

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU MARDI 18 JANVIER 2022**

\*\*\*\*

**« COMPTE RENDU »**

**PRESENTS :**

Marc Etienne LANSADE - Christiane LARDAT - Gilbert UVERNET – Audrey TROIN – Geoffrey PECAUD – Liliane LOURADOUR – Erwan DE KERSAINTGILLY – Jacki KLINGER – René LE VIAVANT – Danielle CERTIER - Elisabeth CAILLAT – Jean-Paul MOREL - Franck THIRIEZ – Patricia PENCHENAT – Jean-Pascal GARNIER – Audrey MICHEL – Mireille ESCARRAT - Patrick HERMIER - Philippe CHILARD -

**POUVOIRS :**

Patrick GARNIER à Gilbert UVERNET / Sonia BRASSEUR à Marc Etienne LANSADE / Francis LAPRADE à Geoffrey PECAUD / Margaret LOVERA à Elisabeth CAILLAT / Corinne VERNEUIL à Liliane LOURADOUR / Michaël RIGAUD à Jacki KLINGER / Isabelle BRUSSAT à Christiane LARDAT / Florian VYERS à Gilbert UVERNET / Christelle DUVERNET à Audrey TROIN / Olivier COURCHET à Philippe CHILARD / Isabelle FARNET-RISSO à Mireille ESCARRAT / Kathia PIETTE à Mireille ESCARRAT / Bernadette BOUCQUEY à Philippe CHILARD / Jean-François BERNIGUET à Marc Etienne LANSADE /

**SECRÉTAIRE de SÉANCE :** Geoffrey PECAUD

-----

Monsieur Geoffrey PECAUD est désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

-----

**ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE**

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de se prononcer sur le procès-verbal du 22 novembre 2021.

Le procès-verbal du 22 novembre 2021 est adopté **A L'UNANIMITE**.

**INFORMATION SUR LES DECISIONS PRISES PAR MONSIEUR LE MAIRE DANS LE CADRE DE LA DELEGATION QU'IL A REÇU DU CONSEIL MUNICIPAL EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**N° 2021/038 du 24/10/2021**

**DEMANDE DE SUBVENTION – TRAVAUX D'URGENCE DE 2<sup>ème</sup> DEGRE DE LA GALERIE DU RIALET**

Auprès du département du Var et de la région Sud-Provence Alpes Côtes d'Azur

Le plan de financement prévisionnel est le suivant :

	MONTANT DEPENSES HT	MONTANT RECETTES HT
Travaux de confortement phase 2	219.950,00 €	
Subvention Région 20 %		43.990,00 €
Subvention Département 20 %		43.990,00 €
Autofinancement		131.970,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>219.950,00 €</b>	<b>219.950,00 €</b>

**N° 2021/039 du 08/12/2021**

**TARIF LOCATION DU COSEC**

Le tarif de location est de 800 € par jour. Les jours nécessaires à la mise en place et au démontage seront également facturés.

**N° 2021/040 du 10/12/2021**

**DEMANDE DE FINANCEMENT D'UNE ETUDE PRE-OPERATIONNELLE SUR L'HABITAT DANS LE CADRE DU DISPOSITIF PETITES VILLES DE DEMAIN**

La commune de Cogolin sollicite le financement d'une étude pré-opérationnelle sur l'habitat auprès de l'Agence Nationale d'Amélioration de l'Habitat et de la Banque des Territoires.

Le plan de financement prévisionnel est le suivant :

	COUT HT	COUT TTC	RECETTES
Coût de l'étude	35 740,00 €	42 888,00 €	
Financement ANAH			17 870,00 €
Financement BDT			10 722,00 €
Autofinancement			14 296,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>42 888,00 €</b>	<b>42 888,00 €</b>

**N° 2021/041 : Certificat administratif (numéro non utilisé)**

**N° 2021/042 du 17/12/2021**

**MODIFICATION D'UNE REGIE D'AVANCES DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL ET DE LOISIRS**

La présente décision abroge la décision n° 2018/034.

La modification porte sur la suppression de la référence à un fonds de caisse.

**N° 2021/043 du 17/12/2021**

**MODIFICATION DE LA REGIE DE RECETTES « CIMETIERE »**

La présente décision abroge la décision 2017/062

La modification porte sur le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver fixé à 11.000 € (onze mille euros).

**N° 2022/001 du 05/01/2022**

**DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT SUR FONDS LOCAUX – CAF DU VAR**

La commune de Cogolin sollicite une subvention d'investissement la plus élevée possible auprès de la CAF du Var pour 2021-2022.

Le plan de financement prévisionnel de cette opération est le suivant.

	MONTANT DEPENSES	MONTANT RECETTES TTC
Constructions ( <i>Achat préfabriqué</i> )	52 480,00 €	
Installations techniques, matériels et outillage industriels ( <i>Goudronnage</i> )	26 460,50 €	
Matériel de bureau et matériel informatique	2 122,50 €	
Total HT	<b>81 063,00 €</b>	
TVA	16 212,60 €	
Subvention CAF		50 000,00 €
Autofinancement		47 275,60 €
<b>TOTAL TTC</b>	<b>97 275,60 €</b>	<b>81 063,00 €</b>

**N° 2022/002 du 10/01/2022**

**SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ODEL POUR L'ORGANISATION D'UNE FORMATION BAFA**

Signature d'une convention de partenariat avec l'ODEL pour l'organisation d'une formation BAFA  
 Monsieur Marc LAURIOL est autorisé à occuper, à titre gracieux, les locaux de la Bastide Pisan, salle de réception - salle des Chênes Blancs – salles des Pins Parasols - blocs sanitaires rez-de-chaussée et 1<sup>er</sup> étage ainsi que l'espace extérieur jouxtant la salle au 16, rue Héliodore Pisan, pour la période du 12 au 19 février 2022.

RECENSEMENT DES TITULAIRES DE MARCHES						
NUMERO	INTITULE DU MARCHÉ	TITULAIRES	CP	VILLE	DATE D'EFFET DU MARCHÉ	MONTANT HT
2021/21	Mission d'étude pré-opérationnelle de l'habitat au regard des espaces publics et du paysage urbain et conditions de mise en œuvre pour la commune de Cogolin	SOLIHA VAR	83062	LA GARDE	Attente du retour de l'OS	35 740 €

### EXAMEN DES RAPPORTS 2020 DES DELEGATAIRES OU CONCESSIONNAIRES

La commission consultative des services publics locaux réunie le 7 janvier 2022, a pris connaissance des rapports des délégués de services publics pour l'exercice 2020.

#### **1. Gestion d'une fourrière automobile 2020 – Cogolin Dépannage**

La Sarl SODEPEX n'a pas remis le rapport annuel retraçant les activités de la fourrière pour l'année 2020.

#### **2. Gestion et exploitation du Cinéma RAIMU 2020**

La concession de gestion et exploitation du cinéma RAIMU a été attribuée à la Sarl LA COTENTINE pour une durée de 4 ans. (fin au 31/12/2021)

Le nombre de spectateurs en 2020 est de **5 542 (22 346 en 2019) soit une baisse de fréquentation de 75,2 %**.

En 2020, le Raimu a généré bénéfice de **11 013,00 €** (7 641,07 € en 2019) qui s'explique principalement par les aides perçues en raison des fermetures pour faire face à la crise sanitaire : chômage partiel, fond de solidarité et fond CNC, ainsi que la subvention communale.

#### **3. Exploitation du lot de plage n° 3 de la plage des Marines de Cogolin – AZURA Plage 2020**

Concédé à Monsieur CANNOVA Barthélémy par délibération du conseil municipal du 05 mai 2020 pour une durée de 5 ans.

Des travaux de rénovation ont été réalisés concernant la salle et la cuisine pour un montant de 15 634 €.

Le bilan de AZURA Plage ne fait pas de distinction entre l'activité restaurant et l'activité plage, hormis la location des matelas de plage qui laisse apparaître un solde positif de 31 095,00 € (en hausse par rapport à l'année 2019 qui s'élevait à 20 462 €).

Le résultat de l'exercice 2020, toutes activités confondues, laisse apparaître un chiffre d'affaires de 734 087,00 € pour un bénéfice net de 155 139,00 €, soit une baisse par rapport à 2019 de 12,83 %.

Le montant de la redevance versée à la commune pour l'année 2020 s'élève à **25 000 €** pour la part fixe et **7 340,87 €** pour la part variable.

#### **4. Exploitation du lot de plage n° 2 de la plage des Marines de Cogolin – LEMY BEACH 2020**

Le lot de plage n°2 a été concédé à Monsieur CANNOVA Barthélémy pour la société SAS LEMY BEACH et acté par un sous-traité signé le 25 mai 2020.

De nouveaux investissements ont été réalisés pour la somme de 6 949 €.

Le chiffre d'affaires a été de 22 956 € pour l'activité matelas contre 59250 € en 2019.

Le chiffre d'affaires global s'élève à 449 539 € en 2020 (en 2019 il s'élevait à 447 991 €).

Le montant de la redevance versée à la commune pour l'année 2020 s'élève à **30 000 €** pour la part fixe et **4 495,39 €** pour la part variable.

#### **5. Exploitation et gestion des structures d'accueil de la petite enfance**

Concédé à la société La Maison Bleue dans le cadre d'une délégation de service public par délibération du conseil municipal du 26 octobre 2017. Le contrat a pris effet le 1er janvier 2018 pour une durée de 5 ans soit jusqu'au 31/12/2022.

La société La maison Bleue nous a fait parvenir le rapport d'activités de l'année 2020 pour chacune des crèches. (voir rapport)

**Un lien a été maintenu avec les familles notamment en les accompagnants autour de la problématique COVID : explications, psychologues, conseils, en proposant des activités à réaliser à domicile avec les parents.**

En 2020, le nombre de crèches confiées en gestion à La Maison Bleue ayant considérablement augmenté, celle-ci a revu son organisation et a créé une équipe support dédiée, régionale, se composant d'une direction régionale en charge d'un pôle d'établissements, un responsable d'exploitation de secteur qui accompagne le directeur et l'équipe locale au quotidien dans la gestion de la crèche, un responsable des ressources humaines qui aide le directeur dans la gestion du personnel, un comptable en charge de la comptabilité des crèches de la région, des responsables de développement en lien avec les collectivités territoriales.

L'ensemble de ces services permet aux directrices de crèche d'être soulagées des aspects administratifs, leur permettant de se détacher auprès des enfants et des équipes.

Cette nouvelle organisation augmente les frais de gestion de chaque structure ; en effet, les frais sont reportés sur chaque entité, au prorata du nombre de berceaux en gestion.

