

**Compte-rendu du conseil
de la Communauté de Communes
des Bastides Dordogne-Périgord
le 18 mars 2025**

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-huit mars, le conseil communautaire s'est réuni salle La Calypso, à BEAUMONTOIS EN PÉRIGORD, à la suite de la convocation adressée par Jean-Marc GOUIN, Président, le 11 mars 2025.

Nombre de membres en exercice : 64

Présents : 58

ALLES SUR DORDOGNE	Sylvie ROQUES
BADEFOLS SUR DORDOGNE	Jean-Philippe COUILLARD
BANEUIL	Thierry DEGUILHEM
BAYAC	Ghislaine MANARD
BEAUMONT DU PERIGORD	Jean-François PIBOYEU
	Éléonore BAGES
	Michel LIGNAC
	Sébastien LANDAT
	Marielle GENDREAU
BIRON	Bruno DESMAISON
BOUILLAC	Paul-Mary DELFOUR
BOURNIQUEL	Raymond FLEURY
CALES	Christophe CATHUS (arrivé à 19h30)
CAPDROT	Ludovic PAPON
CAUSE DE CLERANS	Bruno MONTI
COUZE SAINT FRONT	Julie LUMEN
	Jacques RAYNES
GAUGEAC	
LALINDE	Esther FARGUES (départ à 19h34)
	Jean-Marc RICAUD
	Marie-José MANCEL
	Jérôme BOULLET (départ à 19h40)
	Christine VERGEZ (départ à 19h40)
LANQUAIS	Michel BLANCHET
LAVALADE	Thierry TESTUT
LE BUISSON DE CADOUIN	Marie-Lise MARSAT
	Jean-Marc GOUIN
	Maryline LACOSTE-KOEGLER
	Jean-Marc LAFORCE

LIORAC SUR LOUYRE	Marianne BEYNE
LOLME	Jean-Claude MONTEIL
MARSALES	Bernard ETIENNE
MAUZAC ET GRAND CASTANG	Jean-Pierre PRETRE
	Florent FARGE
MOLIERES	Alexandre LACOSTE
MONPAZIER	Fabrice DUPPI
MONSAC	Daniel SEGALA
MONTFERRAND DU PERIGORD	Nathalie FABRE
NAUSSANNES	Alain ROUSSEL
PEZULS	Roger BERLAND
PONTOURS	Etienne GOUYOU-BEAUCHAMPS
PRESSIGNAC VICQ	Benoît BOURLA
RAMPIEUX	Daniel GRIMAL
SAINT AGNE	Nelly JOBELOT
SAINT AVIT RIVIERE	Isabelle MUCHA
SAINT AVIT SENIEUR	
SAINT CAPRAISE DE LALINDE	Laurent PÉRÉA
SAINT CASSIEN	Philippe POUMEAU
SAINT FELIX DE VILLADEIX	Carole ALARY
SAINT MARCEL DU PERIGORD	Yves WROBEL
SAINT MARCORY	Jean CANZIAN
SAINT ROMAIN DE MONPAZIER	Gérard CHANSARD
SAINTE CROIX DE BEAUMONT	Francis MONTAUDOUIN
SAINTE FOY DE LONGAS	Philippe LAVILLE
SOULAURES	Magalie PISTORE
TRÉMOLAT	Éric CHASSAGNE
URVAL	Éloi COMPOINT
VARENNES	Gérard MARTIN
VERDON	Jean-Marie BRUNAT
VERGT DE BIRON	Laurent BAGILET

Absents excusés : Pierre-Manuel BÉRAUD, Emmanuelle DIOT, Patrice MASNERI, Alain DELAYRE

Pouvoirs :

Monsieur Robert ROUGIER, absent, avait donné pouvoir à Philippe POUMEAU.
Monsieur Christian BOURRIER, absent, avait donné pouvoir à Esther FARGUES.

ORDRE DU JOUR

1. PLUI

- a. Projets AGRIVOLTAIQUES Modification simplifiée du PLUI (zone A) au cas par cas avec participation financière de la commune
- b. Convention de mutualisation du Service instruction des autorisations d'urbanisme
- c. Débat sur les orientations du RLPI

2. FINANCES :

- a. Fonds de concours à la commune de CAPDROT (achat d'un Autoclave - équipement du cabinet dentaire)
- b. Avenant au Contrat Territorial avec le Conseil Départemental

3. RESSOURCES HUMAINES

- a. Créations et modifications de postes
- b. Mandat négociation pour le contrat Protection sociale risque santé avec le CDG 24

4. GEMAPI / CAB

- a. Convention relative aux opérations d'investissement
- b. Convention de partenariat relative au fonctionnement

5. ENFANCE : renouvellement de la convention avec le Conseil Départemental pour le Relai Petite Enfance (RPE)

6. Renouvellement de la convention avec l'ATD de prestations de service – Pôle gestion des territoires

7. Mise à disposition d'une parcelle de terrain pour bail à construction d'un bâtiment par la SEM 24 à Beaumont

8. La Guillou : convention ANCV (Agence Nationale pour les Chèques Vacances)

9. Nouveau règlement de la commission d'attribution de subventions

10. Décisions du Président

11. Questions et informations diverses

Monsieur le Président, Jean-Marc GOUIN, ouvre la séance en procédant à l'appel des conseillers communautaires.

Le compte rendu de la réunion précédente étant approuvé, Monsieur Sébastien LANDAT est désigné comme secrétaire de séance.

1. PLUI

a. Projets AGRIVOLTAIQUES Modification simplifiée du PLUI (zone A) au cas par cas avec participation financière de la commune

Monsieur Thierry DEGUILHEM, Vice-Président, en charge de l'Urbanisme, du PLUI, de la Politique du logement et du cadre de vie, de l'assainissement, de la gestion des aires d'accueil des gens du voyage et du canal de LALINDE, rappelle que la communauté de communes a approuvé son PLUIH par délibération du 26 novembre 2024. Le règlement du PLUI soulève d'ores et déjà des interrogations quant à la faisabilité de certains projets d'énergie renouvelable.

Une Conférence Intercommunale des Maires s'est réunie le 7 mars 2025 pour définir une stratégie à l'échelle de la CCBDP afin de faciliter la réalisation de projets d'énergie renouvelable sur certains secteurs lorsqu'ils font l'objet d'un avis favorable de la commune. Il s'agit principalement des projets agrivoltaïques et photovoltaïques dont l'emprise est supérieure à 5 ha.

Afin d'acter un principe de modification du PLUI au cas par cas visant à favoriser l'émergence de certains projets d'énergie renouvelable, Monsieur le Président propose :

- ⇒ De modifier le règlement du PLUI (règlement écrit et règlement graphique) autant que nécessaire à la demande d'un conseil municipal lorsqu'un projet agrivoltaïque ou agri-compatible émane d'une volonté locale forte.

La modification simplifiée ou la modification de droit commun fera l'objet d'une participation financière de la Commune lorsqu'elle est à sa demande, à hauteur de 30% du montant HT du coût de la modification.

Chaque modification du PLUIH fera l'objet d'une délibération spécifique du Conseil Communautaire précisant notamment, le ou les motifs de la modification, le bureau d'étude retenu,

le montant de la prestation ainsi que le plan de financement faisant apparaître la participation communale.

Il est précisé que le PLUIH sera en outre modifié pour rectifier certaines erreurs matérielles mineures du règlement ainsi que pour préciser la rédaction de certains articles du règlement écrit.

Certains élus soulèvent l'impact du PLUI sur certains projets qui risquent de ne pas pouvoir aboutir.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire approuve (58 voix Pour et une voix Contre : Daniel GRIMAL) le principe de modification du PLUIH au cas par cas pour favoriser l'implantation d'un projet d'énergie renouvelable à la demande d'un conseil municipal, et dit que chaque modification du PLUI fera l'objet d'une délibération spécifique détaillée.

b. Convention de mutualisation du Service instruction des autorisations d'urbanisme

Monsieur le Vice-Président, en charge de l'Urbanisme, du PLUI, de la Politique du logement et du cadre de vie, de l'assainissement, de la gestion des aires d'accueil des gens du voyage et du canal de LALINDE, Thierry DEGUILHEM, rappelle que par délibération en date du 25 juin 2013, le conseil communautaire avait décidé de mutualiser un service d'instruction des autorisations d'urbanisme.

Le service ADS de la CCBDP instruit les demandes d'autorisation d'urbanisme pour le compte des communes membres dotées d'un document d'urbanisme. Une convention de mise à disposition du service ADS a été signée entre les communes et la Communauté de Communes pour définir le fonctionnement du service et les missions de chacun.

Six communes non dotées de document d'urbanisme bénéficiaient du service instructeur de la DDT. La récente approbation du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal entraîne la nécessité d'instruire les demandes d'autorisations d'urbanisme de ces 6 communes.

Monsieur le Président propose de signer une nouvelle convention de mutualisation du service ADS intégrant l'ensemble des communes membres. Cette convention précisera les missions de chacune des parties dans les différentes phases de l'instruction au regard des nouvelles dispositions réglementaires (dématérialisation notamment) ainsi que les modalités de délégation de signature dans le cadre des consultations de services et des notifications au pétitionnaire (incomplets, délais...). Il est précisé que ces délégations de signature feront l'objet d'un arrêté du Maire.

Monsieur le Président rappelle que le service ADS est mis à disposition des communes sans donner lieu à rémunération.

Un élu souhaite en profiter pour remercier le service instructeur pour son travail remarquable.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire autorise à l'unanimité Monsieur le Président à signer la convention de mutualisation du service ADS avec les communes ainsi que tout avenant à la convention qui interviendrait ultérieurement.

Annexe : convention

c. Débat sur les orientations du RLPI

Monsieur Thierry DEGUILHEM, Vice-Président, en charge de l'Urbanisme, du PLUI, de la Politique du logement et du cadre de vie, de l'assainissement, de la gestion des aires d'accueil des gens du voyage et du canal de LALINDE rappelle que le conseil communautaire de la Communauté de Communes des Bastides Dordogne Périgord a prescrit l'élaboration de son Règlement Local de Publicité Intercommunal par délibération en date du 15 décembre 2020.

Pour rappel, conformément à l'article L.123-6 du code de l'urbanisme, la délibération prescrivant l'élaboration du RLPI comporte deux volets : un premier porte sur les objectifs poursuivis, le second sur les modalités de la concertation.

Les objectifs du RLPI sont les suivants :

Le RLPI permet d'apporter une réponse adaptée au patrimoine architectural, paysager ou naturel qu'il convient de protéger sur le territoire de la Communauté de Communes Bastides Dordogne Périgord.

En outre il permet de :

- Prendre en compte les exigences en matière de développement durable, pour ce qui concerne les dispositifs consommateurs d'énergie ou source de pollution lumineuse.
- Limiter l'impact des dispositifs publicitaires sur le cadre de vie en protégeant le patrimoine naturel et bâti notamment les périmètres protégés au titre du patrimoine,
- Encadrer les nouvelles formes de publicités légalisées par la Loi Grenelle II : micro-affichage publicitaire, dispositifs numériques, bâches publicitaires et dispositifs de dimensions exceptionnels.
- Maitriser la publicité sur le mobilier urbain.

Le RLP est composé au minimum : d'un rapport de présentation, d'un règlement et d'annexes.

La concertation :

La concertation publique a lieu entre les acteurs concernés. Une fois le projet arrêté, une enquête publique doit être menée. Le RLP doit ensuite être approuvé et rendu public (par voie d'affichage, notamment).

Les modalités de la concertation reprendront les modalités déterminées pour l'élaboration du plan local d'urbanisme, c'est-à-dire : affichage public au siège de la CC et dans toutes les communes de la délibération prescrivant le RLP, réunions publiques, information par voie de presse et sur le site Internet.

Monsieur le Président rappelle que la procédure d'élaboration du RLPi comporte, comme celle d'un PLUi, différentes étapes : prescription, concertation, débat sur les orientations, arrêt du projet, avis des communes et des personnes publiques associées, enquête publique, approbation.

Par analogie et en application des dispositions combinées des articles L.581-14-1 du Code de l'Environnement et L.153-12 du Code de l'Urbanisme, il a été décidé d'organiser un débat sur les orientations générales du RLPi en Conseil communautaire.

Pour la parfaite information des élus, une synthèse des orientations générales envisagées (annexée à la présente), leur a été transmise en amont du Conseil Communautaire. Il est ainsi prévu, compte tenu des enjeux issus du diagnostic territorial réalisé, de poursuivre l'élaboration du RLPi selon les orientations générales suivantes :

ORIENTATION 1 : AMELIORER LA QUALITE PAYSAGERE DES ABORDS DU RESEAU ROUTIER

ORIENTATION 2 : ACCOMPAGNER L'ORGANISATION DU TISSU ECONOMIQUE DU TERRITOIRE

ORIENTATION 3 : ACCOMPAGNER LE RAYONNEMENT TOURISTIQUE DU TERRITOIRE

Ces orientations seront ensuite déclinées réglementairement à travers la définition du plan de zonage et du règlement qui lui sera associé concernant les publicités et pré-enseignes d'une part, et les enseignes d'autre part.

La question est posée concernant les panneaux qui se trouvent le long de voiries départementales. Le Président explique que la police de la publicité relève du maire.

Le Conseil Communautaire PREND ACTE de la présentation des orientations générales du RLPi et de la tenue du débat sur les orientations générales du RLPi.

2. FINANCES

a. Fonds de concours à la commune de CAPDROT (achat d'un Autoclave - équipement du cabinet dentaire)

Le Maire de CAPDROT ne participe pas au débat ni au vote.

Monsieur Jean-François PIBOYEU, Vice-Président chargé des Finances, expose au conseil communautaire que la communauté de communes et la commune de Capdrot ont une convention dans le cadre du Centre Intercommunal de Santé pour l'utilisation du cabinet dentaire.

La commune de Capdrot a dû remplacer le matériel de stérilisation en urgence pour assurer la bonne pratique du dentiste.

Par délibération de son conseil municipal, la commune de Capdrot demande un fonds de concours pour l'achat d'un autoclave à hauteur de 50% du montant HT.

Après délibération, le conseil communautaire accepte à l'unanimité le versement d'un fonds de concours à la commune de Capdrot d'un montant de 2 125 €.

b. Avenant au Contrat Territorial avec le Conseil Départemental

Le Vice-Président chargé des Finances, Monsieur Jean-François PIBOYEU, rappelle que le Conseil Départemental participe financièrement au titre du contrat territorial à certains projets de la CCBDP.

Le montant du contrat 2022-2024 pour la structure était de 669 144,89 €.

Plusieurs projets ont bénéficié de ces financements : la vélo route voie verte (70 000 €), le bac de Mauzac (17197,10 €), la voirie 44 600 € en 2022, en 2023 et en 2024), les travaux de l'ALSH de Cadouin (94 385 €), les travaux à la Guillou (sanitaires et pédiluve) (37698 €), le CIS (76 698,38 €), et enfin Les PDIPR (38 500 €).

Afin de solder les 200 866,41 € restants du contrat, le Président propose, au vu du montant des travaux de ce projet, de les solliciter pour la salle de sport du Buisson.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, autorise à l'unanimité le Président à solliciter auprès du Conseil Départemental, au titre du Contrat territorial, le solde du contrat territorial d'un

montant de 200 866,41 € pour les travaux de réhabilitation de la salle de sport du Buisson de Cadouin.

3. RESSOURCES HUMAINES

a. Créations et modifications de postes

Monsieur Laurent PÉRÉA, Vice-Président chargé des Ressources Humaines, explique la nécessité de mettre à jour les tableaux des effectifs de la CCBDP en intégrant les nouvelles évolutions liées aux départs et aux remplacements au sein du service technique :

POSTES ACTUELS CCBDP	QUOTITE	NOUVELLES SITUATIONS CCBDP	QUOTITE	DATE PROPOSEE
Adjoint technique principal 1 ^{ère} cl	35h	Suppression du poste suite au départ en retraite de l'agent au 01/01/2025	35h	01/04/2025
		Création poste d'adjoint technique	35h	01/04/2025
Adjoint technique principal 1 ^{ère} cl	35h	Suppression du poste suite démission agent au 13/02/2025	35h	01/04/2025
		Création poste d'adjoint technique	35h	01/04/2025
Adjoint technique principal 1 ^{ère} cl	35h	Suppression du poste suite à la nomination de l'agent sur le grade d'agent de maîtrise	35h	01/04/2025

Il explique que le Comité Social Territorial s'est réuni le 07 mars 2025 et a émis un avis favorable pour les évolutions.

Le Conseil Communautaire décide à l'unanimité, après en avoir délibéré, de la création de ces postes accessibles selon les conditions de qualification définies par les statuts. Les emplois pourront également être pourvus par des agents contractuels sur le fondement de l'article 3-3 2° lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la présente loi ; dans cette dernière hypothèse, l'agent contractuel sera recruté selon les conditions de qualification et de rémunération définies par le statut correspondant

b. Mandat négociation pour le contrat Protection sociale risque santé avec le CDG 24

Monsieur Laurent PÉREÁ, Président du Centre de Gestion, ne prend pas part au débat ni au vote.

Le Président rappelle la délibération n°2014-06-06 en date du 24/06/2014 instaurant une participation en matière de Santé pour la CCBDP.

Il explique la réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, introduit pour les employeurs publics territoriaux une obligation de participation financière :

- Pour le risque prévoyance : depuis le 1er janvier 2025,
- Pour le risque santé : à compter du 1er janvier 2026.

Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 est venu compléter cette ordonnance et en préciser les modalités.

Un accord collectif national a été signé le 11 juillet 2023 par l'ensemble des associations représentatives d'employeurs territoriaux et des organisations syndicales représentatives de la fonction publique territoriale et vient renforcer les droits des agents.

Malgré le retard dans le processus de négociation et les incertitudes afférentes, le Centre de gestion de la Dordogne (CDG 24), ayant la compétence obligatoire pour proposer un contrat groupe de protection sociale aux employeurs territoriaux du département, nous a fait part des démarches qu'il a d'ores et déjà engagées afin que nous puissions remplir nos obligations au 1er janvier 2026.

Conformément aux dispositions de l'article L 827-7 du Code général de la fonction publique, le CDG 24 prévoit de mener, pour le compte des collectivités et établissements qui le demanderont, une procédure de mise en concurrence afin de choisir un organisme ou un groupement d'organismes compétent(s) afin de conclure avec celui-ci une convention de participation portant sur la garantie santé, à compter du 1er janvier 2026.

Le Président explique que si la CCBDP souhaite suivre le CDG 24 dans cette démarche, elle doit se prononcer en mandatant ce dernier pour le lancement de la consultation, après avis préalable de notre CST.

Dans tous les cas, une nouvelle délibération après avis du CST sera nécessaire au deuxième semestre 2025 afin :

- D'opter pour l'un des choix suivants :
 - ✓ D'adhérer à la convention de participation du CDG 24 à adhésion facultative des agents, au vu des résultats de la consultation,
 - ✓ D'adhérer à la convention de participation que nous aurons menée en propre,
 - ✓ De choisir la labellisation.
- De définir le montant de la participation financière en matière de santé (minimum : 15 € brut/agent/mois).

Le Président explique que le Comité Social Territorial réuni le 07 mars 2025 a émis un avis favorable, pris sur la base de l'article 4 du décret n°2011-1474.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Communautaire décident à l'unanimité de participer à la procédure de convention de participation proposée par le CDG 24, pour la mise en place d'un contrat d'assurance Santé collectif à adhésion facultative, pour un effet des garanties au 01/01/2026 ; ils prennent acte que notre adhésion à cette convention de participation n'interviendra qu'à l'issue de la procédure menée par le CDG 24, par une nouvelle délibération (avis du CST préalablement), étant précisé qu'après avoir pris connaissance des tarifs et garanties proposés, la CCBDP aura la faculté de ne pas signer le contrat collectif souscrit par le CDG. Dans ce cas, un autre mode de participation devra être choisi, dans la limite de ceux prévus par la réglementation en vigueur. Ils autorisent le Président à effectuer tout acte en conséquence

La procédure retenue est ainsi déclinée comme suit :

- ✓ Participation au dispositif proposé par le CDG 24 en vue de sélectionner un organisme d'assurance,
- ✓ Nouvelle saisine du CST au vu des résultats de la consultation,
- ✓ Nouvelle délibération afin de confirmer le mode de contractualisation retenu et, le cas échéant, l'adhésion au contrat groupe proposé par le CDG 24 ainsi que le montant de participation de l'employeur et les modalités de mise en œuvre de la PSC dans la structure.

4. GEMAPI / CAB

a. Convention relative aux opérations d'investissement

Monsieur Bruno MONTI, Vice-Président, chargé de la protection et mise en valeur de l'environnement, gestion et valorisation des déchets, de la GEMAPI, rappelle que depuis 2019, la CAB organise un partenariat de fonctionnement pour la mise en œuvre de la compétence GEMAPI sur un territoire de compétence comprenant 8 EPCI et un syndicat : la Communauté de Communes Bastides Dordogne Périgord, la Communauté de Communes Montaigne, Montravel et Gurson, la Communauté d'Agglomération Le Grand Périgueux, la Communauté de Communes Isle et Crempse en Périgord, la Communauté de Communes de Portes Sud Périgord, la Communauté de Communes du Pays Foyen, la Communauté de Communes Vallée Dordogne Forêt Bessède, et un syndicat de rivière (SYER des Coteaux de Dordogne).

Ainsi, le service GEMAPI mutualisé de la CAB peut fonctionner afin d'exercer cette compétence.

Il convient de renouveler la convention relative à la mise en œuvre de cette compétence relative aux opérations d'investissement, afin de :

- préciser l'organisation de la gouvernance applicable au territoire de compétence ainsi qu'aux commissions territoriales,
- formaliser les modalités de participation financière des membres signataires, aux projets d'investissements, dont la CAB est la structure porteuse.

Les commissions territoriales et conventions afférentes sont réparties selon les unités hydrographiques cohérentes : commission Caudeau et Affluents Dordogne; commission Eyraud / Gouyne, commission Lidoire / Estrop, commission Couze Bélingou, commission Conne / Couzeau, et commission Gardonnette.

Chaque commune est représentée au sein de la commission territoriale par un référent GEMAPI (et un suppléant) désigné par son EPCI-FP parmi les délégués communautaires, ou parmi les conseillers municipaux.

Le montant total des dépenses annuelles est pris en charge par les collectivités signataires, au prorata de leur superficie dans chaque bassin versant, déduction faite du montant des subventions à percevoir pour chaque projet,

Les présentes conventions entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2025 et se terminent le 31 décembre 2030.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, approuve (58 voix Pour, une voix Contre : Carole ALARY; et une abstention : Benoit BOURLA) les conventions telles que présentées ci-dessus et conformément aux projets joints en annexe, et autorise le Président à les signer.

