



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU-BÉARN-PYRÉNÉES
COMMUNE DE RONTIGNON

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU LUNDI 1^{ER} AVRIL 2019

L'an deux mille dix-neuf, le 1^{er} avril, à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Rontignon, légalement convoqués (convocation du 25 mars 2019), se sont réunis dans le lieu habituel de leur séance sous la présidence de monsieur Victor **Dudret**, maire de la commune.

Présents (9)... : mesdames Maryvonne **Bucquet**, Brigitte **Del Regno**, Véronique **Hourcade-Médebielle**, Isabelle **Paillon**, Martine **Pasquault** et messieurs Tony **Bordenave**, Victor **Dudret**, Patrick **Favier** et Georges **Metzger**.

Excusés (2)... : messieurs Romain **Bergeron** (dont pouvoir est donné à monsieur Tony **Bordenave**) et Bruno **Zié-Mé** (dont pouvoir est donné à madame Brigitte **Del Regno**).

Ordre du jour :

► **Compte rendu des décisions prises par le maire dans le cadre des délégations reçues en vertu de l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT) :**

- **Personnel communal** : embauche en contrat à durée déterminée d'un agent technique ;
- **Groupement de commandes permanent pour la fourniture, l'installation et l'entretien d'équipements de signalisation verticale** : signature de la convention ;
- **Groupement de commandes permanent pour l'exécution de travaux de voirie** : signature de l'avenant pour l'adhésion de la commune ;
- **Convention de portage relative à l'acquisition par voie amiable d'une parcelle non-bâtie cadastrée section AD n° 145 en nature de terre sise à Rontignon par l'établissement public foncier local (ÉPFL) Béarn-Pyrénées** : signature de la convention.

► **Délibérations n° 33 à 50-2019-04 :**

BUDGET ANNEXE "LOCATION DE LOCAUX –HANGAR COMMUNAL PARTAGÉ" – Rapporteur : Victor **Dudret**.

- 33-2019-04 - **Approbation du compte de gestion 2019** ;
- 34-2019-04 - **Approbation du compte administratif 2019** ;
- 35-2019-04 - **Affectation du résultat 2019** ;
- 36-2019-04 - **Approbation du budget primitif 2019** ;

AUTRES DÉLIBÉRATIONS :

- 37-2019-04 - **Budget général de la commune** : décision modificative n° 1 – Rapporteur : Victor **Dudret** ;
- 38-2019-04 - **Vote du taux des taxes pour 2019** (annule et remplace la délibération n° 21-2019-03 du 6 mars 2019) – Rapporteur : Victor **Dudret** ;
- 39-2019-04 - **Personnel municipal** : approbation du règlement intérieur – Rapporteuse : Maryvonne **Bucquet** ;
- 40-2019-04 - **Réhabilitation et extension de l'école maternelle** : convention pour la réalisation d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) par le service technique intercommunal (STI) de l'agence publique de gestion locale (APGL) – Rapporteur : Victor **Dudret** ;
- 41-2019-04 - **Groupement de commandes** : adhésion au groupement de commandes permanent pour des prestations de formation au permis de conduire – Rapporteur : Victor **Dudret** ;
- 42-2019-04 - **Investissement** : choix de l'entreprise pour la construction d'une clôture au stade municipal – Rapporteur : Georges **Metzger** ;
- 43-2019-04 - **Investissement** : acquisition de décorations lumineuses – Rapporteur : Tony **Bordenave** ;
- 44-2019-04 - **Investissement** : volet roulant pour l'occultation de l'espace sommeil de la maternelle (pièce annexe) – Rapporteur : Georges **Metzger** ;
- 45-2019-04 - **Électrification rurale** : programme "génie civil communication électroniques option A 2018" – approbation du projet et du plan de financement de la part communale (affaire n° 18TE156) – Rapporteur : Victor **Dudret** ;
- 46-2019-04 - **Électrification rurale** : programme "éclairage public neuf (SDÉPA) 2018 – approbation du projet et du plan de financement de la part communale (affaire n° 18EP040) – Rapporteur : Victor **Dudret** ;

- 47-2019-04 - **Investissement** : acquisition de barnums pliants – Rapporteur : Tony **Bordenave** ;
- 48-2019-04 - **Personnel** : création d'un poste d'adjoint administratif à temps partiel – Rapporteur : Victor **Dudret** ;
- 49-2019-04 - **Police municipale intercommunale** : signature de la convention de fonctionnement du service – Rapporteur : Victor **Dudret** ;
- 50-2019-04 - **Électrification rurale** : programme "FACE C 2018" – approbation du projet et du financement de la part communale (affaire n° 12EF071) – Rapporteur : Victor **Dudret**.

Monsieur le maire constate le quorum en raison de la présence de neuf membres en exercice du conseil municipal ; les délibérations peuvent donc légalement être prises. Sur proposition de monsieur le maire, le conseil :

ADOpte à l'unanimité et sans observation le procès-verbal du conseil municipal précédent (6 mars 2019) ;

DÉSIGNÉ la secrétaire de séance : madame **Véronique Hourcade-Médebielle**.

Monsieur le maire demande au conseil de bien vouloir approuver la modification de l'ordre du jour en acceptant l'inscription de la délibération n° 50-2019-04 mentionnée supra. L'accord étant unanime, cette délibérations est portée à l'ordre du jour.

COMPTE RENDU DES DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DES DÉLÉGATIONS REÇUES EN VERTU DE L'ARTICLE L. 2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES (CGCT)

- **Personnel communal** : embauche en contrat à durée déterminée d'un agent technique.

Par délibération n° 26-2019-03 du 6 mars 2019, le maire a été autorisé à signer des contrats de travail pour remplacer un fonctionnaire ou un agent contractuel momentanément indisponible conformément aux termes de contrats de travail à durée déterminée établis en application des dispositions législatives relatives à la fonction publique territoriale. Il rend compte au conseil de l'embauche de monsieur Jean **Nelli** en renfort aux services techniques pour suppléer l'arrêt maladie de monsieur **Gwennaël Meunier**. La durée du contrat est de 1 mois pour 35 heures par semaine et a pris fin le vendredi 29 mars 2019.

- **Groupement de commandes permanent pour la fourniture, l'installation et l'entretien d'équipements de signalisation verticale** : signature de la convention.

Par délibération n° 28-2019-03 du 6 mars 2019, le conseil a approuvé l'adhésion de la commune au groupement de commandes permanent pour la fourniture, l'installation et l'entretien d'équipements de signalisation verticale, et a accepté que le rôle de coordonnateur soit dévolu à la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées (CAPBP). Il est rendu compte de la signature de la convention afférente.

- **Groupement de commandes permanent pour l'exécution de travaux de voirie** : signature de l'avenant pour l'adhésion de la commune.

Par délibération n° 29-2019-03 du 6 mars 2019, le conseil a approuvé l'adhésion de la commune au groupement de commandes permanent pour la réalisation de travaux de voirie, a accepté les termes de la convention liant les communes adhérentes et a autorisé le maire à signer l'avenant à la convention du groupement en vue d'y participer. Il est rendu compte de la signature de l'avenant à la date du 13 mars 2019 en mairie d'Arbus.

- **Convention de portage relative à l'acquisition par voie amiable d'une parcelle non-bâtie cadastrée section AD n° 145 en nature de terre sise à Rontignon par l'établissement public foncier local (ÉPFL) Béarn-Pyrénées** : signature de la convention.

Par délibération n° 32-2019-03 du 6 mars 2019, le conseil a :

- demandé à l'établissement public foncier local (EPFL) Béarn Pyrénées de bien vouloir assurer l'acquisition, puis le portage pour une durée de HUIT (8) ans maximum, de la parcelle non bâtie en nature de terre sise à Rontignon (64110), 12 rue du Vieux-Bourg, cadastrée section AD n° 145 d'une contenance de 4 031 m² appartenant en pleine propriété à madame **Yvonne Caubet** épouse **Deprugue**, demeurant à Vignes (64410), moyennant un montant net vendeur de quatre-vingt mille euros (80 000,00 €), auquel s'ajoutent des frais d'acte notarié ;
- approuvé les termes de la convention de portage ci-annexée à intervenir avec l'établissement public foncier local (ÉPFL) Béarn-Pyrénées pour une durée de huit (8) ans à compter de l'acquisition effective du bien ;
- pris acte de l'engagement contractuel pris par la commune de racheter sans réserve le bien à l'issue de la période de portage par l'établissement public foncier local (ÉPFL) Béarn-Pyrénées ;
- autorisé le maire à signer la convention de portage ci-annexée à intervenir avec l'établissement public foncier local (ÉPFL) Béarn-Pyrénées en vue de l'acquisition du bien immobilier désigné ci-dessus, ainsi que toutes les pièces y afférent.

Il est rendu compte au conseil de la signature de la convention de portage avec monsieur le directeur de l'établissement public foncier local (ÉPFL) Béarn-Pyrénées à la date du 21 mars 2019 après que le conseil d'administration de cet établissement Pyrénées ait décidé de faire droit à la demande de la commune au cours de sa séance du 13 mars 2019.

DÉLIBÉRATIONS (18)

33. DÉLIBÉRATION 18-2019-03 - BUDGET ANNEXE "LOCATION DE LOCAUX – HANGAR COMMUNAL PARTAGÉ" : APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2018.

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Monsieur le maire rappelle à l'assemblée que le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte :

- **une balance générale** de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité) ;
- **le bilan comptable** de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité ou de l'établissement local.

Le compte de gestion est également soumis au vote de l'assemblée délibérante qui peut constater ainsi la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion). Ce premier examen est suivi d'un second contrôle effectué par le juge des Comptes. La reddition annuelle des comptes est une charge de fonction et une obligation d'ordre public.

Au vu des pièces justificatives, jointes en accompagnement du compte de gestion, le juge des Comptes est à même d'apprécier la qualité de gestion du trésorier de la collectivité et peut, si des négligences sont constatées, engager la responsabilité personnelle et pécuniaire de celui-ci.

Monsieur Philippe **Bergeroo-Campagne** a transmis le compte de gestion du budget principal de la commune de Rontignon pour qu'il soit soumis au vote du conseil municipal. Le conseil le vise et certifie que le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme à ses écritures. Le compte de gestion est soumis au conseil en même temps que le compte administratif.

Monsieur le maire présente successivement au conseil les résultats budgétaires de l'exercice 2017 puis les résultats d'exécution du budget annexe.

RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE 2018				
	SECTION	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT	TOTAL
Recettes				
Prévisions budgétaires totales		27 600,00	1 500,00	29 100,00
Titres de recettes émis		27 594,00	0,00	27 594,00
Réductions de titres		0,00	0,00	0,00
Recettes nettes		27 594,00	1 500,00	29 100,00
Dépenses				
Autorisations budgétaires totales		27 600,00	1 500,00	29 100,00
Mandats émis		0,00	0,00	0,00
Annulations de mandats		0,00	0,00	0,00
Dépenses nettes		0,00	0,00	0,00
Résultat de l'exercice				
	Excédent	27 594,00	0,00	27 594,00
	Déficit	0,00	0,00	0,00

RÉSULTATS D'EXÉCUTION DU BUDGET PRINCIPAL					
	Résultat de clôture de l'exercice 2017	Part affectée à l'investissement : exercice 2018	Résultat de l'exercice 2018	Transfert ou intégration de résultats par opération d'ordre non budgétaire	Résultat de clôture de l'exercice 2018
I - Budget principal					
Investissement					
Fonctionnement					
TOTAL I					
II - Budgets des services à caractère administratif 45300 "Location locaux – Hangar"					
Investissement			27 594,00		27 594,00
Fonctionnement					
Sous-total			27 594,00		27 594,00
TOTAL II			27 594,00		27 594,00
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III			27 594,00		27 594,00

Le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Le conseil s'assure que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2017, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

Monsieur le maire demande au conseil de se prononcer.

Le conseil municipal, sous la présidence de monsieur Victor Dudret, maire,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2017, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés, et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

STATUANT sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;

STATUANT sur l'exécution du budget de l'exercice 2018 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires ; et après en avoir délibéré,

DÉCLARE que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2018 du budget annexe "location de locaux – hangar communal partagé" par le Receveur, visé et certifié conforme par l'Ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

Vote de la délibération 33-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

34. DÉLIBÉRATION 19-2019-03 - BUDGET ANNEXE "LOCATION DE LOCAUX – HANGAR COMMUNAL PARTAGÉ" : APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2018

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Monsieur le maire demande au conseil de bien vouloir désigner un président de séance pour le vote du compte administratif 2018 du budget annexe "location de locaux – hangar communal partagé" de la commune à l'issue de la présentation qu'il en aura faite. Le conseil s'accorde pour désigner monsieur Georges Metzger, doyen d'âge.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget (au niveau du chapitre pour ce qui concerne la commune de Rontignon) des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente les résultats comptables de l'exercice et est soumis par l'ordonnateur (le maire), pour approbation, au conseil municipal, qui l'arrête définitivement par un vote.