#### **6. RAPPORT REGIE DU PORT DE PLAISANCE 2020**

Pour mémoire, le port de plaisance des Marines de Cogolin a été exploité par la SA du port de plaisance « les Marines de Cogolin » jusqu'au 31 décembre 2017.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2018, la commune a créé une régie autonome à autonomie financière et exploite ainsi le port des marines de Cogolin. Cette reprise de gestion a permis :

- L'augmentation conséquente de la redevance qui est passée de 300 000 € sous la SAPP à 2 100 000€.
- La requalification du site en réalisant :
  - Des rénovations lourdes
  - Des équipements nouveaux
  - Une démarche environnementale conséquente

En 2020, les travaux et modifications qui étaient prévus sont réalisés au fur et à mesure.

La démarche environnementale a permis l'obtention de 2 labels :

- Pavillon bleu
- Port propre

La redevance Commune est en hausse de +3,54 % contre +6,61% en 2019.

Le chiffre d'affaires est en hausse de +3,72 % alors qu'en 2019 il était en baisse de -0,88 %.

#### **7. RAPPORT ANNUEL JC DECAUX 2020**

Le contrat de concession qui nous lie a été signé le 15 novembre 2019.

Il a pour objet la mise à disposition, l'installation, la maintenance, l'exploitation et l'entretien de mobiliers urbains publicitaires sur la commune.

Il est conclu pour une durée de 15 ans à compter du 15/11/2019.

Le contrat prévoit l'installation de :

- 18 dispositifs d'information municipale
- 4 dispositifs type journaux électroniques à affichage digital

Les recettes publicitaires s'élèvent à **48 009,00 €**, les charges quant à elles s'élèvent à 107 537,00 € : les principaux postes sont les suivants :

- Charges techniques : 22 160,00 € (entretien, intervention)
- Frais liés au groupe PMAD & Assistance : 21 623,00 € (commerce, marketing, support)
- Redevance : **54 000,00 €**

Pour l'année 2020, le compte d'exploitation fait ressortir un déficit de - 59 528,00 €

La société JC DECAUX précise qu'en raison de la crise sanitaire COVID 19, elle a été confrontée à une importante diminution de son activité publicitaire.

### **QUESTION N° 1 - COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GOLFE DE SAINT-TROPEZ RAPPORT QUINQUENNAL SUR L'EVOLUTION DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION AU REGARD DES DEPENSES LIEES A L'EXERCICE DES COMPETENCES**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Conformément aux dispositions du V (dernier §) de l'article 1609 nonies C du code général des impôts, « *tous les cinq ans, le président de l'établissement public de coopération Intercommunale présente un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensation au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences par l'établissement public de coopération intercommunale. Ce rapport donne lieu à un débat de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Ce rapport est obligatoirement transmis aux communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale.* »

Le rapport quinquennal 2017-2020, présenté à la commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) du 08 novembre 2021, fait l'objet du document annexé en pièce jointe et a été soumis au débat de l'assemblée communautaire le 24 novembre 2021.

Ce rapport présente les évolutions des attributions de compensation communales au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences transférées à la communauté de communes du golfe de Saint-Tropez sur la période 2017-2020.

Il est communiqué à la commune pour information.

Après avoir entendu l'exposé qui précède, le conseil municipal **PREND ACTE** du rapport quinquennal sur l'évolution du montant des attributions de compensation sur la période 2017-2021.

**QUESTION N° 2 - SYNDICAT INTERCOMMUNAL VAROIS D'AIDE AUX ACHATS DIVERS (SIVAAD) : RETRAIT DE LA COMMUNE DE MAZAUGUES**

Rapporteur : Madame Daniel CERTIER

Par délibération en date du 17 novembre 2021, le comité syndical du SIVAAD a accepté la demande de retrait du SIVAAD de la commune de MAZAUGUES.

Conformément à l'article L 5211-19 du code général des collectivités territoriales, la commune adhérente au syndicat doit entériner cette demande de retrait.

Cet accord doit être formalisé par délibération du conseil municipal.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal **APPROUVE** le retrait de la commune de MAZAUGUES au SIVAAD.

**VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.**

**QUESTION N° 3 - AUTORISATION DE SIGNATURE DES MARCHES DU SIVAAD 2022/2023**

Rapporteur : Madame Danielle CERTIER

La commune est membre du groupement de commandes des collectivités territoriales du Var dont le coordonnateur est le SIVAAD.

A ce titre, la commune bénéficie au niveau de certaines fournitures, des avantages que procure la mise en concurrence auprès des fournisseurs et relatives à des quantités importantes.

Une procédure générale de consultation a été diligentée par le SIVAAD, concernant les diverses fournitures dont les communes adhérentes avaient au préalable indiqué leur besoin.

Le marché sera exécutoire du **1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2023** pour les domaines suivants :

**H03 : habillement pour les personnels de police municipale**

**H04 : articles chaussants pour les personnels de police municipale**

**H05 : accessoires et armements pour les personnels de police municipale**

**T01 : produits et matériels de marquage routier**

**T03 : signalisation routière verticale**

**T10 : fournitures pour espaces verts : terreaux, semences, engrais, désherbants, paillages**

**T11 : matériels et outillages pour espaces verts**

**T12 : produits *et matériel* pour V.R.D.**

La commune n'est pas tenue d'effectuer un minimum de commande, conformément aux actes d'engagement de l'ensemble des lots.

A ce titre, il est demandé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer les actes d'engagement des marchés attribués par le SIVAAD.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les actes d'engagement et tous actes financiers de marchés publics attribués par le SIVAAD.

**VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.**

#### **QUESTION N° 4 - CHANGEMENT DE DESTINATION DES ARTICLES PROMOTIONNELS**

Rapporteur : Madame Christiane LARDAT

En date du 13 juillet 2016, la commune a procédé à l'acquisition de 2 500 paires de tongs personnalisées aux couleurs de Cogolin.

La commune a créé une régie de recettes « articles promotionnels » en date du 30 mars 2016 afin de vendre ces articles à l'office de tourisme et à la base nautique, au tarif de 5 €.

A ce jour, quatre-vingt-trois (83) paires ont été vendues et quinze (15) offertes.

Vu le peu d'engouement et la vétusté du produit, il serait opportun de ne plus mettre en vente les 2 402 paires restantes.

Il est donc proposé au conseil municipal que ce stock soit remis à la base nautique municipale afin que les produits soient distribués gratuitement aux Cogolinois et aux touristes.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

**D'APPROUVER** la fin des ventes de tongs et de supprimer le tarif de 5 €,  
**DE REMETTRE** le stock à la base nautique pour qu'il soit distribué à titre gratuit à l'ensemble des Cogolinois et touristes.

**VOTE ADOPTE A LA MAJORITE – 26 POUR – 7 ABSTENTIONS** (Olivier COURCHET – Mireille ESCARRAT – Patrick HERMIER – Isabelle FARNET-RISSO – Kathia PIETTE – Philippe CHILARD – Bernadette BOUCQUEY).

#### **QUESTION N° 5 - ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

Rapporteur : Madame Christiane LARDAT

Dans le cadre de l'expérimentation du compte financier unique, la commune de Cogolin a délibéré le 22 novembre 2021 afin d'appliquer la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2022. La mise en place de ce nouveau référentiel conduit la commune à l'élaboration d'un règlement budgétaire et financier (RBF) valable pour la durée de la mandature.

Ce règlement a vocation à regrouper dans un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent aux acteurs de la collectivité en matière de gestion budgétaire et comptable.

Ce RBF doit notamment préciser :

- les modalités de gestion des autorisations de programme et des crédits de paiement, en fixant les règles de caducité applicables aux crédits pluriannuels.
- les modalités d'information du conseil municipal sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice. A minima, le maire doit présenter un bilan de la gestion pluriannuelle de la commune à l'occasion du vote du compte administratif.

Le présent RBF reprend les mentions évoquées ci-avant en les adaptant au contexte de la commune et précise également la définition de règles de gestion mises en œuvre par la collectivité.

Ce RBF s'articule autour des points suivants :

##### **1. Le budget et le cycle budgétaire**

On y trouve les différentes étapes budgétaires et les modalités d'informations de l'assemblée délibérante.

## 2. L'exécution budgétaire

Une description des différentes étapes du cycle de l'exécution budgétaire des crédits, de la réservation des crédits jusqu'à la prise en charge par le comptable public des mandats et titres émis est présentée.

Au regard de l'obligation faite à l'ordonnateur de tenir une comptabilité d'engagement, un développement particulier est effectué dans le RBF sur la notion d'engagement comptable et les différentes procédures applicables au sein de la commune.

## 3. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

Il s'agit d'une part de la gestion du patrimoine, avec la gestion de l'inventaire, les dotations aux amortissements et de la constitution des provisions et d'autre part, des règles de rattachement des charges et des produits ou de reports de crédits en investissement.

## 4. La gestion de la dette

Sont abordées les garanties d'emprunt, la gestion active de la dette et la gestion de la trésorerie.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal, décide **D'APPROUVER** le règlement budgétaire et financier tel que présenté.

**VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.**

## **QUESTION N° 6 - CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE POSTES D'AMARRAGE A PORT-GISCLETTE AU BENEFICE DE L'ASSOCIATION DES PLAISANCIERS DE COGOLIN**

Rapporteur : Monsieur Gilbert UVERNET

Par délibération n° 2016/084 en date du 30 mars 2016, le conseil municipal avait renouvelé à l'association des Plaisanciers de Cogolin la mise à disposition des quais, appontements et installations de Port-Giscllette pour une durée de cinq années.

Au terme de cette convention, les parties se sont rencontrées afin d'échanger sur le sujet et revoir les conditions d'occupation de cette emprise municipale.

La mise à disposition concerne la totalité des amarrages (environ 80) et les installations annexes.

L'association des Plaisanciers de Cogolin reprendra en son sein les plaisanciers titulaires d'un contrat amarrage consenti par la commune.

La mise à disposition est consentie à titre gracieux.

En contrepartie de cette gratuité, l'entretien et l'ensemble des investissements nécessités pour une remise à niveau du port demeureront à la charge de l'association.

La convention est consentie pour une durée de cinq années consécutives et pourra être reconduite sur demande expresse.

La convention précise les obligations de l'association des Plaisanciers de Cogolin et prévoit qu'à chaque fin d'année civile et au plus tard fin avril, un rapport moral et financier, faisant apparaître le montant des adhésions, le nombre d'adhérents, l'ensemble des tarifs ainsi que le descriptif et montant des travaux réalisés, doit être fourni à la ville.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal, décide :

**D'ACCEPTER** les termes de la convention,

**DE FIXER** la durée de la convention à 5 ans avec faculté de renouvellement sur demande expresse,



**D'ACCEPTER** le principe de la gratuité en contrepartie de l'entretien et de la réalisation d'investissements nécessaires à une remise à niveau de Port-Gisclette.

**VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.**

## **QUESTION N° 7 - RAPPORT DE PRINCIPE SUR LA CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DES STRUCTURES MULTI-ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE (CRECHES) – LANCEMENT DE LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE**

Rapporteur : Monsieur le Maire

### **1 – PREAMBULE**

Le présent rapport a pour objet de déterminer le mode de gestion le plus adapté à la gestion des structures d'accueil collectif de la petite enfance de la commune de Cogolin.

- Le futur contrat a pour objet l'exploitation et la gestion des structures multi-accueil de la petite enfance existantes, à savoir :

- la crèche « Plein Soleil », située Traverse Buissonnière à Cogolin d'une capacité d'accueil de 51 berceaux ; (détail des agréments : voir annexe)
- la crèche « Poids-Plume », située Place Mendès-France à Cogolin, d'une capacité d'accueil de 36 berceaux ;
- la crèche « Pisan », située Rue Héliodore Pisan à Cogolin, d'une capacité d'accueil de 22 berceaux ;

- l'aménagement d'une nouvelle structure située 4, traverse Buissonnière (Plein Soleil Haut) permettant au terme des travaux le transfert de la crèche Pisan ;

- la construction et l'exploitation d'un multi-accueil d'une capacité de 40 berceaux, situé à Cogolin-Plage, sur un terrain propriété de la commune mis à la disposition du concessionnaire.

Conformément aux articles L 1411-4 et L 1413-1 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante doit se prononcer sur le principe du recours à la concession après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL) ainsi que l'avis du comité technique.

Le présent document constitue le rapport sur la base duquel le comité technique, la commission consultative des services publics locaux, et l'assemblée délibérante se prononcent sur le principe de la concession et sur les principales caractéristiques du futur contrat.

Le présent rapport a donc pour objet de présenter :

- les principales caractéristiques des différents modes de gestion envisageables dans le cas présent ;
- les objectifs de la personne publique dont découlent le montage proposé et les principales caractéristiques du futur contrat.

### **2 – PRESENTATION DES MODES DE GESTION POSSIBLES**

Plusieurs modes de gestion de ce service public peuvent être envisagés mais tous ne présentent pas les mêmes caractéristiques et avantages.

#### **2-1 La gestion en régie du service**

La régie est un mode de gestion des services publics par lequel la personne publique prend en charge une activité dans le cadre de ses propres services.

Il s'agit pour la personne publique d'assurer par ses propres moyens la gestion complète des structures. Lorsqu'elle gère directement un service public, elle est totalement responsable du service, et en particulier :

- de l'organisation et du fonctionnement du service ;
- du recours exclusif à son propre personnel (titulaire ou contractuel) ;

- supporte toutes les dépenses quelle que soit leur nature ;
- encaisse toutes les recettes liées au service.

#### Incidences du recours à la régie directe :

##### Avantages :

- maîtrise totale du service et liberté de décision,
- forte réactivité et responsabilisation,
- procédure de mise en place plus simple qu'une mise en concurrence.

##### Inconvénients :

la personne publique supporte pleinement la responsabilité juridique, technique et financière de la gestion du service ;

- la personne publique gère notamment les ressources humaines et assume directement le coût du personnel ;
- la gestion compte et technique des structures petite enfance, dans un environnement techniquement complexe, requiert un savoir-faire et des compétences ;
- professionnelles pointues souvent difficiles à réunir en interne par la personne publique.

### **2-2 Le recours au(x) marché(s) public(s) de prestation de service**

La personne publique peut également confier à un tiers (ou plusieurs) des prestations plus ou moins étendues liées à la gestion du service (ex : l'entretien-maintenance seulement ou la gestion complète) tout en gardant le contrôle du service.

Il s'agit d'un contrat dans lequel le titulaire assure la gestion du service pour le compte de la personne publique. La personne publique fixe dans le cadre du marché le contenu détaillé de la prestation attendue. La vigilance dans la rédaction et la précision du besoin sont indispensables pour éviter les zones d'ombres, sources de conflit pendant la durée du contrat.

La rémunération du titulaire est indépendante des résultats du service. Il n'est pas intéressé à la gestion. La personne publique supporte le déficit éventuel ou bénéficie de l'excédent éventuel. Le titulaire collecte puis reverse à la personne publique les recettes perçues auprès des usagers. Dans le cadre d'un marché public, la personne publique achète une prestation de service à un partenaire privé.

#### Incidences du recours au marché de prestation :

##### Avantages :

- la personne publique est déchargée des tâches quotidiennes d'exploitation ;
- la personne publique conserve une maîtrise forte sur la gestion du service.

##### Inconvénients :

- la personne publique assume la responsabilité du service et les risques financiers de la gestion ;
- le titulaire n'est pas intéressé à la gestion (risque d'une qualité de service médiocre si le dimensionnement des moyens mis en œuvre n'est pas suffisant ;
- contrôle régulier du titulaire nécessaire ;

La construction et l'aménagement relèvent de marchés distincts et restent à la charge de la personne publique.

### **2-3- La gestion confiée à un opérateur privé : la concession**

Au terme de l'article L 1121-1 du code de la commande publique, les contrats de concessions sont les contrats qui confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service (public ou non) à un tiers, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie du droit d'exploiter cet ouvrage ou ce service (éventuellement assorti du prix).

Le concessionnaire peut être chargé d'acquérir, construire ou aménager des biens nécessaires à la gestion du service, ce qui conduit à distinguer deux types de concession :

1<sup>er</sup> : le contrat confie la seule gestion du service à un concessionnaire public ou privé. Il s'agit alors d'une « concession dite d'affermage »,

2<sup>ème</sup> : le contrat confie la gestion du service à un concessionnaire public ou privé et charge ledit concessionnaire d'acquies, de construire ou d'aménager des biens nécessaires au service. Il s'agit alors d'une « concession ».

La part de risque transférée implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne soit pas purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque commercial lié à l'exploitation du service (gestion aux frais et risques du concessionnaire) et tire sa rémunération en partie des recettes versées par les usagers. Le concessionnaire doit donc :

- assurer la responsabilité de l'organisation et du fonctionnement du service ;
- supporter l'intégralité des charges d'exploitation, d'aménagement ou de construction ;
- percevoir les recettes d'exploitation du service ;
- supporter le risque sur les produits et la fréquentation du service.

Dans le cadre d'une concession de service public, la personne publique conserve :

- la maîtrise d'ouvrage du service et la validation des principes de fonctionnement ;
- le rôle de contrôle du service réalisé par le concessionnaire.

Incidences du recours au marché de prestation :

Avantages :

Dans le cas des structures de la petite enfance de Cogolin, le recours à une concession des services publics présente des avantages déterminants avec notamment le transfert des risques liés à la conception, la construction, l'aménagement des locaux (planning, coûts), à la maintenance et au renouvellement (gestion des dysfonctionnements techniques, des garanties), un gain financier pour la collectivité et le transfert des risques liés à la gestion des crèches à un tiers, tout en conservant une vision sur l'attribution des places ainsi qu'un pouvoir de contrôle sur les actions menées par le concessionnaire.

En effet, dans le cadre de ce dispositif, la ville :

- reste propriétaire des installations et des équipements existants ;
- devient propriétaire des nouveaux locaux à l'issue du contrat ;
- verse une participation financière en compensation des contraintes de service public annuelle pendant la phase d'exploitation ;
- conserve un regard sur l'attribution des places.

De son côté le concessionnaire :

- assure le fonctionnement du service concédé ;
- assure la conception, l'aménagement et la construction des deux équipements répondant aux exigences fixées par la ville de Cogolin ;
- gère les relations avec les usagers ;
- couvre les charges d'entretien, de maintenance et de renouvellement ;
- se rémunère de manière substantielle sur l'exploitation du service en percevant la totalité des recettes issues de cette exploitation, à savoir les participations financières des familles, les prestations de service versées par la caisse d'allocations familiales ainsi que toute autre participation provenant de partenariat ou du mécénat.

### **3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU FUTUR CONTRAT**

#### **3-1- Les principales missions confiées au concessionnaire sont les suivantes :**

- l'exploitation et la gestion des structures multi-accueil de la petite enfance existantes ;
- l'aménagement d'une nouvelle structure située 4 Traverse Buissonnière (Plein Soleil Haut) permettant au terme des travaux le transfert de la crèche Pisan ;
- la construction et l'exploitation d'un multi-accueil de 40 places situé à Cogolin-Plage sur un terrain propriété de la commune mis à la disposition du concessionnaire ;
- la direction des établissements (gestion du personnel, administrative et technique) ;
- la responsabilité des relations avec les usagers et tout partenaire ;

- l'entretien, la maintenance et le renouvellement des biens nécessaires au fonctionnement des établissements.

### **3-2- Entrée en vigueur et durée du contrat**

Le contrat entre en vigueur à compter de la date de sa notification par le concédant au concessionnaire.

Le contrat est conclu pour une durée de vingt années suivant la date d'entrée en vigueur. La durée est adaptée au regard du contrat et notamment des investissements mis à la charge du futur concessionnaire.

La date de démarrage de l'exploitation est fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2023 et le terme s'établit au 31 décembre 2042.

Le concessionnaire fait son affaire pour l'obtention de tout acte et autorisation, de toute nature, préalablement requis afin d'assurer l'exploitation du service.

### **3-3- Valeur estimée du contrat**

La valeur estimée du contrat est évaluée par le concédant à un chiffre d'affaires total de 44,906 millions d'euros HT, en euros constants, en valeur 2019, sur les 20 ans de durée du contrat, pour une capacité d'accueil des structures de cent-cinquante-cinq places. Pour estimer ce chiffre d'affaires, le concédant a pris pour hypothèse que la durée d'aménagement des locaux pour le transfert de la crèche Pisan serait de 12 mois et celle de la phase d'exploitation de 19 ans. Que la phase de construction du multi-accueil de Cogolin-Plage serait de 2 ans et 8 mois et que la phase d'exploitation de 17 ans et 4 mois.

Le chiffre d'affaires a été estimé en prenant en considération les recettes perçues auprès des familles et de la caisse d'allocations familiales (CAF), les recettes complémentaires éventuelles ainsi que la compensation financière versée par le concédant.