Annexe : convention

b. Convention de partenariat relative au fonctionnement

Le Vice-Président, chargé de la protection et mise en valeur de l'environnement, gestion et valorisation des déchets, de la GEMAPI, Monsieur Bruno MONTI, rappelle que la Communauté d'Agglomération Bergeracoise (CAB), la Communauté de Communes Bastides Dordogne Périgord, la Communauté de Communes Montaigne, Montravel et Gurson, la Communauté d'Agglomération Le Grand Périgueux, la Communauté de Communes Isle et Crempse en Périgord, la Communauté de Communes de Portes Sud Périgord, la Communauté de Communes du Pays Foyen, la Communauté de Communes Vallée Dordogne Forêt Bessède, et le Syndicat Eau et Rivière des Coteaux de Dordogne, ont souhaité mutualiser un service afin d'assurer la gestion des milieux aquatiques et la Prévention des inondations des bassins versants tout en leur permettant d'exercer leurs compétences obligatoires et facultatives. Dans les deux cas, la CAB mettra à disposition les moyens logistiques et humains adaptés et nécessaires à la mise en œuvre des compétences.

Cette mutualisation doit permettre la mise en œuvre d'une gestion équilibrée, coordonnée et intégrée des bassins versants situés sur les territoires concernés à savoir : état des lieux, diagnostic, réalisation de propositions techniques, financières, règlementaires, toutes démarches liées à l'élaboration et à la mise en œuvre de marchés d'études et de travaux, d'accompagnement, de suivi des prestataires et de contrôle de la bonne exécution des prestations ainsi que l'animation et la coordination des opérations portées par la CAB sur l'ensemble des territoires.

La participation financière de chaque collectivité a été calculée pour le fonctionnement sur la base de la population (75 %) et de la superficie (25 %).

La participation s'établit conformément au tableau ci-dessous :

Nom de la structure ou de l'EPCI FP	Part du fonctionnement
CAB <i>Communauté d'Agglomération Bergeracoise</i>	52,08 %
CC BDP <i>Communauté de Communes Bastides Dordogne Périgord</i>	17,41 %
CC MMG <i>Communauté de Communes Montaigne, Montravel et Gurson</i>	11,24 %
CAGP <i>Communauté d'Agglomération Le Grand Périgueux</i>	9,74 %

CC ICP <i>Communauté de Communes Isle et Crempse en Périgord</i>	4,65 %
CC PSP <i>Communauté de Communes Portes Sud Périgord</i>	2,87 %
CC PF <i>Communauté de Communes du Pays Foyen</i>	1,32 %
CC VDFB <i>Communauté de Communes Vallée Dordogne Forêt Bessède</i>	0,69 %
SYER Coteaux de Dordogne <i>Syndicat de rivière (personnel en régie)</i>	0 %

Il convient de signer une convention pour une durée de 3 ans, reconductible une fois tacitement. Les investissements feront l'objet de conventions particulières.

Plusieurs élus s'interrogent sur le travail effectué par la CAB. Le Président propose de recevoir en pré-conseil le service GEMAPI de la CAB.

Il convient de préciser que le coût de la GEMAPI est différent selon les syndicats auxquels appartiennent les secteurs.

Enfin, il est rappelé l'importance de ces questions avec le dérèglement climatique et notamment son impact sur les zones humides.

Les membres du Conseil communautaire après en avoir délibéré approuvent 56 voix Pour et une voix Contre : Carole ALARY) la convention telle que présentée et autorisent le Président à la signer.

Annexe : convention

5. Enfance : renouvellement de la convention avec le conseil départemental pour le Relai Petite Enfance (RPE)

Madame Nathalie FABRE, Vice-Présidente chargée de la jeunesse, des activités sportives, des équipements sportifs et ludiques ainsi que de la base de loisirs de la Guillou, explique que le Relai Petite Enfance (RPE) est un service destiné à améliorer l'accueil des enfants chez les assistants maternels et à les accompagner dans un parcours de professionnalisation.

Au titre de ses compétences facultatives et dans le cadre de l'action de soutien au mode d'accueil des jeunes enfants, le Département participe financièrement au fonctionnement des RPE.

C'est pourquoi il convient, afin de définir et d'encadrer les modalités de ce partenariat de signer une convention avec le Département pour l'année 2025.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, autorise à l'unanimité le Président à signer la convention avec le Département de la Dordogne, pour le Relai Petite Enfance, pour l'année 2025.

Annexe : convention

6. Renouvellement de la convention avec l'ATD de prestation de service – Pôle gestion des territoires
--

Monsieur le Vice-Président en charge de l'Urbanisme, du PLUI, de la Politique du logement et du cadre de vie, de l'assainissement, de la gestion des aires d'accueil des gens du voyage et du canal de LALINDE, Thierry DEGUILHEM, expose qu'il est nécessaire de reconduire la convention de prestation de services avec l'ATD24 dans le but de :

- définir les conditions d'accès et d'utilisation des services, logiciels, applications et téléservice proposés par la direction Gestion des Territoires de l'ATD24.
- définir les conditions d'accès et d'utilisation de la plateforme mutualisée de services numériques « Territoires Numériques » et des services la composant.

Cette nouvelle convention de prestation de services pôle Gestion des territoires accompagnée de ses annexes fait suite au changement de périmètre du service instructeur de la Communauté de Communes. Le service instructeur intègre désormais les 6 communes qui ne disposaient pas de documents d'urbanisme avant l'approbation du Plan Local d'urbanisme Intercommunal et qui bénéficiaient de l'instruction par les services de l'Etat.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire autorise à l'unanimité Monsieur le Président à signer la convention de prestation de service avec l'ATD24 pour une durée de 4 ans ainsi que les éventuels avenants à intervenir ultérieurement.

Annexe : convention

7. Mise à disposition d'une parcelle de terrain pour bail à construire d'un bâtiment par la SEM24 à Beaumontois en Périgord
--

Le Président explique que la commune de Beaumontois en Périgord a pour projet de construire un bâtiment couvrant 2 terrains de tennis et un terrain de padel.

Une partie de cette construction se situe sur la parcelle de terrain C 277 (10 rue de Pechgrand, lieu-dit « Le Collège ») appartenant à la communauté de communes et mise à disposition de la commune de Beaumontois en Périgord depuis le 1^{er} Janvier 2015 date de l'harmonisation des compétences suite à la fusion des 5 communauté de communes.

Le bâtiment dont la toiture sera recouverte de panneaux photovoltaïques par la SEM24 est construit sous la maîtrise d'ouvrage de l'entreprise BAT ENT SOL PERIGORD.

Pour la réalisation de ce bâtiment, le Maire de Beaumontois doit signer un bail à construire.

Concernant la parcelle C 277 mise à disposition de la commune, après en avoir délibéré, le conseil communautaire autorise à l'unanimité le Maire à signer le bail à construire, et le Président à effectuer toutes les formalités nécessaires à la réalisation de ce projet.

8. La Guillou : convention ANCV (Agence Nationale pour les Chèques Vacances)

Madame Nathalie FABRE, Vice-Présidente chargée de la jeunesse, des activités sportives, des équipements sportifs et ludiques ainsi que de la base de loisirs de la Guillou, rappelle au conseil le transfert du camping de la Guillou à la communauté de communes (délibération N° 2024-12-01.a du 17 décembre 2024) ainsi que la création d'une Zone d'Activité Touristique (ZAT) regroupant désormais le camping et la base de loisirs.

Elle explique que, pour le règlement des emplacements, outre le paiement par chèques, espèces et carte bancaire, il est possible de payer par chèques vacances.

Ce moyen de paiement était déjà pratiqué par la mairie de Lalinde. Cela permet en effet au camping de bénéficier également d'une visibilité promotionnelle sur la plateforme ANCV vacances.

Il convient de signer une convention avec l'Agence Nationale pour les Chèques Vacances (ANCV).

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, autorise à l'unanimité le Président à signer la convention avec l'Agence Nationale des Chèques Vacances.

Annexe : convention

9. Nouveau règlement de la commission d'attribution de subvention

Monsieur Fabrice DUPPI, Vice-Président chargé de la culture, rappelle qu'une commission a vocation à déterminer, chaque année, les associations culturelles, sportives et/ou caritatives qui peuvent bénéficier d'un financement par la communauté de communes.

Cette commission est constituée de 5 conseillers communautaires et 4 Vice-Présidents.

L'attribution de ces subventions est encadrée par un règlement.

Au fil des commissions, les membres ont relevé des modifications à apporter au règlement afin de répondre au mieux aux demandes et aux contraintes budgétaires de tous.

C'est pourquoi il convient désormais de proposer un nouveau règlement d'attribution de subventions aux associations.

L'arrêt de la convention culturelle avec le Département devra amener la CCBDP à être vigilante sur les demandes à traiter.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité le nouveau règlement des attributions de subventions aux associations.

Annexe : règlement

L'ordre du Jour étant épuisé, le président clôture la séance à 20h05.

La prochaine réunion est prévue le Mardi 8 avril 2025 à 18h30, salle La Calypso à BEAUMONTOIS EN PÉRIGORD.



Convention déterminant les modalités d'intervention du service commun d'instruction des ADS entre la Communauté de Communes des Bastides Dordogne Périgord et les communes membres

Entre les soussignés :

La COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BASTIDES DORDOGNE PERIGORD, représentée par son Président Monsieur Jean-Marc GOUIN, dûment habilité par la délibération du Conseil Communautaire du 18 février 2025 à signer la présente convention, ci-après dénommée « La Communauté de Communes »,

Et,

La COMMUNE DE Représentée par son Maire, M. ou Mme dûment habilité(e) par la délibération n° en date du à signer la présente convention, ci-après dénommée « La COMMUNE ».

PREAMBULE

En application des articles L. 410-1 et L. 422-1 du Code de l'Urbanisme, la COMMUNE étant couverte par un document d'urbanisme, le Maire délivre au nom de la COMMUNE des autorisations de droit des sols : permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclaration préalable et certificat d'urbanisme.

Conformément aux dispositions des articles R.410-5 et R.423-15 du Code de l'Urbanisme, le Maire peut charger le service d'un Etablissement Public de Coopération Intercommunale de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme susvisées.

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre peut se doter de services communs avec une ou plusieurs de ses communes membres pour toute mission réalisée en-dehors des compétences transférées.

Vu les dispositions de l'article L. 423-3 du Code de l'Urbanisme qui prévoit la mise en place d'une téléprocédure spécifique permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme et la possibilité de mutualiser cette téléprocédure au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme,

Vu les statuts de la COMMUNAUTE DE COMMUNES,

Étant entendu, en application de l'article R. 423-14 du Code de l'Urbanisme, que le Maire reste l'autorité compétente pour la délivrance de toute autorisations de droit des sols telles que visées aux articles L. 410-

Le maire de la COMMUNE a décidé de confier l'instruction des autorisations de droits des sols à la COMMUNAUTE DE COMMUNES.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir et préciser les modalités de fonctionnement du service commun instruction des autorisations du droit des sols de la COMMUNAUTE DE COMMUNES (désigné ci-après « Service instructeur ») et ses rapports avec la COMMUNE dans le cadre de l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs au droit des sols pour la délivrance desquels le maire de la COMMUNE est compétent. Pour rappel, un EPCI peut créer un service commun pour gérer une activité en dehors des compétences transférées, pour l'exercice de missions opérationnelles ou fonctionnelles.

Contrairement au transfert de compétence, la création du service commun n'emporte pas de dessaisissement des compétences de la commune.

Le service commun n'est pas une personne morale, il n'a aucune attribution propre. Il apportera simplement son expertise et préparera les actes.

Sont exclus les actes demeurant de la compétence de l'Etat visés aux articles L. 422-2 et R. 422-2 du Code de l'Urbanisme.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DU SERVICE INSTRUCTEUR

Par accord entre les parties, et en application de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le service instructeur, est placé sous l'autorité hiérarchique du Président de la Communauté de Communes.

La résidence administrative du service instructeur est fixée à Lalinde au siège de la Communauté de Communes situé 12 avenue Jean Moulin.

Personnel du Service

Les agents du « service instructeur » sont régis par les conditions de travail et le règlement intérieur en vigueur au sein de la Communauté de Communes. Le nombre d'agent est susceptible d'évoluer en fonction des missions confiées et de la structuration de l'intercommunalité.

Le service commun d'instruction supervisé par la responsable du Pôle Aménagement Durable, est composé des agents :

- Cheffe de cellule ADS
- 2 instructrices
- 1 agent (détaché du Service Habitat) affecté aux contrôles des conformités

Les agents disposent tous d'un bureau individuel, de matériel informatique (double écran pour les instructeurs et de rayonnage pour l'archivage) et de logiciels métiers.

Ce logiciel est acquis par la COMMUNAUTE DE COMMUNES et mis à disposition de toutes les communes signataires de la présente convention. Les communes peuvent ainsi enregistrer leurs dossiers et les consulter afin de connaître à tout moment leur état d'avancement pour répondre aux pétitionnaires.

Un Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) répondant aux obligations réglementaires de saisine par voie électronique (SVE) des demandes d'autorisation d'urbanisme est à la disposition de tous les usagers.

ARTICLE 3 : DOMAINE D'INTERVENTION DU SERVICE INSTRUCTEUR

Le service instructeur assure l'instruction de toutes les demandes et déclarations visées ci-après, déposées sur le territoire de la COMMUNE et relevant de sa compétence durant la période de validité de la présente convention.

Les missions du service instructeur portent sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme et actes à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la transmission au Maire d'une proposition de décision.

Le maire ou son délégué reste le seul signataire des décisions proposées par le service instructeur.

Autorisations et actes dont le service instructeur assure l'instruction :

- Certificat d'urbanisme d'information
- Certificat d'urbanisme opérationnel
- Déclaration Préalable (DP)
- Permis de Construire (PC)
- Permis de Démolir (PD)
- Permis d'Aménager (PA),
- Demandes de modification, de prorogation, de retrait et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

ARTICLE 4 – MISSIONS RELEVANT DE LA COMMUNE

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

↳ Phase préalable au dépôt de la demande

La COMMUNE doit, par le biais des différents outils de communication dont elle dispose (site internet, signature mail, affichage en mairie, bulletin municipal...), informer les pétitionnaires des différents modes de réception possible de leur demande d'autorisation d'urbanisme, à savoir : dépôt en mairie, par courrier ou en dématérialisée via le Guichet Numérique des Autorisation d'Urbanisme.

A ce stade et sur rendez-vous, « Le service instructeur » peut apporter son concours à la COMMUNE pour une analyse réglementaire plus détaillée, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction. Cette démarche est préconisée, notamment lors de la création de projets dit « importants ou structurants » (lotissement, permis à vocation économique, équipement public...)

↳ Phase de dépôt de la demande (réception, enregistrement et affichage de la demande)

Conformément aux dispositions des articles R.423-1 et R.410-3 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes dont le service instructeur assure l'instruction, sont déposées en **mairie qui reste le guichet unique**.

AR Prefecture

024-200034833-20250318-2025_03_18_1B-DE
Reçu le 20/03/2025
Publié le 20/03/2025

A cet effet, la COMMUNE :

- **Réceptionne** les demandes et déclarations déposées sous format papier ou sous format électronique (SVE) via le GNAU;

PROJET

Traitement de la demande en dépôt papier , la commune :	Traitement de la demande par le GNAU (SVE), la commune :
<p>Enregistre le dossier dans le logiciel commun en mode rapide : si le pétitionnaire le dépose directement à la mairie, afin d'attribuer un numéro d'enregistrement, de pouvoir compléter, dater et tamponner la première page du Cerfa de la demande d'autorisation ;</p> <p>Délivre un récépissé de dépôt fixant les délais de droit commun (en fonction du type de dossier) conformément aux dispositions des articles R.423-3 à R.423-5 du Code de l'Urbanisme qu'elle imprime directement depuis le logiciel métier ;</p> <p>Vérifie la complétude du dossier (présence de toutes les pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande) et informe le cas échéant, si le pétitionnaire est présent, que son dossier fera ou pas l'objet d'une demande de pièces ;</p> <p>Numérise l'ensemble des demandes d'autorisations (PC ERP, PA, Cu, DP, PC.), en tenant compte de la nomenclature imposée par le logiciel métier) afin de satisfaire aux obligations de consultations faites via PLAT'AU.</p> <p>Consulte si besoin :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'Architecte des Bâtiments de France (ABF) (si la commune ne souhaite pas confier cette tâche au service mutualisé) - le secrétariat de la CDAC, <p>dans les quatre à six jours maximum qui suivent le dépôt du dossier via PLAT'AU ;</p> <p>Envoie l'ensemble des demandes au Service Instructeur, la numérisation ne suspend pas les envois papiers), dans les 5 jours calendaires maximum suivant le dépôt en mairie. <i>(Le non-respect de ce délai provoque une incapacité pour le service instructeur de mener une instruction complète selon les délais réglementaires impartis, mais également de pouvoir fournir une proposition d'arrêté au moins 5 jours avant la date d'expiration du délai d'instruction. Cette situation pourra provoquer une délivrance d'autorisation tacite).</i></p> <p>L'avis du maire, doit être communiqué au service instructeur (et/ou numérisé) et devra fournir tous les éléments susceptibles d'informer l'instructeur sur le projet déposé.</p> <p>Affiche en mairie de l'avis de dépôt de la demande d'autorisation conformément au Code de l'Urbanisme.</p>	<p>Consulte tous les jours du tableau de bord du logiciel métier pour visualiser si une demande en ligne a été déposée ;</p> <p>Valide le dépôt en ligne qui génère un Accusé de Réception Electronique (ARE) que reçoit le pétitionnaire à l'adresse électronique qu'il a enregistrée et qui mentionne la date de l'envoi de la demande sur le guichet. Cette validation doit être effective dans les quatre à six jours calendaires maximum suivant le dépôt sur le guichet. <i>(Le non-respect de ce délai provoque une incapacité pour le service instructeur de mener une instruction complète selon les délais réglementaires impartis. Cette situation peut provoquer une délivrance d'autorisation tacite).</i></p> <p>Vérifie la complétude du Cerfa conformément à la procédure d'enregistrement.</p> <p>Consulte si besoin :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) (si la commune ne souhaite pas confier cette tâche au service mutualisé) - le secrétariat de la CDAC, <p>dans les quatre à six jours maximum qui suivent le dépôt du dossier via PLAT'AU ;</p> <p>L'avis du maire, sera numérisé et devra fournir tous les éléments susceptibles d'informer l'instructeur sur le projet déposé.</p> <p>Affiche en mairie de l'avis de dépôt de la demande d'autorisation conformément au Code de l'Urbanisme.</p>

Pour rappel, il est de la responsabilité de la commune de communiquer au service de la DDT, l'ensemble des autorisations concernées par l'article L422-2 du Code de l'Urbanisme relevant de l'autorité administrative du préfet et instruite par la DDT

☞ Phase d'instruction

Traitement de la demande en dépôt papier	Traitement de la demande par le GNAU (SVE)
<p>Toute pièce complémentaire demandée au pétitionnaire, quelle qu'elle soit, doit être déposée en mairie et exclusivement en mairie qui reste le guichet unique ;</p> <p>La commune :</p> <ul style="list-style-type: none">- délivre un récépissé de dépôt de pièces complémentaires au pétitionnaire qu'elle établit depuis le logiciel métier et qui acte le départ du nouveau délai d'instruction ;- numérise conformément à la nomenclature imposée par le logiciel métier l'ensemble des pièces ;- informe le service instructeur par mail ou appel du dépôt des pièces complémentaires sur le logiciel métier.	<p>Les pièces complémentaires doivent être validées entre quatre et six jours maximums sur le tableau de bord du logiciel métier. Les pièces s'intègrent dans le dossier concerné et le pétitionnaire reçoit directement son accusé réception à l'adresse électronique enregistrée sur le GNAU.</p> <p>La commune :</p> <ul style="list-style-type: none">- informe le service instructeur par mail ou appel, du dépôt des pièces complémentaires sur le logiciel métier.

Tout dépôt du pétitionnaire auprès du service instructeur sera refusé.

Le maire de la commune et son service vérifient le contenu du projet de décision pour le notifier au pétitionnaire.

Le maire date, signe et libelle son prénom et nom sur l'arrêté, le numérise sur le logiciel métier en respectant la procédure de numérisation et complète l'ensemble des dates dans « décision de l'autorité compétente ».

En cas de désaccord avec le service instructeur sur la proposition :

Le maire échangera avec le service instructeur pour rechercher une solution ;

Le service instructeur intégrera dans le logiciel les diverses correspondances et produira si nécessaire une nouvelle décision ;

Les décisions prises restent de la responsabilité du maire.

Traitement de la demande en dépôt papier par la mairie	Traitement de la demande par le GNAU (SVE) par la mairie
<p>La COMMUNE adresse au pétitionnaire avant la fin du délai d'instruction l'arrêté de décision signé avec l'ensemble des avis relatifs à la demande et complète notamment la date de signature et notification au pétitionnaire dans « décision de l'autorité compétente ».</p>	<p>La COMMUNE adresse au pétitionnaire via le GNAU avant la fin du délai d'instruction l'arrêté de décision signé ainsi que l'ensemble des avis relatifs à la demande. La date de notification au pétitionnaire s'inscrit automatiquement J + 1 dans la date de fin de validité de l'autorisation (Le prévoir pour le délai d'instruction).</p>
<p>La commune :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresse au préfet pour le contrôle de la légalité l'intégralité du dossier accompagné des diverses notifications, récépissé et pièces complémentaires, l'ensemble des avis de gestionnaires de réseaux et divers concessionnaires ainsi que la décision signée ; le logiciel propose ces actions par PLAT'AU - Procède à l'affichage de la décision pendant les délais prescrits par le Code de l'Urbanisme ; - Conserve un exemplaire en mairie et procède à l'archivage des dossiers selon les règles en vigueur - Enregistre dans le logiciel commun un exemplaire dématérialisé de l'arrêté signé et en informe le Service instructeur par mail 	

Traitement de la décision tacite initiée par la commune dans le cadre d'un envoi de la décision après la date de fin de délai d'instruction :

La COMMUNE sollicitera le service instructeur pour établir soit :

- un certificat de non-opposition avec l'arrêté pour la récupération de la taxe d'aménagement le cas échéant ;
- la mise en œuvre d'une procédure contradictoire pour retirer l'autorisation tacite entachée d'illégalité.

↳ Phase de Post-instruction

Il revient à la COMMUNE :

Lors du dépôt d'une **Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC)** de vérifier que la demande d'autorisation soit toujours en cours de validité ; si ce n'est pas le cas, il doit la refuser et notifier au pétitionnaire que sa demande d'autorisation est caduque et qu'il doit redéposer une nouvelle demande d'autorisation ;

Lors d'une demande de **Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT)** :

- de solliciter si nécessaire l'agent en charge du contrôle des conformités qui se chargera du récolement des travaux.
- de vérifier que les pièces justificatives et attestations nécessaires auquel le projet est soumis sont bien jointes,
- de numériser l'ensemble des pièces et de procéder à l'enregistrement sur le logiciel métier de la DAACT conformément à la procédure de numérisation;
- d'adresser un mail au service instructeur pour l'en informer.

↳ Gestion des recours contentieux

A la demande du Maire, le service instructeur portera assistance à la Commune dans les phases de la procédure pénale visée aux articles du code de l'urbanisme applicables, notamment pour la constatation des infractions à la réglementation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée.