Le conseil municipal ayant à sa disposition le compte administratif 2018 dans son intégralité, monsieur le maire expose la vue d'ensemble puis les différents chapitres par section en recettes et dépenses.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2018 - VUE D'ENSEMBLE			
EXÉCUTION DU BUDGET		DÉPENSES	RECETTES
RÉALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section de fonctionnement	0,00	0,00
	Section d'investissement	0,00	27 594,00
		+	+
REPORTS DE L'EXERCICE N-1	Report en section de fonctionnement (002)	0,00	0,00
	Report en section d'investissement (001)	0,00	0,00
		=	=
TOTAL (réalisations+ reports)		0,00	27 594,00
RESTES À RÉALISER À REPORTER EN N+1	Section de fonctionnement	0,00	0,00
	Section d'investissement	0,00	0,00
	Total des restes à réaliser à reporter en N+1	0,00	0,00
RÉSULTAT CUMULÉ	Section de fonctionnement	0,00	0,00
	Section d'investissement	0,00	27 594,00
	TOTAL CUMULÉ	0,00	27 594,00

Monsieur le maire expose la section de fonctionnement :

DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT				
Chapitre	Libellé	Crédits ouverts	Mandats émis	Crédits annulés
11	Charges à caractère général	1 500,00	0,00	1 500,00
12	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	0,00	0,00
14	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courantes	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		1 500,00	0,00	1 500,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dotations aux provisions (semi-budgétaires)	0,00	0,00	0,00
22	Dépenses imprévues	0,00		
Total des dépenses réelles de fonctionnement		1 500,00	0,00	1 500,00
23	Virement à la section d'investissement	0,00		
42	Opérations d'ordre de transferts entre sections	0,00	0,00	0,00
43	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section fonctionnement	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		0,00	0,00	0,00
TOTAL		1 500,00	0,00	1 500,00

RECETTES DE FONCTIONNEMENT				
Chapitre	Libellé	Crédits ouverts	Titres émis	Crédits annulés
13	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, domaine et vente	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00
74	Dotations, subventions et participations	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	1 500,00	0,00	1 500,00
Total recette réelles de gestion courante		1 500,00	0,00	1 500,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprises sur provisions semi-budgétaires	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		1 500,00	0,00	1 500,00
42	Opérations d'ordre de transferts entre sections	0,00	0,00	0,00
43	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section fonctionnement	0,00	0,00	0,00
<i>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
TOTAL		1 500,00	0,00	1 500,00
Pour information R 002 - Excédent de fonctionnement reporté de N-1		0,00		

Monsieur le maire expose la section d'investissement :

DÉPENSES D'INVESTISSEMENT					
Chapitre	Libellé	Crédits ouverts	Mandats émis	RAR au 31/12/2017	Crédits annulés
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	27 600,00	0,00	0,00	27 600,00
Total des opérations d"équipement		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		27 600,00	0,00	0,00	27 600,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement reçues	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Dépenses imprévues	0,00			
Total des dépenses financières		0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Opération pour le compte de tiers (voirie)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		27 600,00	0,00	0,00	27 600,00
40	Opérations d'ordre de transfert entre section	0,00	0,00		0,00
41	Opérations patrimoniales	0,00	0,00		0,00
Total des dépenses d'ordre d'investissement		0,00	0,00		0,00
TOTAL		27 600,00	0,00	0,00	27 600,00
Pour information D001 Solde d'exécution négatif reporté de N-1		0,00			

RECETTES D'INVESTISSEMENT					
Chapitre	Libellé	Crédits ouverts	Titres émis	RAR au 31/12/2016	Crédits annulés
10	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement reçues	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilés	27 600,00	27 594,00	0,00	6,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement (sauf 138)		27 600,00	27594,00	0,00	6,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
	10222 - FCTVA	0,00	0,00	0,00	0,00
	10226 - Taxe d'aménagement	0,00	0,00	0,00	0,00
	1068 - Excédents de fonctionnement capitalisés	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisation	0,00		0,00	
Total des recettes financières		0,00	0,00	0,00	0,00
045,,,	Opération pour le compte de tiers (Voirie)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		27 600,00	27 594,00	0,00	6,00
21	Virement de la section de fonctionnement	0,00			
40	Opérations d'ordre de transferts entre section	0,00	0,00		0,00
41	Opérations patrimoniales	0,00	0,00		0,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		0,00	0,00		0,00
TOTAL		27 600,00	27 594,00	0,00	6,00
Pour information, R001 Solde d'exécution positif de N-1		0,00			

Monsieur le maire indique que ce budget annexe n'a supporté que la mise en place du fonds (recettes d'investissement, chapitre 16) permettant le règlement au budget principal de la part de remboursement de l'emprunt contracté pour régler la participation de la commune à la construction du bâtiment par le maître d'ouvrage (société Luxel). La commune étant toujours dans l'attente de la mise à disposition, aucune autre activité comptable n'a donc été réalisée.

Plus personne n'ayant de question à poser, il se retire de la salle du conseil, l'assemblée étant placée sous la présidence de monsieur Georges Metzger, doyen d'âge, pour le vote du compte administratif.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, vote le compte administratif 2018 du budget annexe et arrête ainsi les comptes :

INVESTISSEMENT			
Dépenses	Prévu	:	27 600,00
	Réalisé	:	0,00
	Reste à réaliser	:	0,00
Recettes	Prévu	:	27 600,00
	Réalisé.....	:	27 594,00
	Reste à réaliser	:	0,00
FONCTIONNEMENT			
Dépenses	Prévu	:	1 500,00
	Réalisé	:	0,00
	Reste à réaliser	:	0,00
Recettes	Prévu	:	1 500,00
	Réalisé.....	:	0,00
	Reste à réaliser	:	0,00
RÉSULTAT DE CLÔTURE DE L'EXERCICE			
	Investissement.....	:	27 594,00
	Fonctionnement.....	:	0,00
	Résultat global.....	:	27 594,00

Vote de la délibération 34-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11		présents : 8 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour		contre	abstentions
	10		0	0

35. DÉLIBÉRATION 35-2019-04 - BUDGET ANNEXE "LOCATION DE LOCAUX – HANGAR COMMUNAL PARTAGÉ" : AFFECTATION DU RÉSULTAT 2018.

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Dans le cadre de la continuité budgétaire, monsieur le maire indique au conseil qu'il convient de procéder à l'affectation des résultats de l'exercice 2018 qui est achevé.

Synthétiquement et concrètement, l'affectation du résultat doit :

- couvrir le financement de la section d'investissement de l'exercice 2019,
- faire l'objet d'une délibération puis d'une prévision de recette, et d'un titre de recette au compte 1068 du budget de l'exercice 2019,
- pour le reste de l'excédent de fonctionnement, suivant le choix du conseil, R1068 (en section d'investissement) ou R002 (excédent de fonctionnement reporté).

Monsieur le maire présente au conseil sa proposition et lui demande de procéder à l'affectation des résultats 2018.

Sur proposition de monsieur le maire, le conseil municipal de la commune de Rontignon, après avoir approuvé le compte administratif de l'exercice 2018 lors de cette même séance,

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire,

STATUANT sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2018,

CONSTATANT que le compte administratif fait apparaître :

▪ un déficit de fonctionnement de	:	0,00
▪ un déficit reporté de	:	0,00
soit un déficit de fonctionnement cumulé de	:	0,00
▪ un excédent d'investissement de	:	27 594,00
▪ un déficit de restes à réaliser de	:	0,00
soit un excédent de financement de.....	:	27 594,40

DÉCIDE d'affecter le résultat d'exploitation de l'exercice 2018 comme suit :

RÉSULTAT D'EXPLOITATION AU 31/12/2018 : EXCÉDENT	0,00
AFFECTATION COMPLÉMENTAIRE EN RÉSERVE (1068)	0,00
RÉSULTAT REPORTÉ EN FONCTIONNEMENT (002)	0,00
<hr/>	
RÉSULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTÉ (001) : EXCÉDENT	27 594,00

Vote de la délibération 35-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

36. DÉLIBÉRATION 36-2019-04 - BUDGET ANNEXE "LOCATION DE LOCAUX - HANGAR COMMUNAL PARTAGÉ" : VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2019.

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Monsieur le maire précise à l'assemblée que le budget est un acte juridique qui prévoit et autorise les recettes et les dépenses qui sont énoncées aussi précisément que possible pour l'année. Il comprend deux sections :

1. Section de fonctionnement :

- **Les dépenses nécessaires au fonctionnement** : charges à caractère général (chapitre 11 incluant la "réserve" à la ligne 6188), de personnel (chapitre 12), de gestion courante (chapitre 65), intérêts de la dette (chapitre 66), dotations aux amortissements (chapitre 42, ligne 6811), provisions ;
- **Toutes les recettes** : atténuations de charges (chapitre 013), produits des services (chapitre 70), impôts et taxes (chapitre 73), dotations de l'État (chapitre 74 incluant la dotation globale de fonctionnement (DGF)) et des produits divers (chapitre 75 incluant les locations d'immeubles) ;

2. Section d'investissement :

- **Dépenses** : remboursement du capital de la dette et dépenses d'équipement de la collectivité (voirie, programme école, programme Ad'AP, clôture du stade, etc.) ;
- **Recettes** : emprunts, dotations et subventions de l'État et autofinancement (solde excédentaire de la section de fonctionnement).

La vue d'ensemble du budget primitif 2019 proposé est la suivante :

FONCTIONNEMENT	DÉPENSES	RECETTES
Crédits de fonctionnement votes au titre du présent budget	3 000,00	3 000,00
+	+	+
Restes à réaliser (RAR) de l'exercice précédent		
002 - Résultat de fonctionnement reporté		0,00
=	=	=
TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)	3 000,00	3 000,00
INVESTISSEMENT	DÉPENSES	RECETTES
Crédits votes au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	29 763,00	2 169,00
+	+	+
Restes à réaliser (RAR) de l'exercice précédent	0,00	0,00
001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	0,00	27 594,00
=	=	=
TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	29 763,00	29 763,00
TOTAL DU BUDGET	32 763,00	32 763,00

Il est ensuite procédé à l'examen du budget primitif qui est commenté section par section et chapitre par chapitre.

La note de présentation brève et synthétique (l'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) a modifié l'article L 2313-1 du CGCT pour instituer de nouvelles obligations relatives à la présentation et à l'élaboration des budgets locaux. Des décrets d'application sont intervenus à ce sujet) a été également produite.

LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	Libellé	Budget précédent	Propositions/Vote
011	Charges à caractère général	1 500,00	500,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courantes	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		1 500,00	500,00
66	Charges financières	0,00	331,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00
68	Dotations aux provisions (semi-budgétaires)	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		1 500,00	831,00

DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	Libellé	Budget précédent	Propositions/Vote
023	Virement à la section d'investissement	0,00	2 169,00
042	Opérations d'ordre de transferts entre sections	0,00	0,00
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section fonctionnement	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		0,00	2 169,00
TOTAL		1 500,00	3 000,00

RECETTES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	Libellé	Budget précédent	Propositions/Vote
013	Atténuations de charges	0,00	0,00
70	Produits des services, domaine et vente	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00
74	Dotations, subventions et participations	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	1 500,00	3 000,00
Total recette réelles de gestion courante		1 500,00	3 000,00
76	Produits financiers	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00
78	Reprises sur provisions semi-budgétaires	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		1 500,00	3 000,00
042	Opérations d'ordre de transferts entre sections	0,00	0,00
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section fonctionnement	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		0,00	0,00
TOTAL		1 500,00	3 000,00

			+
R 002 – Résultat reporté ou anticipé			0,00
			=
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULÉES			3 000,00

Le hangar n'étant pas mis à disposition de la commune, il s'agit d'un budget d'attente dont le seul montant prévisionnel avéré en dépenses de fonctionnement est la part de charges financières (chapitre 66 - intérêts d'emprunt) à régler au budget principal.

LA SECTION D'INVESTISSEMENT

DÉPENSES D'INVESTISSEMENT				
Chapitre	Libellé	Propositions	RAR	VOTE
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	27 600,00	0,00	27 141,00
Total des opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DÉPENSES D'ÉQUIPEMENT		27 600,00	0,00	27 141,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement reçues	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilés	0,00	0,00	2 622,00
18	Compte de liaison affectation	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
TOTAL DES DÉPENSES FINANCIÈRES		0,00	0,00	2 622,00
TOTAL DES DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT		27 600,00	0,00	29 763,00
040	Op. d'ordre de transfert entre sections	0,00		0,00
041	Op. patrimoniales	0,00		0,00
27	Total des dépenses d'ordre d'investissement	0,00		0,00
TOTAL		27 600,00	0,00	29 763,00
				+
D001 Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé				0,00
				=
TOTAL DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULÉES				29 763,00

RECETTES D'INVESTISSEMENT				
Chapitre	Libellé	Propositions	RAR	Propositions/Vote
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement reçues	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilés	27 600,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ÉQUIPEMENT		27 600,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00

RECETTES D'INVESTISSEMENT				
Chapitre	Libellé	Propositions	RAR	Propositions/Vote
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES FINANCIÈRES		0,00	0,00	0,00
045,,	Opération pour le compte de tiers (Voirie)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT		27 600,00	0,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement	0,00		2 169,00
040	Op. d'ordre transfert entre sections	0,00		0,00
041	Op. patrimoniales	0,00		0,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		0,00		2 169,00
TOTAL		27 600,00	0,00	2 169,00
				+
R001 SOLDE D'EXÉCUTION POSITIF REPORTÉ OU ANTICIPÉ				27 594,00
				=
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULÉES				29 763,00

Commentaires sur les dépenses et recettes d'investissement :

Le budget d'investissement prévoit les opérations d'investissement de ce budget annexe. La commune est toujours dans l'attente de la mise à disposition du bâtiment par le maître d'ouvrage (société LUXEL) et ne peut donc débiter ni les travaux de connexion aux réseaux de ce bâtiment, ni les divers travaux d'équipements des locaux.