### **3-4- Description des ouvrages et des installations**

#### **Plein Soleil Haut**

Le concessionnaire devra aménager les locaux appartenant à la ville situés 4, traverse Buissonnière à Cogolin.

L'aménagement de cet établissement consiste en la réalisation de travaux d'équipement intérieur et extérieur et permettant ainsi le transfert de la crèche Pisan et l'accueil de 27 berceaux.

#### **Cogolin-Plage**

Le concessionnaire est chargé de concevoir et de réaliser les travaux d'une structure multi-accueil en bâti ou en modulaire d'une capacité de 40 berceaux à destination d'enfants âgés de 3 mois à 4 ans sur une parcelle de terrain, d'une superficie approximative de 800 m<sup>2</sup>, comprenant :

- 3 sections réparties par âge ;
- 1 salle de motricité ;
- des locaux de services et de stockage ;
- 1 jardin avec accès direct.

Le cahier des charges définit le programme et les contraintes d'aménagement.

Le concédant sera sensible au choix de matériaux écologiques et à la végétalisation de l'équipement.

La collectivité sera également très sensible à l'adhésion à la démarche de labellisation « Ecolo Crèche ».

Le concessionnaire devra ensuite équiper le multi-accueil de tous les biens nécessaires à l'exploitation et au fonctionnement de l'ouvrage.

Il assurera par la suite, l'entretien, la maintenance et le renouvellement des ouvrages, équipements et matériels sur les 20 années de la concession.

### **3-5- Contraintes particulières du service public concédé**

Le concessionnaire est tenu d'assurer la continuité du service public, dont la gestion lui est confiée suivant les horaires et conditions d'ouvertures définies par le contrat.

Les établissements doivent être ouverts 49 semaines par an, du lundi au vendredi avec une amplitude horaire minimum de 7h30 à 18h30.

La fermeture des structures ne devra pas excéder 3 semaines par an pour chaque structure, sans dépasser 2 semaines consécutives en saison estivale et une période d'une semaine pendant les petites vacances.

Le concédant se prononce sur l'attribution des places.

Le concessionnaire ne pourra procéder à aucune création, extension ou transformation sans l'accord préalable et écrit du concédant.

Le concessionnaire doit tout mettre en œuvre pour atteindre un taux de présence effectif annuel optimal au regard de l'autorisation qui lui est délivrée.

Le concessionnaire s'engage à satisfaire à un taux de présentisme financier minimum de 70 %.

### **3-6- Exploitation du service**

Conformément à l'article R 2324-17 du code de la santé publique, le concessionnaire veille à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui lui sont confiés. Il concourt à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteint de maladie chronique qu'il accueille. Le concessionnaire s'engage, à ses risques et périls, à procéder à une gestion, une exploitation et une maintenance de l'établissement conforme à sa vocation.

Le concessionnaire est seul responsable, pour toute la durée d'exploitation du service, de l'obtention de toutes les autorisations nécessaires au titre de son activité.

Le concessionnaire assume seul les conséquences, y compris financières et pénales, attachées à un défaut d'exploitation de tout ou partie de la crèche tenant à l'absence de détention, pour quelque raison que ce soit, de toute autorisation requise en application de la réglementation.

### **3-7- Responsabilité du concessionnaire**

Pendant toute la durée de la concession, le concessionnaire est seul responsable vis-à-vis du concédant, des usagers, des tiers, de son personnel, et de ses cocontractants, de tous dommages, de quelque nature que ce soit.

Il fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait du service, et veille notamment au bon fonctionnement des équipements mis à sa disposition, à la sécurité des personnes présentes dans les structures déléguées. Il assume lui-même les réclamations, de toutes nature, faisant suite à tous dommages causés directement ou indirectement par l'exécution du service dont il a la charge.

Le concessionnaire est tenu de souscrire, tant pour son compte que pour celui du concédant, auprès d'une compagnie notoirement solvable, toutes les assurances nécessaires à la couverture des risques induits par l'exploitation du service public.

### **3-8- Obligations du concessionnaire en matière de gestion du personnel**

Le concessionnaire est seul responsable de son personnel. Il se conforme à la législation, la réglementation et toutes les normes en vigueur et à venir, réglementaires ou conventionnelles, dans le cadre des activités qui lui sont confiées au titre du contrat, notamment celles issues des codes du travail, de l'action sociale et des familles, de l'éducation, de la santé publique, de la construction et de l'habitat, d'hygiène et de sécurité.

Le concessionnaire est chargé du recrutement et de la rémunération du personnel, sur son budget propre, ainsi que de la gestion et la rémunération de l'ensemble du personnel nécessaire à la réalisation de ses missions.

Le concessionnaire s'engage sur la composition de son équipe dès la signature du contrat.

### **3-9- Gestion technique de la crèche**

Le concessionnaire, en sa qualité d'exploitation des ouvrages, sera responsable de la sécurité des équipements, lesquels présentent la qualité d'établissements recevant du public (ERP) au sens de l'article R 123-2 du code de la construction et de l'habitation, pendant et en dehors des heures d'ouverture (matériel et prestations de surveillance).

Le concessionnaire fournit les repas et les couches.

Les repas délivrés par le concessionnaire sont adaptés aux tout-petits et sont conformes à l'hygiène alimentaire, et aux exigences de qualité nutritionnelle, à l'application de la méthode de type « HACCP ».

Le concessionnaire assure à sa charge et sous sa propre responsabilité le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté, l'entretien, le gros entretien, la maintenance et le renouvellement des ouvrages, équipements et matériels permettant le bon fonctionnement du service délégué.

### **3-10- Eléments financiers**

Pendant la durée de la concession, les flux financiers sont les suivants :

Le concédant s'engage à verser en contrepartie des contraintes particulières liées à l'exploitation de ce service public, une participation financière annuelle par berceau.

Le concessionnaire se rémunère sur l'exploitation du service en percevant la totalité des recettes issues de cette exploitation, à savoir :

- les participations financières des familles ;
- les prestations de service versées par la Caisse d'allocations familiales ou la MSA ;
- toute autre participation provenant de partenariats ou du mécénat ;
- tout autre produit de gestion.

Ces ressources sont destinées à couvrir les charges de construction, de gestion, d'exploitation, d'entretien, de maintenance et de renouvellement qu'il supporte.

Tous les impôts et taxes liés à l'occupation et à l'exploitation des immeubles du service concédé sont à la charge du concessionnaire.

### **3-11- Cautionnement**

En contrepartie de la mise à disposition des locaux équipés, un cautionnement sera remis à la ville à titre de garantie. Ce cautionnement représentera 5 % de la valeur des biens meubles et immeubles mis à disposition dans le cadre de la concession.

### **3-12- Contrôle de la concession**

Afin de vérifier que le concessionnaire remplit ses obligations contractuelles, le concédant procède à un contrôle de l'activité du concessionnaire qui peut prendre plusieurs formes :

- un droit d'information sur la gestion et l'avancement des travaux d'aménagement ;
- un droit d'information sur la gestion du service délégué ;
- le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat lorsque le concessionnaire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

Conformément aux dispositions de l'article L 1411-3 du code général des collectivités territoriales et aux articles L 3131-5, R 3131-2, R 3131-3 et R 3131-4 du code de la commande publique, le concessionnaire produit chaque année avant le 1<sup>er</sup> juin, un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services ainsi que, le cas échéant, un exposé des conditions d'exploitation du service public.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**APPROUVE** le principe du renouvellement de la concession de service pour la gestion des structures d'accueil collectif de la petite enfance pour une durée de 20 ans,

**APPROUVE** les caractéristiques principales des prestations que devra assurer le concessionnaire, telles que définies dans le rapport de présentation annexé à la présente délibération,

**APPROUVE** les orientations principales et les caractéristiques de la délégation telles que définies dans le cahier des charges,

**APPROUVE** le règlement de consultation,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à lancer la procédure de passation de la concession de service public et à mettre en œuvre toutes les démarches et décisions nécessaires à la réalisation de la présente délibération,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

VOTE ADOPTE A LA MAJORITE – 26 POUR – 7 CONTRE (Olivier COURCHET – Mireille ESCARRAT – Patrick HERMIER – Isabelle FARNET-RISSO – Kathia PIETTE – Philippe CHILARD – Bernadette BOUCQUEY).

**QUESTION N° 8 - RAPPORT DE PRINCIPE SUR LA CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION D'UNE FOURRIERE AUTOMOBILE – LANCEMENT DE LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE DANS LE CADRE D'UNE CONCESSION DE SERVICE**

Rapporteur : Monsieur le Maire

En application des dispositions de l'article L 1411-4 du code général des collectivités territoriales, « les assemblées délibérantes se prononcent sur le principe de toute concession de service public local après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux prévue à l'article L 1413-1 ainsi que l'avis du comité technique. Ils statuent au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le concessionnaire.

**Le contexte actuel**

Par délibération n° 2017/067 du 29 juin 2017, le conseil municipal a décidé de confirmer à la Sarl SODEPEX, sise zone d'activités Saint Maur – 83310 Cogolin, la gestion du service public de la fourrière automobile pour une durée de quatre ans, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017. Ce contrat est arrivé à échéance le 30 septembre 2021.

Par un avis d'appel public à la concurrence (AAPC) publié le 9 avril 2021 au BOAMP, la commune de Cogolin (83310) a lancé une consultation afin de sélectionner un opérateur économique à même de prendre en charge la gestion de la fourrière automobile municipale et d'organiser la mise en fourrière des véhicules laissés sans droit ni titre sur le territoire communal.

A l'issue du délai octroyé aux opérateurs économiques pour présenter une candidature et remettre une offre, la commune n'a pu attribuer le contrat dans la mesure où la seule candidature lui ayant été remise s'est avérée « irrecevable » au sens du code de la commande publique.

Devant la nécessité d'assurer la continuité du service public de gestion de la fourrière municipale et d'enlèvement des véhicules en stationnement irrégulier ou en état d'abandon sur le territoire de la commune, le conseil municipal, par délibération n° 2021/121 en date du 22 novembre 2021, a autorisé la signature d'un contrat avec la Ste AMG, conclu en application des dispositions de l'article R 3121-6 du code de la commande publique pour une durée maximale de 12 mois.

Compte tenu de l'échéance de cette convention, la commune doit se positionner sur les choix de gestion suivants :

- soit décider de renouveler la concession de la gestion du service public à une entreprise dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service. Dans ce cas, l'entreprise assure l'exploitation du service délégué à ses frais, risques et périls ;
- soit assurer la gestion du service public en régie. La ville assure alors, par ses propres moyens, financiers, humains et matériels, l'exploitation des installations et assure l'entière responsabilité juridique et financière du service ;
- soit passer un marché public de prestations ou de service. La ville assume la responsabilité première et les risques de l'exploitation du service ainsi que le risque financier, lié notamment au recouvrement des sommes dues par les usagers. Elle rémunère l'exploitant en lui versant un prix correspondant à la prestation qu'il assume.