La commune assure sa défense en contentieux. En cas de nécessité ou de besoin, il appartient à la commune de choisir un avocat dont les honoraires et frais seront à sa charge. Seront également à sa charge, l'ensemble des dépenses liées au contentieux de l'urbanisme, notamment les condamnations aux dépens, les frais irrépétibles et les condamnations d'ordre indemnitaire.

Le service instructeur apportera toute son assistance aux demandes de la commune et de son conseil.

ARTICLE 6 – MISSIONS RELEVANT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

La COMMUNAUTE DE COMMUNES via son service instructeur, en interne assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la commune soit par voie postale ou via le GNAU (téléprocédure) jusqu'à la préparation de l'envoi au maire du projet de décision.

Dans ce cadre elle assure les tâches suivantes :

↳ Phase de pré-instruction de la demande

Le service instructeur :

- Procède à la vérification de la complétude du dossier au regard de ses compétences techniques (contenu et qualité) et à sa recevabilité dans le premier mois ;
- Détermine le délai d'instruction au vu des consultations obligatoires éventuelles ;
- Notifie si besoin au pétitionnaire par lettre recommandée, par mail (si le pétitionnaire a coché dans le cerfa qu'il accepte d'être informé par voie électronique) ou via le GNAU (téléprocédure) la liste des pièces manquantes, et/ou majoration du délai d'instruction*. La notification est attachée sur le logiciel métier dans le dossier correspondant conformément à la procédure de numérisation.
- Recueille auprès des personnes publiques, services, concessionnaires ou commissions intéressées par le projet, les accords, avis ou décisions prévus par les lois et règlements en vigueur, les numérise si besoin sur le logiciel commun afin que la commune puisse en prendre connaissance et les transmettre au pétitionnaire lors de l'envoi de la décision. Le service instructeur agit sous l'autorité du maire et

en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis.

- S'engage à retourner aux services communaux concernés, dans les meilleurs délais, tout dossier qui lui sera transmis par erreur car relevant de l'article R.422-2 du Code de l'Urbanisme.

***Les tâches mentionnées au 3ème alinéa, ne seront assurées par le service instructeur qu'à condition que la COMMUNE ait pris l'arrêté de délégation mentionné à l'article 8.**

↳ Phase d'instruction et de la gestion de la décision

Le service instructeur :

- Procède à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné et selon les procédures prévues pour chacun d'eux par le Code de l'Urbanisme.
- Instruit de même les demandes de prorogation, de validité, de transfert ou de retrait de décision ;
- Rédige un projet de décision au regard du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- Informe le maire par mail que le projet de décision (au mieux 5 jours avant la date d'expiration du délai d'instruction) est attaché sur le logiciel métier ;

↳ Fonctionnement du service instructeur selon le principe d'autorisation tacite

La présente convention est basée sur le principe que l'ensemble des demandes doivent être instruites et une décision doit être proposée dans le temps imparti nécessaire à l'instruction.

Toutefois, le non-respect des délais réglementaires par la commune, peut compromettre l'instruction et la capacité du service instructeur à produire une proposition de décision dans les délais.

Dans ce cas, le mode d'instruction adopté par le service instructeur s'effectuera sur le principe suivant : seules les propositions de décisions d'opposition ou de refus ou les décisions appelant des prescriptions feront l'objet de projets de décisions. Toutes décisions n'appelant aucune observation seront délivrées tacitement.

↳ Missions complémentaires

Par ailleurs, la COMMUNAUTE DE COMMUNES:

- assure un rôle d'information et d'accompagnement auprès des communes sur les dossiers d'urbanisme, notamment dans le cadre de dossiers complexes, et en amont du dépôt de ceux-ci. A cet effet, le service instructeur peut assister la commune, sur demande des élus, les pétitionnaires et/ou les services ; des permanences délocalisées sur le territoire pourront être mises en place.
- Assure la formation des agents communaux à l'utilisation du logiciel d'instruction et à la téléprocédure, et propose des formations thématiques en fonction des besoins identifiées par les communes adhérentes ;

Ces missions complémentaires s'exercent dans la mesure d'une capacité humaine suffisante qualifiée dans les domaines concernés, des services de la Communauté de Communes. Aucune responsabilité ne peut être retenue à l'encontre de la Communauté de Communes si elle est dans l'incapacité de remplir une ou plusieurs de ces missions complémentaires.

ARTICLE 7 – ECHANGES ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ET LA COMMUNE

La COMMUNE fournit à la COMMUNAUTE DE COMMUNES les documents essentiels pour accomplir ses missions, à savoir : les servitudes d'utilité publique (SUP) et toute autre pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation ou l'utilisation du sol (PPR, PUP...).

Elle fournit également les documents en vigueur (règlement, cahier des charges) relatifs aux lotissements, en sa possession.

De manière générale, la COMMUNE s'engage à :

Informar la Communauté de Communes de toutes décisions qu'elle prend concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur les droits des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, ... ; Communiquer au service instructeur tout élément susceptible de faciliter l'instruction du dossier (délibérations de la COMMUNE relatives à l'urbanisme ainsi que l'avis du maire sur la demande d'autorisation)

ARTICLE 8– DELEGATION DE SIGNATURE

Le Service instructeur assure l'instruction des demandes mentionnées à l'article 3. Dans ce cadre, le Maire reste, par principe, signataire des décisions et actes administratifs.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article L.423-1 alinéa 7 du Code de l'Urbanisme et afin d'optimiser l'organisation du service et les délais de traitement des demandes, le Maire accepte de déléguer sa signature à la cheffe de cellule ADS. Cette dernière agit sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

Cette délégation est limitée aux courriers d'échanges dans le cadre des missions mentionnées à l'article 6 ainsi qu'à certaines consultations durant l'instruction et non aux décisions finales.

Un arrêté de délégation de signature (Annexe 1) sera pris par la Maire et annexé à la convention qui sera signée.

Si toutefois le Maire d'une commune refuse cette délégation de signature il doit le faire savoir expressément au service instructeur.

Dans un souci de gain de temps, la consultation de l'ABF sera opérée par le service instructeur sauf si le Maire si oppose expressément.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS RELATIVES AU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL - RGPD

La COMMUNAUTE DE COMMUNES garantit la conformité légale des traitements qui sont mis en œuvre avec les données transmises par la commune.

A ce titre, elle s'engage à :

- N'exploiter les données que dans le strict cadre de la finalité pour laquelle la commune les a collectées
- Garantir la mise en œuvre des mesures de sécurisation adaptées aux données objets des traitements, que ces données soient sous format papier ou numérique.
- Respecter l'ensemble des droits des personnes applicables à la finalité pour laquelle les données lui sont transmises.

La conformité légale du traitement appliqué aux données transmises par la COMMUNE ; ce traitement est inscrit au registre légal des traitements de la Communauté de Communes et de son prestataire (ATD24) ;

La COMMUNE garantit la licéité des données transmises à la Communauté de Communes ; à ce titre, elle s'engage à :

- Garantir que les données transmises à la Communauté de Communes sont collectées, transmises et stockées dans le respect des droits des personnes ;
- Informer les personnes concernées que la Communauté de Communes est destinataire de leurs données dans le cadre de la finalité pour laquelle elles ont été collectées.

ARTICLE 10 – ARCHIVAGE

Deux types d’archives sont concernés :

Les archives dites courantes et intermédiaires de moins de 5 ans seront gardées par la Communauté de Communes. Elles seront ensuite, soit transférées à la COMMUNE concernée soient détruites à sa demande, puisqu’il s’agit ici de doublons des dossiers présents en commune.

ARTICLE 11 – ASSURANCE

La COMMUNE se doit de souscrire une police d’assurance en responsabilité civile ainsi qu’une police d’assurance spécifique pour les autorisations d’urbanisme, comprenant une protection juridique de la COMMUNE dans le cadre de ses compétences.

La Communauté de Communes assure en responsabilité civile, juridique et fonctionnelle les agents du service instructeur.

ARTICLE 12 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Conformément à la délibération du conseil communautaire du 18 mars 2025, les COMMUNES membres ne participent pas au **coût du service instructeur qui est entièrement supporté par la Communauté de Communes.**

ARTICLE 13 – DUREE, DATE DE PRISE D’EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de l’opposabilité du Plan Local d’Urbanisme Intercommunal. Elle remplace la précédente convention avec les communes. Elle sera reconduite à chaque renouvellement de mandat.

ARTICLE 14 – MODIFICATION, RESILIATION

Toute modification de la présente convention fait l’objet d’un avenant écrit et signé entre les parties. L’avenant doit être approuvé par délibération du conseil communautaire et du conseil municipal de la commune.

Elle peut également faire l’objet d’une résiliation anticipée par la COMMUNE ou la Communauté de Communes, sous réserve de justifier cette résiliation par un motif d’intérêt général. (Exemple fusion ou commune nouvelle) La délibération motivée décidant de la résiliation est communiquée par lettre recommandée avec accusé de réception à l’autre partie.

ARTICLE 15 – REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s’engagent à rechercher, en cas de litige sur l’interprétation ou sur l’application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d’échec des voies amiables de résolution, le règlement des litiges survenant de l’interprétation ou de l’application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux. La présente convention est établie en deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

A Lalande, le

Président de la Communauté de Communes des
Bastides Dordogne Périgord

Maire de la Commune de
.....

AR Prefecture

024-200034833-20250318-2025_03_18_1B-DE
Reçu le 20/03/2025
Publié le 20/03/2025

PROJET



Convention relative aux opérations d'investissement liées à la mise en œuvre de la compétence GEMAPI

Entre

ENTRE

La Communauté d'Agglomération Bergeracoise, dont le siège est situé Domaine de la Tour « la Tour Est » - CS40012 - 24 112 BERGERAC CEDEX, représentée par M. Frédéric DELMARES, son Président, dûment habilité par délibération n°.....,

ci-après désignée « CAB »,

ET

Les Établissements Publics de Coopération Intercommunale à Fiscalité Propre (EPCI FP) suivants et le Syndicat des Coteaux de Dordogne SYER en charge de l'exercice de la compétence obligatoire GEMAPI (items 1, 2, 5 et 8 du L 211-7 du Code de l'Environnement) et/ou d'autres items facultatifs de ce même article :

- La Communauté de Communes Bastides Dordogne Périgord, représentée par M. Jean Marc GOUIN, son Président, dûment habilité par délibération n°.....,
- La Communauté de Communes Montaigne, Montravel et Gurson, représentée par M. Thierry BOIDÉ, son Président, dûment habilité par délibération n°.....,

AR Prefecture

024-200034833-20250318-2025_03_18_4A-DE

Reçu le 21/03/2025

Publié le 21/03/2025

- La Communauté d'Agglomération Le Grand Périgueux, représentée par M. Jacques AUZOU, son Président, dûment habilité par délibération n°.....,
- La Communauté de Communes Isle et Crempse en Périgord, représentée par Mme Marie-Rose VEYSSIÈRE, sa Présidente, dûment habilitée par délibération n°.....,
- La Communauté de Communes de Portes Sud Périgord, représentée par M. Jérôme BETAILLE, son Président, dûment habilité par délibération n°.....,
- La Communauté de Communes du Pays Foyen, représentée par M. Pierre ROBERT, son Président, dûment habilité par délibération n°.....,
- La Communauté de Communes Vallée Dordogne Forêt Bessède, représentée par M. Serge ORHAND, son Président, dûment habilité par délibération n°.....,
- Le Syndicat Eau et Rivières des COTEAUX DE DORDOGNE, représenté par M. Daniel FENELON, son Président, dûment habilité par délibération n°.....

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

La Communauté d'Agglomération Bergeracoise a mis en place par l'intermédiaire d'une convention multi partenariale, un service destiné à assurer l'exercice de la compétence GEMAPI sur l'ensemble du territoire décrit ci-dessous pour le compte des collectivités suivantes :

- Communauté d'Agglomération le Grand Périgueux,
- Communauté de Communes Bastides Dordogne Périgord,
- Communauté de Communes Portes Sud Périgord,
- Communauté de Communes Montaigne Montravel et Gurson,
- Communauté de Communes Isle Crempse en Périgord,
- Communauté de Communes du Pays Foyen,
- Communauté de Communes Vallée Dordogne Forêt Bessède,
- Syndicat Eaux et Rivières des Coteaux de Dordogne (SYER).

Ainsi, depuis le 1^{er} janvier 2019 la CAB assure la mise en commun de tous les moyens techniques et humains en vue de permettre l'exercice de la compétence GEMAPI sur les bassins versants du Caudeau, de l'Eyraud, de la Lidoire, de l'Estrop, de la Couze, de la Conne, du Couzeau, de la Gardonnette ainsi que de plusieurs affluents directs de la Dordogne situés sur le territoire (Clérans, Bélingou, etc.).

Le service est chargé de porter et d'animer les programmes d'actions destinés à répondre aux enjeux de la préservation des milieux aquatiques et de la prévention des inondations, en adéquation avec les politiques publiques et les obligations de la Directive Cadre sur l'Eau. Les actions devant faire l'objet d'une délibération (programmation, marchés, conventions annuelles, participation financière...) sont présentées en Conseil Communautaire au sein de chaque EPCI.

Le territoire d'action du service GEMAPI s'étend sur près de 1600 km², couvre plus de 130 communes et concerne plus de 100 000 habitants.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- préciser l'organisation de la gouvernance applicable au territoire de compétence ainsi qu'aux commissions territoriales,
- formaliser les modalités de participation financière des membres signataires, aux projets d'investissements, dont la CAB est la structure porteuse.

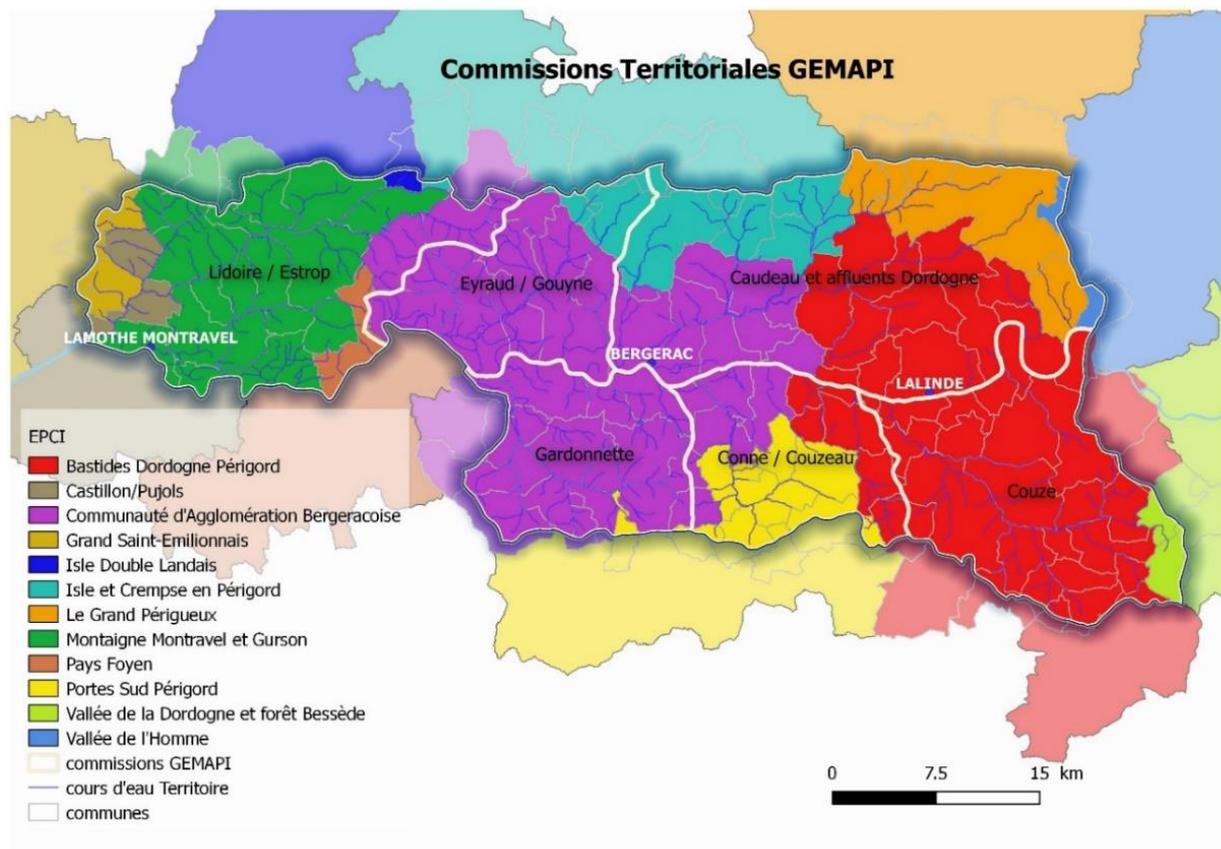
ARTICLE 2 – GOUVERNANCE : Les commissions territoriales

Afin d'assurer une gestion au plus près des enjeux locaux, le territoire de compétence est scindé en 6 commissions territoriales correspondant à des unités hydrographiques cohérentes.

- Commission Caudeau et Affluents Dordogne,
- Commission Eyraud Gouyne,
- Commission Lidoire Estrop,

- Commission Couze Bélingou,
- Commission Conne Couzeau,
- Commission Gardonnette.

Les commissions territoriales constituent l'instance de proposition, de partage, d'échange et d'élaboration des programmes d'actions à mettre en œuvre dans les bassins versants. Elles ont un contact direct avec les usagers et les riverains.



Chaque commune est représentée au sein de la commission territoriale par **un.e référent.e GEMAPI** (et un.e suppléant.e) désigné.e par son EPCI-FP parmi les délégué.e.s communautaires, ou parmi les conseillers municipaux.

Les commissions territoriales se réunissent sur invitation de Mr le Président et/ou Vice-Président de la CAB, ou à la demande de l'exécutif d'un EPCI membre du service commun.

ARTICLE 4 – FINANCEMENT DES PROJETS

Rappel :

Les programmes font l'objet de sollicitations auprès de partenaires financiers (Agence de l'Eau Adour Garonne, Conseil Départemental de la Dordogne, Région Nouvelle Aquitaine, Europe, État, etc.) permettant la mise en œuvre des actions.

Participation des EPCI :

Le montant total TTC des dépenses annuelles est pris en charge par les collectivités signataires, **au prorata de leur superficie dans chaque bassin versant**, déduction faite du montant des subventions à percevoir pour chaque projet.

En vue de simplifier les formalités administratives les quotes-parts inférieures à 1% sont exonérés de participation. Le montant correspondant est proportionnellement réparti sur les participants restant.

Pour les commissions les plus étendues géographiquement certaines commissions peuvent être constituées de sous bassins versants.

En cas de nécessité de mise en œuvre d'actions non budgétisées sur l'année N, l'autofinancement auprès des collectivités concernées, est sollicité en complément à la participation de l'année N+1.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE VERSEMENT

Le versement de la participation financière des membres signataires est effectué à la CAB en deux fois :

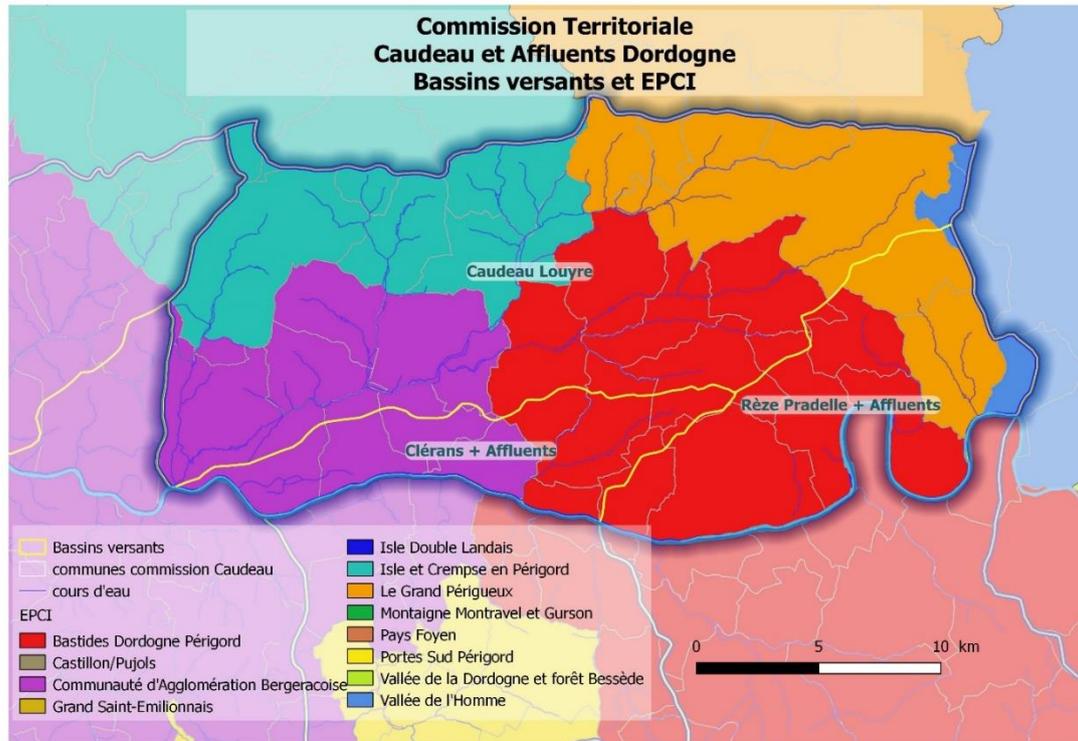
- un acompte à hauteur de 50 % au démarrage de l'action sur présentation d'un Ordre de Service ou d'un Acte d'Engagement,
- le solde à la clôture de l'action sur présentation du bilan financier faisant apparaître les subventions perçues ou attendues et les dépenses réalisées.

À ces deux échéances, la CAB émettra les titres de recettes correspondant au financement à la charge de chacun des signataires.

ARTICLE 6 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025 et se termine le 31 décembre 2030.

Une annexe financière précise annuellement, sur la base des actions validées par le comité de pilotage, les projets à mettre en œuvre et les coûts à prendre en charge par chaque collectivité sur chaque bassin versant.