Il s'agit de régler au budget principal la part de remboursement en capital de l'emprunt contracté pour régler la participation de la commune à la construction du bâtiment (cette participation est réglée par le budget principal pour des raisons comptables.

Au final, le budget primitif 2019 proposé s'équilibre à 3 000,00 € en fonctionnement et 29 763,00 € en investissement.

Monsieur le maire, après avoir exposé aux membres du conseil municipal le budget primitif 2019, présenté et commenté la synthèse et répondu aux questions posées, indique que la note brève et synthétique retrace l'ensemble de ses commentaires ; il demande au conseil de bien vouloir se prononcer.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, vote les propositions nouvelles du budget annexe "location de locaux – hangar communal partagé" de l'exercice 2019 :

INVESTISSEMENT

Dépenses.....: 29 763,00
Recettes: 29 763,00

FONCTIONNEMENT

Dépenses.....: 3 000,00
Recettes: 3 000,00

POUR RAPPEL, TOTAL DU BUDGET			
INVESTISSEMENT			
Dépenses	:	29 763,00	(dont 0,00 de RAR)
Recettes	:	29 763,00	(dont 0,00 de RAR)
FONCTIONNEMENT			
Dépenses	:	3 000,00	(dont 0,00 de RAR)
Recettes	:	3 000,00	(dont 0,00 de RAR)

Vote de la délibération 36-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

37. DÉLIBÉRATION 37-2019-04 - BUDGET DE LA COMMUNE : DÉCISION MODIFICATIVE N°1.

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Monsieur le maire expose au conseil que cette décision modificative est motivée par deux points :

1. L'oubli du report du solde d'exécution de la section d'investissement 2018 au budget primitif 2019 ;
2. Le changement de stratégie financière quant au financement des subventions attachées au projet de réhabilitation et d'agrandissement de l'école maternelle.

Le contrôle budgétaire réalisé par les services préfectoraux a mis en lumière la non-reprise au budget primitif 2019 du déficit d'investissement constaté au compte administratif 2018 pour un montant de 140 769,40 €. Ce déficit doit être reporté au chapitre 001.

En outre, après entretien avec monsieur le trésorier, il apparaît plus judicieux de financer les subventions attendues pour la tranche conditionnelle n°1 des travaux de réhabilitation et d'agrandissement de la maternelle avec une ligne de trésorerie plutôt qu'avec un prêt relais. En effet, les travaux ne sont pas réputés durer plus de 4 mois et demi (d'où une fort probable comptabilité associée ne dépassant pas les 12 mois (paiement des factures, versement des subventions) d'une part, et, d'autre part, la ligne de trésorerie, située hors budget, n'impacte pas les ratios d'endettement de la commune.

La ligne de trésorerie est utilisable par "tirage" ; c'est une opération de crédit à court terme qui permet de répondre aux besoins de gestion de trésorerie sur une durée de 364 jours. L'ensemble des modalités de financement est déterminé à la signature du contrat : le montant de la ligne, la durée, le taux et les frais associés (commissions d'engagement et de non-utilisation) ainsi que les modalités de gestion. La ligne de trésorerie ne finance que le décalage temporaire dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Cette décision modificative est aussi une opportunité pour inscrire en investissement l'opération de création de l'éclairage neuf du foyer municipal.

Le conseil municipal, après avoir entendu les explications de monsieur le maire,

DÉCIDE de modifier le budget principal de la commune (DM1) comme suit :

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) – Opération	Montant	Article (Chap.) – Opération	Montant
001 (001) : Déficit d'investissement reporté	140 770,00	021 (21) : Virement de la section de fonctionnement	155 230,00
1641 (16) : Emprunt en euros	- 234 282,00	1641 (16) : Emprunts en euros	- 246 500,00
21 318 : Autres bâtiments publics	2 442,00		
TOTAL Dépenses	- 91 270,00	TOTAL Recettes	- 91 270,00

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) – Opération	Montant	Article (Chap.) – Opération	Montant
023 (023) : Virement à la section d'investissement	155 230,00		
6188 (011) : Autres frais divers	- 155 230,00		
TOTAL dépenses	0,00	TOTAL Recettes	

TOTAL DÉPENSES	- 91 270,00	TOTAL RECETTES	- 91 270,00
-----------------------	--------------------	-----------------------	--------------------

Vote de la délibération 37-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

38. DÉLIBÉRATION 38-2019-04 - BUDGET DE LA COMMUNE : VOTE DU TAUX DES TAXES POUR 2019 (ANNULE ET REMPLACE LA DÉLIBÉRATION N° 21-2019-03 DU 6 MARS 2019).

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Monsieur le maire informe le conseil que les services de l'État ayant fourni à la commune l'état de notification des taux d'imposition des taxes directes locales pour l'année 2019, il est opportun de reprendre la délibération prise le 6 mars dernier car les bases d'imposition prévisionnelles 2019 sont plus élevées que celles antérieurement estimées.

L'évolution du produit à taux constant fait l'objet du tableau ci-dessous :

	Bases effectives 2018	Taux 2018	Bases prévisionnelles 2019	Produits à taux constant
Taxe d'habitation	1 391 898	11,10	1 423 000	157 953
Taxe foncière (bâti)	844 905	14,00	883 700	123 718
Taxe foncière (non bâti)	19 451	47,02	19 800	9 314
			TOTAL :	290 985

En outre, l'application des taux moyens de la strate donnerait le résultat suivant :

	Bases effectives 2018	Taux moyens de la strate	Bases prévisionnelles 2018	Produits à taux constant
Taxe d'habitation	1 391 898	12,24	1 423 000	174 175
Taxe foncière (bâti)	844 905	15,42	883 700	136 267
Taxe foncière (non bâti)	19 451	43,70	19 800	8 653
			TOTAL :	319 095

Il indique que le produit fiscal attendu pour équilibrer le budget primitif 2019 et réaliser l'objectif d'épargne prévisionnelle nette de l'ordre de 70 000 € en fin d'exercice est de l'ordre de 285 000 €. Aussi, est-il proposé de maintenir en 2019 les taux 2018 :

Les taux proposés sont respectivement 1,14 (taxe d'habitation) et 1,42 (taxe sur le foncier bâti) point au-dessous des taux moyens de la strate. La marge de produits est de l'ordre de 28 000 € ce qui correspond peu ou prou au montant de la dotation globale de fonctionnement (DGF) que l'État verse encore à la commune.

Il rappelle également la stratégie fiscale développée à l'occasion du débat d'orientation budgétaire tenu en conseil le 10 mars 2015 et mise en œuvre ces 4 dernières années. Pour l'exercice 2019, il propose de maintenir les taux ; la commune dispose en effet des ressources nécessaires pour ne pas avoir à les augmenter.

Le conseil municipal, après en avoir largement délibéré,

Considérant que le budget communal nécessite un produit fiscal prévisionnel maximum d'un montant de 290 385 €,

DÉCIDE de ne pas modifier le taux des contributions directes locales,

FIXE les taux d'imposition pour l'année 2019 comme suit :

TAXES	TAUX DE L'ANNÉE 2018	TAUX VOTÉS 2019	BASES PRÉVISIONNELLES 2019	PRODUITS 2019
Taxe d'habitation	11,10	11,10	1 423 000	157 953
Taxe foncière (bâti)	14,00	14,00	883 700	123 718
Taxe foncière (non bâti)	47,02	47,02	19 800	9 314
			TOTAL	290 985

Vote de la délibération 38-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

39. DÉLIBÉRATION 39-2019-04 - PERSONNEL MUNICIPAL : APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMUNE.

RAPPORTEUSE : MARYVONNE BUCQUET.

Madame **Bucquet** rappelle que le conseil, lors de sa séance du 30 octobre 2018, avait validé le projet du règlement intérieur de la commune et avait autorisé monsieur le maire à saisir le comité technique intercommunal.

Ce projet de règlement s'appuie sur des dispositions réglementaires et a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, les règles de fonctionnement de l'organisation du travail et des relations sociales. Organisant la vie et les conditions d'exécution du travail dans la commune, il constitue un outil de communication interne pour garantir une connaissance partagée des informations.

Document écrit, le règlement intérieur fixe les dispositions générales relatives à l'organisation du travail, la discipline ainsi que les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail dans la collectivité. Sa rédaction n'est pas obligatoire mais reste cependant recommandée, voire indispensable à la bonne gestion du personnel ainsi que celle de certains risques. Il est destiné à tous les agents de la commune de Rontignon, titulaires et non titulaires, pour les informer au mieux sur leurs droits, notamment en matière de congés, de formation, mais aussi sur leurs obligations, leurs responsabilités et sur les consignes de sécurité à respecter.

Le comité technique, saisi sur les dispositions générales et particulières de fonctionnement dans la collectivité, a, dans sa séance du 18 février 2019, émis un avis favorable sur la proposition de règlement intérieur de la commune de Rontignon. Il revient donc maintenant au conseil de se prononcer pour approuver le règlement intérieur et le mettre en application.

Madame **Bucquet** demande au conseil de bien vouloir se prononcer.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du comité technique réuni le 18 février 2019 ;

Considérant la nécessité, pour la commune, de se doter d'un règlement intérieur destiné à l'ensemble du personnel communal précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services municipaux ;

Considérant que le projet de règlement intérieur soumis à l'examen des instances paritaires a pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel communal, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la fonction publique territoriale, notamment en matière d'organisation du temps de travail au sein de la commune ;

ADOpte le règlement intérieur du personnel communal dont le texte est joint à la présente délibération ;

DIT que ce règlement sera communiqué à l'ensemble agents de la commune de Rontignon ;

CHARGE monsieur le maire et madame la secrétaire de mairie, chacun pour ce qui le concerne, de prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération.

Vote de la délibération 39-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

40. DÉLIBÉRATION 40-2019-04 - ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LES TRAVAUX DE RÉHABILITATION ET D'EXTENSION DE L'ÉCOLE MATERNELLE : APPROBATION DE LA CONVENTION D'INTERVENTION DU SERVICE TECHNIQUE INTERCOMMUNAL (STI) DE L'AGENCE PUBLIQUE DE GESTION LOCALE (APGL).

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Monsieur le maire rappelle à l'assemblée qu'il est nécessaire d'effectuer des travaux de réhabilitation et d'extension de l'école maternelle (affermisssement de la tranche conditionnelle n°1 du programme).

Il propose donc, pour accompagner la réalisation de ce projet, de confier à cet effet le soin au service technique intercommunal de l'agence publique de gestion locale (APGL) de réaliser une mission d'assistance technique et administrative en phase de contractualisation dans la passation des marchés et en phase de réalisation pour accompagner la commune dans le pilotage des contrats passés, dans les mêmes conditions que le ferait le service technique dont disposent en propre certaines collectivités.

Le maire précise que ceci suppose la conclusion d'une convention dont il soumet le projet à l'assemblée. Le service technique intercommunal sera mis à la disposition de la commune pour une durée de **50 demi-journées** réparties comme suit : la phase de contractualisation des marchés supportera 10 demi-journées et 40 demi-journées seront consacrées à la phase de réalisation. La commune remboursera à l'agence les frais de fonctionnement du service sur la base du nombre de demi-journées de mise à disposition de celui-ci et du prix de revient du service à la demi-journée établi actuellement à **264,00 €** (soit un montant prévisionnel de **13 200 €**).

Monsieur le maire demande au conseil de bien vouloir l'autoriser à signer la convention.

Le conseil municipal, après avoir entendu le maire dans ses explications complémentaires et en avoir largement délibéré,

Considérant que la commune n'a pas de service technique susceptible de prendre en charge ce dossier mais peut disposer du service technique intercommunal de l'agence publique de gestion locale (APGL) en temps partagé avec les autres collectivités adhérentes à ce service ;

DÉCIDE de faire appel au service technique intercommunal de l'agence publique de gestion locale (APGL) qu'il apporte une assistance technique et administrative à la commune pour la réalisation des travaux de réhabilitation et d'extension de l'école maternelle, conformément aux termes du projet de convention de mise à disposition ci-annexé ;

AUTORISE le maire à signer cette convention.

Vote de la délibération 40-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

41. DÉLIBÉRATION 27-2019-03 - GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT POUR DES PRESTATIONS DE FORMATION AU PERMIS DE CONDUIRE : ADHÉSION DE LA COMMUNE.

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Monsieur le maire informe le conseil que les marchés de la ville de Pau et de la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées (CAPBP) relatifs aux formations au permis de conduire arriveront à échéance en décembre 2019. Il convient donc de les relancer dès le second semestre 2019.

Aussi, compte tenu de la mutualisation des services et des besoins similaires en matière de formations permis de conduire pour la ville de Pau et la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées (CAPBP), est-il proposé de constituer un groupement de commandes permanent entre les deux collectivités et les autres structures associées qui pourraient être intéressées (sous réserve de leur adhésion effective au groupement de commandes) en vue du lancement d'un marché portant sur les prestations précitées.

La liste non exhaustive des prestations concernées est la suivante :

- formations permis : code, permis BE, permis C et permis CE ;
- formation initiale minimale obligatoire (FIMO) ;
- certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES), formations de base et recyclages.

Pour ce faire, la signature d'une convention est nécessaire. Celle-ci doit définir toutes les missions et les modalités d'organisation du groupement ainsi que désigner le coordonnateur et la commission d'appel d'offres compétente.

Il est donc proposé de désigner, en tant que coordonnateur du groupement, la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées (CAPBP) et comme commission d'appel d'offres compétente, également celle de la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées (CAPBP) (s'il y a lieu).