Il est proposé au conseil municipal de renouveler cette concession de service public au vu des éléments suivants :

- 1) Moyens matériels et humains nécessaires

La ville de Cogolin ne possède pas à ce jour de terrain aménagé ni le matériel spécifique nécessaire pour reprendre cette activité en régie.

Le site de gardiennage :

- doit être sécurisé (clôturé et surveillé) ;
- posséder un espace réservé à l'accueil du public.

Le matériel utilisé doit permettre de déplacer toute sorte de véhicule, y compris des poids lourds.

Ce service peut être réquisitionné à toute heure du jour et de la nuit, y compris les dimanches et jours fériés.

De plus, pour être habilité à exercer ces missions, il est nécessaire d'obtenir la qualité de « gardien de fourrière », par agrément préfectoral conformément à l'article R 325-24 du code de la route, après avis de la commission départementale de la sécurité routière.

Pour toutes ces raisons, la reprise en régie de cette activité, représente pour la collectivité trop de contraintes en moyens humains et financiers.

## 2) Intérêt du recours à une gestion déléguée

Le recours à un concessionnaire permet de disposer :

- d'un opérateur disposant de l'agrément préfectoral de gardien de fourrière ;
- d'un matériel spécifique et adapté au transport de véhicules ;
- d'une gestion du personnel permettant des interventions rapides et ponctuelles ;
- de mettre à la charge du concessionnaire l'aménagement complémentaire d'un terrain communal mis à disposition du service fourrière.

## 3) Mode de délégation : la concession de service

La concession de service est le mode de gestion le plus adapté à cette activité.

Le concessionnaire assure, avec ses propres moyens matériels et humains, l'exploitation du service, et perçoit, de la part des usagers, les « frais de mise en fourrière » dans les limites fixées par arrêté ministériel.

Les frais de fourrière comprennent notamment :

- les frais d'immobilisation matérielle ;
- les frais relatifs aux opérations préalables à la mise en fourrière ;
- les frais d'enlèvement ;
- les frais de garde en fourrière ;
- les frais d'expertise.

Le concessionnaire aura à sa charge de recruter les effectifs suffisants et compétents pour la bonne exécution des missions confiées.

La ville de Cogolin met à la disposition du concessionnaire un terrain sis quartier Vausseruègne, cadastré section AL n° 475p, d'une superficie de 750 m<sup>2</sup> aménagé en partie.

La mise à disposition est consentie à titre gratuit.

L'aménagement complémentaire du terrain sera assuré par le concessionnaire, à ses frais exclusifs, dans le respect des normes préconisées par les services de l'Etat.

L'aménagement devra être réalisé de telle sorte à présenter les surfaces suffisantes pour accueillir l'ensemble des véhicules ayant fait l'objet d'une mise en fourrière.

Il devra être placé sous surveillance, de jour et de nuit et devra offrir toutes les garanties quant aux risques de vol et de dégradations de sources diverses et devra être clôturé.

Lorsque l'aménagement sera totalement réalisé, le concessionnaire devra solliciter les services préfectoraux afin d'obtenir l'agrément du terrain.

A cet effet, il devra déposer le dossier de candidature à l'agrément de gardien de fourrière automobile.



Le concessionnaire exploitera le service sous le contrôle de la ville. Il devra rendre compte de sa gestion, notamment par la remise d'un rapport annuel, conformément aux dispositions de l'article 3131-5 du code de la commande publique et à l'article L 1411-3 du code général des collectivités territoriales.

Des sanctions adaptées à chaque manquement pourront lui être appliquées, le cas échéant.

### **Les caractéristiques du contrat proposé**

#### **Pour le concessionnaire**

- exécuter sur demande de l'autorité compétente, les décisions de mise en fourrière, dans les limites des capacités de stockage de la fourrière et des moyens disponibles, durant toute l'année ;
- exécuter les opérations d'enlèvement, de garde, de restitution ou de remise des véhicules dans les délais prévus. Les véhicules réclamés par leurs propriétaires ou leurs conducteurs dans le délai de trois (3) jours suivant la mise en fourrière peuvent être restitués sans avoir été classés ;
- déplacer un véhicule en cas de nécessité urgente ;
- disposer des moyens matériels et humains pour assurer la mission confiée, y compris dans les endroits difficilement accessibles ;
- aménager les terrains et locaux nécessaires au fonctionnement de la fourrière ;
- assurer le gardiennage des véhicules mis en fourrière à ses risques et périls ;
- tenir et mettre à jour quotidiennement le fichier SIF (système d'information des fourrières) ;
- communiquer à l'autorité concédante, ainsi qu'au préfet du département toutes informations utiles, notamment statistiques, ainsi qu'un bilan annuel de ses activités ;
- informer l'autorité concédante et le préfet du département de tout fait susceptible de remettre en cause son agrément ;
- passer un contrat avec une entreprise chargée de la destruction des véhicules ;
- remettre sur ordre du représentant de l'autorité concédante les véhicules au service des Domaines, après vérification du classement automatisé ;
- dans le cas où le service des Domaines lui en confie la garde, remettre les véhicules aux nouveaux propriétaires sur instruction de ce dernier.

#### **Pour la ville :**

- confier au concessionnaire l'exclusivité de la mise en fourrière des véhicules ;
- indemniser le concessionnaire pour les opérations effectuées sur ordre et pour lesquelles le propriétaire contrevenant s'avèrerait inconnu ou introuvable ;
- assurer le suivi et le contrôle de la concession ;
- mettre à disposition du concessionnaire un terrain partiellement aménagé sis quartier Vausseruègne, cadastré section AL n° 475p, d'une superficie de 750 m<sup>2</sup>, à titre gratuit.

#### **L'équilibre économique du contrat s'établira comme suit :**

- le concessionnaire supportera l'ensemble des risques économiques et financiers liés à l'exploitation du service ;
- il se rémunérera par la perception des frais d'enlèvement et de garde, appelés aux propriétaires des véhicules en infraction ou de la participation communale en cas de défaillance du propriétaire.

#### **Durée du contrat de délégation envisagé :**

La concession de service public est fixée pour une durée de 5 ans, à compter du 10 décembre 2022.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**APPROUVE** le principe du renouvellement de la concession de service pour la gestion de la fourrière pour une durée de 5 ans,

**APPROUVE** les caractéristiques principales des prestations que devra assurer le concessionnaire, telles que définies dans le rapport de présentation annexé à la présente délibération,

**APPROUVE** les orientations principales et les caractéristiques de la concession telles que définies dans le cahier des charges,

**APPROUVE** le règlement de consultation,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à engager une procédure de concession de service et à lancer l'avis d'appel public à la concurrence tel que défini par la troisième partie du code de la commande publique relative aux contrats de concession, qui conduira à la désignation de l'exploitant de la fourrière automobile,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

**VOTE ADOPTE A LA MAJORITE – 26 POUR – 7 ABSTENTIONS** (Olivier COURCHET – Mireille ESCARRAT – Patrick HERMIER – Isabelle FARNET-RISSO – Kathia PIETTE – Philippe CHILARD – Bernadette BOUCQUEY).

### **QUESTION N° 9 - CONVENTION DE SERVITUDES PARCELLES AL 421 ET AL 448** **AU BENEFICE D'ENEDIS**

Rapporteur : Madame Audrey TROIN

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique, ENEDIS est chargé de réaliser des travaux d'extension du réseau électrique afin d'assurer l'alimentation du programme immobilier INFINI D'AZUR situé impasse des Anges à Cogolin.

Les travaux envisagés pour l'extension du réseau électrique consistent en la réalisation d'une ligne électrique souterraine sur une propriété communale.

Afin de finaliser les études, ENEDIS (ERDF), sis Tour ERDF, 34, place des Corolles – 92079 Paris La Défense Cedex, sollicite l'autorisation de la commune, propriétaire des parcelles cadastrées section AL n° 421 et AL 448 sises 388, chemin de Radasse à Cogolin aux fins de réaliser les travaux suivants :

- établir à demeure dans une bande de 3 mètres de large, 2 canalisations souterraines sur une longueur totale d'environ 58 mètres ainsi que ses accessoires ;
- établir si besoin des bornes de repérage ;
- sans coffret ;
- utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc...).

Par voie de conséquence, ENEDIS pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

ENEDIS veille à laisser la parcelle concernée dans un état similaire à celui qui existait avant son intervention.

A titre de compensation forfaitaire et définitive, ENEDIS s'engage à verser lors de l'établissement de l'acte notarié de constitution de servitude, une indemnité unique de vingt euros (20 €).

Celle-ci sera régularisée par acte notarié, les frais de rédaction et d'enregistrement resteront à la charge d'ENEDIS.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**AUTORISE** ENEDIS à bénéficier d'une servitude de passage sur les parcelles cadastrées section AL n° 421 et AL 448 sises 388, chemin de Radasse Cogolin pour la réalisation des travaux de déviation du réseau électrique afin de permettre l'alimentation électrique du programme immobilier INFINI D'AZUR situé impasse des Anges à Cogolin,

**DIT** que cette servitude sera consentie suivant une indemnité unique et forfaitaire de vingt euros (20 €),

**AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder aux formalités administratives,

**AUTORISE** ENEDIS à réaliser les travaux de raccordement électrique avant la signature de l'acte notarié,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte notarié portant création de servitude.

**VOTE ADOPTE A LA MAJORITE – 26 POUR – 7 CONTRE** (Olivier COURCHET – Mireille ESCARRAT – Patrick HERMIER – Isabelle FARNET-RISSO – Kathia PIETTE – Philippe CHILARD – Bernadette BOUCQUEY).

### **QUESTION N° 10 - CONVENTION DE SERVITUDES PARCELLES C N° 820 ET AZ N° 97 AU BENEFICE D'ENEDIS**

Rapporteur : Madame Audrey TROIN

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique, ENEDIS est chargé de réaliser des travaux aux fins d'alimenter un projet agricole privé sis 567, chemin des Pasquiers à Cogolin.

Il est rappelé que par délibération n° 2021/123 du 22 novembre 2021, ce projet de convention de servitude avait déjà été évoqué et ne concernait que la parcelle cadastrée section C n° 820, alors que les travaux d'extension sont réalisés sur deux parcelles communales, à savoir C n° 820 et AZ n° 97.