ARTICLE 7 – PARTICIPATION ET REPRESENTATION POUR CHAQUE COMMISSION :**1. COMMISSION CAUDEAU****1.1 Financement**

Sur le territoire de la commission **Caudeau** les trois bassins versants

- Caudeau – Louyre,
- Rèze Pradelle et Affluents,
- Clérans et Affluents,

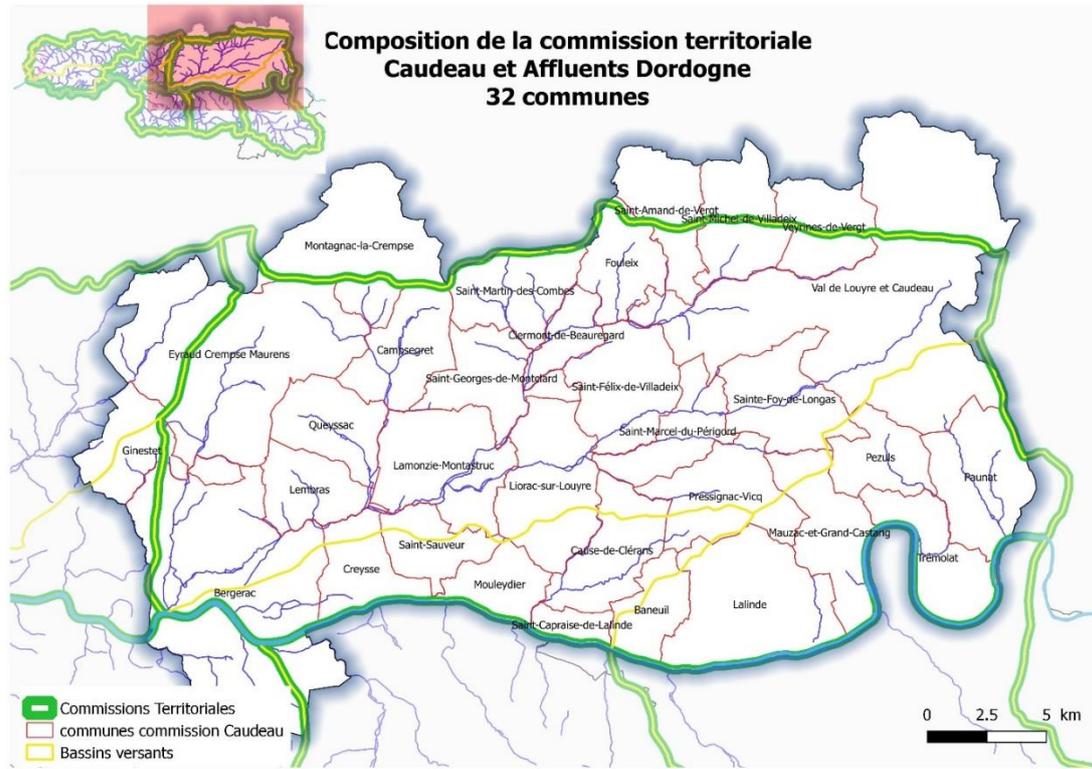
sont répartis comme suit :

Bassin versant	Surface totale km ²	Surface utile km ²	Part BV
Caudeau / Louyre	319,42	315,55	100,00%
CC Bastides Dordogne Périgord	75,39	75,39	23,89%
CA Bergeracoise	75,46	75,46	23,92%
CC Isle et Crempse en Périgord	89,14	89,14	28,25%
CA Le Grand Périgueux	75,55	75,55	23,94%
Vallée de l'Homme*	3,87		
Clérans + Affluents	61,52	61,52	100,00%
CC Bastides Dordogne Périgord	27,52	27,52	44,74%
CA Bergeracoise	34,00	34,00	55,26%
Rèze Pradelle + Affluents	109,02	104,19	100,00%
CC Bastides Dordogne Périgord	74,78	74,78	71,77%
CA Le Grand Périgueux	29,41	29,41	28,23%
Vallée de l'Homme*	4,83		

* : EPCI non concerné par le conventionnement car superficie < 1% du territoire

1.2 Représentation

Un.e ou deux représentant.e.s de chacune des communes ci-dessous participe aux travaux de la commission territoriale **Caudeau et Affluents Dordogne**.

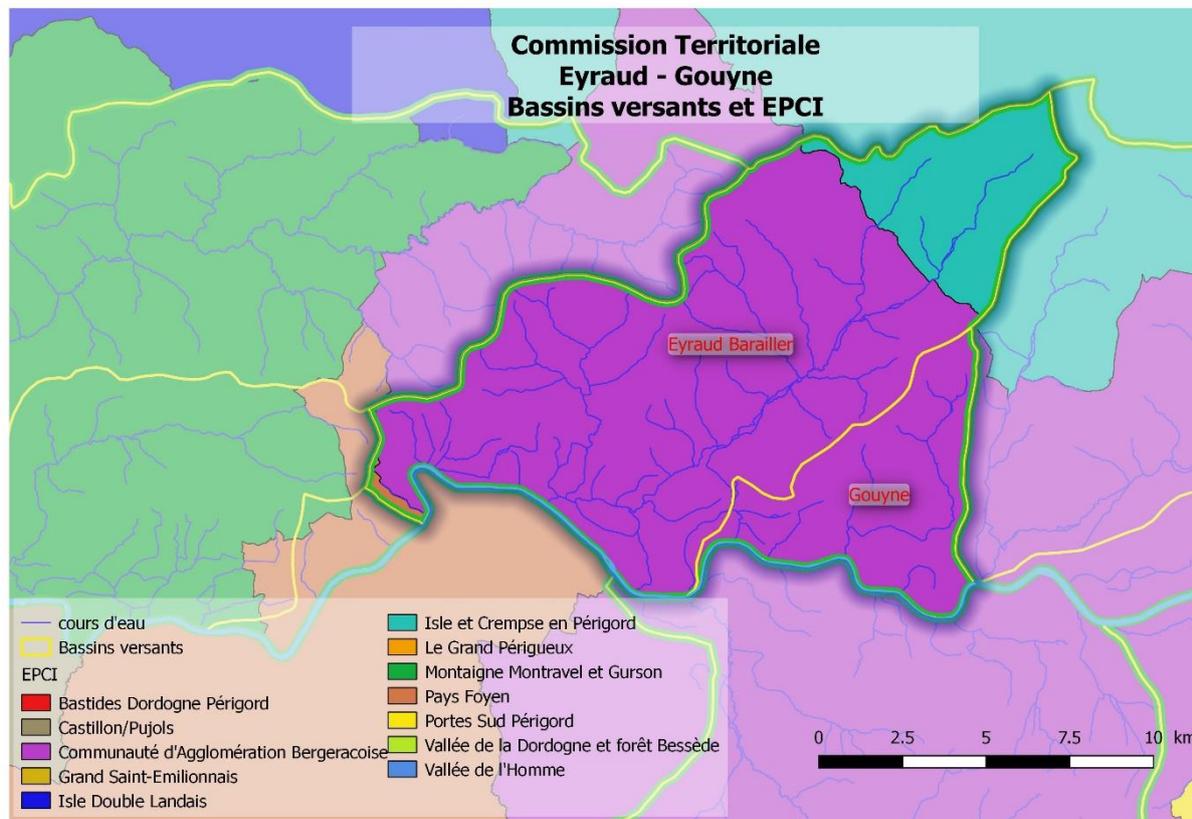


**Liste des communes de la commission Caudeau et
Affluents Dordogne**

Creysse	Baneuil
Saint-Félix-de-Villadeix	Lamonzie-Montastruc
Lembras	Val de Louyre et Caudeau
Campsegret	Saint-Marcel-du-Périgord
Fouleix	Eyraud Crempse Maurens
Mouleydier	Montagnac-la-Crempse
Pezuls	Veyrines-de-Vergt
Saint-Georges-de-Montclard	Liorac-sur-Louyre
Mauzac-et-Grand-Castang	Saint-Sauveur
Saint-Michel-de-Villadeix	Ginestet
Cause-de-Clérans	Saint-Capraise-de-Lalinde
Lalinde	Pressignac-Vicq
Sainte-Foy-de-Longas	Saint-Martin-des-Combes
Paunat	Queyssac
Trémolat	Saint-Amand-de-Vergt
Bergerac	Clermont-de-Beauregard

2. .COMMISSION EYRAUD – GOUYNE

2.1 Financement

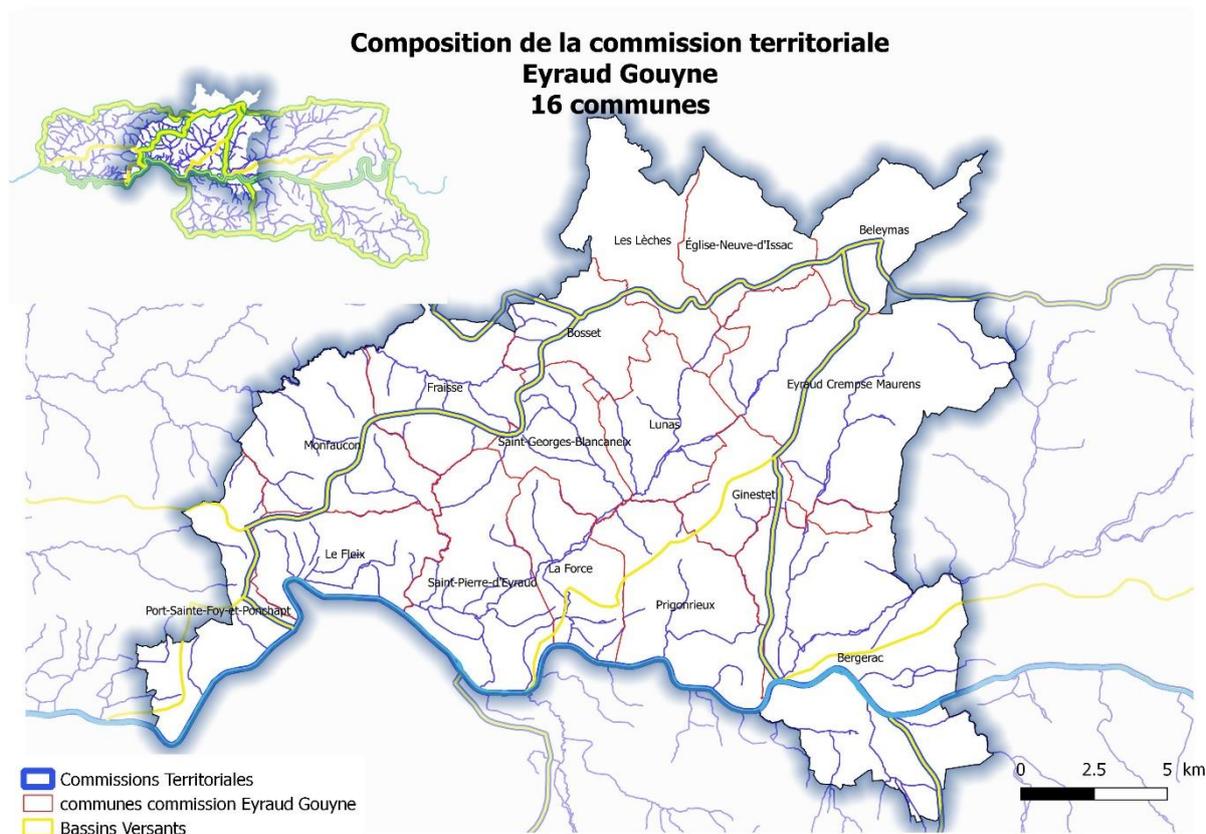


Sur le territoire de la commission **Eyraud – Gouyne** les superficies sont réparties comme suit :

Bassin Versant	Surface utile km ²	Part BV
EYRAUD BARAILLER	142,43	100,00%
CA Bergeracoise	116,72	81,95%
CC Isle Crempse en Périgord	24,66	17,31%
CC Pays Foyen	1,05	0,74%
GOUYNE	33,55	100,00%
CA Bergeracoise	33,55	100,00%

2.2 Représentation

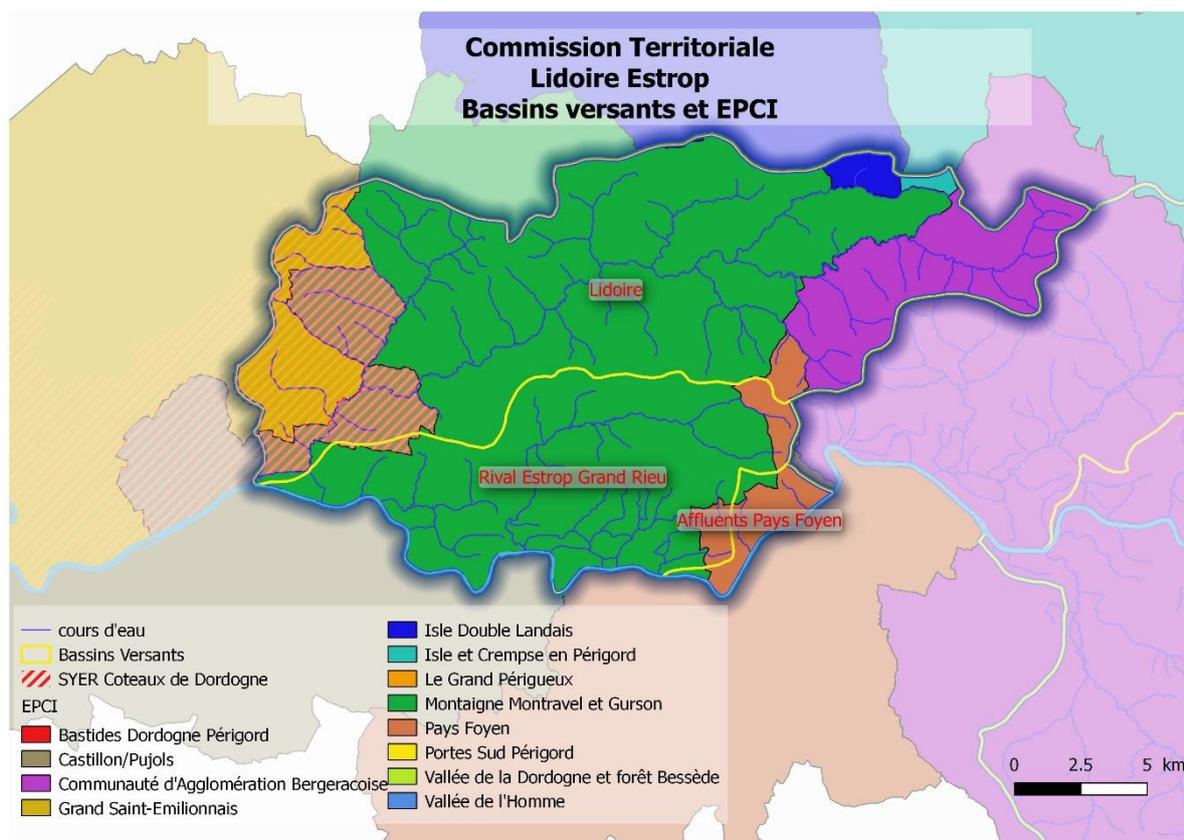
Un.e ou deux représentant.e.s de chacune des communes ci-dessous participe aux travaux de la commission territoriale **Eyraud Gouyne**.



Liste des communes concernées :

Beleymas	Le Fleix
Bergerac	Les Lèches
Bosset	Lunas
Église-Neuve-d'Issac	Monfaucon
Eyraud Crempse Maurens	Port-Sainte-Foy-et-Ponchapt
Fraisse	Prigonrieux
Ginestet	Saint-Georges-Blancaneix
La Force	Saint-Pierre-d'Eyraud

3. COMMISSION LIDOIRE ESTROP



3.1 Financement

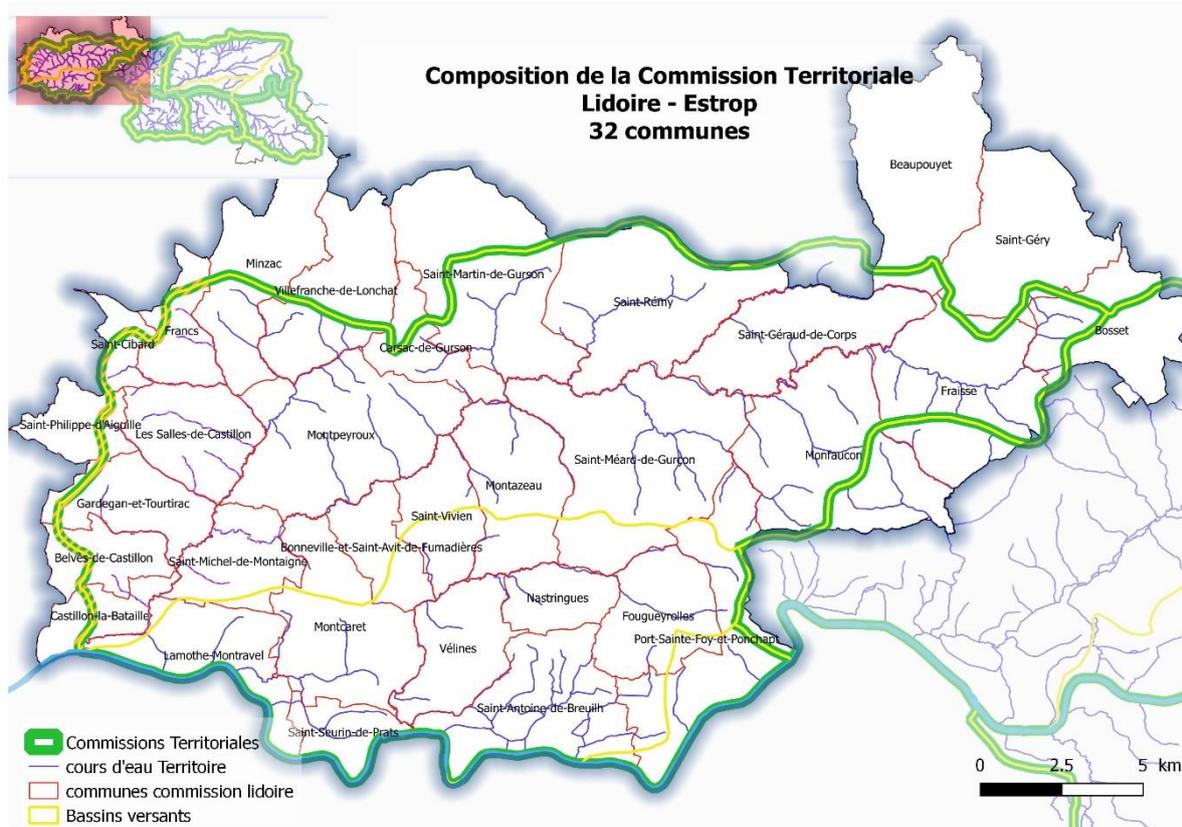
Sur le territoire de la commission « **Lidoire Estrop** » les superficies sont réparties comme suit :

Bassin Versant	Surface utile km ²	Part BV
Affluents Pays Foyen	9,76	100,00%
CC Montagne Montravel et Gurson	1,57	16,12%
CC Pays Foyen	8,19	83,88%
Rival Estrop Grand Rieu	97,94	100,00%
CA Bergeracoise	0,01	0,02%
SYER des Coteaux de Dordogne	0,87	0,88%
CC Montagne Montravel et Gurson	90,55	92,46%
CC Pays Foyen	6,51	6,64%
Lidoire	226,69	100,00%
CA Bergeracoise	38,08	16,80%
SYER Coteaux de Dordogne *	44,79	19,76%
CC Isle et Crempse en Périgord	1,28	0,56%
CC Montagne Montravel et Gurson	139,62	61,59%
CC Pays Foyen	2,92	1,29%

* : Le SYER étant Maître d'ouvrage des travaux sur son territoire, selon la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage, ce taux s'applique uniquement aux études réalisées par la CAB sur l'ensemble du territoire de la commission ou en dehors de son périmètre d'intervention

3.2 Représentation

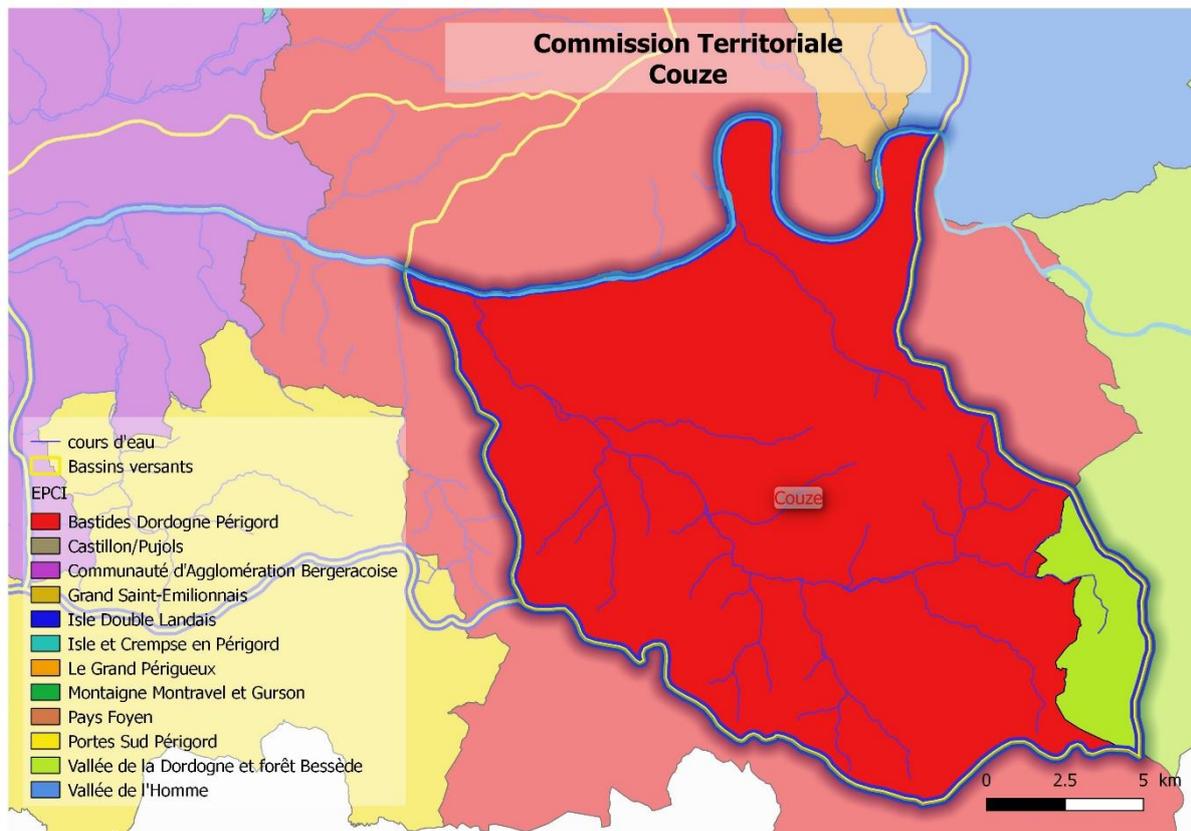
Un.e ou deux représentant.e.s de chacune des communes ci-dessous participe aux travaux de la commission territoriale **Lidoire Estrop**.