Le coordonnateur aura pour mission l'organisation de toute la procédure, la signature et la notification des marchés ; l'exécution est laissée aux collectivités membres du groupement, pour chacune en ce qui la concerne, sous sa responsabilité.

La convention devra également être approuvée par le communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées (CAPBP), par le conseil municipal de chaque commune membre ou conseil d'administration des structures membres du groupement de commandes, avant signature.

Monsieur le maire signale l'intérêt de la commune d'adhérer à ce groupement de commandes car des besoins de formation sont avérés ; il demande à l'assemblée de bien vouloir se prononcer.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de monsieur le maire et en avoir largement délibéré,

APPROUVE *l'adhésion de la commune de Rontignon au groupement de commandes permanent pour des prestations de formation au permis de conduire ;*

ACCEPTE *que le rôle de coordonnateur soit dévolu à la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées (CAPBP).*

AUTORISE *le maire à signer la convention afférente.*

Vote de la délibération 41-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

42. DÉLIBÉRATION 42-2019-04 - INVESTISSEMENT : RÉALISATION D'UNE CLÔTURE AU STADE MUNICIPAL – CHOIX DE L'ENTREPRISE.

RAPPORTEUR : GEORGES METZGER.

Monsieur **Metzger** rappelle au conseil qu'il avait approuvé le dossier de déclaration préalable concernant la réalisation d'une clôture au stade de football et autorisé le maire à faire instruire le dossier. Déposée le 7 février 2019, la demande a fait l'objet d'un arrêté favorable émis le 7 mars 2019.

Des entreprises ont été consultées sur la même expression du besoin pour réaliser les travaux et deux propositions méritent attention :

1. **La Clôture paloise** pour un montant total HT de **10 067,75 €** (12 081,30 € TTC) ;
2. **La société Lacave** pour un montant total HT de **9 479,17 €** (11 375,01 € TTC).

Monsieur **Metzger** indique que la différence de coût vient essentiellement du matériau proposé : aluminium pour la Clôture paloise, acier thermolaqué (portails) et fer (portillon) pour la société Lacave. Compte tenu de l'utilisation des ouvrants dans un espace public, le rapporteur suggère de retenir le fer plutôt que l'aluminium et propose donc le choix de la société Lacave.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir largement délibéré,

RETIENT *la société Lacave pour la réalisation de la clôture au stade de football ;*

DIT *que les crédits afférents sont inscrits au budget primitif 2019 ;*

AUTORISE *monsieur le maire à contractualiser avec la société Lacave.*

Vote de la délibération 42-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

43. DÉLIBÉRATION 43-2019-04 - INVESTISSEMENT : ACQUISITION DE DÉCORATION LUMINEUSES.

RAPPORTEUR : TONY BORDENAVE.

Monsieur Tony **Bordenave** indique au conseil que les décorations lumineuses encore utilisées pour la période de Noël sont énergivores et peuvent présenter des risques compte tenu de leur ancienneté et de leur état. Aussi, propose-t-il un programme d'acquisitions de décorations utilisant la technologie Led et de planifier des achats d'une année sur l'autre.

De plus, il propose d'élaborer un schéma d'implantation de ces décors lumineux après avoir fait un état des lieux des connexions possibles sur le réseau d'éclairage public. Il serait alors possible de déterminer les nouvelles prises à faire mettre en œuvre après remise en état des existantes.

Pour cette année, il suggère d'acquérir 7 décorations lumineuses permettant de rénover les illuminations dans les secteurs de la mairie et de l'église.

Les recherches réalisées auprès de plusieurs fournisseurs permettent de bénéficier de promotions notamment auprès de la société Citylum illumination pour un montant total de **1 552,20 HT** (hors frais de port (49 €) et contribution déchets d'équipements électriques et électroniques (2,86 €)) soit **1 866,07 € TTC**.

Le rapporteur, après avoir répondu aux questions posées, demande au conseil de bien vouloir se prononcer.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir largement délibéré,

APPROUVE *l'acquisition des décorations lumineuses telles que décrites ci-dessus ;*

DIT *que les crédits afférents sont inscrits au budget primitif 2019.*

AUTORISE *monsieur le maire à contractualiser avec la société Citylum illumination.*

Vote de la délibération 43-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

44. DÉLIBÉRATION 44-2019-04 - INVESTISSEMENT : INSTALLATION D'UN VOLET ROULANT POUR L'OCCULTATION DE L'ESPACE SOMMEIL DE LA MATERNELLE.

RAPPORTEUR : GEORGES METZGER.

Monsieur Metzger rappelle au conseil qu'il avait retenu la société **Bonnet et Fils** pour l'installation de trois volets roulants à la salle de sommeil de l'école maternelle (délibération n°33-2018-06 du 21 juin 2018).

L'effectif des enfants faisant la sieste étant en augmentation, la pièce autrefois réservée pour la cuisine est désormais utilisée comme espace sommeil, en complément. Bien que cette pièce ait été entièrement rénovée, seuls des rideaux sont installés à la fenêtre et ne fournissent pas une occultation suffisante. Aussi, est-il proposé de compléter l'opération réalisée en 2018 en installant un volet roulant occultant de même nature. L'esthétique de la façade sera préservée par l'homogénéité des fermetures.

La société **Bonnet et Fils** a été à nouveau sollicitée et a fourni un devis de travaux pour un volet roulant en aluminium teinte blanche avec coffre extérieur et manœuvre par télécommande radio. La proposition ressort à un montant de **793,00 € HT** (951,60 € TTC). Monsieur Metzger propose au conseil d'approuver cette opération qui s'inscrit dans la continuité de l'opération réalisée en 2018.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir largement délibéré,

APPROUVE l'opération proposée telle que décrite ci-dessus ;

DIT que les crédits afférents sont inscrits au budget primitif 2019 ;

AUTORISE monsieur le maire à contractualiser avec la société Bonnet et fils.

Vote de la délibération 44-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

45. DÉLIBÉRATION 45-2019-04 -ÉLECTRIFICATION RURALE : PROGRAMME "GÉNIE CIVIL COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES OPTION A 2018" – APPROBATION DU PROJET ET DU FINANCEMENT DE LA PART COMMUNALE (AFFAIRE N° 18TE156).

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Monsieur le maire informe le conseil municipal qu'il a demandé au syndicat départemental de l'énergie des Pyrénées-Atlantiques (SDÉPA) de procéder à l'étude des travaux de génie civil lié à l'affaire 12EF071 (programme d'enfouissement de réseaux rue du Vieux-Bourg initié en 2012 puis reporté en 2016 pour permettre la coordination avec des travaux de rénovation du réseau d'eau potable).

Monsieur le président du syndicat d'énergie a informé la commune du coût estimatif des travaux à réaliser, qui ont été confiés à l'entreprise Groupement TOS / 2B Réseaux.

Monsieur le maire précise que ces travaux feront l'objet d'une inscription au programme d'électrification Rurale "**Génie civil communications électroniques option A 2018**", et propose au conseil municipal d'approuver le montant de la dépense et de voter le financement de ces travaux.

Pour résumer, sur plusieurs voies communales (rue des Écoles, impasse du Canal, rue du Vieux-Bourg), ces travaux consistent en la mise en souterrain du réseau de télécommunication et d'assurer tous les branchements avec les logements des administrés.

Monsieur le maire propose de financer la participation de la commune aux travaux sur emprunt par le syndicat sachant que la participation de la commune sera déterminée après l'établissement du décompte définitif des travaux.

OUI l'exposé de monsieur le maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

DÉCIDE de procéder aux travaux ci-dessus désignés et charge le syndicat d'énergie de l'exécution des travaux ;

APPROUVE le montant des travaux et des dépenses à réaliser se décomposant comme suit :

Montant des travaux TTC	45 530,64 €
Assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre et imprévus.....	4 553,06 €
Frais de gestion syndicat départemental de l'énergie des Pyrénées-Atlantiques (SDÉPA) ..:	1 897,11 €
TOTAL	51 980,81 €

APPROUVE le plan de financement prévisionnel de l'opération se décomposant comme suit :

Participation de la commune aux travaux à financer sur emprunt par le syndicat	50 083,70 €
Participation de la commune au frais de gestion	1 897,11 €
TOTAL	51980,81 €

ACCEPTE l'éventuelle servitude à titre gratuit sur le domaine privé communal.

TRANSMET la présente délibération au contrôle de légalité.

Vote de la délibération 45-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 10 dont 1 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

46. DÉLIBÉRATION 46-2019-04 - ÉLECTRIFICATION RURALE : PROGRAMME "ÉCLAIRAGE PUBLIC NEUF (SDÉPA) 2018" – APPROBATION DU PROJET ET DU FINANCEMENT DE LA PART COMMUNALE (AFFAIRE N° 18EP040).

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Monsieur le maire informe le conseil municipal qu'il a demandé au syndicat départemental de l'énergie des Pyrénées-Atlantiques (SDÉPA) de procéder à l'étude des travaux d'éclairage public lié à l'enfouissement de réseaux de la rue du Vieux-Bourg (affaire 12EF071).

Monsieur le président du syndicat d'énergie a informé la commune du coût estimatif des travaux à réaliser, qui ont été confiés à l'entreprise Groupement TOS / 2B Réseaux.

Monsieur le maire précise que ces travaux feront l'objet d'une inscription au programme d'électrification rurale "**éclairage public neuf (SDÉPA) 2018**", et propose au conseil municipal d'approuver le montant de la dépense et de voter le financement de ces travaux.

Pour résumer, sur plusieurs voies communales (rue des Écoles, impasse du Canal, rue du Vieux-Bourg) concernées par l'enfouissement des réseaux, ces travaux consistent en la mise en œuvre d'un éclairage public neuf.

Monsieur le maire propose de financer la participation de la commune aux travaux sur emprunt par le syndicat sachant que le montant final sera déterminé après l'établissement du décompte définitif des travaux.

OUI l'exposé de monsieur le maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

DÉCIDE de procéder aux travaux ci-dessus désignés et charge le syndicat d'énergie de l'exécution des travaux ;

APPROUVE le montant des travaux et des dépenses à réaliser se décomposant comme suit :

Montant des travaux TTC	48 795,41 €
Assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre et imprévus.....	4 879,54 €
Frais de gestion syndicat départemental de l'énergie des Pyrénées-Atlantiques (SDÉPA) ..:	2 033,14 €
TOTAL	55 708,09 €

APPROUVE le plan de financement prévisionnel de l'opération se décomposant comme suit :

Participation du syndicat	9 000,00 €
FCTVA	8 804,84 €
Participation de la commune aux travaux à financer sur emprunt par le syndicat	35 870,11 €
Participation de la commune au frais de gestion	2 033,14 €
TOTAL	55 708,09 €

ACCEPTE l'éventuelle servitude à titre gratuit sur le domaine privé communal ainsi que la récupération des certificats d'économie d'énergie par le syndicat départemental de l'énergie des Pyrénées-Atlantiques (SDÉPA) lorsque les travaux sont éligibles.

TRANSMET la présente délibération au contrôle de légalité.

Vote de la délibération 46-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

47. DÉLIBÉRATION 47-2019-04 - INVESTISSEMENT : ACQUISITION DE BARNUMS PLIANTS.

RAPPORTEUR : TONY BORDENAVE.

Monsieur Tony **Bordenave** indique au conseil que l'acquisition de barnums pliants est d'intérêt pour la commune. En effet, au cours de l'année 2018, il a été fait appel à plusieurs reprises à des emprunts auprès de communes voisines pour bénéficier de ces matériels utiles aux manifestations de la commune (fête du village, accueils d'événements, fête de l'école, etc.).

Aussi, lors de sa séance du 19 mars 2019, la commission "vie locale, informations et communication" a-t-elle étudié la possibilité d'acquisition de ces matériels. Elle est d'avis, pour couvrir le besoin identifié, d'acquérir deux barnums pliants.

Après étude, il s'avère que la proposition la plus efficiente est celle présentée par la société France Barnums (promotion) via son site Internet de vente : barnum pliant en acier 3m x 3m blanc (bâche traitée anti-UV et ignifugée 320 g/m² - pieds en acier de section 30 mm – sac de transport et de rangement et kit d'arrimage offerts). Le matériel est garanti 2 ans et est proposé au prix unitaire de 124,17 € HT (149,00 € TTC). Il faut compter 40,00 € de frais de transport.

Le montant de l'acquisition ressort donc à **338,00 € TTC**.

Le rapporteur, après avoir répondu aux questions posées, demande au conseil de bien vouloir se prononcer.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir largement délibéré,

APPROUVE l'acquisition de deux barnums pliants dans les conditions décrites ci-dessus ;

DIT que les crédits afférents sont inscrits au budget primitif 2019.

AUTORISE monsieur le maire à contractualiser cette commande avec la société France Barnums.

Vote de la délibération 47-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

48. DÉLIBÉRATION 48-2019-04 - PERSONNEL : CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF À TEMPS PARTIEL.**RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.**

Madame Évelyne **Brouillet**, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe en temps non complet de 16 heures par semaine, a été recrutée à temps non complet (24 heures par semaine) par la mairie d'Estos. Cet emploi vient en complément de celui maintenu au syndicat de l'eau et d'assainissement de la vallée d'Ossau (12 heures par semaine), lui donnant ainsi l'équivalent d'un temps complet.