Il est proposé d'abroger la délibération n° 2021/123 du 22 novembre 2021 et de délibérer à nouveau sur ce projet de servitude impactant les deux parcelles.

Afin de finaliser les études, ENEDIS (ERDF), sis Tour ERDF, 34, place des Corolles – 92079 Paris La Défense Cedex, sollicite l'autorisation de la commune, propriétaire des parcelles cadastrées section C n° 820 et AZ 97 sises lieudit « Négresse » à Cogolin aux fins de réaliser les travaux suivants :

- établir à demeure dans une bande de 1 mètre de large, 1 canalisation souterraine sur une longueur totale d'environ 216 mètres ainsi que ses accessoires ;
- établir si besoin des bornes de repérage ;
- poser sur socle un ou plusieurs coffret(s) et/ou ses accessoires ;
- effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé qu'ENEDIS pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur ;
- utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc...).

Par voie de conséquence, ENEDIS pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

ENEDIS veille à laisser la parcelle concernée dans un état similaire à celui qui existait avant son intervention.

A titre de compensation forfaitaire et définitive, ENEDIS s'engage à verser lors de l'acte notarié de constitution de servitude, une indemnité unique de vingt euros (20 €).

Celle-ci sera régularisée par acte notarié, les frais de rédaction et d'enregistrement resteront à la charge d'ENEDIS.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**ABROGE** la délibération n° 2021/123 du 22 novembre 2021,

**AUTORISE** ENEDIS à bénéficier d'une servitude de passage sur les parcelles cadastrées section C n° 820 et AZ n° 97 sises lieudit « Négresse » à Cogolin pour la réalisation de travaux nécessaires à l'alimentation du terrain sis 567, chemin des Pasquiers à Cogolin dont un projet agricole est envisagé,

**DIT** que cette servitude sera consentie suivant une indemnité unique et forfaitaire de vingt euros (20 €),

**AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder aux formalités administratives,

**AUTORISE** ENEDIS à réaliser les travaux de raccordement électrique avant la signature de l'acte notarié,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte notarié portant création de servitude.

**VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.**

### **QUESTION N° 11 - CONVENTION DE SERVITUDES PARCELLE AM N° 18 AU BENEFICE D'ENEDIS**

Rapporteur : Madame Audrey TROIN

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique, ENEDIS est chargé de réaliser des travaux afin de créer une alimentation supplémentaire nécessaire à l'installation de panneaux photovoltaïques sur la parcelle cadastrée section AM n° 7 située rue André Marie AMPERE à Cogolin.

Les travaux envisagés pour l'extension du réseau électrique consistent en la réalisation d'une ligne électrique souterraine sur une propriété communale.

Afin de finaliser les études, ENEDIS (ERDF), sis Tour ERDF, 34, place des Corolles – 92079 Paris La Défense Cedex, sollicite l'autorisation de la commune, propriétaire de la parcelle cadastrée section AM n° 18 sise lieudit « Vausseruègne » à Cogolin aux fins de réaliser les travaux suivants :

- établir à demeure dans une bande de 1 mètre de large, 2 canalisations souterraines sur une longueur totale d'environ 97 mètres ainsi que ses accessoires,

- établir si besoin des bornes de repérage ;

- sans coffret ;

- effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé qu'ENEDIS pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur ;

- utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc...).

Par voie de conséquence, ENEDIS pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

ENEDIS veille à laisser la parcelle concernée dans un état similaire à celui qui existait avant son intervention.

A titre de compensation forfaitaire et définitive, ENEDIS s'engage à verser lors de l'établissement de l'acte notarié de constitution de servitude, une indemnité unique de vingt euros (20 €).

Celle-ci sera régularisée par acte notarié, les frais de rédaction et d'enregistrement resteront à la charge d'ENEDIS.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**AUTORISE** ENEDIS à bénéficier d'une servitude de passage sur la parcelle cadastrée section AM n° 18 sise lieudit « Vausseruègne » Cogolin pour la création d'une alimentation supplémentaire nécessaire à l'installation de panneaux photovoltaïques sur la parcelle cadastrée section AM n° 7 située rue André Marie AMPERE à Cogolin,

**DIT** que cette servitude sera consentie suivant une indemnité unique et forfaitaire de vingt euros (20 €)

**AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder aux formalités administratives,

**AUTORISE** ENEDIS à réaliser les travaux de raccordement électrique avant la signature de l'acte notarié,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte notarié portant création de servitude.

**VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.**

### **QUESTION N° 12 - CONVENTION DE SERVITUDES PARCELLES BB N° 31 – 32 - 33 AU BENEFICE D'ENEDIS**

Rapporteur : Madame Audrey TROIN

Dans le cadre de la modification des réseaux Haute Tension et Basse Tension souterrain, ENEDIS va procéder au déplacement du poste de transformation situé sur le terrain de la station d'épuration sise au quartier Font-Mourier.

Les travaux envisagés concernent le déplacement d'un poste transformateur électrique ainsi que la création d'une ligne électrique souterraine permettant d'alimenter le nouveau poste.

Afin de finaliser les études, ENEDIS (ERDF), sis Tour ERDF, 34, place des Corolles – 92079 Paris La Défense Cedex, sollicite l'autorisation de la commune, propriétaire des parcelles cadastrées section BB n° 31 – 32 - 33 sises lieudit Font-Mourier aux fins de réaliser les travaux suivants :

- établir à demeure dans une bande de 3 mètres de large, 6 canalisations souterraines sur une longueur totale d'environ 48 mètres ainsi que ses accessoires ;
- établir si besoin des bornes de repérage ;
- sans coffret ;
- effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé qu'ENEDIS pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur ;
- utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc...).

A titre de compensation forfaitaire et définitive, ENEDIS s'engage à verser lors de l'acte notarié de constitution de servitude, une indemnité unique de vingt euros (20 €).

Celle-ci sera régularisée par acte notarié, les frais de rédaction et d'enregistrement resteront à la charge d'ENEDIS.

Par ailleurs, ces travaux nécessitent l'implantation d'un poste de transformation de courant électrique et tous ses accessoires alimentant le réseau de distribution publique. Cette implantation étant proposée sur le terrain de la station d'épuration de Font-Mourier, il y a lieu de consentir une convention de mise à disposition du terrain d'assiette (propriété de la commune), d'une superficie de 20 m<sup>2</sup>, faisant partie de l'unité foncière cadastrée BB n° 31 - 32 - 33 d'une superficie totale de 7 655 m<sup>2</sup>.

Cette installation étant destinée au renforcement des installations ENEDIS, cette mise à disposition sera consentie moyennant le versement d'une indemnité unique et forfaitaire valorisée à 300,00 €. Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**AUTORISE** ENEDIS à bénéficier d'une servitude de passage sur les parcelles cadastrées section BB n° 31 – 32 - 33 sises lieudit Font-Mourier pour la réalisation des travaux de déplacement d'un poste transformateur électrique ainsi que la création d'une ligne électrique souterraine permettant d'alimenter le nouveau poste de Font-Mourier,

**CONSENT** une convention de mise à disposition d'un terrain d'une superficie de 20 m<sup>2</sup> pour l'implantation d'un poste de transformation,

**DIT** que cette servitude sera consentie moyennant une indemnité forfaitaire de 20 €,

**DIT** que la convention de mise à disposition sera consentie moyennant le versement d'une redevance unique et forfaitaire valorisée à 300,00 €,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder aux formalités administratives,

**AUTORISE** ENEDIS à réaliser les travaux de raccordement électrique avant la signature de l'acte notarié,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte notarié portant création de servitude.

VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.

### **QUESTION N° 13 - AVIS SUR L'INSCRIPTION DE LA COMMUNE A LA LISTE DES COMMUNES CONCERNEES PAR LE RECU DU TRAIT DE CÔTE (ARTICLE 239 DE LA LOI « CLIMAT ET RESILIENCE »)**

Rapporteur : Monsieur Geoffrey PECAUD

La loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite loi « climat et résilience », a posé les principes et défini les modalités de l'intégration de l'érosion côtière dans les documents de planification de l'urbanisme et de la prise en compte du recul du trait de côte prévisible à 30 et 100 ans.

La loi doit notamment préciser la stratégie nationale de la gestion intégrée du trait de côte comme cadre de référence pour la gestion intégrée des activités au regard de l'article 321 du code de l'environnement.

Les articles 236 à 250 de la loi « climat et résilience » visent à inciter les territoires locaux à adapter leur politique d'aménagement à l'évolution du trait de côte confrontée à l'érosion accélérée par les changements climatiques.

L'article 239 prévoit l'établissement par décret d'une liste de communes dont la politique en matière d'aménagement doit être adaptée à l'érosion littorale. Ces communes devront intégrer dans leur PLU les zones exposées au recul du trait de côte.

Par un courrier en date du 9 décembre 2021, le préfet sollicite l'avis du conseil municipal au sujet de l'inscription de Cogolin sur la liste nationale des communes dont l'action en matière d'urbanisme et la politique d'aménagement doivent être adaptées aux phénomènes hydro-sédimentaires entraînant l'érosion du littoral.

La cartographie locale d'exposition au recul du trait de côte sera établie suivant une méthodologie établie par l'Etat et notamment le BRGM et le CEREMA, et sera transmise à la commune en vue de son intégration dans le PLU en cours de révision.

La commune de Cogolin a pleinement pris conscience des enjeux climatiques sur l'évolution de son trait de côte. Ainsi, en application des articles L 121-22-2 et suivants du code de l'urbanisme, la commune adaptera son PLU au recul du trait de côte, et matérialisera dans les documents règlementaires du PLU les zones exposées au recul du trait de côte « à l'horizon de trente ans », et dans « un horizon compris entre trente et cent ans ».

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal **SE PRONONCE** favorablement pour l'inscription de Cogolin sur la liste des communes concernées par le recul du trait de côte prévue à l'article 239 de la loi 2021-1104 du 22 août 2021.

**VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.**

## **QUESTION N° 14 - CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE CAF**

Rapporteur : Madame Christiane LARDAT

L'Etat et la caisse d'allocations familiales (CAF) du Var, en lien avec leurs partenaires, ont renouvelé le schéma départemental des services aux familles pour la période 2020 – 2023. Il vise à promouvoir une politique départementale ambitieuse et partagée grâce à une volonté politique commune, et à la conjugaison des moyens de chacun au profit de l'ensemble de la population du département.

Les CAF sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des CAF témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des CAF qui prend la forme d'une offre globale de service.

