- inscrire le montant de l'étude qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son EPCI et régler au titulaire le montant de l'étude qui le concerne ,
- de transmettre toutes les informations nécessaires à la bonne exécution du marché qui sera signé,
- coordonner les prestations communes avec les autres membres du groupement,
- informer dans les meilleurs délais les membres du groupement ou le coordonnateur le cas échéant, de tout litige né à l'occasion de l'exécution du marché qui sera signé,
- participer au bilan de l'exécution du marché conclu.

Article 5. – Commission chargée d'émettre un avis sur l'attribution du marché

La commission délivre un avis sur le choix de l'attributaire du marché public.

Le choix proposé n'est pas soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante de chaque membre du groupement avant la signature du marché avec l'attributaire.

La décision de signature du marché ou d'un avenant fera l'objet d'une décision du Président de la Communauté de communes Lauragais Revel Sorèzois. Les membres du groupement en seront informés.

Les éventuels avenants seront rédigés par le coordonnateur du groupement avec l'accompagnement du ou des membres du groupement conformément à l'article 6 de la présente convention et sera soumis pour avis à la commission chargée d'émettre un avis sur l'attribution du marché avant d'être signé et notifié par le coordonnateur selon les mêmes formes que pour la signature du marché.

5-1. – Composition

La commission se compose des membres désignés par le conseil communautaire de la communauté de communes et le conseil municipal de la commune de Revel (2 membres pour la Communauté de communes Lauragais Revel et Sorèzois et 2 membres pour la commune de Revel). Cette commission est présidée par Marie Hélène VAUTHIER, vice-présidente de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois en charge de ces dossiers par délégation du Président.

5-2. – Fonctionnement

Les règles de fonctionnement de la commission chargée d'émettre un avis sur l'attribution du marché sont les suivantes:

- Les membres de la commission chargée d'émettre un avis sur l'attribution du marché sont convoqués par courriel au moins cinq jours francs avant la réunion ;
- La commission chargée d'émettre un avis sur l'attribution du marché ne peut valablement siéger qu'en présence d'un nombre de représentants égal à la moitié des membres (soit 2 membres plus le président). Si à l'occasion d'une première réunion le quorum n'est pas atteint, la commission chargée d'émettre un avis sur l'attribution du marché se réunit à nouveau sans application de la règle du quorum ;
- en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les participants à la commission chargée d'émettre un avis sur l'attribution du marché sont tenus de respecter la confidentialité des débats et des avis de la commission.

La commission chargée d'émettre un avis sur l'attribution du marché dresse un procès-verbal de chaque séance, qui n'est pas rendu public. Il est signé par les membres présents. Les procès-verbaux sont néanmoins communicables en application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

Article 6. – Coordonnateur

Le coordonnateur du groupement est la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorèzois, représentée par Madame Marie-Hélène VAUTHIER, vice-Présidente.

Le coordonnateur est chargé d'assurer, dans le respect des dispositions relatives à la commande publique l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants et de l'exécution du marché public qui sera conclu.

En particulier, le coordonnateur est chargé :

- de définir et d'estimer les besoins en associant le ou les membres du groupement ;
- du choix de la procédure en associant le ou les membres du groupement ;
- de la rédaction du dossier de consultation des entreprises et de la lettre de consultation des entreprises le cas échéant;
- du choix des candidats auxquels sera envoyée la lettre de consultation des entreprises et le dossier de consultation des entreprises ainsi que leur nombre ;

- de mettre à la disposition gratuite des candidats du dossier de consultation des entreprises sur son profil d'acheteur;
- de centraliser et de répondre aux questions des candidats, avec l'accompagnement du ou des autres membres du groupement sur la/les partie(s) technique(s) le concernant ;
- de convoquer la commission chargée d'émettre un avis sur l'attribution du marché et de la rédaction des procès-verbaux ;
- de l'analyse des offres et négociations, en partenariat avec le ou les membres du groupement;
- de la présentation du dossier et de l'analyse en commission chargée d'émettre un avis sur l'attribution du marché,
- de prendre après avis des membres du groupement sans réunion de la commission chargée d'émettre un avis sur l'attribution du marché, les éventuelles décisions relatives à la déclarations sans suite de la procédure
- d'informer les candidats de la décision de déclaration sans suite de la procédure ;
- de relancer la procédure suite à la décision de déclaration sans suite de la procédure ;
- d'informer les candidats non retenus et l'attributaire ;
- de répondre aux demandes formulées par les candidats évincés en application de l'article l'article R.2181-2 du code de la commande publique ;
- de constituer le(s) dossier(s) de marché(s);
- de signer et notifier le marché (acte d'engagement commun à l'ensemble des membres du groupement) chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne execution administrative, technique et financière ;
- de rédiger les avenants avec l'accompagnement du ou des membre(s) du groupement, de les signer et de les notifier ;
- d'envoyer les pièces du marché ou tout autre document au contrôle de légalité, le cas échéant;
- de publier les données essentielles relatives au(x) marché(s)publics conclus, le cas échéant;
- de régler les litiges nés à l'occasion de l'exécution du ou des marchés publics en partenariat avec le ou les membres du groupement.

Article 7. - Répartition financière des frais du groupement et du prix du marché public

7.1 Frais du groupement

Sans objet.

7.2 Prix du marché public

Pour des modalités pratiques, les deux parties paieront chacune 50% de la prestation du cabinet retenu.

Article 8. – Estimation financière des besoins

L'estimation des besoins est inférieure à 39 999 €HT.



La procédure de consultation sera une procédure adaptée en application de l'article L.2120-1-2° du code de la commande publique.

En cas de déclaration sans suite de la procédure, une nouvelle consultation ayant le même objet pourra être organisée.

Article 9 . – Modification de la présente convention

Le projet de modification est adressé au coordonnateur qui en assure la diffusion auprès des membres du groupement.

La proposition de modification est adoptée dès lors qu'elle aura été décidée par l'ensemble des instances délibérantes ou décisionnelles des membres du groupement.

L'adhésion ou le retrait d'un membre dans les conditions prévues à l'article 3 n'est pas considérée comme une modification.

Article 10. – Litiges relatifs à la présente convention

Les signataires de la convention s'engagent à résoudre à l'amiable tout litige pouvant subvenir dans le cadre de l'application de la présente convention

A défaut d'accord amiable, le Tribunal administratif de Toulouse sera compétent

FAIT à REVEL, le

Pour la Communauté de Communes
Lauragais Revel Sorèzois
Le

Pour la ville de Revel

Le Maire

.....

.....