Comme cela avait été convenu au cours de l'entretien professionnel 2018, dès lors que la mutation permet d'accéder à un temps complet, il ne serait pas fait opposition à cette mutation. Madame **Brouillet** sera donc radiée des effectifs de la commune à compter du 31 mars 2019 au soir comme elle en a exprimé le souhait par écrit.

Le besoin d'un renfort au secrétariat étant toujours prégnant, il convient de créer le poste afférent au recrutement à venir. Cet emploi appartient à la catégorie C. La durée hebdomadaire de travail sera fixée à 16 heures par semaine ce qui correspond à deux journées pleines (par exemple de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h30).

Cet emploi permanent pourra être pourvu :

- par le recrutement d'un fonctionnaire en application du principe général posé à l'article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires selon lequel, sauf dérogation prévue par une disposition législative, les emplois civils permanents des départements, des communes et de leurs établissements publics à caractère administratif sont occupés par des fonctionnaires ;
- par dérogation, par le recrutement d'un agent contractuel en application des dispositions de l'article 3-3-4° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative au statut de la fonction publique territoriale, qui permettent, dans les communes de moins de 1 000 habitants (ou dans un groupement composé de communes dont la population moyenne est inférieure à 1 000 habitants), de recruter des agents contractuels sur des emplois permanents pour assurer des fonctions correspondant à un service à temps non complet lorsque la quotité de travail est inférieure à 50 % du temps complet.

Monsieur le maire demande au conseil de bien vouloir se prononcer.

Après avoir entendu le maire dans ses explications et en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE la création à compter du 1^{er} avril 2019 d'un emploi permanent à temps non complet d'adjoint administratif (principal de 2^e classe) représentant 16h00 de travail par semaine en moyenne ;

AUTORISE le maire à signer le contrat de travail au terme de la procédure de recrutement ;

PRÉCISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice 2019.

Vote de la délibération 48-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

49. DÉLIBÉRATION 49-2019-04 - POLICE MUNICIPALE INTERCOMMUNALE : SIGNATURE DE LA CONVENTION DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE.**RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.**

Monsieur le maire rappelle à l'assemblée qu'à la suite du vote unanime du conseil communautaire, les démarches ont été engagées pour faire aboutir le projet de création d'une police municipale intercommunale :

- les recrutements sont quasiment finalisés (restent les préavis pour que les agents quittent leurs collectivités respectives) ;
- la convention de coordination est en discussion avec la police nationale et la gendarmerie nationale ;
- des locaux ont été visités à Jurançon qui pourraient faire l'affaire mais qui nécessitent des travaux (à la charge du propriétaire).

Les prochaines étapes sont les suivantes :

- transmission de la convention actant le fonctionnement du service. La signature de cette convention nécessite une délibération du conseil municipal. Cette convention indiquera le montant de la participation de la commune au fonctionnement du service pour 2019 (règlement à terme échu) ;
- vote en conseil communautaire autorisant le président à signer conjointement avec chaque commune adhérente et le préfet la convention de coordination. Techniquement, cette convention est assez complexe car elle doit régler la question technique des moyens radio et de la relation avec les officiers de police judiciaire de permanence ;
- demande conjointe cosignée des 19 maires demandant au préfet l'armement des agents. Pour ce faire, il faut que les agents soient déjà sur place ; cela impose donc d'attendre le mois de juin. Pour mémoire l'armement est une décision du maire *es qualité* ; il n'y a donc pas besoin de délibération ;

- le responsable de la brigade rencontrera chaque maire pour apprécier la méthode de travail sur chaque commune et identifier les points de vigilance.

En outre, le conseil municipal avait approuvé le principe de la création d'une police municipale intercommunalisée (délibération n° 73-2018-09 du 25 septembre 2018) et avait autorisé le maire à en demander la création au président de la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées (CAPBP).

Dans ce cadre, vient d'être transmise à la commune le projet de convention de mise à disposition d'agents de police municipale à la commune de Rontignon. Cette convention a pour objet de fixer les modalités de mise à disposition de ces agents selon les dispositions de l'article L. 512-2 du code de la sécurité intérieure qui fonctionnera selon trois modes d'intervention : patrouilles de surveillance générale, interventions ciblées, interventions d'urgence. Une convention de coordination intercommunale des interventions de la police municipale et des forces de sécurité de L'État sera signée conjointement avec les maires des communes, le président de la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées (CAPBP) et le préfet des Pyrénées-Atlantiques.

La commune participera aux charges de fonctionnement du dispositif sur la base d'un critère de population ; pour l'année 2019, la somme due sera-telle calculée au *pro rata temporis* entre la date d'entrée en vigueur de la convention et le 31 décembre 2019 soit la somme de 2 723 €.

La convention s'applique à compter du 1^{er} mai 2019 jusqu'au 31 décembre 2019 et sera renouvelable trois fois au plus par tacite reconduction.

Lors de leurs interventions, les agents sont placés sous l'autorité fonctionnelle du maire lorsqu'ils interviennent sur le territoire de la commune. Ils seront armés.

Après qu'il ait répondu à toutes les questions posées, monsieur le maire demande au conseil de bien vouloir se prononcer.

Le conseil municipal,

Vu les dispositions du code général des collectivités territoriales ;

Vu les dispositions du code de la sécurité intérieure et notamment l'article L. 512-2 ;

Vu la majorité qualifiée obtenue par délibérations des communes pour approuver le recrutement par la communauté d'agglomération d'agents de police municipale en vue de permettre leur mise à disposition aux communes intéressées ;

Vu la délibération n°73-2018-09 du 25 septembre 2018 par laquelle la commune a approuvé la création d'une police municipale intercommunalisée ;

Vu la demande formulée en ce sens par le maire au président de la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées (CAPBP) ;

Vu la délibération n°5 du 28 février 2019 par laquelle la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées approuve le recrutement d'agents de police municipale et le projet de convention de mise à disposition de ces agents à la commune ;

Vu le projet de convention de mise à disposition ci-jointe ;

Considérant que des problématiques en matière de sécurité publique ont été identifiées sur le territoire communautaire ;

Considérant que selon l'article L. 512-2 du code de la sécurité intérieure, la commune a approuvé le recrutement par la communauté d'agglomération d'agents de police municipale en vue de les mettre à disposition des communes intéressées ;

Considérant que conformément aux souhaits du conseil municipal, le maire de la commune a demandé au président de la communauté d'agglomération un tel recrutement d'agents de police municipale ;

Considérant qu'une majorité qualifiée des communes membres ont approuvé un tel recrutement d'agents de police municipale pour les mettre à disposition des communes intéressées et qu'une telle demande a été formulée par dix-neuf maires au président de la communauté d'agglomération ;

Considérant que la mise à disposition de ces agents est matérialisée par une convention de mise à disposition conclue entre la communauté d'agglomération et chacune des communes membres intéressées ;

Considérant que la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées a approuvé les termes de la convention de mise à disposition et autorisé son président à procéder à la signature de cette convention avec la commune ;

Considérant le projet de convention de mise à disposition joint ;

après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

Article 1 : d'approuver les termes de la convention de mise à disposition d'agents de police municipale conformément au projet ci-annexé ;

Article 2 : d'autoriser le maire à signer la convention de mise à disposition de ces agents de police municipale par la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées ;

Article 3 : la présente délibération sera notifiée au président de la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées et à monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Pau (50 Cours Lyautey - CS 50543 - 64010 PAU CEDEX) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Vote de la délibération 49-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

50. DÉLIBÉRATION 50-2019-04 - ÉLECTRIFICATION RURALE : PROGRAMME "FACÉ C 2018" – APPROBATION DU PROJET ET DU FINANCEMENT DE LA PART COMMUNALE (AFFAIRE N° 12EF071).

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Monsieur le maire informe le conseil municipal qu'il a demandé au syndicat départemental de l'énergie des Pyrénées-Atlantiques (SDÉPA) de procéder à l'étude des travaux d'enfouissement rue du Vieux-Bourg, en coordination avec des travaux de voirie et eau potable 2018.

Monsieur le président du syndicat d'énergie a informé la commune du coût estimatif des travaux à réaliser, qui ont été confiés à l'entreprise Groupement TOS / 2B Réseaux.

Monsieur le maire précise que ces travaux feront l'objet d'une inscription au programme d'électrification rurale "FACE C 2018", et propose au conseil municipal d'approuver le montant de la dépense et de voter le financement de ces travaux.

Pour résumer, plusieurs voies communales (rue des Écoles, impasse du Canal, rue du Vieux-Bourg) sont concernées par l'enfouissement du réseau de distribution de l'électricité.

Monsieur le maire propose de financer la participation de la commune aux travaux sur emprunt par le syndicat sachant que le montant final sera déterminé après l'établissement du décompte définitif des travaux.

OUI l'exposé de monsieur le maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

DÉCIDE de procéder aux travaux ci-dessus désignés et charge le syndicat d'énergie de l'exécution des travaux ;

APPROUVE le montant des travaux et des dépenses à réaliser se décomposant comme suit :

<i>Montant des travaux TTC</i>	<i>94 340,48 €</i>
<i>Assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre et imprévus.....</i>	<i>9 434,05 €</i>
<i>Actes notariés (2).....</i>	<i>690,00 €</i>
<i>Frais de gestion syndicat départemental de l'énergie des Pyrénées-Atlantiques (SDÉPA) ..</i>	<i>3 930,85 €</i>
TOTAL	108 395,38 €

APPROUVE le plan de financement prévisionnel de l'opération se décomposant comme suit :

<i>Participation FACÉ (fonds d'amortissement des charges d'électrification)</i>	<i>64 000,00 €</i>
<i>TVA préfinancée par le SDÉPA</i>	<i>17 295,75 €</i>
<i>Participation de la commune aux travaux à financer sur emprunt par le syndicat</i>	<i>23 168,78 €</i>
<i>Participation de la commune au frais de gestion</i>	<i>3 930,85 €</i>
TOTAL	108 395,38 €

La participation définitive de la commune sera déterminée après établissement du compte définitif des travaux.

ACCEPTÉ l'éventuelle servitude à titre gratuit sur le domaine privé communal.

TRANSMET la présente délibération au contrôle de légalité.

Vote de la délibération 50-2019-04 :

Nombre de membres	en exercice : 11	présents : 9 dont 2 avec pouvoir	
Nombre de suffrages	pour	contre	abstentions
	11	0	0

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h25.

DÉPARTEMENT DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU-BÉARN-PYRÉNÉES
(CAPBP)
COMMUNE DE RONTIGNON



Règlement Intérieur

Approuvé par délibération
n° 39-2019-04
du conseil municipal du
1^{er} avril 2019

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE LA COMMUNE DE RONTIGNON

Règlement intérieur

Édition du 1^{er} avril 2019

Sommaire

Préambule

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ORGANISATION DU TRAVAIL

ARTICLE 2 - CYCLES DE TRAVAIL, HORAIRES, ACCÈS ET SORTIES

ARTICLE 3 - RETARDS, ABSENCES ET CONGÉS

ARTICLE 4 - UTILISATION DES LOCAUX, DES ÉQUIPEMENTS ET DES VÉHICULES

ARTICLE 5 - MATÉRIEL DE SECOURS

ARTICLE 6 - EXÉCUTION DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

2. LES DROITS, OBLIGATIONS ET LA DISCIPLINE

ARTICLE 7 - DROITS ET OBLIGATIONS

ARTICLE 8 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

ARTICLE 9 - DROITS DE LA DÉFENSE

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX HARCÈLEMENTS MORAL ET SEXUEL

3. DISPOSITIONS RELATIVES À L'HYGIÈNE, LA SÉCURITÉ ET AUX CONDITIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 11 - FORMATION ET INFORMATION

ARTICLE 12 - RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 13 - LES ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL ET LES LOCAUX

ARTICLE 14 - ACCIDENTS DE SERVICE/DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE/IMPUTABLE AU SERVICE

ARTICLE 15 - PROCÉDURE DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

ARTICLE 16 - EXAMENS MÉDICAUX ET VACCINATIONS

4. À PROPOS DES CONDUITES ADDICTIVES

ARTICLE 17 - INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

ARTICLE 18 - INTRODUCTION ET CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE STUPÉFIANTS

ARTICLE 19 - PROCÉDURE DE DÉPISTAGE

ARTICLE 20 - ORGANISATION DES POTS DE CONVIVIALITÉ

ANNEXE :

- **DÉLIBÉRATION N°4 DU 22 MAI 2014 PORTANT SUR LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE DU PERSONNEL/**

Entrée en vigueur

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur de la commune de Rontignon a pour objectifs:

- *De définir les règles de fonctionnement de l'organisation du travail et des relations sociales ;*
- *De disposer d'un outil de communication interne pour garantir une connaissance partagée des informations.*

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à tous les agents quelle que soit sa situation statutaire (titulaire, contractuel, public, privé¹), son rang hiérarchique, son affectation dans les services, la date et la durée de son recrutement.

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement :

- fixe les règles de fonctionnement et de discipline intérieure,
- rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles,
- précise certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Il s'applique à l'ensemble du personnel de la collectivité.

La hiérarchie est chargée de veiller à son application et est tenue d'informer l'autorité territoriale des difficultés rencontrées.

Un exemplaire est remis à chaque agent.

¹ Le code du travail s'applique aux agents de de droit privé sur certains points (congés, discipline...).

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ORGANISATION DU TRAVAIL

ARTICLE 2 - CYCLES DE TRAVAIL, HORAIRES, ACCÈS ET SORTIES

La durée du travail correspond au temps de travail effectif dans les conditions définies par l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'État ; ceci implique que chaque agent se trouve à son poste aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

Les agents doivent respecter l'horaire de travail fixé (horaire général ou horaire particulier à certains services...) en vigueur dans la collectivité,

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre les périodes scolaires et les périodes hors vacances scolaires.