Pour accompagner le développement de leurs missions, les CAF collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes et les intercommunalités sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passent par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la CAF entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la convention territoriale globale (CTG) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de maintien et de développement des services aux familles du territoire. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la CTG favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs. Par ailleurs, la CTG peut avoir du sens dans son lien avec le CRTE (Contrats de Relance et de Transition Ecologique) qui prévoit un volet « cohésion territoriale ».

La convention territoriale globale proposée est une convention de partenariat qui n'intègre pas de volets financiers. Le partenariat bilatéral entre communes et CAF est maintenu, notamment à travers les conventions de financement et le développement de projets, dans le respect strict des compétences de chacune des collectivités.

La convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Elle a pour objet :

- d'identifier les besoins prioritaires sur les communes de Sainte-Maxime, Cogolin, Cavalaire, Gassin, Grimaud, La Croix-Valmer, La Garde-Freinet, La Mole, Le Plan-de-La-Tour, Ramatuelle, Le Rayol-



Canadel, Saint-Tropez, et plus largement à l'échelle de la communauté de communes du golfe de Saint-Tropez ;

- de définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin ;
- de pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante ;
- de développer, le cas échéant, des actions nouvelles soutenues par la CAF, permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants.

Dans le cadre des premiers travaux de diagnostic et d'élaboration du schéma de développement de la convention territoriale globale, la communauté de communes du golfe de Saint-Tropez, les communes associées et la CAF du Var s'accordent sur les enjeux suivants :

- le travail en réseau de l'ensemble des partenaires pour un meilleur maillage territorial ;
- la lisibilité des offres existantes en direction des familles, des enfants et des jeunes.

Elles font ainsi le choix d'engager le plan d'actions suivant :

- la poursuite des dynamiques déjà engagées : la petite enfance, l'enfance et la jeunesse, notamment en lien avec les actions inscrites dans les contrats enfance/jeunesse signés pour la période 2019–2022 ;
- à compter du 1<sup>er</sup> semestre 2022, une impulsion forte sera donnée au titre de l'animation de la CTG et la mise en réseau de tous les acteurs.

Il est donc proposé ce cadre avec une signature de toutes les parties et une mobilisation de ressources sous l'égide de la CAF, en lien avec l'intercommunalité pour l'aspect logistique (lieux d'échange), qui se résume à des temps de mise en réseau (deux à trois temps annuels).

Il est proposé une durée de 4 années, soit la période du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au

31

décembre 2025.

Cette période pourra permettre d'adapter le projet par étape et selon les trajectoires partagées et souhaitées pour les familles du territoire.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire pour rendre cette décision effective.

**VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.**

## **QUESTION N° 15 - REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL**

Rapporteur : Monsieur le Maire

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures à se mettre en conformité avec la législation.

La commune et le CCAS de Cogolin étaient déjà respectueux de cette loi.

Toutefois, un tour d'horizon des différents services a mis à jour quelques pratiques qu'il fallait abolir. Dans ce cadre, la collectivité a souhaité qu'une démarche participative soit mise en œuvre.

Ainsi, une équipe projet pluridisciplinaire, sous la responsabilité de la directrice des ressources humaines, composée de la première adjointe Madame Christiane LARDAT, de chefs de service, d'agents volontaires, de professionnels des ressources humaines, du responsable hygiène et sécurité ont constitué 4 groupes de travail ouverts à tous les agents, ayant mobilisé près de 30 participants à hauteur de 20 heures, dans lesquels l'ensemble des directions était représenté.

Toutefois, la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Celui-ci a eu lieu le 06 janvier 2022. Le nouveau règlement du temps de travail pour la commune et le CCAS de Cogolin y a été approuvé à l'unanimité.

Le travail est donc organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre :

- le cycle hebdomadaire
- le cycle sur 8 semaines
- un cycle 4-2 / 3-3
- le cycle annuel

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies. Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées. Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

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

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées : - la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculées comme suit :

Nombre de jours annuels	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	104 jours
Congés annuels	25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures
arrondis à	1 600 heures
Journée solidarité	7 heures
Total	1 607 heures

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des garanties minimales fixées par la directive européenne n° 95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000, reprises ci-dessous :

#### 1) Périodes de travail

Garanties minimales

Durée maximale hebdomadaire 48 heures

(heures supplémentaires comprises)

ou

44 heures

(en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives)

Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire (dimanche compris en principe)	35 heures
Pause pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien	20 minutes

## 2) Travail de nuit

Période comprise

- entre 22 heures et 5 heures pour le calcul des heures supplémentaires
- entre 21 heures et 7 heures pour le calcul de la majoration pour indemnité horaire de travail normal de nuit et pour la majoration pour travail intensif de nuit

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services concernés et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient d'instaurer pour les différents services de la commune de Cogolin et du CCAS des cycles de travail différents.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'arrêter les dispositions suivantes :

- fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune ne change pas. Il est fixé à 35 heures par semaine pour certains services et 37 heures pour d'autres générant ainsi 12 ARTT.

- détermination des cycles de travail dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune de Cogolin et son CCAS est fixée de la manière suivante :

Au sein de la collectivité, il existe quatre types de cycles :

- le cycle hebdomadaire 35h ou 37h en général les services administratifs et techniques
- le cycle sur 8 semaines en effectuant 280 heures sur cette période. Le service festivité est concerné
- le cycle 4/2 – 3/3 pour la police municipale dont le temps de travail est fixé pour la filière sécurité uniquement à 1571 heures
- les agents annualisés : les ATSEM, le guichet unique, les animateurs et la base nautique.

Les horaires de travail seront définis en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité de service en priorité mais toujours dans la bienveillance et le dialogue avec les agents et les représentants du personnel.

✓ services administratifs bâtiment mairie

2 cycles de travail

Du lundi au vendredi : 37 heures ou 35 heures

- soit sur 4,5 jours
- soit sur 5 jours

Plages horaires de 8h30 à 18h00

Ouverture au public :

- du lundi au jeudi de 8h30 à 17h00
- le vendredi de 8h30 à 15h30

Pause méridienne obligatoire de 30 minutes minimum à 2 heures du lundi au jeudi et 20 minutes le vendredi.

✓ services techniques

1 cycle de travail

- du lundi au vendredi : 37 heures sur 5 jours

plages horaires entre 6h00 à 16h30

pause méridienne

- ¾ d'heure si l'agent habite à plus de 25 km
- 1 heure 30 pour les autres

- journée continue selon les périodes et les services (exemple : espaces verts → traitement des végétaux)
- ✓ police municipale  
- du lundi au dimanche 24h/24h travail en brigades 1571 heures

✓ ATSEM

Les périodes hautes : le temps scolaire

Les périodes basses : période de vacances scolaires pendant lesquelles l'agent pourra être amené à réaliser diverses tâches (ex : grand ménage) ou à des périodes d'inactivité pendant lesquelles l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

• Journée de solidarité :

Tous les services annualisés ou travaillant sur un cycle sur 8 semaines effectuent 1607h de travail effectif. La journée de solidarité est donc comprise dans ce temps de travail.

Tous les services qui travaillent sur un rythme hebdomadaire devront effectuer 5 minutes de plus par jour afin d'obtenir un total de 1607h annuelles. Ainsi, la journée de solidarité sera comprise dans le temps de travail.

Toutefois les agents administratifs du guichet unique sont amenés à travailler plus durant les vacances scolaires. Ils ne sont donc pas concernés par ces 5 minutes supplémentaires.

Chaque année, selon le nombre de jours fériés qui tomberont en semaine, un calcul sera fait pour que tous les agents atteignent 1607 heures.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**APPROUVE** la proposition du maire et les modalités ainsi proposées,

**DIT** que le règlement du temps de travail élaboré en collaboration avec les chefs de service, les représentants du personnel et les 30 agents volontaires afin d'harmoniser la gestion du temps de travail et l'organisation des différents services prend effet rétroactivement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.**

## **QUESTION N° 16 - REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES MUNICIPAUX**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Passer chaque jour quelques heures ensemble suppose le respect d'un code de conduite.

Pour en permettre une conception évoluée dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt que d'une présence imposée, ce projet de règlement qui s'appuie sur des dispositions réglementaires, a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales.

Il est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité.

C'est pourquoi, le règlement intérieur est un document écrit qui 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 ville et du CCAS de Cogolin, titulaires et contractuels, 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.

Des ateliers de travail et réunions de relecture ont été mis en place en amont par le service des ressources humaines afin de favoriser un dialogue social de qualité et ainsi faire participer tous les agents volontaires. Un questionnaire à choix multiples a également été envoyé par mail à l'ensemble des agents pour obtenir leur avis sur certains sujets et les réponses ont été prises en considération pour la rédaction de ce règlement intérieur.

Conformément à la réglementation, le comité technique a été saisi le 12 août 2021 sur les dispositions générales et particulières de fonctionnement dans la collectivité et a émis un avis favorable à l'unanimité sur la proposition de règlement intérieur.

Après avoir entendu l'exposé qui précède, et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**APPROUVE** le règlement intérieur du personnel de la ville et du CCAS de Cogolin,  
**DIT** que ledit règlement prend effet rétroactivement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.**

### **QUESTION N° 17 - REVISION DE LA CHARTE DES ATSEM**

Rapporteur : Madame Christiane LARDAT

Le travail quotidien de professionnels appartenant à différents corps de métier, avec d'une part des agents de la fonction publique d'Etat - les enseignants - et, d'autre part, ceux de la fonction publique territoriale — les ATSEM (agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles), est une spécificité de l'école française.

La rédaction d'une charte vise à clarifier le rôle de l'ATSEM et sa place dans la communauté éducative.

Au regard de l'application de la réforme des rythmes scolaires, de l'évolution du métier d'ATSEM ces dernières années et de la crise sanitaire actuelle, il paraissait important de procéder à l'actualisation de ce document.

Un travail a été mené pour la première fois en étroite collaboration avec les parties concernées : les chefs de service, ATSEM, les quatre directrices d'école, la directrice des ressources humaines, la directrice générale des services et l'adjointe déléguée aux affaires scolaires. Chaque professionnel a apporté ses connaissances, ses compétences et ses expériences au bénéfice des enfants dans un double objectif : améliorer la qualité du service public de l'Education et mieux structurer les relations interprofessionnelles.

Durant l'année scolaire 2020-2021, des études ont été menées auprès de toutes les communes du golfe de Saint-Tropez afin de comparer les pratiques mais aussi de tirer profit des expériences et des modes de fonctionnement.

La nouvelle version proposée est non seulement le fruit d'une coopération collective, mais également le résultat d'un questionnement individuel et global sur les pratiques quotidiennes opérées au sein des écoles maternelles dans le but de les harmoniser.