Liste des communes concernées :

BEAUPOUYET	MONTPEYROUX
BELVÈS-DE-CASTILLON	NASTRINGUES
BONNEVILLE-ET-SAINT-AVIT-DE-FUMADIÈRES	PORT-SAINTE-FOY-ET-PONCHAPT
BOSSET	SAINT-ANTOINE-DE-BREUILH
CARSAC-DE-GURSON	SAINT-CIBARD
CASTILLON-LA-BATAILLE	SAINT-GÉRAUD-DE-CORPS
FOUGUEYROLLES	SAINT-GÉRY
FRAISSE	SAINT-MARTIN-DE-GURSON
FRANCS	SAINT-MÉARD-DE-GURÇON
GARDEGAN-ET-TOURTRAC	SAINT-MICHEL-DE-MONTAIGNE
LAMOTHE-MONTRAVEL	SAINT-PHILIPPE-D'AIGUILLE
LES SALLES-DE-CASTILLON	SAINT-RÉMY
MINZAC	SAINT-SEURIN-DE-PRATS
MONFAUCON	SAINT-VIVIEN
MONTAZEAU	VÉLINES
MONTCARET	VILLEFRANCHE-DE-LONCHAT

4. COMMISSION TERRITORIALE «COUZE»



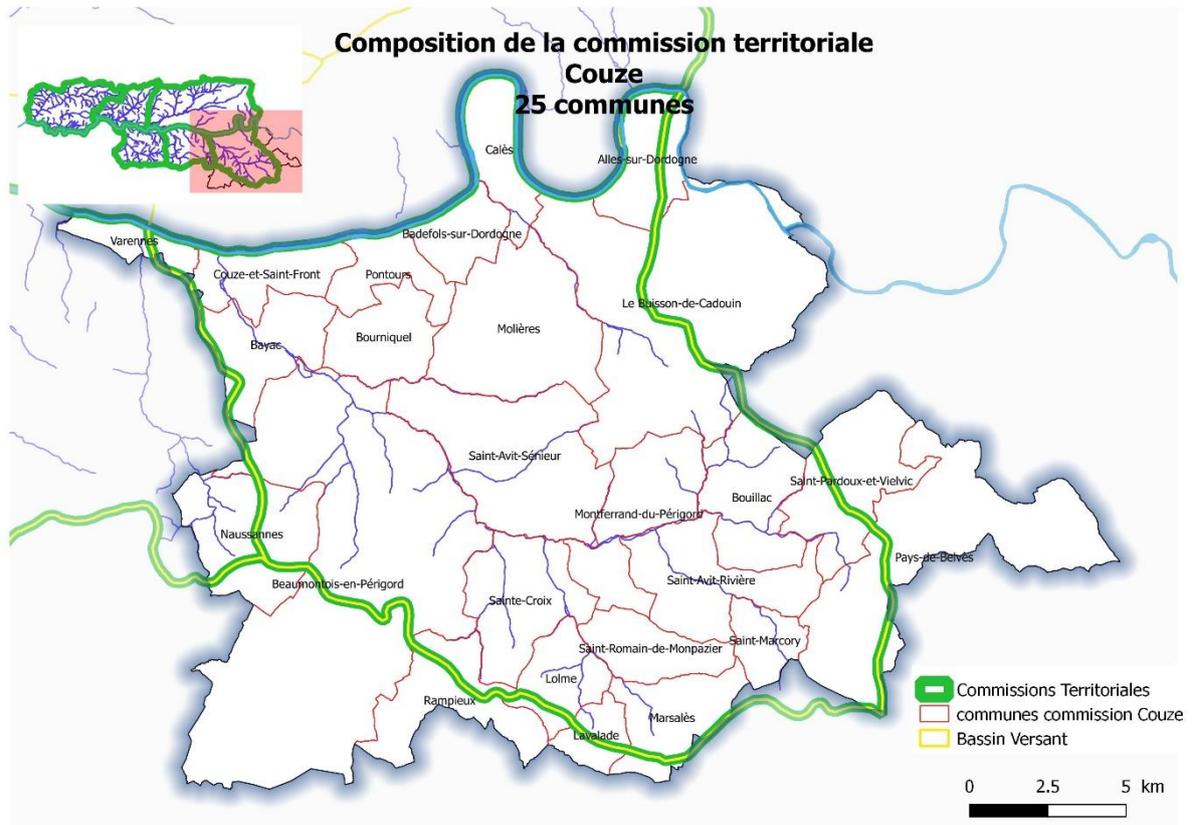
4.1 Financement

Sur le territoire de la commission **Couze** les superficies sont réparties comme suit :

Bassin Versant	Surface utile km ²	Part BV
COUZE	275,56	100,00%
CC Bastides Dordogne Périgord	259,02	94,00%
CC Vallée Dordogne et Forêt Bessède	16,54	6,00%

4.2 Représentation

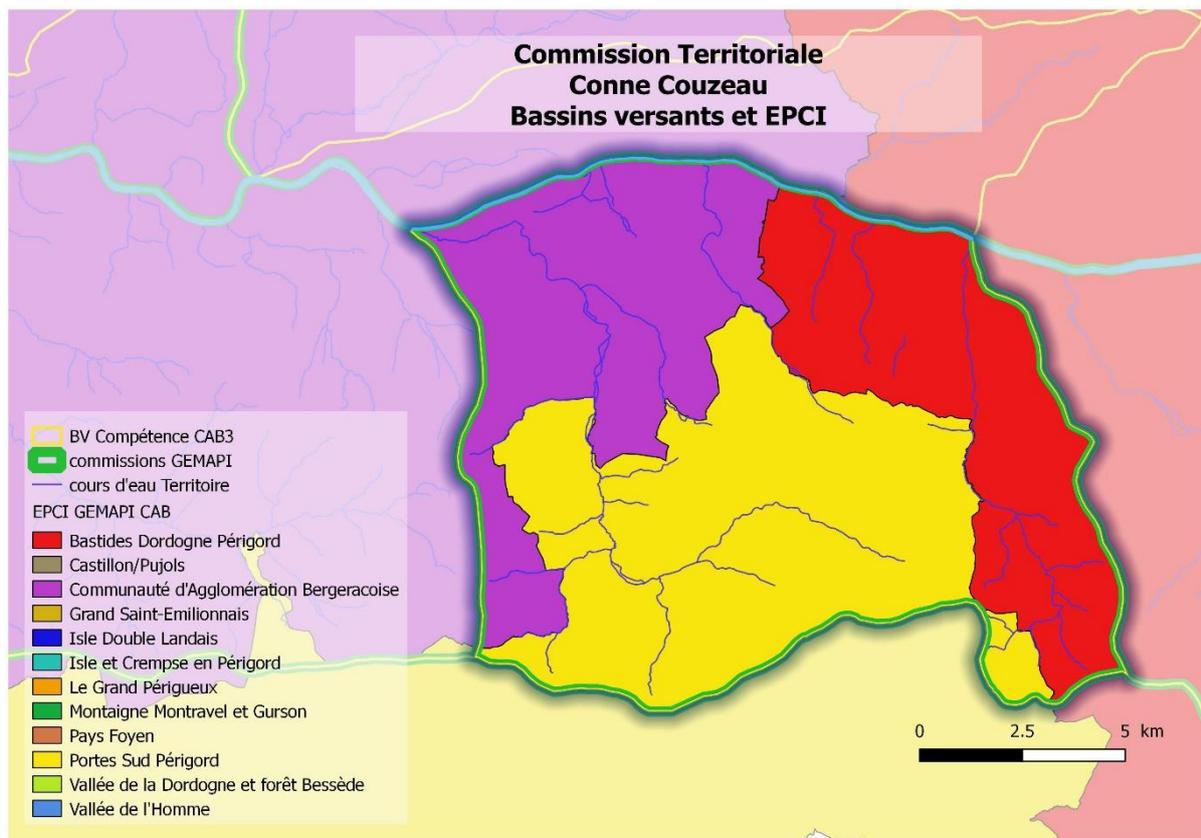
Un.e ou deux représentant.e.s de chacune des communes ci-dessous participe aux travaux de la commission territoriale **Couze**.



Liste des communes concernées :

ALLES-SUR-DORDOGNE	MONTFERRAND-DU-PÉRIGORD
BADEFOLS-SUR-DORDOGNE	NAUSSANNES
BAYAC	PAYS-DE-BELVÈS
BEAUMONTOIS-EN-PÉRIGORD	PONTOURS
BOUILLAC	RAMPIEUX
BOURNIQUEL	SAINT-AVIT-RIVIÈRE
CALÈS	SAINT-AVIT-SÉNIEUR
COUZE-ET-SAINT-FRONT	SAINTE-CROIX
LAVALADE	SAINT-MARCORY
LE BUISSON-DE-CADOUIN	SAINT-PARDOUX-ET-VIELVIC
LOLME	SAINT-ROMAIN-DE-MONPAZIER
MARSALÈS	VARENNES
MOLIÈRES	

5. COMMISSION TERRITORIALE CONNE



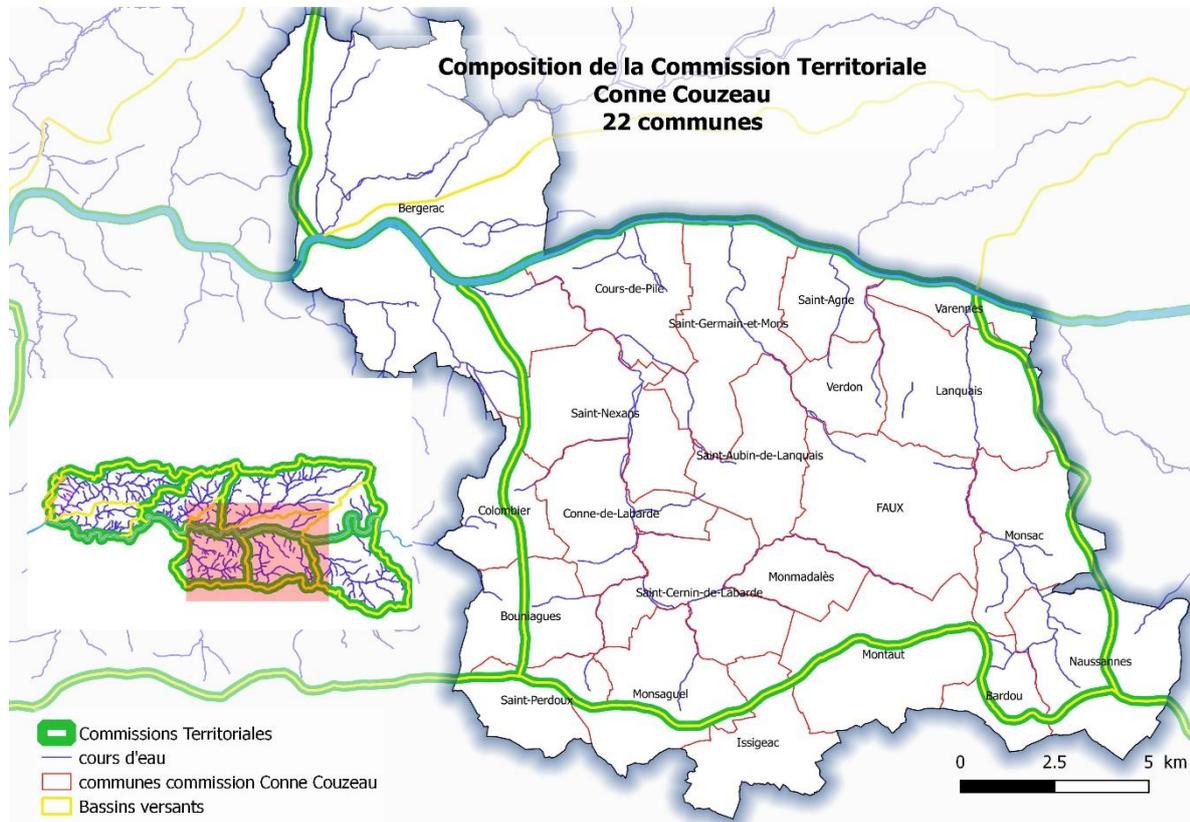
5.1 Financement

Sur le territoire de la commission **Conne Couzeau** les superficies sont réparties comme suit :

Commission	Surface utile km ²	Part BV
Conne Couzeau	168,96	100,00%
CC Bastides Dordogne Périgord	46,00	27,23%
CA Bergeracoise	50,06	29,63%
CC Portes Sud Périgord	72,90	43,14%

5.2 Représentation

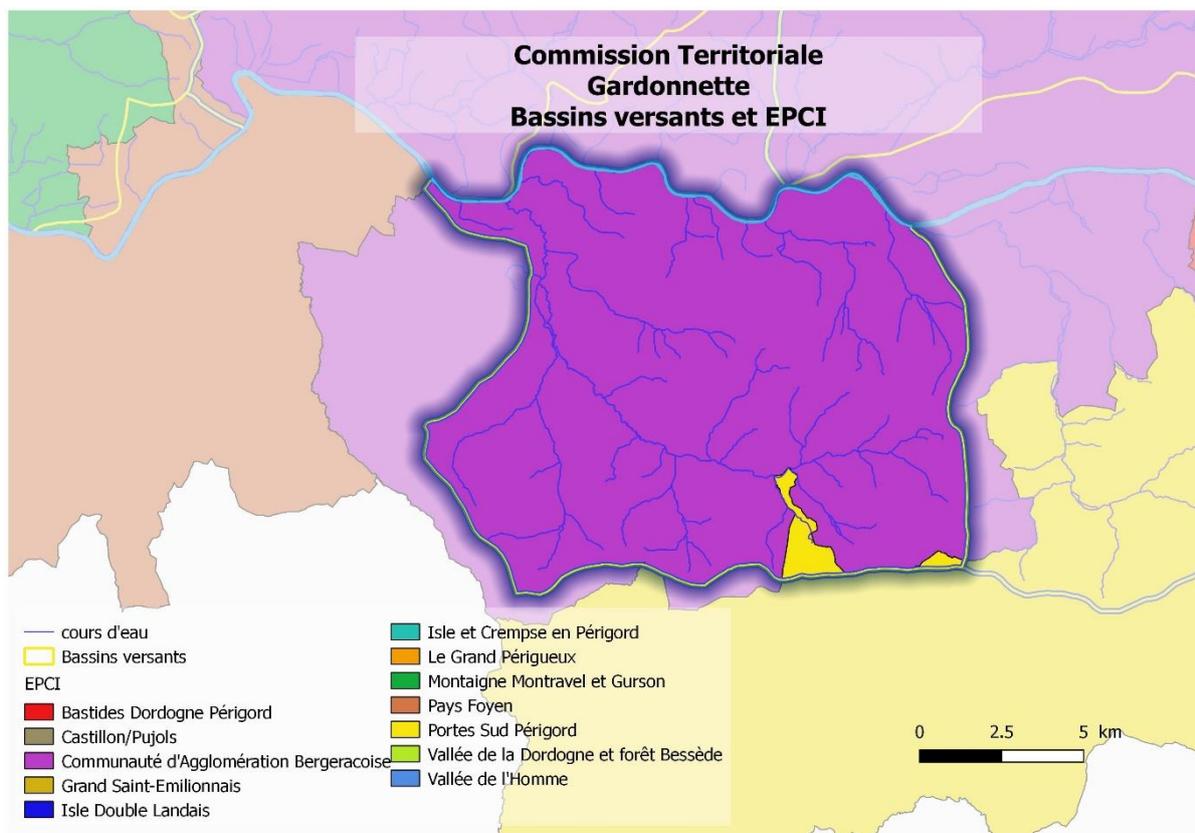
Un.e ou deux représentant.e.s de chacune des communes ci-dessous participe aux travaux de la commission territoriale **Conne Couzeau**.



Liste des communes concernées :

BARDOU	MONSAGUEL
BERGERAC	MONTAUT
BOUNIAGUES	NAUSSANNES
COLOMBIER	SAINT-AGNE
CONNE-DE-LABARDE	SAINT-AUBIN-DE-LANQUAIS
COURS-DE-PILE	SAINT-CERNIN-DE-LABARDE
FAUX	SAINT-GERMAIN-ET-MONS
ISSIGEAC	SAINT-NEXANS
LANQUAIS	SAINT-PERDOUX
MONMADALÈS	VARENNES
MONSAC	VERDON

6. COMMISSION TERRITORIALE GARDONNETTE



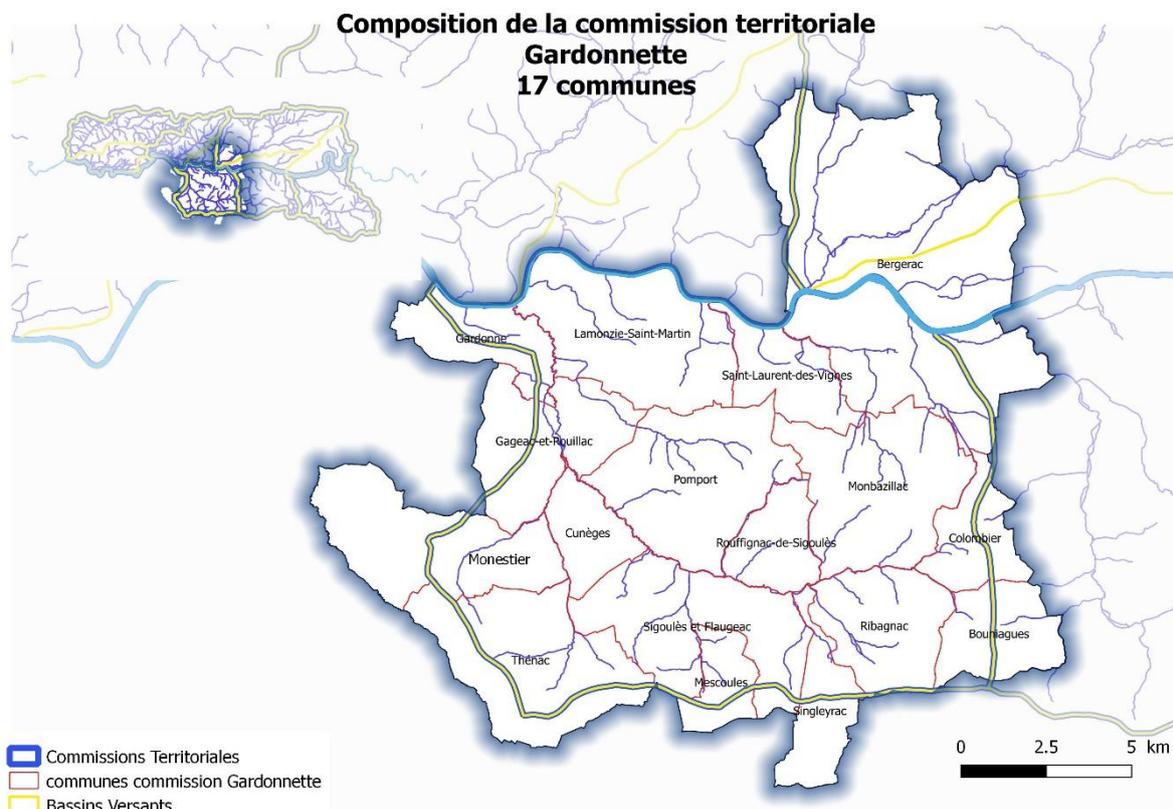
6.1 Financement

Sur le territoire de la commission **Gardonnette** les superficies sont réparties comme suit :

Bassin Versant	Surface utile km ²	Part BV
Gardonnette	172,58	100%
CA Bergeracoise	162,93	94,41%
CC Portes Sud Périgord	9,65	5,59%

6.2 Représentation

Un.e ou deux représentant.e.s de chacune des communes ci-dessous participe aux travaux de la commission territoriale **Gardonnette**.



Liste des communes concernées :

BERGERAC	MONESTIER
BOUNIAGUES	POMPORT
COLOMBIER	RIBAGNAC
CUNÈGES	ROUFFIGNAC-DE-SIGOULÈS
GAGEAC-ET-ROUILLAC	SAINT-LAURENT-DES-VIGNES
GARDONNE	SIGOULES ET FLAUGEAC
LAMONZIE-SAINT-MARTIN	SINGLEYRAC
MESCOULES	THÉNAC
MONBAZILLAC	

AR Prefecture

024-200034833-20250318-2025_03_18_4A-DE

Reçu le 21/03/2025

Publié le 21/03/2025

Fait en deux exemplaires originaux à BERGERAC, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération
Bergeracoise,

Frédéric DELMARÈS,

Le Président de la Communauté de Communes
Bastides Dordogne Périgord,

Jean-Marc GOUIN,

Le Président de la Communauté de communes
Montaigne Montravel et Gurson,

Thierry BOIDÉ

Le Président de la Communauté de Communes
Pays Foyen

Pierre ROBERT,

Le Président du Syndicat Eaux et Rivères des
Coteaux de Dordogne

Daniel Fénelon

Le Président de la Communauté d'Agglomération
Le Grand Périgueux,

Jacques AUZOU,

La Présidente de la Communauté de Communes
Isle et Crempse en Périgord,

Marie-Rose VEYSSIÈRE,

Le Président de la Communauté de Communes
portes Sud Périgord

Jérôme BÉTAILLE

Le Président de la communauté de Communes
Vallée Dordogne Forêt Bèssède

Serge ORHAND,



ANNEXES – FONCTIONNEMENT
Convention de partenariat pour la
GEstion des Milieux Aquatiques et la
Prévention des Inondations (GEMAPI)

Année 2025

EPCI Signataires :

- **Communauté d'Agglomération Bergeracoise / CAB**
- **Communauté de Communes Bastides Dordogne Périgord / CCBDP**
- **Communauté de Communes Montaigne, Montravel et Gurson / CCMMG**
- **Communauté d'Agglomération Le Grand Périgueux / CAGP**
- **Communauté de Communes Isle et Crempse en Périgord / CCICP**
- **Communauté de Communes Portes Sud Périgord / CCPSP**
- **Communauté de Communes du Pays Foyen / CCPF**
- **Communauté de Communes Vallée Dordogne Forêt Bessède / CCVDFB**
- **Syndicat de rivière / SYER COTEAUX DE DORDOGNE**

Annexe 1 :