Au sein de la collectivité, les cycles de travail sont définis pour chaque agent en fonction des fiches de poste et des fiches horaires.

En application de l'article 3 II du décret n°2000-815 du 25 août 2000, il pourra être dérogé à la réglementation sur le temps de travail, en cas d'évènement exceptionnel (évènement météorologique, accident ou autre).

Le maire ou toutes personnes habilitées par lui pourront faire appel aux agents en vue de remédier aux conséquences liées à ces circonstances.

Les agents doivent également respecter les heures complémentaires ou supplémentaires décidées par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service. Toute modification du planning hebdomadaire doit être autorisée par le maire ou toutes personnes habilitées par lui dans un délai raisonnable.

En dehors des horaires de service, les agents n'ont pas accès à l'enceinte des bâtiments de la collectivité sauf dérogations ou autorisations délivrées par le supérieur hiérarchique.

Il est interdit au personnel d'introduire des personnes étrangères sans raison de service, sauf dispositions légales particulières.

Les agents ne peuvent quitter leur lieu de travail de façon anticipée sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique ou cas de force majeure.

ARTICLE 3 - RETARDS, ABSENCES ET CONGÉS

Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner une sanction disciplinaire prévue par les textes réglementaires et l'application d'une règle sur la rémunération en raison de l'absence de service fait.

Toute absence doit être justifiée dans un délai de 48 heures maximum sauf cas de force majeure.

Pour les absences liées à une maladie ou un accident, le certificat médical doit indiquer la durée probable de l'absence.

En cas d'absence pour congés exceptionnels énumérés dans la délibération n°4 du 22 mai 2014, ces derniers devront être justifiés par écrit dans les 48 heures sauf cas de force majeure.

Tout congé pour maladie ou accident peut faire l'objet d'une contre-visite médicale à laquelle l'agent doit se soumettre (sous peine de sanction disciplinaire).

Un agent travaillant 5 jours par semaine a droit à un congé annuel de 25 jours. Pour tout agent travaillant à temps partiel, ce congé sera proportionnel à ses obligations hebdomadaires.

Ils doivent être utilisés au cours de l'année civile et épuisés au 31 décembre, sauf autorisation exceptionnelle de report par la hiérarchie.

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement » sont accordés si, en dehors de la période de référence allant du 1^{er} mai au 31 octobre de l'année en cours, l'agent a pris 5 à 7 jours de congés annuels (1 jour accordé) ou au moins 8 jours de congés annuels (2 jours accordés).

Il revient à l'autorité territoriale de fixer le calendrier des congés annuels :

- après consultation des agents intéressés. Des modifications pourront être apportées au prévisionnel en cours d'année en accord avec le chef de service ;
- en tenant compte des fractionnements et/ou échelonnements des absences rendus, nécessaires dans l'intérêt du service pour en assurer la continuité ;
- en tenant compte d'une priorité accordée aux chargés de famille pour leur choix de période de congés annuels, ainsi que les parents d'enfants handicapés quel que soit l'âge de l'enfant.

L'absence du service ne peut dépasser 31 jours consécutifs, samedi, dimanche et jours fériés inclus. Il n'est donc pas possible d'utiliser en une seule fois l'ensemble de ses droits à congés annuels.

Un agent ne peut partir en congés sans que la demande de congé(s) officielle ne soit validée par sa hiérarchie.

Si un agent, dont les dates de congés annuels souhaitées n'ont pas été expressément autorisées par le supérieur hiérarchique, est irrégulièrement absent, son traitement peut légalement ne pas lui être intégralement versé à la suite de son refus de déférer à une mise en demeure de rejoindre son poste.

ARTICLE 4 - UTILISATION DES LOCAUX, DES ÉQUIPEMENTS ET DES VÉHICULES

Tout agent est tenu de conserver tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser le matériel à d'autres fins et notamment à des fins personnelles sans autorisation.

Les locaux doivent être tenus dans un état de rangement, de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à la préservation de la santé des personnes.

Les véhicules et engins de service ne peuvent être conduits que par les agents autorisés et titulaires des permis et autorisations valides et requis. Tout déplacement hors des locaux de travail doit faire l'objet d'un accord préalable.

Après autorisation de l'autorité territoriale, les agents peuvent être amenés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service. La réglementation prévoit le remboursement de certains frais occasionnés par cette utilisation sur présentation d'un état de frais.

En cas de retrait de permis l'agent devra en informer son supérieur hiérarchique dans les meilleurs délais.

Il est interdit d'utiliser les équipements de travail à des fins détournées ou d'y apporter une quelconque modification pouvant altérer la conformité.

Tout agent est tenu d'informer le supérieur hiérarchique de tout dysfonctionnement ou dégradation d'un équipement de travail dans les plus brefs délais.

En cas de méconnaissance de ces dispositions, l'agent s'expose à des sanctions.

ARTICLE 5 - MATÉRIEL DE SECOURS

Les lieux de travail sont équipés d'un matériel de premier secours adapté à la nature des risques et facilement accessible. Il est interdit de manipuler les matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

ARTICLE 6 - EXÉCUTION DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque agent doit respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques, sauf dans les cas prévus à l'article 15.

L'agent doit être en possession des habilitations et autorisations nécessaires délivrées par l'autorité territoriale pour l'exécution de certains travaux.

Il doit respecter strictement les consignes générales et particulières de sécurité, les dispositions à prendre en cas d'incendie en faisant partie.

Les agents utilisateurs de produits dangereux doivent respecter les consignes définies par la fiche de données de sécurité transmise par le fabricant ou vendeur pour chaque produit et accessible sur le lieu de stockage conforme à la réglementation.

Les équipements de protection collectifs et individuels sont mis à disposition des agents en vue de préserver leur état de santé et d'assurer leur sécurité. Leur utilisation est obligatoire.

Si une inaptitude médicale à porter les équipements de travail ou de protection est confirmée, l'agent sera déclaré inapte à exercer les tâches correspondantes, à défaut de pouvoir changer ou adapter les équipements.

2. LES DROITS, OBLIGATIONS ET LA DISCIPLINE

Le fonctionnaire territorial a une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général. Cela implique que le fonctionnaire a des devoirs en contrepartie desquels il bénéficie de droits fondamentaux.

Les droits et obligations des agents s'exercent dans le cadre de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, sauf mention contraire.

ARTICLE 7 – DROITS ET OBLIGATIONS

Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrière : la liberté d'opinion, le droit syndical, le droit de grève, le droit à la participation, le droit à la protection fonctionnelle, le droit d'accès à son dossier individuel, le droit à la rémunération après service fait, le droit à un déroulement de carrière, le droit à la formation, le droit au référent déontologue et laïcité.

Tout agent public a l'obligation : de servir, d'obéissance hiérarchique, de secret, de discrétion professionnelle, de réserve et de neutralité, l'obligation de satisfaire aux demandes d'information du public, de non-ingérence, de non-cumul d'activités et de rémunération, de formation. L'agent doit avoir une tenue convenable compte tenu de l'importance de l'image dans les relations professionnelles.

ARTICLE 8 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Pour les fonctionnaires titulaires, les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article 89 et suivants de la loi n°84-53 modifiée et son décret n°89-677. Elles sont réparties en quatre groupes :

- **1^{er} groupe :**
 - l'avertissement,
 - le blâme,
 - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- **2^e groupe :**
 - l'abaissement d'échelon,
 - l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de quatre à quinze jours ;
- **3^e groupe :**
 - la rétrogradation,
 - l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de seize jours à deux ans ;
- **4^e groupe :**
 - la mise à la retraite d'office,
 - la révocation.

En outre, en cas de faute grave (qu'il s'agisse d'un manquement à des obligations professionnelles ou d'infraction de droit commun), l'auteur peut être suspendu (art. 30 loi n°83-634) par l'autorité territoriale qui saisit sans délai le conseil de discipline.

Pour les fonctionnaires stagiaires, les sanctions disciplinaires applicables sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de quatre à quinze jours (avec avis du conseil de discipline),
- l'exclusion définitive du service (avec avis du conseil de discipline).

Les agents contractuels sont concernés par :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée ou d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée,
- le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Selon le degré de sanction, l'avis préalable du conseil de discipline pour les fonctionnaires ou de la commission consultative paritaire (CCP) pour les agents contractuels sera nécessaire.

ARTICLE 9 – DROITS DE LA DÉFENSE

Quelle que soit la sanction disciplinaire l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier individuel pour organiser sa défense.

Pour les fonctionnaires, les sanctions appartenant aux 2^e, 3^e ou 4^e groupes nécessitent l'avis préalable du conseil de discipline (CAP siégeant en formation disciplinaire). Pendant toute la procédure l'agent peut se faire assister de défenseurs de son choix.

La décision prononçant une sanction des 2^e, 3^e ou 4^e groupe est susceptible de recours devant le conseil de discipline de recours dans les conditions prévues à l'article 24 du décret n°89-677.

Pour les agents contractuels, l'application des sanctions d'exclusion et de licenciement doit être précédée de la consultation du conseil de discipline (CCP siégeant en formation disciplinaire).

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX HARCÈLEMENTS MORAL ET SEXUEL

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont passibles de sanctions disciplinaires et pénales.

Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de recrutement, de titularisation, d'évaluation, de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement, pour avoir exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice dans ce domaine ou pour avoir témoigné ou relaté de tels agissements (art. 6 ter et 6 quinquies de la loi n°83-634 modifiée).

Les mêmes règles sont applicables pour des faits de harcèlement sexuel ou assimilés.

Tout agent peut demander une assistance/un conseil, voir solliciter un accompagnement dans ses démarches par une personne de son choix (médecin de prévention, psychologue du travail, organisations syndicales...).

3. DISPOSITIONS RELATIVES À L'HYGIÈNE, LA SÉCURITÉ ET AUX CONDITIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 11 – FORMATION ET INFORMATION

Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée par l'autorité territoriale lors de l'entrée en fonction des agents, en cas de maladie professionnelle ou d'accident grave ou à caractère répété ou à la suite de changement de fonctions, de techniques, de matériels ou de transformation des locaux. Il s'agit d'un accueil sécurité qui permet aux agents de connaître les risques liés au poste de travail, notamment par le biais du document unique d'évaluation des risques

professionnels (chimiques, liés au bruit, vibrations, incendie, explosions, à l'activité physique, psychosociaux).

Chaque agent peut informer l'assistant de prévention (en cours de nomination à ce jour), d'une anomalie constatée à travers notamment le registre coté de santé et de sécurité au travail.

ARTICLE 12 - RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité, à celle de ses collègues, mais également à celle des tiers.

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les prescriptions générales et particulières de sécurité dont il aura pris connaissance.

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et implique la responsabilité des agents ce qui exonère, partiellement, celle de l'autorité territoriale en cas d'accident.

L'autorité territoriale peut retirer un agent de son poste de travail si le comportement n'est pas compatible avec l'exécution en toute sécurité des tâches confiées.

ARTICLE 13 - LES ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL ET LES LOCAUX

Il est mis à disposition des agents les vêtements et équipements de travail nécessaires à l'exercice de leur fonction. Le renouvellement et l'entretien de ces équipements sont assurés par la collectivité en fonction de l'usure.

Les équipements de protection nécessaires sont définis par le supérieur hiérarchique en fonction de l'évaluation des risques liés aux activités effectuées.

En cas de travaux insalubres et salissants (liste fixée par arrêté du 23/07/47 modifié) des douches sont mises à disposition des agents.

Pour tous les agents il est mis à disposition des lavabos et des toilettes.

ARTICLE 14 - ACCIDENTS DE SERVICE/DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE/IMPUTABLE AU SERVICE

Tout accident survenu au cours du travail ou d'un trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique et du service du personnel.

L'agent déclare (ou fait déclarer) par écrit l'accident et doit fournir un certificat médical du médecin traitant indiquant la nature et le siège des lésions. L'autorité territoriale le déclare au centre de gestion à l'aide de la fiche de déclaration éditée par celui-ci pour les collectivités relevant du comité technique intercommunal placé auprès du centre de gestion.

Tout accident de service ou maladie professionnelle pourra faire l'objet d'une enquête afin de rechercher des mesures correctives destinées à éviter que des événements indésirables analogues se reproduisent, réalisée par une délégation du CHSCT et l'assistant de prévention.

S'il subsiste un doute sur l'imputabilité au service de l'accident ou du caractère professionnel de la maladie, la commission de réforme sera saisie pour avis.

ARTICLE 15 - PROCÉDURE DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

L'agent signale immédiatement à son supérieur hiérarchique toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection.

L'agent peut se retirer de son poste à condition de ne pas créer pour autrui une nouvelle situation de danger.

Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre d'un agent qui a exercé son droit de retrait face à une situation dont il avait un motif raisonnable de penser qu'il constitue une menace pour sa sécurité ou sa santé.

Ne peuvent se prévaloir de ce droit les fonctionnaires des cadres d'emplois des sapeurs-pompiers, de police municipale et de gardes champêtres lorsqu'ils exercent leurs fonctions dans le cadre des missions de secours et de sécurité des biens et des personnes (arrêté du 15 mars 2001).

