

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE PLAN D'ORGON

SEANCE DU 6 JUILLET 2020

Nombre de Conseillers :

En exercice :	23
Présents :	20
Représentés :	3
Votants :	23

L'an deux mille vingt et le 6 juillet à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de Plan d'Orgon, s'est réuni à l'Hôtel de Ville, au lieu habituel de ses délibérations, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis LEPIAN, Maire, et suivant la convocation en date du 24 juin 2020.

PRESENTS : Mesdames et Messieurs LEPIAN Jean-Louis, VALLET Jocelyne, PAULEAU Serge, BOUNOIR Claudine, CURNIER Serge, FEUILLET Solange, TARDIEU Marc, CALABRESE Jacqueline, AMBERG Marc, RUBBIONI Mireille, SANCHEZ Alain, INNOCENTI Dominique, COUDERC Christine, CLARETON Thierry, GUICHARD Jérôme, DI GIOIA Gaëlle, JARILLOT Emilie, MARINI Marlène, CATHELAN Bernard, LIBRERI Emmanuelle.

ABSENT AYANT DONNE POUVOIR : Madame STOYANOV Annie a donné pouvoir à Madame VALLET Jocelyne. Monsieur PEIRONE Laurent a donné procuration à Monsieur PAULEAU Serge. Monsieur EPAMINONDAS Jimmy a donné procuration à Monsieur Serge CURNIER.

Après avoir procédé à l'appel et vérifié que le quorum était atteint, Monsieur LEPIAN Jean-Louis, Maire, ouvre la séance à 18h30. **Monsieur Alain SANCHEZ est nommé secrétaire de séance.**

DELIBERATIONS :

I – Finances Publiques

• 25/2020 : Approbation du Compte de Gestion

Rapporteur : Jean-Louis LEPIAN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'il est proposé d'examiner et d'approuver le compte de gestion 2019 dressé par le receveur municipal, concernant le budget principal 2019,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

APRES s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, les bordereaux de mandatement, le compte de gestion dressé par le receveur municipal accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que de l'état de l'actif, de l'état du passif, de l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

APRES s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qui lui ont été prescrites,

Considérant que le receveur des finances a fait toute diligence pour assurer la rentrée des produits aux échéances et qu'il a veillé à ce que toutes les dépenses soient appuyées des pièces justificatives et valablement acquittées par les créanciers, qu'en résumé, il a apporté un concours constant et efficace à la gestion de la commune,

Il y a donc lieu de :

- Statuer sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier au 31 décembre 2019, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;
- Statuer sur l'exécution du budget de l'exercice 2019 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires ;
- Statuer sur la comptabilité des valeurs inactives ;
- Déclarer que le compte de gestion dressé, pour le budget principal de la commune pour l'exercice 2019 par le Receveur Municipal, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.
- Autoriser Monsieur Le Maire à signer le compte de gestion 2019.

Adoptée à l'unanimité.

• **26/2020 : approbation du compte administratif 2019**

Rapporteur : Jocelyne VALLET

Le Maire ayant quitté la séance :

Les règles de la comptabilité publique prévoient la séparation de l'ordonnateur (le Maire) et du comptable (le Trésorier). Chacun tient sa propre comptabilité qui doit être en tout point, concordante. Le document de fin d'exercice émis par le comptable est le compte de gestion ; celui émis par l'ordonnateur est le compte administratif. Les deux documents qui retracent la vie financière de la collectivité doivent donc être totalement identiques pour l'ensemble des articles et chapitres budgétaires ainsi que pour les résultats de l'exercice.

Le Conseil Municipal doit les approuver avant de reprendre, dans le budget primitif 2020, les différents résultats, à savoir :

SECTION D'INVESTISSEMENT		SECTION DE FONCTIONNEMENT	
Total des recettes	3 017 809,11 €	Total des recettes	4 805 859,40 €
Total des dépenses	3 004 269,22 €	Total des dépenses	3 711 572,92 €
Excédent de l'exercice	13 539,89 €	Excédent de l'exercice	1 094 286,48 €
Excédent 2018 reporté	+ 1 275 308,95 €	Excédent 2018 reporté	+ 1 113 765,76 €
Excédent global de clôture	+ 1 288 848,84 €	Excédent global de clôture	+ 2 208 052,24 €

Il y a donc lieu de :

1. Donner acte de la présentation faite du compte administratif 2019.
2. Constaté les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports antérieurs de l'exercice N-1, fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaires des différents comptes et la sincérité des restes à réaliser.
3. Voter et arrêter les résultats définitifs tels que présentés dans le compte administratif 2019.

Le document synthétique du compte administratif est joint à la présente note de synthèse.

Adoptée à l'unanimité.

• **27/2020 : affectation du résultat 2019 au Budget Principal 2020**

Rapporteur : Jean-Louis LEPIAN

Après avoir examiné le compte administratif de l'exercice 2019, statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice, constatant que le compte administratif fait apparaître un excédent cumulé de fonctionnement de + 2 208 052,24 € et un excédent cumulé en section d'investissement de 1 288 848,84 € ;

Considérant que la section d'investissement est excédentaire et qu'il y a lieu de financer les investissements communaux sans faire appel à l'emprunt ;

Il est proposé :

Affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice

Résultat de fonctionnement 2019	1 094 286,48 €
Résultat antérieur reporté	1 113 765,76 €
Résultat à affecter	2 208 052,24 €

D'affecter le résultat de fonctionnement comme suit :

Affectation au compte 1068 : 1 000 000,00 €

Report en section de fonctionnement
au compte report à nouveau R 002 1 208 052,24 €

De reporter au R001 l'excédent d'investissement pour 1 288 848,84 €.

Adoptée à l'unanimité.