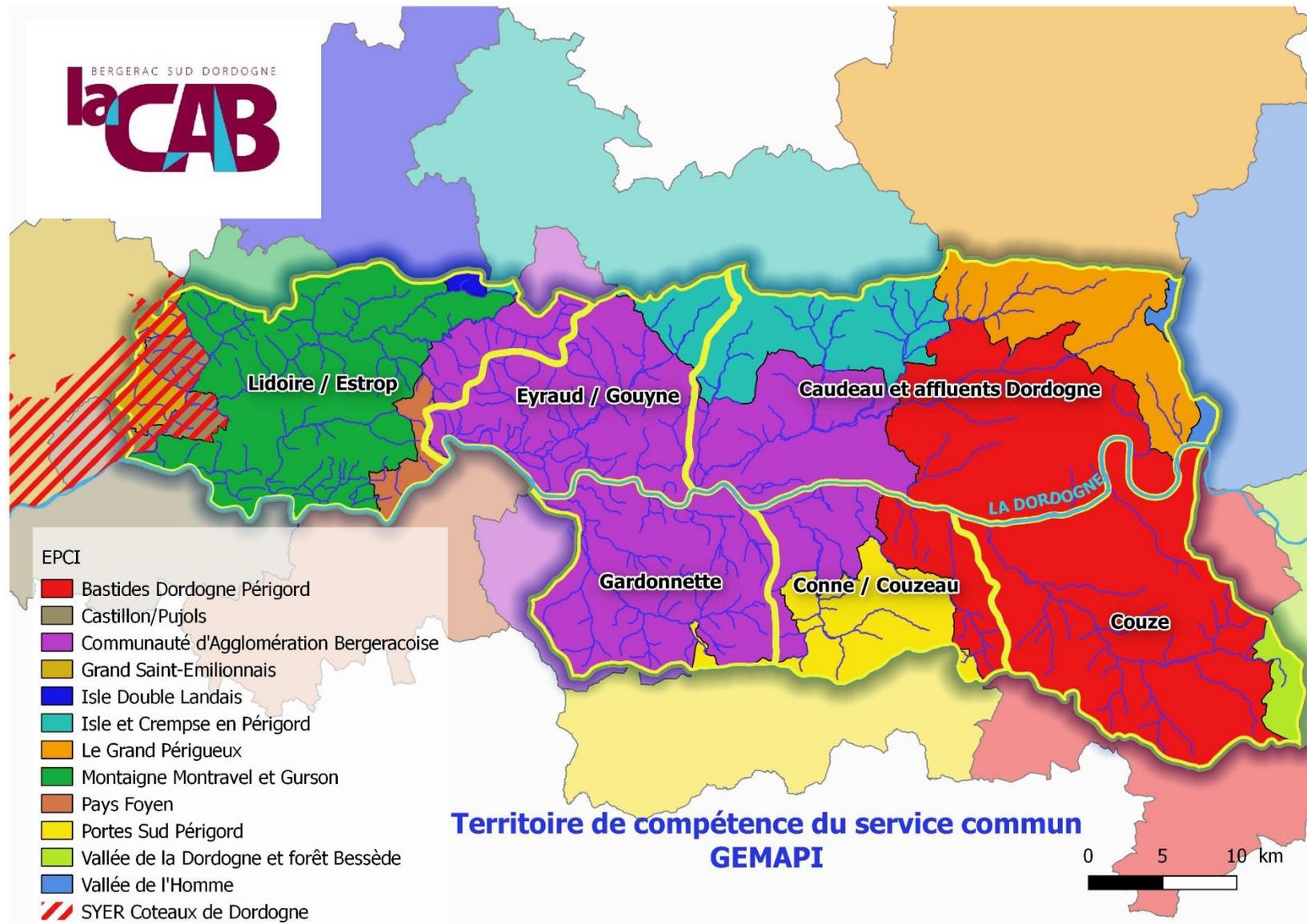
Tableau d'aide à la définition des contours de la compétence GEMAPI

Compétences	Missions	Champs d'interventions et exemples d'actions
GEMAPI (1°, 2°, 5° et 8° du L211-7 code de l'environnement)		
<p>Politiques du grand cycle de l'eau et de prévention des inondations</p> <p>Missions GEMAPI, affectées aux communes et aux EPCI-FP sur le fondement des articles suivants du Code Général des Collectivités Territoriales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L5214-16 3° (communautés de communes) - L5216-5 5° (communautés d'agglomérations) - L5215-20 6° (communautés urbaines) - L517-2 6° (Métropoles) 	<p>1° Aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique</p>	<p>Étude et mise en œuvre de stratégies globales d'aménagement du bassin versant (rétention, ralentissement, ressuyage de crues)</p> <p><u>Exemples :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - définition et gestion d'aménagements hydrauliques au sens de l'article R.562-18 du code de l'environnement (rétention, ralentissement dynamique et ressuyages des crues ; barrages de protection ; casiers de stockage des crues etc...); - création ou restauration des zones de rétention temporaire des eaux de crues ou de ruissellement (le cas échéant avec mise en place de servitude au sens du 1° du I de l'article L.211-12 du code de l'environnement) ; - création ou restauration de zones de mobilité d'un cours d'eau (le cas échéant avec mise en place de servitude au sens du 2° du I de l'article L.211-12 du code de l'environnement)
	<p>2° Entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau</p>	<p>Pour les cours d'eau et canaux : entretien des berges, de la ripisylve et des atterrissements pour contribuer au bon état (ou bon potentiel) des eaux : enlèvements d'embâcles, débris, atterrissements, élagage et recépage de la végétation, restauration morphologique de faible ampleur et entretien du lit mineur, ...</p> <p>Pour les plans d'eau : réalisation des vidanges régulières, entretien des ouvrages hydrauliques, entretien de la végétation</p>
	<p>5° La défense contre les inondations et contre la mer</p>	<p>Entretien, gestion et surveillance des ouvrages de protection existants contre les inondations de tout type (débordement, remontée de nappes, ruissellement) et les submersions marines.</p> <p>Définition, gestion et régularisation administrative des systèmes d'endiguement. Études et travaux neufs sur l'implantation de nouveaux ouvrages (digues, barrages écreteurs de crues, déversoirs de crues, ouvrages liés aux polders,...).</p> <p><u>Ne sont pas concernés :</u> les ouvrages de lutte contre l'érosion du littoral, les ouvrages de correction torrentielle</p>
	<p>8° La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines</p>	<p>Opération de renaturation et de restauration de zones humides, cours d'eau ou plans d'eau.</p> <p><u>Exemples :</u> actions en matière de restauration de la continuité écologique, de transport sédimentaire, de restauration morphologique ou de renaturation de cours d'eau, de restauration de bras morts, de gestion et d'entretien de zones humides (plans de gestions stratégiques, plans pluriannuels...).</p>

Compétences	Missions	Champs d'interventions et exemples d'actions
Hors GEMAPI		
<p>Politiques du Grand cycle de l'eau</p> <p>Missions non obligatoires, non affectées pouvant relever notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la compétence relative à la protection de l'environnement des communautés de communes (L5214-16 CGCT) ou à la protection et la mise en valeur du cadre de vie des communautés d'agglomérations (L5216-5-II-4° CGCT) et des métropoles (L5217-2-I-6°CGCT) - de la compétence des Conseils Généraux dans le cadre de l'aide à l'équipement rural : assistance technique départementale (L3232-1-1 CGCT) et solidarité des territoires (L1111-9 CGCT) - de la compétence des Conseils Régionaux en matière de développement et d'aménagement du territoire (L4221-1 et L1111-9 CGCT) 	<p>3° L'approvisionnement en eau (L211-7 du Code de l'environnement)</p>	<p>Prélèvements et retenues eaux brutes tous usages (eau potable, irrigation, hydroélectricité, navigation...) [Hors service public d'eau potable]</p>
	<p>4° La maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement ou la lutte contre l'érosion des sols (L211-7 du Code de l'environnement)</p>	<p>Connaissance et gestion des eaux pluviales, des eaux de ruissellement et de l'érosion à l'échelle d'un bassin ou sous-bassin versant Exemples : Plans de lutte contre l'érosion, implantation et entretien d'aménagements associés, réhabilitation de haies ou de talus, revégétalisation... [Hors gestion des eaux pluviales urbaines]</p>
	<p>6° La lutte contre la pollution (L211-7 du Code de l'environnement)</p>	<p>Connaissance, lutte et prévention des impacts cumulés des pollutions à échelle d'un bassin ou sous bassin versant Exemples : plans de réduction des apports polluants, plans d'adaptation des pratiques phyto-sanitaires et horticoles (PAPPH), rebouchage de forages, actions de lutte contre les marées vertes (L211-3-4°b CE) [Hors gestion des eaux pluviales urbaines]</p>
	<p>7° La protection et la conservation des eaux superficielles et souterraines (L211-7 du Code de l'environnement)</p>	<p>Gestion de la ressource, coordination des prélèvements et préservation de la ressource actuelle et future. Exemples : plans de gestion de la ressource en eau (PGRE), soutien d'étiage, suivi des cumuls des prélèvements, actions en faveur des nappes stratégiques et de leurs zones de sauvegarde, registre des zones protégées (conchylicoles ou baignade).</p>
	<p>9° Les aménagements hydrauliques concourant à la sécurité civile (L211-7 du Code de l'environnement)</p>	<p>Systèmes de défense incendies Entretien, implantation et surveillance des ouvrages (retenues, réseaux... etc).</p>
	<p>10° L'exploitation, l'entretien et l'aménagement d'ouvrages hydrauliques existants (L211-7 du Code de l'environnement)</p>	<p>Concerne les ouvrages hydrauliques à vocation telle que la navigation, l'irrigation, barrage anti sel...</p>
	<p>11° La mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques (L211-7 du Code de l'environnement)</p>	<p>Stations de mesure, bancarisation, observatoires</p>
	<p>12° L'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique (L211-7 du Code de l'environnement)</p>	<p>Secrétariat et animation d'un SAGE, d'un contrat de milieux Études préalables et animation de la concertation nécessaire à l'échelle du bassin versant (définition des flux polluants maximum admissibles, plans de gestions de la ressource ou des zones humides, volumes prélevables...)</p>

Document Agence de l'Eau Seine Normandie

Annexe 2 - Territoire d'exercice de la compétence GEMAPI



Annexe 3 : Calcul des participations des EPCI au fonctionnement

nom	surf. Tot. Km ²	Surf. in TC km ²	% TC/EPCI	% surf. EPCI in TC	pop. 2022	pop. 2022 TC	% pop./EPCI	75%P + 25%S	Colonne1	Montant € /an
Bastides Dordogne Périgord	667,89	483,2	29,77%	72,35%	18 935	13 699	13,29%	17,41%	17,41%	15 129 €
Communauté d'Agglomération Bergeracoise	589,03	517,72	31,89%	87,89%	63 239	55 583	53,92%	48,41%	52,08%	45 258 €
Castillon/Pujols	228,87	23,8	1,47%	10,40%	19 347	2 012	1,95%	1,83%		
Grand Saint-Emilionnais	237,87	21,91	1,35%	9,21%	14 413	1 328	1,29%	1,30%		
Pays Foyen	222,73	18,68	1,15%	8,39%	16 860	1 414	1,37%	1,32%	1,32%	1 147 €
Isle Double Landais	237,1	4,12	0,25%	1,74%	12 704	221	0,21%	0,22%		
Isle et Crempse en Périgord	429,63	115,22	7,10%	26,82%	14 726	3 949	3,83%	4,65%	4,65%	4 041 €
Le Grand Périgueux	1018,47	105,09	6,47%	10,32%	108 161	11 161	10,83%	9,74%	9,74%	8 464 €
Montaigne Montravel et Gurson	265,39	231,99	14,29%	87,41%	12 049	10 533	10,22%	11,24%	11,24%	9 768 €
Portes Sud Périgord	281,31	76,23	4,70%	27,10%	8 586	2 327	2,26%	2,87%	2,87%	2 494 €
Vallée de l'Homme	528,87	8,71	0,54%	1,65%	16 295	268	0,26%	0,33%		
Vallée de la Dordogne et forêt Bessède	256,05	16,56	1,02%	6,47%	9 147	592	0,57%	0,69%	0,69%	600 €
TOTAL	4 963,21	1 623,23	100%		314 462,00	103 085	100,00%	100,00%	100,00%	86 900 €
TC = Territoire de compétence GEMAPI						86 900 €				
						Autofinancement prévisionnel annuel :				

* : Le Syndicat de rivière SYER des coteaux de Dordogne exerce la compétence GEMAPI en lieu et place de la CC Castillon Pujols et de la CC Grand Saint-Emilionnais. Il participe au partenariat, objet de la présente convention dans une logique de gestion globale des bassins versants mais ne verse pas de contrepartie financière car il dispose d'un service en régie et assure lui-même l'animation sur son territoire.

** : La CC Vallée de l'homme et la CC Isle Double Landais ne sont pas associées à la présente convention car leur superficie représente moins de 1% de la superficie totale du territoire.



Convention de partenariat pour la GEstion des Milieux Aquatiques et la Prévention des Inondations (GEMAPI)

ENTRE

La Communauté d'Agglomération Bergeracoise, dont le siège est situé Domaine de la Tour « la Tour Est » - CS40012 - 24 112 BERGERAC CEDEX, représentée par M. Frédéric DELMARES, son Président, dûment habilité par délibération n°.....,

ci-après désignée « **CAB** »,

ET

Les Établissements Publics de Coopération Intercommunale à Fiscalité Propre (EPCI FP) suivants et le Syndicat des Coteaux de Dordogne SYER en charge de l'exercice de la compétence obligatoire GEMAPI (items 1, 2, 5 et 8 du L 211-7 du Code de l'Environnement) et/ou d'autres items facultatifs de ce même article :

- La Communauté de Communes Bastides Dordogne Périgord, représentée par M. Jean Marc GOUIN, son Président, dûment habilité par délibération n°.....,
- La Communauté de Communes Montaigne, Montravel et Gurson, représentée par M. Thierry BOIDÉ, son Président, dûment habilité par délibération n°.....,
- La Communauté d'Agglomération Le Grand Périgueux, représentée par M. Jacques AUZOU, son Président, dûment habilité par délibération n°.....,
- La Communauté de Communes Isle et Crempse en Périgord, représentée par Mme Marie-Rose VEYSSIÈRE, sa Présidente, dûment habilitée par délibération n°.....,
- La Communauté de Communes de Portes Sud Périgord, représentée par M. Jérôme BETAILLE, son Président, dûment habilité par délibération n°.....,
- La Communauté de Communes du Pays Foyen, représentée par M. Pierre ROBERT, son Président, dûment habilité par délibération n°.....,
- La Communauté de Communes Vallée Dordogne Forêt Bessède, représentée par M. Serge ORHAND, son Président, dûment habilité par délibération n°.....,
- Le Syndicat Eau et Rivières des COTEAUX DE DORDOGNE, représenté par M. Daniel FENELON, son Président, dûment habilité par délibération n°.....

Vu les dispositions de l'**article L 5111-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)**, lequel précise notamment dans son 3^{ème} alinéa que : « *Des conventions qui ont pour objet la réalisation de prestations de services peuvent être conclues entre les départements, les régions, leurs établissements publics, leurs groupements et les syndicats mixtes. Des conventions ayant le même objet peuvent également être conclues entre des établissements publics de coopération intercommunale (...) à fiscalité propre (...). Lorsque les prestations qu'elles réalisent portent sur des services non économiques d'intérêt général au sens du droit de l'Union européenne (...), ces conventions ne sont pas soumises aux règles prévues par le code des marchés publics.* »

Considérant que la loi MAPTAM (n°**2014-58 du 27 janvier 2014**) modifiée par la loi NOTRE (n°**2015-991 du 7 août 2015**) affecte la compétence GEMAPI (Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations) au bloc communal c'est-à-dire aux communes avec un exercice de plein droit par les EPCI à Fiscalité Propre, à compter du 1^{er} janvier 2018.

Considérant que la présente convention a pour but de définir un cadre partenarial partagé entre plusieurs EPCI FP afin que l'exercice des missions relevant des items 1, 2, 5 et 8 du L 211-7 (GEMAPI) du Code de l'Environnement, modifié par la loi 2017-1838 du 30 décembre 2017 soient mises en œuvre de façon coordonnée cohérente et conformément à une nécessaire logique de bassin versant.

Considérant que cette démarche s'inscrit dans le cadre d'une coopération institutionnelle permettant aux collectivités et établissements concernés d'accomplir les missions de service public dont la compétence leur incombe. Elle se fait au travers d'un intérêt organisationnel commun qui passe par une rationalisation des moyens en vue d'assurer une mission à l'échelle des bassins versants. Ainsi, par accord entre les parties, le **service GEMAPI de la CAB** assurera les missions liées à cette compétence transférée ainsi qu'aux compétences « rivière » éventuellement exercées par chaque EPCI FP.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise en œuvre d'une gestion équilibrée, coordonnée et intégrée des bassins versants situés sur les territoires des EPCI FP signataires, à savoir : État des lieux, diagnostic, réalisation de propositions techniques financières réglementaires, toutes démarches liées à l'élaboration et à la mise en œuvre de marchés d'étude et de travaux, d'accompagnement, de suivi des prestataires et de contrôle de la bonne exécution des prestations, ainsi que l'animation et la coordination des opérations portées par la Communauté d'Agglomération Bergeracoise sur les territoires objets de la présente convention.

ARTICLE 2 : Définition des missions à mettre en œuvre par la CAB

La CAB reçoit mandat des signataires de la présente convention afin de mettre en œuvre tout ou partie des missions définies à l'article L 211-7 du Code de l'Environnement :

Pour mémoire l'article L 211-7 est rédigé ainsi : (Partie I)

I.- Les collectivités territoriales et leurs groupements ainsi que les syndicats mixtes créés en application de l'[article L. 5721-2 du code général des collectivités territoriales](#) sont habilités à utiliser les articles L. 151-36 à L. 151-40 du code rural et de la pêche maritime pour entreprendre l'étude, l'exécution et l'exploitation de tous travaux, actions, ouvrages ou installations présentant un caractère d'intérêt général ou d'urgence, dans le cadre du schéma d'aménagement et de gestion des eaux s'il existe, et visant :

- 1° L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
- 2° L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau ;
- 3° L'approvisionnement en eau ;
- 4° La maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement ou la lutte contre l'érosion des sols ;
- 5° La défense contre les inondations et contre la mer ;
- 6° La lutte contre la pollution ;
- 7° La protection et la conservation des eaux superficielles et souterraines ;
- 8° La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines ;
- 9° Les aménagements hydrauliques concourant à la sécurité civile ;
- 10° L'exploitation, l'entretien et l'aménagement d'ouvrages hydrauliques existants ;
- 11° La mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatique ;
- 12° L'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.

Les compétences visées aux alinéas précédents peuvent être exercées par l'établissement public Voies navigables de France sur le domaine dont la gestion lui a été confiée.

Une liste non exhaustive des actions concernant les compétences « GEMAPI » (en bleu) et « hors Gemapi » de l'article L 211-7 du code de l'environnement, figure pour illustration en **Annexe 1**.

ARTICLE 3 : Définition des actions

La Communauté d'Agglomération Bergeracoise a souhaité mutualiser son service Gemapi afin d'assurer la gestion des bassins versants tout en permettant aux signataires de la présente convention, d'exercer leurs compétences (obligatoires et/ou facultatives). Dans les deux cas, la Communauté d'Agglomération Bergeracoise mettra à disposition les moyens logistiques et humains adaptés et nécessaires à la mise en œuvre des compétences choisies.

Les différentes actions viseront notamment à :

- Assurer l'animation et la coordination de la mise en place et du suivi des études sur les bassins versants mentionnés à l'article 4,
- Préparer toutes procédures administratives et techniques, conventions ou contrats concernant les opérations (notamment la rédaction des marchés publics),
- Commander, diriger, contrôler et réceptionner les travaux,
- Solliciter et percevoir les subventions auprès de l'Agence de l'Eau Adour-Garonne, des Conseils Départementaux et du Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, de l'État et de l'Europe ou de tout autre organisme,
- Effectuer les démarches réglementaires et assurer la coordination des actions avec les services de l'État,
- Assurer un contact régulier avec les élus, les partenaires techniques et financiers,
- Sensibiliser et informer le public, les riverains,
- Assurer la prise en charge financière des actions engagées auprès des divers prestataires,
- Assurer la gestion financière, administrative et comptable de l'ensemble des opérations,
- Réaliser toute opération nécessaire à l'exercice des missions confiées à la CAB.

ARTICLE 4 : Lieu d'exécution

Le domaine d'intervention est fixé au périmètre des 6 grands bassins versants suivants :

- BV 1 : Secteur de la Couze = bassins versants : Couze, Bélingou,
- BV 2 : Secteur de la Conne = bassins versants : Conne & Couzeau,
- BV 3 : Secteur de la Gardonnette = bassins versants de : Gabanelle, Lespinassat & Gardonnette,
- BV 4 : Secteur du Caudeau = bassins versants : Caudeau, Clérans, Rèze, Pradelle et tous affluents Dordogne Rive Droite,
- BV 5 : Secteur de l'Eyraud = bassins versants : Eyraud, Barailler & Gouyne (Prigonrieux),
- BV 6 : Secteur de la Lidoire = bassins versants : Lidoire, Rival, Estrop, Grand Rieu & les affluents Rive Droite (commune de Port-Sainte-Foy).

*Voir cartographie des BV en **Annexe 2***

Plus généralement les secteurs d'intervention s'étendent :

- En rive gauche Dordogne du BV du Bélingou au BV de la Gardonnette inclus,
- En rive droite Dordogne du BV de la Pradelle au BV de la Lidoire inclus.

ARTICLE 5 : Engagements des parties

Les collectivités s'engagent à participer financièrement aux frais de fonctionnement et d'investissement liés à l'exercice des missions, conformément à l'article 7.

Elles désignent des délégués référents par commune, pour chaque secteur, chargés de piloter les travaux des commissions territoriales. Les collectivités s'engagent à participer aux rencontres et à mettre à disposition, à tour de rôle, en fonction des projets et des bassins versants concernés, les infrastructures et la logistique d'accueil.

ARTICLE 6 : Types de dépenses

Les dépenses envisagées correspondent aux frais liés à la mise en œuvre du service GEMAPI :

- Agents (salaires, charges patronales...),
- Véhicules de service (assurance, carburant...),
- Matériels de bureau et fournitures,
- Petits matériels, équipements divers,
- Frais de structure,
- Affranchissements, etc.

Les études et travaux prévus aux programmes d'actions sur les bassins versants concernés feront l'objet d'une convention spécifique d'investissement.

ARTICLE 7 : Participation financière

Fonctionnement :

Le remboursement des frais de fonctionnement du service Gemapi de la CAB s'effectue sur la base d'une clé de répartition prenant en compte la population de l'EPCI FP et la superficie de l'EPCI FP comprise dans le territoire de compétence global selon les parts suivantes :

Population* de l'EPCI FP proratisée à la surface de l'EPCI dans le territoire de compétence : 75%

Superficie de l'EPCI FP dans le Territoire de compétence : ² 25%

* population de référence 2022 = source INSEE

Pour mémoire ce territoire figurant en Annexe 2, couvre une superficie de 1 623 km².

Ainsi, le fonctionnement se répartit comme suit entre les différentes structures (détails Annexe 3) :

Nom de la structure ou de l'EPCI FP	Part du fonctionnement
CAB <i>Communauté d'Agglomération Bergeracoise</i>	52,08 %
CC BDP <i>Communauté de Communes Bastides Dordogne Périgord</i>	17,41 %
CC MMG <i>Communauté de Communes Montaigne, Montravel et Gurson</i>	11,24 %
CAGP <i>Communauté d'Agglomération Le Grand Périgueux</i>	9,74 %
CC ICP <i>Communauté de Communes Isle et Crempse en Périgord</i>	4,65 %
CC PSP <i>Communauté de Communes Portes Sud Périgord</i>	2,87 %
CC PF <i>Communauté de Communes du Pays Foyen</i>	1,32 %
CC VDFB <i>Communauté de Communes Vallée Dordogne Forêt Bessède</i>	0,69 %
SYER Coteaux de Dordogne <i>Syndicat de rivière (Personnel en régie)</i>	0 %

Investissement :

Les investissements (études et travaux) font l'objet d'une convention spécifique entre la CAB et les EPCI concernés.

ARTICLE 8 : Modalités de paiement

Lors du 1^{er} trimestre de l'année N, il sera appelé un montant budgétaire prévisionnel forfaitaire. En année N+1, un ajustement, à la hausse ou à la baisse, sera calculé sur la base des comptes définitifs et fera l'objet d'une régularisation par le biais d'un mandat ou d'un titre complémentaire.

Le mode de calcul, les taux et le montant prévisionnel de la participation de chaque EPCI est indiqué en annexe 3.