ARTICLE 16 - EXAMENS MÉDICAUX ET VACCINATIONS

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales et examens médicaux fixés par la réglementation. Les visites médicales auprès de la médecine préventive sont obligatoires. En cas de refus, les agents engagent leur responsabilité et s'exposent à des sanctions disciplinaires. La périodicité est fixée par décret (tous les deux ans actuellement) sauf pour les agents bénéficiant d'une surveillance médicale particulière.

Tout agent exposé à des risques spécifiques est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la réglementation (arrêté du 15 mars 1991 modifié par l'arrêté du 29 mars 2005). Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination, devra apporter un certificat médical précisant l'incompatibilité médicale.

Lorsqu'il n'existe pas de vaccinations obligatoires, des vaccinations peuvent être recommandées, en fonction du poste occupé, par le médecin de prévention.

4. À PROPOS DES CONDUITES ADDICTIVES

ARTICLE 17 - INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Il est interdit de fumer et d'utiliser la cigarette électronique dans tous les locaux (communs, recevant du public, contenant des substances et préparations dangereuses) de la collectivité et si les véhicules de service sont utilisés par plusieurs agents, dans les véhicules.

Il est interdit de fumer (cigarette classique ou électronique) dans toute l'enceinte de l'école (cour de récréation comprise).

ARTICLE 18 - INTRODUCTION ET CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE STUPÉFIANTS

Il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer toute boisson alcoolisée.

Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents de laisser introduire ou distribuer des boissons alcooliques sur les lieux de travail, sauf cas prévu à l'article 20.

Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail une personne en état d'ébriété.

Pendant la période correspondant aux heures de travail, il est interdit de consommer toute boisson alcoolisée.

L'introduction, la distribution et la consommation de stupéfiants sur les lieux de travail est également interdite.

ARTICLE 19 - PROCÉDURE DE DÉPISTAGE

Toute personne présentant des troubles du comportement sur son poste et dont l'état présente un danger pour sa santé et sa sécurité ou celle des autres devra être retirée de son poste de travail.

La liste des postes dangereux s'établit comme suit :

- Conduite de véhicules,
- Utilisation de machines ou outils coupants, tranchants ou de perforation,
- Utilisation de produits dangereux,
- Travail en hauteur,
- Travail isolé,
- Travail sur berge,
- Travail sur voirie.

Pour ces postes dangereux, le principe du 0 degré d'alcool est la norme.

Uniquement dans l'objectif d'éviter ou de faire cesser une situation dangereuse dans ces postes, l'agent pourra se voir proposer un alcootest effectué par sa hiérarchie ou un dépistage biologique (stupéfiants et/ou alcool) prescrit par le médecin de prévention.

Dans tous les cas l'employeur ou l'encadrement peut prendre la décision de faire appel aux services d'urgence ou de faire raccompagner l'agent à son domicile par un proche en s'assurant de la présence d'un tiers sur place.

En cas de refus d'alcootest ou de dépistage biologique, il y a aura une présomption d'abus.

L'agent en infraction est passible de sanctions disciplinaires.

Une visite de pré-reprise sera prévue auprès du médecin de prévention.

ARTICLE 20 – ORGANISATION DES POTS DE CONVIVIALITÉ

Des pots de convivialité avec alcool pourront être organisés ponctuellement dans les services à l'occasion d'une manifestation particulière dans des locaux prévus à cet effet.

Pour chaque pot il est nécessaire de demander l'autorisation du supérieur hiérarchique.

La quantité d'alcool devra être limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autres que de l'eau ainsi que des aliments

Entrée en vigueur

Ce règlement qui a reçu un avis favorable du comité technique intercommunal le 18 février 2019 entre en vigueur le 1^{er} avril 2019.

Toute modification sera soumise pour avis au comité technique intercommunal.

CONVENTION POUR LES INTERVENTIONS
DU SERVICE TECHNIQUE INTERCOMMUNAL
HORS ABONNEMENT

ENTRE : L'Agence Publique de Gestion Locale, représentée par Michel CASSOU, agissant ès qualités de Président, habilité à cet effet par délibération du Comité Syndical en date du 16 avril 2008 reçue au contrôle de légalité le 25 avril 2008,

ci-après désignée "l'Agence",

ET : La Commune de Rontignon représentée par Victor DUDRET, agissant ès qualités de Maire, habilité par délibération du Conseil Municipal en date du reçue au contrôle de légalité le,

ci-après désignée "la Commune",

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

EXPOSE

La Commune a adhéré au Service Technique Intercommunal de l'Agence Publique de Gestion Locale, par délibération de son Conseil Municipal en date du 12 octobre 2000, cette délibération ayant adopté le règlement d'intervention du Service arrêté par le Comité Syndical de l'Agence.

Dans ce cadre, la Commune souhaite utiliser ce Service pour qu'il réalise une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la réhabilitation et l'extension de l'école maternelle en phase de contractualisation pour assister la Commune dans la passation des marchés de travaux et en phase de réalisation pour accompagner la Commune dans le pilotage des contrats passés, sans se substituer au maître d'œuvre.

L'objet de la présente convention est de fixer les conditions dans lesquelles le Service est mis à la disposition de la Commune en application de l'article L.5721-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Agence étant un syndicat mixte composé exclusivement de Collectivités Territoriales et d'Etablissements Publics de Coopération Intercommunale.

.../...

CONVENTIONS

ARTICLE 1^{er}- Le Service Technique Intercommunal est mis à la disposition de la Commune pour une durée de 50 demi-journées pour la réhabilitation et l'extension de l'école maternelle réparties comme suit :

- 10 demi-journées pour la phase de contractualisation des marchés,
- 40 demi-journées pour la phase de réalisation.

Le Maire adressera directement au chef du Service toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches ainsi confiées au Service. Il contrôlera l'exécution de ces tâches.

ARTICLE 2 - La Commune remboursera à l'Agence les frais de fonctionnement du Service sur la base du nombre de demi-journées de mise à disposition de celui-ci et du prix de revient du Service à la demi-journée, et qui s'établit actuellement à 264,00 €.

Ce prix de revient étant déterminé pour chaque année civile par le Comité Syndical de l'Agence, la contribution à payer par la Commune sera calculée en fonction du prix de revient en vigueur à l'époque où chaque demi-journée aura été effectuée.

La participation afférente à chacune des phases sera payée après accomplissement de celle-ci.

Fait à PAU,
le 5 mars 2019

et à
le
(date postérieure à la date de réception de la délibération
au contrôle de légalité)

Le Président,

Le Maire,



Michel CASSOU

Victor DUDRET

**GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT POUR DES PRESTATIONS DE
FORMATION AU PERMIS DE CONDUIRE (FIMO, FCO ET CACES)**

ENTRE :

Les membres fondateurs :

La Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées dont le siège est à Pau, Hôtel de France, 2 bis place Royale, représentée par Monsieur François BAYROU, Président en exercice de la Communauté et domicilié en cette qualité audit siège, dûment habilité par décision en date du XX/XX/2019, prise en application de la délibération de la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées en date du 02/01/2017 portant sur la délégation de compétences donnée à Monsieur le Président,

ET

La Commune de Pau dont le siège est à Pau, Hôtel de Ville, Place Royale, représentée par Monsieur le Maire et domicilié en cette qualité audit siège, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 25 mars 2019,

ET

Les communes ou structures associées dont la liste figure en annexe

Préalablement exposé

En application de l'article 28 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, les parties à la présente convention conviennent de créer un groupement de commandes permanent en vue de la passation de marchés uniques ou à lots ou d'accord-cadre afin de coordonner et de regrouper les achats définis ci-après.

La présente convention constitutive devra faire l'objet d'une autorisation préalable des assemblées délibérantes des parties et être transmise au contrôle de légalité afin de devenir exécutoire, et ce avant tout lancement d'une procédure de marchés publics en la matière.

La dimension du groupement de commandes est le cadre communautaire.

La présente convention s'applique aux marchés et accord-cadres passés dans les domaines définis à l'article 1 de la présente convention

Le groupement de commandes n'a pas la personnalité juridique. Il doit respecter les compétences des parties qui le constituent.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet

La liste des domaines entrant dans le champ d'application du présent groupement de commande est la suivante :

- formations permis : code, permis BE, permis C et permis CE
- FIMO
- CACES, formations de base et recyclages

Article 2 – Adhésion ou retrait des membres du groupement

Adhésion :

De nouveaux membres peuvent être admis à adhérer au groupement à tout moment (à condition que cela soit préalable au lancement de consultation). L'adhésion d'un nouveau membre fait l'objet d'un avenant à la présente convention signé par le nouvel adhérent et le coordonnateur, représentant les parties au groupement. Cette adhésion n'a d'effet que pour les procédures initiées postérieurement à sa date d'entrée en vigueur. Le coordonnateur informe les parties de toute nouvelle adhésion.

Droit de retrait individuel :

Le retrait est de droit. Aucune des parties ne peut s'y opposer.

Toutefois, ce retrait d'un membre du groupement n'est possible que s'il est notifié au coordonnateur avant le lancement de cette consultation.

La décision de retrait est notifiée au coordonnateur, par tout moyen permettant d'en assurer une date certaine. Le retrait prend effet à la date de notification de cette décision. Le coordonnateur informe sans délai les parties de ce retrait.

Le membre exerçant son droit de retrait reste soumis au respect des engagements qu'il aurait déjà contractés auprès du ou des titulaires d'un ou plusieurs marchés et accords-cadres.

L'exercice du droit de retrait d'un membre n'emporte pas résiliation de la convention, laquelle continue de s'appliquer et de produire ses effets à l'égard des autres membres.

Article 3 – Durée de la convention

La présente convention prendra effet à compter de sa notification par le coordonnateur membres fondateurs, et est conclue pour une durée illimitée.

Article 4 - Modification

La convention pourra être modifiée par avenant, approuvé par délibérations ou décisions concordantes des assemblées ou instances délibérantes, modification prenant effet à la notification de l'avenant.

Article 5 – Engagements des adhérents

Les membres du groupement s'engagent à respecter les termes de la présente convention et à exécuter la partie du marché qui leur incombe selon la répartition prévue à l'article 11.

Article 6 – Désignation du coordonnateur mandataire

Le coordonnateur est désigné en application des dispositions de l'article 28-II de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Les parties désignent, pour les marchés publics objet de la présente convention, la Communauté d'Agglomération de Pau Pyrénées, coordonnateur du groupement de commandes permanent, représentée par son Président.

Le coordonnateur est mandaté pour signer et notifier les marchés au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Il est chargé de la gestion des procédures.

Les parties, d'un commun accord, pourront désigner un nouveau coordonnateur se substituant au précédent, si le coordonnateur désigné ci-dessus renonce à sa fonction en cours d'exécution de la présente convention ou n'exécute pas ses missions conformément à la convention.

Dans la deuxième hypothèse, le coordonnateur devra avoir été préalablement mis en demeure d'exécuter correctement ses missions, par lettre recommandée avec accusé de réception émise par les membres du groupement.

Dans le cas où il est procédé à la désignation d'un nouveau coordonnateur dans les conditions susvisées, cette modification fera l'objet d'un avenant.

Cette substitution ne peut intervenir qu'avant le lancement de la consultation, sauf faute grave.

En tout état de cause, le coordonnateur ne pourra être désigné que parmi les membres du groupement soumis de plein droit à la réglementation sur les marchés publics.

Article 7 – Le rôle du coordonnateur

Les parties confient au coordonnateur les missions suivantes :

- Préparation et passation des marchés ou accords-cadre pour *des prestations de formation au permis de conduire (FIMO, FCO et CACES)*,
- Centralisation des besoins des membres en les récapitulant sur une fiche de recensement des besoins,
- Choix du mode ou des modes de consultation en application de la réglementation sur les marchés publics,
- Le coordonnateur informera le(s) co-signataire(s) de la présente convention des estimations financières de ces marchés ainsi que des conditions de leur exécution afin que celui(ceux)-ci puisse(nt) prendre toutes les dispositions qu'il(s) juge(nt) nécessaires,
- Rédaction des documents du marché : acte d'engagement avec les annexes financières, le règlement de la consultation, le CCAP, le CCTP, autres documents nécessaires à la consultation,
- Le déroulement des opérations de la consultation :
 -
 - l'envoi de l'avis d'appel à la concurrence aux organes de publication et autres avis obligatoires,
 - convocation des membres de la Commission d'Appel d'Offres (s'il y a lieu),
 - établissement des procès-verbaux lors des séances de la Commission d'Appel d'Offres (s'il y a lieu),
 - analyse des offres et rédaction du rapport,
 - information des candidats dont les candidatures et les offres ne sont pas retenues,
 - mise au point du marché le cas échéant,
 - envoi du marché au contrôle de légalité,
 - notification du marché au titulaire,
 - envoi de l'avis d'attribution aux organes de publication,
 - ainsi que diverses missions prévues par la réglementation sur les Marchés Publics, relevant de la compétence du Pouvoir Adjudicateur.

Le coordonnateur doit transmettre aux membres du groupement une copie des marchés ou accord-cadres, après leur notification.

Les actes du coordonnateur devront porter la mention suivante : le coordonnateur agissant au nom et pour le compte du groupement.

Article 8 – La Commission d'Appel d'Offres (s'il y a lieu)

En application des dispositions de l'article L1414-3 du Code Général des Collectivités territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est celle du coordonnateur.

Le Président de la Commission d'Appel d'Offres est le Président de la Communauté d'Agglomération ou son représentant.

Ses missions et ses règles de fonctionnement sont celles définies par la réglementation sur les marchés publics en vigueur.

Article 9 – Règles de passation des marchés et processus de passation

Règles de passation :

Les règles de passation du marché sont celles des marchés des collectivités locales, concernant les mesures de publicité et l'application des seuils de procédure.