Elle est aussi issue de la volonté affirmée de la municipalité d'accompagner, de consolider, de développer la qualité du service public apportée en direction des enfants et de garantir de meilleures conditions de travail aux agents.

La principale modification concerne la prise du repas des ATSEM durant le temps méridien placé sous la responsabilité du maire. Les ATSEM déjeunaient avec les enfants entre 12h00 et 13h00. Toutefois, l'augmentation de la fréquentation des accueils et les normes sanitaires nous ont contraints à revoir notre fonctionnement et à adapter nos pratiques.

Il a été proposé une « réelle pause repas » de 11h20 à 11h50 pour permettre aux ATSEM de déjeuner en équipe, d'échanger sur les pratiques professionnelles ainsi que pour réduire la fatigue et le stress occasionnés dans leur journée de 10h.

La qualité de l'encadrement des enfants durant la pause méridienne est améliorée depuis que les ATSEM sont entièrement disponibles pour accompagner les enfants durant le temps de repas. Il nécessite de la disponibilité, de l'écoute, de la vigilance mais également de la patience pour les accompagner vers l'autonomie.

La nouvelle charte des ATSEM est adaptée car elle favorise le bien-être des enfants et améliore les conditions de travail des ATSEM. De plus, l'harmonisation au sein du service enfance, animation, jeunesse est recherchée pour une bonne cohésion et coordination sur ce temps d'apprentissage et de coéducation.

Cette "charte des ATSEM" a été validée par le comité technique le 12 août 2021.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**APPROUVE** la nouvelle version de la charte des ATSEM,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cette charte.

**VOTE ADOPTE A LA MAJORITE – 26 POUR – 7 ABSTENTIONS** (Olivier COURCHET – Mireille ESCARRAT – Patrick HERMIER – Isabelle FARNET-RISSO – Kathia PIETTE – Philippe CHILARD – Bernadette BOUCQUEY).

### **QUESTION N° 18 - MODIFICATION - COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Le compte épargne temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et contractuels justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.

La réglementation ouvre notamment la possibilité aux agents de prendre leurs congés acquis au titre du CET, de demander une indemnisation de ceux-ci, ou une prise en compte au titre de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'application locales.

Ainsi le conseil municipal du 08 novembre 2011 dans sa délibération n°2011/126 a créé le compte épargne temps (CET) pour la commune et le CCAS de la ville de Cogolin et en a fixé les modalités de fonctionnement, à savoir :

- l'alimentation du CET
- 5 jours de congés annuels
- 2 jours annuels hors période
- l'utilisation du CET qui grâce au décret de 2010 offrait plus de latitude aux agents pour profiter des jours de CET
- les conditions de paiement des jours épargnés

Suite aux ateliers préparatoires au règlement intérieur, les agents communaux ont souhaité alimenter également en jours ARTT (aménagement et réduction du temps de travail) le compte épargne temps. Monsieur le Maire explique qu'afin de donner cette possibilité aux agents comme l'autorise le décret de 2010, le règlement intérieur a été modifié et validé par le comité technique le 12 août 2021.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'arrêter les dispositions suivantes :

- l'utilisation et les conditions de paiement restent inchangées et suivront l'évolution des textes notamment en ce qui concerne les montants journaliers ;

- 3 jours d'ARTT annuels pourront être épargnés au même titre que les jours de congés annuels et hors période. Soit un total de 10 jours par an ;
- l'agent comme c'était déjà le cas, devra faire connaître son choix au plus tard le 31 janvier de chaque année.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**FIXE** les modalités d'alimentation du CET comme suit :

Le CET est alimenté selon les dispositions de l'article 3 du décret du 26 août 2004 modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010-art.2, par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;
- le report de 3 jours de récupération au titre de RTT (réduction du temps de travail) ;
- le report de 2 jours de congés annuels hors période si l'agent en bénéficie.

Le CET peut être alimenté dans la limite d'un plafond global de 60 jours (10 jours de plus en 2020 suite confinement).

**DIT** que les modalités définies ci-dessus prendront effet rétroactivement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 et seront applicables aux fonctionnaires titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public employés depuis plus d'un an à temps complet.

**VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.**

#### **QUESTION N° 19 - CONVENTION-CADRE ENTRE LA COMMUNE ET LE CDG83 SUR LA MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Il est exposé au conseil municipal que depuis la parution du décret du 13 mars 2020, toutes les collectivités territoriales ont l'obligation de mettre en place un dispositif de gestion des signalements des situations de violence, discrimination, sexisme, harcèlement moral et harcèlement sexuel (DISIGN).

Ce dispositif doit comprendre :

- une procédure d'accompagnement des agents victimes de ces agissements ;
- une procédure d'alerte des autorités compétentes pouvant traiter ces situations.

Le décret prévoit également que la gestion de ce dispositif peut être confiée aux centres de gestion. La mise en place du dispositif DISIGN par le CDG83 est décrite dans une convention-cadre qui prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée de 2 ans.

Ce dispositif est sans surcoût car inclus dans la cotisation obligatoire. Cependant des interventions complémentaires payantes pourront être proposées (médiation, enquête administrative...) selon un coût journalier d'intervention de 500 euros par intervenant.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**APPROUVE** ladite convention,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à la signer, ainsi que ses éventuels avenants.

**VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.**

**QUESTION N° 20 - CONVENTION ENTRE LE SDIS DU VAR ET LA COMMUNE DE COGOLIN  
RELATIVE A LA DISPONIBILITE DES SAPEURS POMPIERS VOLONTAIRES PENDANT LE TEMPS DE  
TRAVAIL**

Rapporteur : Monsieur le Maire

La commune de Cogolin compte parmi ses personnels des employés communaux par ailleurs sapeurs-pompiers volontaires affectés au centre de secours de Grimaud.

Cependant, la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires qui sont employés de notre commune nécessite d'être encadrée dans une logique de partenariat avec le SDIS du Var.

L'article L 723-11 du code de la sécurité intérieure (issu de la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers) énonce :

*« L'employeur privé ou public d'un sapeur-pompier volontaire, les travailleurs indépendants, les membres des professions libérales et non salariées qui ont la qualité de sapeur-pompier volontaire peuvent conclure avec le service départemental d'incendie et de secours une convention afin de préciser les modalités de la disponibilité opérationnelle et de la disponibilité pour la formation des sapeurs-pompiers volontaires. Cette convention veille, notamment, à s'assurer de la compatibilité de cette disponibilité avec les nécessités du fonctionnement de l'entreprise ou du service public. Les employeurs privés ou publics ayant conclu cette convention peuvent se voir attribuer le label " employeur partenaire des sapeurs-pompiers ", dans des conditions fixées par décret. La programmation des gardes des sapeurs-pompiers volontaires, établie sous le contrôle du directeur départemental des services d'incendie et de secours, est communiquée à leurs employeurs s'ils en font la demande. ».*

Sur cette base, il est proposé d'établir une convention entre le service départemental d'incendie et de secours du Var et la commune de Cogolin.

A cet effet, une convention-type pouvant être établie avec les employeurs du secteur public ou privé a été élaborée par le SDIS du Var et approuvée par son conseil d'administration par délibération en date du 5 décembre 2013.

Cette convention, dont l'objectif est de concilier la disponibilité du sapeur-pompier volontaire et les contraintes de l'employeur et notamment des différents services concernés, permet de convenir des dispositions relatives à la participation aux missions opérationnelles, aux actions de formations et aux gardes programmées ou aux dispositifs préventifs.

Cette démarche, librement négociée entre les partenaires, permet :

- d'optimiser l'organisation de la couverture des secours au quotidien en particulier sur la commune ;
- mais aussi de valoriser notre contribution à l'effort de sécurité civile et son implication aux côtés du SDIS ;
- d'affirmer l'adhésion de l'employeur à l'engagement national relatif au volontariat ;
- de disposer, au sein même de sa structure d'agents dont l'expérience et la formation peuvent s'avérer précieuses en termes de secours et de prévention.

Par ailleurs, la lutte contre les feux de forêt dans notre département impose fréquemment une forte mobilisation humaine qui doit être mutualisée. La disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires est donc un facteur déterminant pour mettre en œuvre efficacement les dispositifs préventifs et curatifs.

La logique d'entraide territoriale n'est possible que par la contribution du potentiel de chacun.



En conséquence, il est proposé au conseil municipal d'approuver les termes de la convention, fixant les modalités de mise à disposition des personnels municipaux.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**APPROUVE** la convention annexée à la présente délibération relative à la disponibilité pendant le temps de travail, des sapeurs-pompiers volontaires employés communaux de Cogolin,  
**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention et ses éventuels avenants.

**VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.**

### **QUESTION N° 21 - RECENSEMENT DE LA POPULATION 2022** **REMUNERATION DES AGENTS RECENSEURS**

Rapporteur : Madame Christiane LARDAT

La loi du 27 février 2002 dite de « démocratie de proximité » et notamment ses articles 156 et suivants fixent les modalités et la procédure du nouveau recensement de population.

Les communes de 10 000 habitants ou plus, réalisent tous les ans une enquête auprès d'un échantillon de leur population. La base de sondage est constituée à partir du répertoire des immeubles localisés (RIL), tenu à jour en permanence par l'INSEE en liaison avec les communes. Les adresses de la commune comportant des logements d'habitation réparties en cinq groupes, chacun de ces groupes étant réparti sur le territoire. Chaque année, les adresses nouvelles sont réparties entre les cinq groupes, elles sont enquêtées exhaustivement au cours d'un cycle de cinq ans.

Pour chaque enquête annuelle de recensement, un des cinq groupes est sélectionné. Dans ce groupe, un échantillon d'adresses représentant 40 % des logements, soit 8 % des logements de la commune, est tiré au sort. A ces adresses, l'ensemble des logements et de la population est enquêté.

Au bout de cinq ans, par rotation des groupes, l'ensemble du territoire de la commune aura été pris en compte et 40 % de la population aura été recensé.

En 2022, la période de recensement se déroulera du 20 janvier au 26 février 2022 et la commune recrute, pour ce faire, deux agents recenseurs.

Il appartient à la commune de fixer la rémunération des agents recenseurs qui effectueront les opérations de collecte. Ces tarifs n'incluent pas les charges sociales qui sont supportées par la commune.

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif 2022.

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**FIXE** les tarifs comme ci-après :

- 180,00 € pour frais de carburant ;
- 40,00 € par séances de formation ;
- 0,87 € par feuille de logement ;
- 1,58 € par bulletin individuel.

**VOTE ADOPTE A L'UNANIMITE.**

La séance est levée à 20 heures 25.