Le paiement est effectué dans les 30 jours à compter de la date de réception du titre des recettes.

ARTICLE 9 : Acquisitions foncières

Dans le cadre de la mise en œuvre de projets particuliers, (prévention des inondations, aménagements spécifiques...) les acquisitions foncières nécessaires à la réalisation des actions sont intégralement prises en charge par l'EPCI FP du territoire concerné (démarches administratives, frais d'actes, et coût d'acquisition).

ARTICLE 10 : Propriété des ouvrages

L'EPCI FP sur le territoire duquel un ouvrage est réalisé dans le cadre du service GEMAPI mutualisé, en demeure propriétaire, de telle sorte qu'il en conserve la responsabilité au regard des réglementations en vigueur. Seule la gestion et l'entretien de cet ouvrage peuvent être confiés au service de la CAB.

ARTICLE 11 : Propriété intellectuelle

Chaque membre signataire s'engage à fournir toutes les données nécessaires à la réalisation des études et à la mise en œuvre des actions (Scan 25, BD parcellaire, Orthophoto...).

ARTICLE 12 : Assurance et responsabilités

Chaque membre signataire doit être titulaire d'une police d'assurance en responsabilité civile générale, couvrant toutes les conséquences pécuniaires des responsabilités qu'il est susceptible d'encourir vis-à-vis des tiers. La collectivité, dans le mois suivant la signature de la présente convention, fournit à la CAB, une attestation justificative.

ARTICLE 13 : Gouvernance

6 commissions territoriales à l'échelle des « grands sous-bassins versants » (article 4) sont constituées afin d'assurer une gestion cohérente des cours d'eau par secteur. Elles décident des orientations concernant les cours d'eau de leur territoire. Les décisions sont ensuite soumises aux organes délibérants des EPCI FP de chaque commission.

ARTICLE 14 : Durée de la convention & résiliation

La présente convention prend effet à compter du 01/01/2025.

Elle entre en vigueur pour une durée de 3 ans reconductible une fois tacitement. Elle pourra être reconduite pour une période supplémentaire après accord des parties et signature d'un avenant ou d'une nouvelle convention.

○ Résiliation sans faute

D'un commun accord, constaté par décisions concordantes de leurs instances délibérantes, les collectivités peuvent résilier, moyennant un préavis de deux mois, et sans indemnité, la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception.

○ Résiliation pour faute

Chaque partie dispose, en cas de défaillance de l'autre partie et après mise en demeure restée infructueuse durant un délai d'un mois, d'un droit de résiliation unilatéral de la présente convention. Aucune partie ne pourra prétendre à indemnité en cas de résiliation de ce chef. La résiliation prend effet un mois après la notification de la décision de résiliation, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Néanmoins et indépendamment du versement de contreparties, les projets et la gestion étant subordonnées à la logique de Bassin Versant, l'EPCI souhaitant se retirer devra assumer financièrement l'intégralité des charges lui revenant concernant les projets en cours et validés antérieurement par les commissions territoriales, y compris en cas de programmes engagés sur plusieurs exercices budgétaires. (Lancement de plans de gestion, tranches de travaux annuelles dont la réalisation court sur plusieurs années civiles...).

ARTICLE 15 : Litiges

En cas de litiges dans l'application de la présente convention, les parties s'engagent à privilégier le règlement amiable avant tout recours contentieux.

Si aucun accord amiable ne pouvait être envisagé, le tribunal administratif de Bordeaux sera chargé de gérer le règlement administratif des litiges.

Tribunal Administratif de Bordeaux :
9 rue Tastet BP 947
33063 BORDEAUX CEDEX.

Fait à BERGERAC, le

En 2 exemplaires originaux

Pour la Communauté d'Agglomération Bergeracoise,

Le Président Frédéric DELMARÈS,

Pour la Communauté de Communes Bastides Dordogne Périgord

Le Président Jean Marc GOUIN,

Pour la Communauté de Communes Montaigne, Montravel et Gurson

Le Président Thierry BOIDÉ,

Pour la Communauté d'Agglomération Le Grand Périgueux,

Le Président Jacques AUZOU,

Pour la Communauté de Communes Isle et Crempse en Périgord,

La Présidente Marie Rose VEYSSIÈRE,

Pour la Communauté de Communes Portes Sud Périgord

Le Président Jérôme BÉTAILLE,

Pour la Communauté de Communes du Pays Foyen,

Le Président Pierre ROBERT,

Pour la Communauté de Communes Vallée Dordogne Forêt Bessède,

Le Président Serge ORHAND,

Pour le SYER Coteaux de Dordogne,

Le Président Daniel FENELON.

Annexe n° à la délibération n° du

**CONVENTION ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES *BASTIDES DORDOGNE PERIGORD*
CONCERNANT LES RELAIS PETITE ENFANCE DE SON TERRITOIRE**

ENTRE

Le Département de la Dordogne, Hôtel du Département, 2 rue Paul Louis Courier –
CS 11200 - 24019 Périgueux Cedex, Registre SIRET 222 400 012 00019
Représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Germinal PEIRO, autorisé à
signer en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n°XXX en date du XXX,
Ci-après dénommé « le Département » d'une part,

ET

La Communauté de communes dont le siège est situé *12 avenue Jean Moulin à Lalinde,*
Représentée par son Président *Jean-Marc Gouin,*

Ci-après désignée « le Gestionnaire » d'autre part.

PREAMBULE

Au titre de ses compétences facultatives et dans le cadre de l'action de soutien au mode d'accueil des jeunes enfants, le Département participe financièrement au fonctionnement des Relais Petite Enfance (RPE), service destiné à améliorer la qualité d'accueil des enfants chez les assistants maternels, et à les accompagner dans un parcours de professionnalisation. Les missions, le pilotage et le fonctionnement des RPE sont définis par décret du 25 août 2021 et par le référentiel national d'octobre 2021.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités de partenariat et de versement d'une prestation financière du Département auprès du Gestionnaire, pour le Relai Petite Enfance « XXX».

Article 2 : Missions du Relai Petite Enfance (Décret n° 2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux missions des Relais Petite Enfance)

1° Participer à l'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel selon les orientations définies par le comité départemental des services aux familles dans les conditions prévues à l'article L. 214-6 ;

2° Offrir aux assistants maternels et, le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile, un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles ainsi que les conseiller pour mettre en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, prévus par la charte nationale mentionnée à l'article L. 214-1-1, notamment en organisant des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants qu'ils accueillent ;

3° Faciliter l'accès à la formation continue des assistants maternels et, le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile, et les informer sur leurs possibilités d'évolution professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile prévues au chapitre II du titre Ier du livre Ier de la deuxième partie du code de la santé publique ;

4° Assister les assistants maternels dans les démarches à accomplir en application des articles L. 421-3 et L. 421-4 ;

5° Informer les parents, ou les représentants légaux, sur les modes d'accueil du jeune enfant, individuels et collectifs, présents sur leur territoire et les accompagner dans le choix de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins en tenant compte des orientations définies, le cas échéant, par le comité départemental des services aux familles visé à l'article L. 214-5.

Les missions du RPE s'inscrivent en complément des missions de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) : agrément, suivi et contrôle des assistants maternels, formation obligatoire assurée en Dordogne par le Département.

L'activité du RPE doit s'inscrire dans son environnement et prendre appui sur les ressources locales (bibliothèques, ludothèques, établissements d'accueil du jeune enfant...) pour favoriser le décroisement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Article 3 : Engagements du Gestionnaire

Le Gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Il met en œuvre un projet éducatif et social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté. Il s'engage à recruter un professionnel de la petite enfance. Cet agent exercera ses fonctions sous la responsabilité du Gestionnaire.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Le Gestionnaire s'engage à informer le Département :

- de toute modification de fonctionnement du relais (absence de l'animateur du RPE, fermeture du relais...),

- de tout changement dans le fonctionnement du relais (statuts, activité) et les services offerts aux usagers (secteurs d'interventions, locaux d'animation...)

Il s'engage au respect des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, des conditions d'ouverture, d'assurance,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations URSSAF,
- de souscription de police d'assurance.

Le Gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par le Département dans les informations et les documents destinés aux usagers du relai.

Article 4 : Engagements du Département

Le Département s'engage à financer le fonctionnement du Relai à hauteur de XXX euros pour l'année 2025.

En cas de fermeture du RPE, cette somme sera versée au prorata du temps d'ouverture du RPE.

La participation plafonnée à 10 000 € par RPE, à raison de 1000 euros par objectif atteint, calculée sur la base **de critères socles et complémentaires des missions des RPE.**

Critères « socles » réglementaires des missions des RPE

- 1- Participation à l'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel, soit lors d'1 réunion d'information organisée par le Département, soit en réalisant des entretiens individuels, (1 réunion/an ou 4 entretiens individuels/an)
- 2- Participation à l'information sur « le contrat de travail », soit en participant aux sessions de formation obligatoire des assistants maternels organisées par le Département, soit en entretien individuel ou collectif auprès des nouveaux assistants maternels agréés, (1 session de formation ou action collective /an ou 4 entretiens individuels/an)
- 3- Mise en place de temps de formation continue à destination des assistants maternels :
 - Proposer des temps d'échanges et écoute pour les professionnels type analyses de pratiques professionnelles / conférences/ temps d'échanges/ journées pédagogiques.
 - Faciliter l'accès à la formation continue en proposant des formations/ colloques en présentiel ou distanciel, (minimum 1 action de formation/an)
- 4- Organisation de temps d'éveil et de socialisation pour les enfants accueillis par les assistants maternels en période scolaire, (minimum 2/semaine)
- 5- Planification de temps administratifs auprès des familles / assistants maternels/ gardes à domicile : permanences, actions collectives, actions spécifiques... (minimum 2/semaine)

Critères « complémentaires » selon le référentiel national des RPE

- 1- Nombre de formations suivies par l'animateur du RPE en lien avec les activités décrites dans le référentiel CAF: minimum 1 formation, colloque, séminaire/an
- 2- Participation aux réunions partenariales : PMI thématiques petite enfance / Schéma Départemental des Services aux Familles / réseau local PMI (minimum 2/an)

- 3- Mise en place au minimum d'1 action de promotion du métier par an : préciser le type d'action
- 4- Mise en place au minimum d'1 action par an favorisant l'inscription des assistants maternels au RPE afin d'augmenter la proportion d'inscrits au relai : préciser le type d'action
- 5- Création d'au moins 1 outils d'accompagnement professionnel proposé à l'ensemble des assistants maternels selon une thématique au choix :
 - Pour favoriser l'accueil inclusif chez les assistants maternels
 - Pour promouvoir la santé environnementale
 - Pour prévenir les effets néfastes d'une mauvaise utilisation des écrans

Préciser le type d'outils mis en place.

Un premier versement à hauteur de 30% de la totalité de la subvention est versé dès la réception de la convention dûment signée. Le reliquat soit les 70% restant sera versé au second semestre de l'année en cours sur présentation du rapport d'activité du RPE pour l'année écoulée et de son budget prévisionnel. Après vérification, ces documents seront conservés par le Département (service PMI) et présentés à toute demande de contrôle.

Article 5 : Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation entre les signataires et la Caisse des Allocations Familiales de Dordogne.

Le Gestionnaire doit pouvoir justifier en permanence de l'agrément délivré au RPE par la CAF et de l'emploi des fonds reçus du département. Il s'engage sur la production annuelle des pièces justificatives mentionnée article 4.

Un bilan sera présenté lors de la commission de suivi à laquelle les services de la PMI seront représentés.

Article 6 : Droit d'accès et de contrôle

Le Département aura un droit d'accès et de contrôle pour tout ce qui concerne les missions du relai qui relèvent de sa compétence.

Article 7 : La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025.

Il est établi un original de la convention pour chacun des cosignataires. Toutes les pages de la convention et ses annexes sont paraphées par les cosignataires.

Article 8 : La révision et la résiliation de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

La présente convention peut être résiliée d'office, sans préavis, par le Département en cas de disparition ou de dissolution du partenaire, de constatation d'usage des fonds versés non conformes à leur destination ou en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

Le non-respect, la non-exécution ou la modification sans la signature d'un avenant, d'un des termes de la convention peuvent entraîner la suspension ou la diminution des versements, la récupération des sommes versées et la dénonciation immédiate de la convention.

Article 9 : Le règlement des litiges

En cas de litige relevant de l'exécution de la présente convention, les parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux. En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, le

en deux exemplaires originaux.

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Germinal PEIRO

Pour la Communauté de communes
le Président de la Communauté de
communes,

Jean-Marc Gouin





Convention de Prestation de services pôle Gestion des territoires

N° de pièce : 250106_CONV2025_004_CCBD

Les parties :

Entre La **CC des Bastides Dordogne-Périgord**
12 Av. Jean Moulin 24150 Lalinde
représentée par son Président Jean-Marc GOUIN
dénommé e ci-après « la collectivité »
d'une part,

Et
l'**Agence Technique Départementale de la Dordogne**,
175, rue Martha Desrumaux 24000 Périgueux,
représentée par son Président délégué Stéphane DOBBELS
N° SIRET : 252 405 147 00015
dénommée ci-après « l'ATD24 »
d'autre part,

Préambule/vu

Vu la délibération du Conseil communautaire du 26/11/2024 , portant adhésion à l'ATD 24.
Vu la délibération du Conseil communautaire du _____ , portant approbation de la « convention générale de prestation de services numérique ».
Vu les statuts de l'ATD 24,
Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'ATD24 du 18 Décembre 2024 fixant les tarifs 2025,
Vu les contrats conclus avec Berger Levraut, Géomatika, AWS, SIMCO, INETUM
Vu les conventions signées avec le Sictiam
Vu la convention signée le 12 Novembre 2018 avec le conseil Départemental de la Dordogne pour l'utilisation du système d'information départemental
Vu l'agrément formation n°72240013724 attribué à l'ATD par la Direction Régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle,

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'accès et d'utilisation des services, logiciels, applications et téléservices proposés par la direction Gestion des Territoires de l'ATD24.
Elle a également pour but de définir les conditions d'accès et d'utilisation de la plateforme mutualisée de services numériques « Territoires Numériques » et des services la composant.
L'offre de services numériques s'adresse à l'ensemble des adhérents de l'ATD24, ou à des structures publiques ou privées chargées d'une mission de service public ou d'intérêt général.

Article 2 : Les services souscrits

Rappel sur l'adhésion de base

L'adhésion à l'ATD24 donne accès aux services « Aménagement du territoire » et « Gestion des territoires ». Elle comprend : Les conseils, les études d'opportunités et de faisabilités de la direction « Aménagement des territoires » mais également d'une assistance administrative et juridique par le Pôle Assistance Juridique et Administrative de la direction « Gestion des Territoires », selon les champs d'actions définis dans l'annexe "Règlement d'intervention du pôle assistance juridique et administrative".

Territoires Numériques – tn.dordogne.fr

Territoires Numériques est la plateforme de service numérique produite par l'ATD24. Elle est hébergée sur le data center du Conseil Départemental. Elle réunit au même endroit les différents accès aux logiciels et applications proposés par l'ATD24. Elle permet également la gestion des droits d'accès des utilisateurs. Elle donne la possibilité aux utilisateurs référencés de s'inscrire aux formations dispensées par l'ATD24. Elle contient une bibliothèque de documentations à usage des collectivités.

Territoire numérique est l'outil privilégié pour déposer vos demandes d'assistances, via le dépôt de tickets d'assistance.

Administration numérique - Pack administration numérique

Le pack comprend les logiciels de gestion quotidienne des collectivités. Il contient les logiciels de comptabilité « évolution », gestion des ressources humaines « e-paie », gestion des relations citoyennes « e-grc », et facturation « e-factu » de la gamme e-magnus de Berger-Levrault.

Dans la limite des prérequis techniques (cf. annexe 1), les logiciels sont installés en mode SAAS. Le logiciel de comptabilité « évolution » permet la gestion comptable quotidienne mais aussi la gestion de la dette, et des immobilisations. Il est interfacé avec le portail national Chorus Pro. Grâce au tiers de télétransmission il communique avec les plateformes Hélios et @ctes.

Le logiciel « e-paie » est un logiciel de gestion des ressources humaines. Il permet la gestion des dossiers des agents et élus, leur carrière, leurs absences et la génération des paies. Il est préconisé pour un maximum de 60 paies mensuelles. Il est relié au téléservices Net-entreprise pour la transmission des DSN.

Le logiciel « e-grc » est un logiciel de gestion de la relation citoyen. Il comprend l'état-civil, les élections, le recensement citoyen. Il permet la dématérialisation et l'envoi des bulletins INSEE, ainsi que des bulletins de recensement. Il peut être interfacé avec la plateforme COMEDEC (COMmunication Electronique des Données de l'Etat-Civil) et HubEE (Hub d'Echange de l'Etat).

Administration numérique - Tiers de télétransmission

Il s'agit de l'outil de dématérialisation « Stela » produit et maintenu par le SICTIAM. Il permet l'échange de flux vers la plateforme de dématérialisation des actes et délibérations auprès du contrôle de légalité « @ctes ». Il permet également l'envoi de flux de données vers la plateforme dématérialisée des données de la DGFIP. Il est totalement interfacé avec le logiciel « évolution » de Berger-Levrault.

Ce logiciel est accessible en Saas hébergé et nécessite une connexion internet.

Administration numérique - Parapheur électronique

Outil de signature électronique « Sesile » produit et maintenu par le SICTIAM. Il permet l'utilisation de circuits de validation et la signature électronique certifiée des documents et flux. Il est totalement interfacé avec le tiers de télétransmission Stela.

Ce logiciel est accessible en Saas hébergé et nécessite une connexion internet.

Administration numérique – Assistance à la passation des marchés publics et leur dématérialisation.

Ce service vous donne accès à l'assistance et aux conseils juridiques du Pôle commande publique.

Il vous donne accès à la plateforme de dématérialisation des marchés publics « marchéspublics.dordogne.fr » produite par l'éditeur AWS.

Cette plateforme est accessible en Saas hébergé et nécessite une connexion internet.

Cartographie numérique – Géovisu

Fourniture d'un système d'informations géographiques (SIG) Web appelé « Périgéo ». Il est produit par l'éditeur Géomatika et administré par le service cartographie numérique de l'ATD24. Il contient les données de références cadastrales, zonages règlementaires d'urbanisme, veille foncière (SAFER) et autres zonages environnementaux et patrimoniaux de votre territoire.

Ce logiciel est accessible en Saas hébergé et nécessite une connexion internet.

L'accès à la visionneuse « Périgéo » est soumis à conventionnement avec le GIP Aménagement du territoire et gestion des risques (GIP Ategeri). Ce GIP est l'instance qui administre la plateforme PIGMA (Plateforme de l'information géographique Mutualisée en Aquitaine). Elle permet de partager et diffuser les données (open data) entre acteurs de la sphère publique.

Les données ainsi produites dans Périgéo pour le compte de votre collectivité sont référencées au catalogue de données PIGMA.

L'ATD24 accompagne la collectivité pour la réalisation du conventionnement avec le GIP Ategeri. Une copie de la convention signée par les 2 parties devra être transmise obligatoirement à l'ATD24.

Cartographie numérique – Pack applications

Accès aux applications développées par le service cartographie numérique dans différents domaines.

Urbanisme : suivi des procédures d'urbanisme, registre dématérialisé des enquêtes publiques.

Assainissement : SPANC, Assainissement collectif (contrôle des branchements, suivi des interventions) Suivi des stations d'épuration.

Voirie : gestion du domaine public, gestion des interventions de voirie.

Tourisme : Itinéraires de randonnées, gestion de la taxe de séjour, localisation du petit patrimoine.

Gestion communale : Gestion des bâtiments, cimetière, convocation aux assemblées

Economie : Gestions des zones économiques.

Toutes les applications ne sont pas déployées par défaut sur votre territoire. Elles émanent d'un besoin qualifié. Il convient de se rapprocher du service cartographie numérique, pour déterminer les applications qui seront déployables. Chaque application nécessite des développements spécifiques à votre territoire, il est donc nécessaire de toujours planifier les déploiements auprès du service cartographie numérique.

Ces applications sont accessibles grâce au logiciel Périgéo.

Certaines applications sont accessibles depuis les mobiles.

Les applications sont accessibles en Saas hébergé et nécessite une connexion internet.

Cartographie numérique – Cart@ds

Accès à l'application de gestion des Autorisations du Droit des Sols (ADS) « Cart@ds » de l'éditeur INETUM. L'application Cart@ds est interfacée avec la visionneuse SIG Périgéo pour une récupération automatique des contraintes liées à l'urbanisme et une visualisation cartographique des dossiers. Elle est également interfacée avec la plateforme de l'état PLAT'AU pour l'échange des dossiers entre tous les acteurs de la chaîne d'instruction.

Ce logiciel est accessible en Saas hébergé et nécessite une connexion internet.

Cartographie numérique - Portail de service ADS – « Guichet unique »

Accès au portail de service « Guichet unique » pour la dématérialisation des Autorisations des Droits des Sols (ADS) produit par l'éditeur INETUM. Il permet aux citoyens le dépôt dématérialisé des demandes d'ADS, et aux services consultés de donner un avis sur les dossiers. Ce portail est interfacé avec le logiciel Cart@ds qui récupère automatiquement les dossiers déposés en vue de leur instruction.

L'accès et l'utilisation du logiciel Cart@ds est un prérequis à l'accès à « Guichet unique ».

Ce logiciel est accessible en Saas hébergé et nécessite une connexion internet.

Article 3 : Droits et obligations des parties

1- droits et obligations de la collectivité

-La collectivité s'engage à fournir chaque année tous les éléments nécessaires à l'établissement de la tarification conformément à l'article 5 de la présente convention. Dans le cas d'un refus de transmission de ces éléments, l'ATD24 se réserve le droit d'appliquer la tarification selon les dernières données connues.

-La collectivité s'engage à payer la participation financière définie à l'article 5 de la présente convention ;

-La collectivité s'engage à fournir les informations et documents nécessaires à l'ouverture des droits d'accès utilisateurs et informer l'ATD 24 de toutes modifications concernant les utilisateurs (notamment concernant les comptes administrateurs et administrateurs délégués). il appartient à la collectivité de veiller à ce que les utilisateurs aient le niveau de confiance, de compétence et de formation requis. Les solutions, logiciels et applicatifs sont utilisés sous les seuls directions, contrôle et responsabilité de la collectivité. ;

-La collectivité s'engage à utiliser de manière responsable les services, logiciels, applications et téléservices fournis par l'ATD24 en respectant la réglementation en vigueur ;

-La collectivité s'engage, dans la mesure du possible, à fournir aux agents utilisateurs des services de l'ATD24 une adresse courriel personnelle professionnelle ;

-La collectivité s'engage à acquérir un environnement informatique adéquat à l'utilisation des logiciels applications et téléservices ;

-La collectivité s'engage, dans le cadre des prestations des services Cartographie numérique, RGPD, et des outils collaboratifs, à nommer un référent en interne qui coordonnera le développement des applications et leur prise en main ;

-La collectivité s'engage, dans le cadre des prestations enfance, portail famille et Guichet unique ADS à mettre en place tout moyen permettant d'aider le citoyen à manipuler ces téléservices. L'ATD ne prêtera assistance qu'aux agents des collectivités conventionnées ;

-La collectivité s'engage à fournir à ses agents la formation métier nécessaire pour permettre un usage efficace des logiciels, applications et téléservices souscrits ;

-La collectivité s'engage à n'utiliser les services souscrits que pour ses propres besoins ou missions ;

~~La collectivité s'engage, dans le cadre de production~~ de données par des tiers (données cartographiques, numérisations...) à consulter obligatoirement l'ATD24, qui fournira les préconisations. Dans les cas où l'ATD24 n'aurait pas été consultée elle se réserve le droit de refuser de traiter la donnée ou de facturer des prestations supplémentaires ;

- L'ATD24 est l'interlocuteur unique de la collectivité concernant les logiciels, applications et téléservices déployés pour la collectivité ;
- concernant la Plateforme « Territoires numériques » : la collectivité s'engage à privilégier l'utilisation de cette plateforme pour la gestion des comptes utilisateurs et pour déposer des tickets d'assistance.