Le coordonnateur, ayant reçu mandat pour signer et notifier les marchés pour l'ensemble des membres du groupement, doit lancer la consultation de marchés uniques ou à lots ou d'accords-cadre.

La procédure de passation mise en œuvre par le coordonnateur respectera les dispositions de la réglementation sur les marchés publics en vigueur.

Ainsi, si les consultations sont passées par Procédure Adaptée, l'attribution par la Commission d'Appel d'Offres n'étant pas requise, c'est le Comité de suivi composé de membres des collectivités ou structures membres du présent groupement qui donnera son avis sur le choix du (ou des) titulaire(s) et attribuera le (ou les) marché(s) ou le (ou les) accord-cadre(s).

Processus de passation :

Afin de permettre une bonne exécution de la présente convention, les parties s'accordent à préciser le processus de passation des marchés et accords-cadres et à en respecter l'ensemble des stipulations figurant notamment à la présente convention.

Le coordonnateur informe avant la publication de l'avis d'appel à la concurrence, les membres du groupement de l'initialisation d'une procédure relevant de la présente convention.

Une invitation à participer à la procédure est transmise par **courriel** à chaque membre du groupement.

Ce courriel fixe la date prévisionnelle de publication du marché ou de l'accord-cadre, et invite les membres à se prononcer sur leur participation. Il comporte à cet effet, un « cadre de réponse relatif aux besoins » permettant à chaque membre de fournir les informations relatives à ses besoins notamment les besoins actuels, les consommations passées, les besoins futurs, le mode facturation accepté etc. .

Les membres disposent alors d'un délai mentionné dans le courriel pour faire part, de façon précise, de leurs besoins et signifier au coordonnateur leur volonté de participer à la procédure concernée.

La **personne habilitée à engager chaque membre** transmet à cet effet le « cadre de réponse relatif aux besoins » complété au coordonnateur.

L'absence de réponse dans le délai fixé par le coordonnateur vaut refus de participer à la procédure. Il n'est plus possible, pour un membre, une fois le délai de réponse forclus, d'être associé à la procédure, sauf acceptation expresse par le coordonnateur.

Le coordonnateur, contrôle le tableau consolidé et sollicite les membres en tant que de besoin.

A cet égard, les membres du groupement s'assurent de leur capacité à répondre dans les plus brefs délais à toute sollicitation complémentaire du coordonnateur, visant à expliciter les éléments qu'ils ont transmis.

Le coordonnateur examine la compatibilité des besoins exprimés avec la stratégie d'achat et avec le projet de cahier des charges.

Il informe les membres de l'intégration ou non de leurs besoins dans la procédure à passer. Le refus d'intégrer un membre à une procédure fait toujours l'objet d'une décision motivée de la part du coordonnateur.

Le coordonnateur peut solliciter les adhérents à la procédure pour l'élaboration des réponses aux questions des candidats sur le DCE. Ils répondent dans le délai imparti par le coordonnateur.

Article 10 – Prise en charge des frais

Les coûts générés par le fonctionnement du groupement sont pris en charge par la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées.

Le coordonnateur ne recevra aucune rémunération du fait de sa fonction dans le groupement.

Il ne sera pas indemnisé des frais occasionnés par la gestion des procédures du groupement.

Article 11 – L'exécution des marchés

11-1. Le rôle du coordonnateur

Le coordonnateur ayant reçu mandat doit assurer la signature et la notification des marchés ou accord-cadres, au nom et pour le compte du groupement.

Il signera les pièces et documents nécessaires à l'exécution du marché ou de l'accord-cadre, en qualité de mandataire.

Il exercera la mission suivante :

- Notification du marché ou accord-cadre aux titulaires retenus et à chaque collectivité membre pour ce qui la concerne.

11-2. Le rôle des membres du groupement

L'exécution des marchés ou accord-cadres revient aux membres du groupement, pour chacun en ce qui le concerne.

A ce titre, chaque collectivité membre exécute la part de marché qui lui incombe, sous son entière responsabilité :

1. Émission des bons de commande,
2. Réception et admission des prestations,
3. Règlement des acomptes, des avances et des paiements, sur présentation des factures des prestataires,
4. Suivi de la sous-traitance,
5. Suivi des avenants et des décisions de poursuivre,
6. Suivi de la cession de créances ou nantissement,
- 7 Reconduction des marchés.

Les collectivités membres régleront les dysfonctionnements éventuels , pour chacune en ce qui la concerne : retard de livraison ou d'exécution, non-respect des prescriptions, mauvaise qualité des produits, résiliation du marché, application des pénalités...

Elles feront leur affaire de toute pénalité qui pourrait être due, de part et d'autre, dans l'exécution de la part du marché leur incombant.

Fait à _____ , le
En un exemplaire original

Le coordonnateur :
- Pour la Communauté d'Agglomération
Pau Béarn Pyrénées

Le membre du groupement :

- Pour la commune de Pau,
Par délégation de signature
en date du 16 janvier 2019,
L'Adjoint au Maire,

François BAYROU

Jean-Louis PERES

Les collectivités membres régleront les dysfonctionnements éventuels , pour chacune en ce qui la concerne : retard de livraison ou d'exécution, non-respect des prescriptions, mauvaise qualité des produits, résiliation du marché, application des pénalités...

Elles feront leur affaire de toute pénalité qui pourrait être due, de part et d'autre, dans l'exécution de la part du marché leur incombant.

Fait à _____, le _____
En un exemplaire original

Le coordonnateur :
- Pour la Communauté d'Agglomération
Pau Béarn Pyrénées

Le membre du groupement :

- Pour le _____

François BAYROU

**ANNEXE N° VALANT AVENANT A LA CONVENTION DE
GROUPEMENT PERMANENT POUR DES PRESTATIONS DE FORMATION AU
PERMIS DE CONDUIRE**

COORDONNEES ET SIGNATURES DES MEMBRES DU GROUPEMENT

La **commune ou la structure** signataire demande à participer au groupement de commandes permanent et accepte l'ensemble des termes de la présente convention après délibération en date du **.....**

Le coordonnateur :
Pour la Communauté d'Agglomération
Pau Béarn Pyrénées

Le membre du groupement :

Pour **XXXXXXXX**

François BAYROU

XXXXXXXXXX

**Convention de mise à disposition d'agents de police municipale
à la commune de RONTIGNON**

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ENTRE

La Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées, sise Hôtel de France – 2 bis Place Royale – 64 000 Pau, représentée par son Président en exercice, Monsieur François BAYROU, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil communautaire n°3519 du 28 Février 2019;

Ci-après désignée la Communauté d'agglomération

ET

La Commune de Rontignon, sise 32 rue des Pyrénées, représentée par son Maire en exercice, Victor DUDRET, dûment habilité(e) à cet effet par délibération du conseil municipal n° 73 -2018 - 09 du 25 septembre 2018 ;

Ci-après désignée la Commune

PRÉAMBULE

Des problématiques en matière de sécurité publique ont été identifiées sur le territoire communautaire, telles que des cambriolages, des troubles à la tranquillité publique, des occupations illicites du domaine public, des infractions à l'environnement et à l'urbanisme...

Or, l'article L. 512-2 du code de la sécurité intérieure permet à la Communauté d'agglomération Pau Béarn Pyrénées de recruter des agents de police municipale pour les mettre à disposition des communes intéressées.

C'est ainsi qu'une majorité qualifiée des communes membres de la Communauté ont approuvé un tel recrutement d'agents de police municipale pour les mettre à dispositions des communes intéressées et qu'une telle demande a été formulée par 19 maires au Président de la Communauté.

La mise à disposition de ces agents à la Commune est matérialisée par une convention de mise à disposition conclue entre la Communauté et la Commune.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de mise à disposition par la Communauté à la Commune des agents de police municipale recrutés par la Communauté selon les dispositions de l'article L. 512-2 du code de la sécurité intérieure.

ARTICLE 2 – DURÉE

La présente convention s'applique à compter du 1er mai 2019, ou de sa date de signature par les deux parties si elle est postérieure, jusqu'au 31 décembre 2019, renouvelable tacitement par périodes d'un an dans la limite de trois reconductions.

Si la Commune ne souhaite pas reconduire la présente convention, elle devra notifier sa décision par lettre recommandée avec avis de réception à la Communauté en respectant un délai de six mois avant le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 3 –CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE

Les agents sont placés sous l'autorité hiérarchique du Président de la Communauté, autorité d'emploi des agents, tout le long de la période de mise à disposition. C'est la Communauté qui exerce le pouvoir disciplinaire et détermine les modalités de travail de ces agents tels que les départs en congés, les formations, la priorisation et la planification des interventions...La direction de la prévention et de la sécurité publique est l'interlocuteur quotidien des Maires pour tout ce qui concerne les aspects opérationnels du dispositif.

En revanche, les agents mis à disposition sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Maire de la Commune lorsqu'ils interviennent sur son territoire. Ainsi, le Maire peut adresser directement des instructions aux agents lorsqu'ils interviennent sur son territoire conformément à la présente convention de mise à disposition. De même les agents rendent compte directement au Maire de la commune d'intervention des faits qu'ils auraient constaté.

Fonctionnement du service autour de 3 modes d'intervention :

- Patrouilles de surveillance générale (mission première) par des passages de surveillance générale aléatoires, en général trois ou quatre par semaine. Travail sur des blocs de communes sur lesquels les équipes se concentrent par vacations de 3 ou 4 heures en faisant du passage et « repassage ». Ces blocs ont été constitués en tenant compte de la population, des micro bassins de vie et des voies de communication.

- Interventions ciblées : sur une problématique non urgente programmable sous huitaine. Chaque fois qu'une demande ciblée est formulée elle est transmise par le Maire au directeur de la sécurité mutualisé de l'agglomération (formulaire ad hoc). Ce dernier donne les consignes aux agents de la police intercommunale. Après chaque intervention sur la commune et si besoin en temps réel les agents établissent un compte rendu écrit qui est envoyé au maire de la commune concernée ou à son adjoint.

- Interventions d' « urgence » (même si en première intention la police nationale et la gendarmerie nationale devront être sollicitées). Immédiatement après l'appel au 17 les élus pourront solliciter cette brigade ce qui présente trois intérêts :

- Si elle est plus proche de l'événement que la gendarmerie ou la police nationale elle pourra intervenir plus tôt et commencer à traiter le problème
- Si elle arrive après elle appuiera les forces de sécurité de l'Etat
- Elle pourra aider les maires en prenant du temps pour l'accompagner dans la gestion de l'événement (barriérage, panneautage, pris en charge de victimes etc..)

Chaque année un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité sera présenté aux bureau des Maires.

ARTICLE 4 – ARMEMENT DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE

Conformément aux dispositions du code de la sécurité intérieure, le Maire adressera conjointement avec les Maires des communes concernées par la mise à disposition des agents de police par la Communauté au Préfet des Pyrénées-Atlantiques, une autorisation de port d'armes pour ces agents.

ARTICLE 5 – CONVENTION DE COORDINATION INTERCOMMUNALE DES INTERVENTIONS DE LA POLICE MUNICIPALE ET DES FORCES DE SECURITÉ DE L'ETAT

Conformément aux dispositions du code de la sécurité intérieure et afin de permettre une intervention des agents de police municipale sur une plus grande amplitude horaire ainsi que le port d'armes par lesdits agents, le Maire signera conjointement avec les Maires des communes intéressées et le Président de la communauté une convention de coordination intercommunale des interventions de la police municipale et des forces de sécurité de l'Etat avec le Préfet des Pyrénées-Atlantiques.

ARTICLE 6 – MODALITÉS FINANCIERES

La commune participe aux charges de fonctionnement du dispositif. La participation est calculée selon le nombre d'habitants selon la formule suivante :

Considérant une base annuelle moyenne de charges de fonctionnement de 34 500€ par agent (ce montant pouvant être actualisé chaque année en fonction de la masse salariale, charges sociales comprises, réellement supportée par la CAPBP)

"PM " signifiant policier municipal mis à disposition par la CAPBP :

"nombre de PM X 34 500€ / nombre total d'habitants des communes participant au dispositif X nombre d'habitants de la commune concernée".

Étant entendu que le besoin est inférieur pour les communes disposant déjà de policiers municipaux, cette participation financière aux charges de fonctionnement sera pondérée pour les communes disposant déjà de charges de police municipale selon le barème suivant :

pour les communes disposant d'1 ou 2 policiers municipaux : - 5%
pour les communes disposant de 3 ou 4 policiers municipaux : -10%
pour les communes disposant de 5 à 6 policiers municipaux :- 15%
pour les communes disposant de plus de 25 policiers municipaux : -70%

La participation financière aux charges de fonctionnement sera majorée pour les communes ne disposant pas de charges de police municipale selon la formule suivante :

"montant total des décotes appliquées aux communes bénéficiaires / nombre total d'habitants des communes ne bénéficiant pas de décote X nombre d'habitants de la commune concernée".

Un titre de recette sera émis chaque année par la CAPBP au cours du premier trimestre, au titre de l'année n-1. Il sera payable par la commune dans les 30 jours suivant sa date de réception.

La somme due au titre de l'année 2019 sera calculée prorata temporis entre la date d'entrée en vigueur de la présente convention et le 31 décembre 2019, soit pour 2019 la somme de **2723€**.

ARTICLE 7 – REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

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

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

Fait à PAU, le

Victor DUDRET
Maire

François BAYROU
Président de la Communauté d'Agglomération