2- droits et obligations de l'ATD24

- L'ATD24 s'engage à mettre en œuvre tous les moyens techniques d'intervention et d'assistance en vue d'assurer le fonctionnement régulier des services.
- L'ATD24 se réserve le droit de modifier à tout moment les caractéristiques de ses infrastructures techniques. Ces modifications devront toutefois permettre d'offrir des performances au moins équivalentes à celles fournies au moment de la signature de la présente convention.
- L'ATD24 fournit, maintient et administre les solutions proposées.
- L'ATD24 forme et assiste les utilisateurs à l'utilisation des logiciels et applications souscrites.
- L'ATD24 crée et met à jour les comptes de la collectivité et de ses utilisateurs dans les outils souscrits selon les données transmises par la collectivité.
- L'ATD24 s'engage à respecter la confidentialité des données confiées par la collectivité.
- L'ATD24 ne pourra pas être tenue responsable d'une utilisation inappropriée des logiciels, applications et téléservices ou de la publication de contenus qui ne respecteraient pas la réglementation en vigueur.
- L'ATD24 ne pourra pas être tenue responsable des défaillances résultant de faits indépendants de sa volonté.
- L'ATD24 s'engage à transmettre annuellement la synthèse comptable applicable pour l'année N+1.

Article 4 : La donnée

Propriété :

Selon le code de la propriété intellectuelle, la collectivité est considérée comme producteur et bénéficiaire de droits sur sa donnée. Dans le cadre des mutualisations il appartient à chaque collectivité de déterminer le cadre d'application de ces droits. Toute mise à disposition des données à un tiers devra faire l'objet d'une demande écrite de la part de la collectivité. Hormis pour les données tombant dans le cadre légal de l'open data.

Réversibilité de la donnée :

En règle générale la restitution des données est effectuée par l'ATD24 sur demande de la collectivité, à titre gratuit dans le format standard d'échange de données, lisible sans difficulté dans un environnement équivalent (type format de sauvegarde) sous réserve que la collectivité ait formulé sa demande par écrit en lettre recommandée avec accusé de réception dans les 30 jours précédant le terme de la convention et au plus tard dans les 30 jours suivants ce terme. La restitution des données est effective à la livraison de ces données. La collectivité dispose de 8 jours ouvrés à compter du jour de leur réception pour valider la réversibilité et la réutilisation des données. A défaut, la collectivité est réputée avoir validé la réversibilité et la réutilisation de ces données, et notamment disposer de tous les moyens nécessaires à cette fin. Après restitution, toutes les données seront détruites.

Concernant les données de Cartographie numérique une restitution de la donnée se fera sur demande par écrit en lettre recommandée avec accusé de réception, gratuitement, dans un délai de 30 jours maximum suivant le terme de la présente convention. La donnée sera restituée dans l'état et dans un format exploitable (csv, Shape file, esri...) et documenté. Les données concernées sont celles produites par la collectivité ou l'ATD24 pour le compte de la collectivité dans Périgéo.

Exploitation des données :

La collectivité est seule responsable de la qualité, de la licéité et de la pertinence des données et contenus qu'elle transmet dans le cadre et aux fins d'utilisation des Applications.

Article 5 : Tarification des services

Les tarifs proposés ci-dessous sont basés sur différents critères (strate de population, strate de budget...). Ils sont susceptibles d'évoluer au cours de la vie de la convention selon la mise à jour des données de référence. La signature de la présente convention vaut acceptation des tarifs actualisés annuellement. Dans le cas des mutualisations les montants des participations sont facturés à l'EPCI pour lui-même et ses communes membres.

AR Prefecture

024-200034833-20250318-2025_03_18_6-DE
 Reçu le 20/03/2025
 Publié le 20/03/2025

Service	Montant	Commentaire montant
Rédaction d'actes administratifs	0.00 €	Inclus dans l'adhésion de base
Assistance administrative et juridique	0.00 €	Inclus dans l'adhésion de base
Administration numérique : Pack admin numérique	8749.65 €	Calcul effectué en fonction du nombre d'habitant : Plus de 10 000 hab.
Administration numérique : tiers télétransmission	289.80 €	Calcul effectué en fonction du nombre d'habitant : Plus de 10 000 hab.
Cartographie numérique : Géovisu	4165.70 €	0.22 * 18935 (<i>population</i>) Liste des communes mutualisées, voir tableau ci-dessous
Cartographie numérique : Pack applicatifs	20910 €	Calcul effectué en fonction du nombre d'habitant : Entre 18 000 and 49 999 hab. Liste des communes mutualisées, voir tableau ci-dessous
Cartographie numérique : Autorisation droit des sols	9802.72 €	Calcul effectué en fonction du nombre d'habitant : Entre 14 500 and 20 000 hab. et nbr de communes : entre 40 et 52 Liste des communes mutualisées, voir tableau ci-dessous
Cartographie numérique : Portail ADS	2158.59 €	Calcul effectué en fonction du nombre d'habitant : 0.114*18950 hab Liste des communes mutualisées, voir tableau ci-dessous
Sécurité juridique : Marchés publics	481.95 €	Calcul effectué en fonction du nombre d'habitant : Supérieur à 1 500 hab.

Service de mutualisation	Liste des communes
Cartographie numérique: Géovisu	Trémolat , Vergt-de-Biron , Montferrand-du-Périgord , Verdon , Badefols-sur-Dordogne , Baneuil , Lalinde , Saint-Marcel-du-Périgord , Rampieux , Saint-Romain-de-Monpazier , Bayac , Bourmiquel , Saint-Capraise-de-Lalinde , Monpazier , Varennes , Alles-sur-Dordogne , Le Buisson-de-Cadouin , Mauzac-et-Grand-Castang , Marsalès , Saint-Marcory , Capdrot , Sainte-Foy-de-Longas , Bouillac , Molières , Pressignac-Vicq , Couze-et-Saint-Front , Saint-Avit-Rivière , Sainte-Croix , Naussannes , Biron , Beaumontois en Périgord , Saint-Agne , Calès , Saint-Avit-Sénieur , Liorac-sur-Louyre , Saint-Félix-de-Villadeix , Monsac , Saint-Cassien , Gaugeac , Lanquais , Pontours , Lolme , Lavalade , Cause-de-Clérans , Urval , Soulaures , Pezuls
Cartographie numérique: pack applicatifs	Trémolat , Vergt-de-Biron , Montferrand-du-Périgord , Verdon , Badefols-sur-Dordogne , Baneuil , Lalinde , Saint-Marcel-du-Périgord , Rampieux , Saint-Romain-de-Monpazier , Bayac , Bourmiquel , Saint-Capraise-de-Lalinde , Monpazier , Varennes , Alles-sur-Dordogne , Le Buisson-de-Cadouin , Mauzac-et-Grand-Castang , Marsalès , Saint-Marcory , Capdrot , Sainte-Foy-de-Longas , Bouillac , Molières , Pressignac-Vicq , Couze-et-Saint-Front , Saint-Avit-Rivière , Sainte-Croix , Naussannes , Biron , Beaumontois en Périgord , Saint-Agne , Calès , Saint-Avit-Sénieur , Liorac-sur-Louyre , Saint-Félix-de-Villadeix , Monsac , Saint-Cassien , Gaugeac , Lanquais , Pontours , Lolme , Lavalade , Cause-de-Clérans , Urval , Soulaures , Pezuls

Cartographie numérique : Autorisation droit des sols	Trémolat , Vergt-de-Biron , Montferrand-du-Périgord , Verdon , Badefols-sur-Dordogne , Baneuil , Lalinde , Saint-Marcel-du-Périgord , Rampieux , Saint-Romain-de-Monpazier , Bayac , Bourniquel , Saint-Capraise-de-Lalinde , Monpazier , Varennes , Alles-sur-Dordogne , Le Buisson-de-Cadouin , Mauzac-et-Grand-Castang , Marsalès , Saint-Marcory , Capdrot , Sainte-Foy-de-Longas , Bouillac , Molières , Pressignac-Vicq , Couze-et-Saint-Front , Saint-Avit-Rivière , Sainte-Croix , Naussannes , Biron , Beaumontois en Périgord , Saint-Agne , Calès , Saint-Avit-Sénieur , Liorac-sur-Louyre , Saint-Félix-de-Villadeix , Monsac , Saint-Cassien , Gaugeac , Lanquais , Pontours , Lolme , Lavalade , Cause-de-Clérans , Urval , Soulaures , Pezuls
Cartographie numérique : Portail ADS	Trémolat , Vergt-de-Biron , Montferrand-du-Périgord , Verdon , Badefols-sur-Dordogne , Baneuil , Lalinde , Saint-Marcel-du-Périgord , Rampieux , Saint-Romain-de-Monpazier , Bayac , Bourniquel , Saint-Capraise-de-Lalinde , Monpazier , Varennes , Alles-sur-Dordogne , Le Buisson-de-Cadouin , Mauzac-et-Grand-Castang , Marsalès , Saint-Marcory , Capdrot , Sainte-Foy-de-Longas , Bouillac , Molières , Pressignac-Vicq , Couze-et-Saint-Front , Saint-Avit-Rivière , Sainte-Croix , Naussannes , Biron , Beaumontois en Périgord , Saint-Agne , Calès , Saint-Avit-Sénieur , Liorac-sur-Louyre , Saint-Félix-de-Villadeix , Monsac , Saint-Cassien , Gaugeac , Lanquais , Pontours , Lolme , Lavalade , Cause-de-Clérans , Urval , Soulaures , Pezuls

Article 6 : Protection des données personnelles

Au titre des présentes, il est convenu que la collectivité responsable de traitement au sens de la réglementation applicable, soit le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 dit règlement général sur la protection des données (RGPD) et la loi n°78-17 Informatique et libertés dans sa version actualisée. Dans la mesure où l'ATD24 est amenée à traiter des données à caractère personnel pour le compte de la collectivité et conformément à ses instructions, il agit quant à lui en qualité de sous-traitant en charge de la mise en œuvre de la prestation objet des présentes.

À ce titre, l'ATD24 s'engage à traiter les données à caractère personnel confiées par la collectivité dans le respect desdites instructions documentées et des dispositions prévues à l'annexe 1 de la présente convention intitulée « Annexe relative à la sous-traitance (art28 du RGPD) » et ce, sans réserve.

Article 7 : Hébergement, sauvegarde, sécurité

Toutes nos solutions sont en mode Saas ou hébergé.

Toutes les mesures techniques et organisationnelles permettant d'assurer un niveau de sécurité et de confidentialité approprié au regard des risques présentés par le traitement et la nature des données à caractère personnel traitées, sont mises en œuvre.

Toutefois, concernant les logiciels installés sur des postes ou serveurs locaux la responsabilité de la sauvegarde est à la charge de la collectivité.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de signature par la collectivité.

La présente convention est signée pour une durée de 4 ans renouvelable tacitement 1 fois.

Article 9 : Modification de la présente convention

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les parties. Sauf pour les modifications relevant de l'article 5 de la présente convention.

Article 10 : Résiliation

~~La présente convention pourra être résiliée par chacune~~ des parties sous réserve du respect d'un préavis de deux mois par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée et sauf motif d'intérêt général, la collectivité s'engage à verser l'intégralité des sommes dues pour l'année en cours.

Le non-respect par l'une des parties de ses obligations résultant de la présente convention autorise l'autre partie à résilier de manière unilatérale ladite convention.

Dans ce cas, la résiliation prend effet, de plein droit, à l'issue d'un mois après l'envoi d'une mise en demeure, notifiée par lettre recommandée avec avis de réceptions, restée sans effet.

Article 11 : Règlement des litiges

Tout différend né de l'existence, de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention devra faire l'objet d'une tentative de règlement amiable. A défaut d'accord, il pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Pour la collectivité

Le Président

Jean-Marc GOUIN

Date: 19/03/25



Pour l'Agence Technique Départementale

Le Président Délégué

Stéphane DOBBELS

Date:

Entre les soussignés :

L'Agence Nationale pour les Chèques-Vacances représentée par son Directeur Général, d'une part, et :

1) COORDONNÉES DE L'ADMINISTRATEUR :

Raison sociale / Nom : COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BASTIDES DO

Forme juridique : ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTR Représentant légal : GOUIN JEAN-MARC

Adresse : 36 BOULEVARD DE STALINGRAD

Code postal : 24150

Ville : LALINDE

Téléphone : 0553735620

Fax :

N° SIRET : 20003483300018

Code NAF : 8411Z

2) COORDONNÉES BANCAIRES :

Titulaire du compte : CCB DP

Adresse : 36 BOULEVARD DE STALINGRAD

Code postal : 24150

Ville : LALINDE

Téléphone : 0553735620

Fax :

Courriel : camping.laguillou

@ cc bdp.fr

3) COORDONNÉES DU POINT D'ACCUEIL :

Nom de l'établissement et/ou enseigne : CAMPING LA GUILLOU - LALINDE

Adresse : 12 AVENUE JEAN MOULIN

Code postal : 24150

Ville : LALINDE

Téléphone : 0553735620

Fax :

Courriel : camping.laguillou

@ cc bdp.fr

Site : <https://moulinde laguillou.fr/>**4) Prestations de service payables en Chèques-Vacances : Ces éléments ont valeur contractuelle**

Camping

Le soussigné déclare et garantit :

- Exercer régulièrement l'activité se rapportant aux prestations identifiées dans la présente convention, avoir à ce titre procédé à toutes les déclarations fiscales, sociales et commerciales requises par la réglementation pour l'exercice de cette activité.
- Joindre obligatoirement l'original d'un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal de la personne ou de l'organisme habilité à percevoir le remboursement des Chèques-Vacances.
- Avoir pris connaissance des conditions générales de la présente convention et y adhérer sans exception ni réserve.
- Que ni lui-même ni la structure qu'il représente ne sont en état de cessation des paiements, de redressement ou de liquidation judiciaire ou en état de faillite personnelle.

Accord de l'ANCV :

Banque de France
1, Rue la Vrillière
75001 PARIS

SERVICE DE GESTION COMPTABLE
DE BERGERAC
6B RUE DU DOCTEUR SIMOUNET
24113 BERGERAC CEDEX

Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053

RIB : 30001 00192 F24800000000 58
IBAN : FR81 3000 1001 92F2 4800 0000 058
BIC : BDFEFRPPCCT

Le Président,

Jean-Marc Gouin





Soutien aux projets culturels, sportifs et caritatifs Règlement intérieur

Article 1 – Objet du présent règlement

Ce règlement s'applique aux subventions financières versées aux associations dont le siège social est situé sur le territoire de la CCBDP et œuvrant dans le domaine culturel, sportif ou caritatif relevant des compétences de la Communauté de communes.

Article 2 – Définition, nature et caractéristiques des subventions

Article 2.1 - Définition des subventions

La Communauté de Communes Bastides Dordogne Périgord peut, sous réserve de validation par les élus au vu de critères définis (intérêt dans le champ des compétences communautaires), contribuer au soutien de projets culturels, sportifs et/ou caritatifs par l'octroi d'une subvention financière, dans les limites d'une enveloppe annuelle maximum votée sur proposition du Président par le Conseil communautaire au budget primitif de chaque année.

Article 2.2 - Nature des subventions

Les subventions financières accordées par La Communauté de Communes Bastides Dordogne Périgord contribuent au financement d'actions identifiées et bien délimitées.

Article 2.3 - Caractéristiques des subventions

Les subventions octroyées par La Communauté de Communes Bastides Dordogne Périgord sont :

- **Facultatifs** : elles ne peuvent être exigées par un quelconque tiers. Leur octroi reste soumis à l'appréciation discrétionnaire de la commission d'attribution, qui peut ou non accorder une aide.
- **Révisables** : Une aide peut donc être refusée après avoir été accordée l'année précédente.
- **Conditionnelles** : elles doivent être attribuées sous condition d'un intérêt particulier pour la Communauté de Communes Bastides Dordogne Périgord.

Une subvention n'est jamais attribuée spontanément. Il appartient au porteur de projet d'en faire la demande sur présentation d'un dossier.

Article 3 – Conditions d'intervention

Pour être éligible à une subvention, le projet doit participer au rayonnement et au développement de la CCBDP en répondant à l'un des objectifs suivants :

1. Favoriser l'accès et susciter l'attrait à la pratique du sport pour tous les publics
2. Favoriser une offre culturelle ou caritative de qualité, innovante et créative

Tout dossier sera étudié par rapport aux objectifs fixés (faisabilité, pertinence des moyens mobilisés et stratégie d'intervention) et au regard de l'intérêt du territoire. Ils devront dès leur conception intégrer

des indicateurs de résultats tangibles, mesurables, concrets, qualitatifs et quantitatifs.

Article 4 – Critères d'éligibilité

Article 4.1 - Bénéficiaires

. Sont bénéficiaires :

- ❖ Les associations de type loi 1901 à but non lucratif :
 - dotées de la personnalité morale
 - déclarées à leur création en préfecture
 - dont le siège social est situé sur le territoire de la Communauté de Commune Bastide Dordogne Périgord et/ou exerçant leur activité principale sur ce même territoire.

. Ne sont pas bénéficiaires :

- les associations religieuses, politiques et syndicales
- Les établissements scolaires et associations de parents d'élèves
- les associations de collectionneurs
- les associations d'enseignement artistique dans le cas d'activités privées proposant des cours payants

Article 4.2 - Nature des projets présentés

Les projets doivent présenter obligatoirement un intérêt communautaire dans le champ des compétences de la structure intercommunale et se dérouler sur le territoire de la Communauté de Commune Bastide Dordogne Périgord.

Ils peuvent cependant avoir lieu en dehors du territoire, exceptionnellement, et lorsque l'intérêt communautaire est avéré.

Ne sont pas éligibles les projets suivants :

- les actions d'animation et de loisirs à vocation purement locales (fêtes de village, foires, carnivals, podiums ... etc.)
- les manifestations à caractère religieux, politique ou syndical
- les animations de type commercial (foires, brocantes, marché artisanal, vide grenier, lotos, concours de cartes)
- Les voyages scolaires

Par ailleurs, l'activité doit prendre en compte les autres manifestations à caractère culturel, sportif ou caritatif, la Communauté de Commune Bastide Dordogne Périgord n'a pas pour vocation de financer deux activités simultanées pouvant se faire concurrence.

Article 5 – Critères d'attribution

Tout dossier déposé peut être éligible à l'aide de la commission d'attribution s'il satisfait aux objectifs exposés ci-dessous.

1. Favoriser l'accès et susciter l'attrait pour tous les publics.
Cet objectif peut notamment être apprécié par les critères ci-dessous :
 - une politique tarifaire adaptée ;
 - l'ouverture de l'action à un large public ;
 - la prise en compte des critères d'accessibilité du public en situation de handicap ;
 - la réalisation de l'action sur plusieurs communes de la Communauté de communes.
2. Participer au rayonnement et au développement de l'image de la Communauté de Commune

Bastide Dordogne Périgord.

Article 6 – Critères obligatoires

Toute demande devra répondre obligatoirement aux critères suivants :

- l'intégration dans le champ des compétences de la communauté
- la cohérence entre les objectifs du projet et les moyens mis en œuvre (objectifs, dates, lieux...);
- la qualité et la sincérité du budget prévisionnel ;
- la sollicitation sincère d'autres partenaires publics et privés ;
- la part significative de l'autofinancement.

Article 7 – Critères d'attribution

Tout élément apportant une réelle plus-value au projet présenté fera l'objet d'une attention toute particulière de la commission d'attribution.

Article 8 – Conditions financières

La subvention attribuée ne pourra pas dépasser au maximum 30% du budget total du projet présenté. Aucune subvention ne sera attribuée pour aider au fonctionnement de l'association.

Article 9 – Rendu des projets et modalités de dépôt

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 31 mars de l'année en cours.

Sauf évolution du mode de dépôt, les dossiers complets peuvent être envoyés par voie postale à l'adresse suivante :

Monsieur le Président
Commission attribution subvention
12 avenue Jean Moulin
24150 LALINDE

Ou par courrier électronique a l'adresse suivante : subventions@ccbdp.fr.

Article 10 – Pièces nécessaires à la constitution du dossier

Le porteur de projet devra remplir le dossier de demande de subvention proposé par la Communauté de Commune Bastide Dordogne Périgord, à savoir

- Le formulaire CERFA « Association – demande de subvention » en vigueur,
- Un rapport financier de l'année précédente avec l'état des comptes (courants et livrets d'épargne) de l'association, au moment du dépôt du dossier
- Une attestation d'assurance responsabilité civile de l'association à jour
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

Article 11 – Procédure d'instruction

Article 11.1 - Vérification juridique et comptable

Seuls les dossiers transmis complets et adressés dans les délais requis seront instruits.
La commission d'attribution procède aux vérifications des données statutaires, l'intérêt communautaire des activités et les informations financières données.

Article 11.2 - Avis

Les demandes sont examinées par la commission d'attribution composée d'élus volontaires.

Article 11.3 - Décision de l'attribution et versement

Les propositions de la commission d'attribution sont présentées au bureau communautaire puis au vote du conseil communautaire.

Puis, une lettre de notification d'attribution ou de refus est ensuite adressée à chaque porteur de projet, en précisant le montant attribué dans le mois suivant la décision du conseil communautaire.

Article 11.4 - Communication

L'association doit mentionner la participation financière de la communauté de communes à l'opération. Il devra en être fait état sur l'ensemble des documents établis (plaquettes, invitations, supports audiovisuels, sites internet ou autres) et lors des manifestations valorisant l'objet du financement.

Article 11.5 - Contrôle

L'attribution de fonds publics soumet automatiquement le bénéficiaire à une obligation de répondre favorablement à tout contrôle de l'utilisation de la subvention accordée.

A l'issue du projet, un rapport de l'action subventionnée devra être communiqué à la commission d'attribution.

En cas de report, d'annulation ou de modification substantielle du projet, la commission d'attribution se réserve le droit de :

- modifier le montant d'une subvention attribuée mais encore non versée au bénéficiaire ;
- demander le remboursement total ou partiel des sommes perçues par le bénéficiaire si la subvention a été versée.