- **28/2020 : approbation du Budget Primitif 2020**

Rapporteur : Jean-Louis LEPIAN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2311-1 et suivants et l'article L.2312-3 ;

Vu le budget primitif de la commune pour 2020 qui s'équilibre de la façon suivante :

	Dépenses		Recettes	
	BP		BP	
SECTION D'INVESTISSEMENT	BP	4 088 334,92	BP	3 296 933,81
	RAR	2 343 242,58 €	RAR	1 886 727,20 €
	Solde reporté			1 288 848,84 €
	Total	6 431 577,50 €	Total	6 472 509,85 €
SECTION DE FONCTIONNEMENT	5 508 566,00 €		5 535 295,24 €	

Il y a lieu de :

VOTER le budget par nature et par chapitre

ADOPTER le budget primitif de l'exercice 2020, de la commune de Plan d'Orgon tel qu'il est présenté ci-dessus.

Le document synthétique du budget primitif est joint à la présente note de synthèse.

Adoptée à l'unanimité.

- **29/2020 : approbation de subventions aux associations**

Rapporteur : Serge PAULEAU

Vu le Code Général des Collectivités,

Vu le budget primitif de l'exercice 2020,

Considérant les demandes de subvention présentées par diverses associations, au titre de l'exercice budgétaire 2020,

Considérant que les associations œuvrent en faveur de la population, contribuent au développement et à la promotion des activités sportives, culturelles et caritatives, et participent à l'animation du village,

Considérant l'intérêt communal de soutenir ces actions,

Considérant qu'au titre de l'exercice budgétaire 2020, la collectivité souhaite apporter son soutien aux actions décrites par les associations en leur accordant une subvention selon le tableau joint à la présente délibération ;

Il y a lieu de :

APPROUVER, pour l'exercice budgétaire 2020, le versement d'une aide financière suivant le tableau d'attributions joint à la présente délibération ;

La dépense sera prélevée sur les crédits ouverts au budget primitif 2020, chapitre 65, article 6574.

Adoptée à l'unanimité.

- **30/2020 : approbation d'une subvention au Centre Communal d'Action Sociale**

Rapporteur : Jocelyne VALLET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget primitif de l'exercice 2020,

Considérant que la commune souhaite développer l'action du C.C.A.S,

Il y a lieu de :

DECIDER, pour l'exercice budgétaire 2020, le versement d'une subvention au CCAS d'un montant de 130 000.00 euros.

La dépense de 130 000.00 euros. sera prélevée sur les crédits ouverts au budget primitif 2020, chapitre 65, article 657362.

Adoptée à l'unanimité.

• **31/2020 : approbation d'une subvention à la crèche « Li Parpaiou »**

Rapporteur : Jocelyne VALLET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget primitif de l'exercice 2020,

Considérant la demande formulée par l'association Crèche Li Parpaiou,

Considérant l'intérêt public local que représente cette association,

Il y a lieu de :

PROPOSER, pour l'exercice budgétaire 2020, le versement d'une aide financière totale d'un montant de 80 000 euros à l'association Crèche Li Parpaiou.

La dépense de 80 000 euros sera prélevée sur les crédits ouverts au budget primitif 2020, chapitre 65, article 6574.

Adoptée à l'unanimité.

• **32/2020 : approbation d'une subvention au Comité des Fêtes**

Rapporteur : Serge CURNIER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget primitif de l'exercice 2020,

Considérant la demande formulée par l'association Comité des Fêtes,

Considérant l'intérêt public local que représente cette association,

Il y a lieu de :

PROPOSER, pour l'exercice budgétaire 2020, le versement d'une aide financière totale d'un montant de 5.000 euros à l'association Comité des Fêtes.

La dépense de 5 000 euros sera prélevée sur les crédits ouverts au budget primitif 2020, chapitre 65, article 6574.

Adoptée à l'unanimité.

• **33/2020 : approbation d'une subvention au Club Taurin**

Rapporteur : Serge CURNIER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget primitif de l'exercice 2020,

Considérant la demande formulée par l'association Club Taurin Lou Rami

Considérant l'intérêt public local que représente cette association,

Il y a lieu de :

PROPOSER, pour l'exercice budgétaire 2020, le versement d'une aide financière totale d'un montant de 5 900 euros à l'association Club Taurin Lou Rami.

La dépense de 5 900 euros sera prélevée sur les crédits ouverts au budget primitif 2020, chapitre 65, article 6574.

Adoptée à la majorité, Serge CURNIER ne prend pas part au vote.

• **34/2020 : approbation de diverses subventions liées au rugby**

Rapporteur : Jean-Louis LEPIAN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget primitif de l'exercice 2020,

Considérant la demande formulée par les associations Rugby Olympique Planais, Touch Rugby et Supporters du R.O.P,

Considérant l'intérêt public local que représentent ces associations,

Il y a lieu de :

DECIDER, pour l'exercice budgétaire 2020 :

- le versement d'une aide financière totale d'un montant de 9 800 euros à l'association Rugby Olympique Planais et 900 euros pour les licences jeunes, soit un total de 10 700.00 €.
- le versement d'une aide financière totale d'un montant de 1000 € au Touch Rugby,
- le versement d'une aide financière totale d'un montant de 500 € à l'amicale des joueurs.

L'ensemble de ces subventions sera prélevé sur les crédits ouverts au budget primitif 2020, chapitre 65, article 6574.
Adoptée à la majorité, Emilie JARILLOT ne prend pas part au vote.

- **35/2020 : approbation d'une subvention d'investissement au Sou des Ecoles Laïques**

Rapporteur : Jocelyne VALLET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget primitif de l'exercice 2020,

Considérant la demande formulée par l'association Sou des Ecoles Laïques,

Considérant l'intérêt public local que représente cette association,

Il y a lieu de :

APPROUVER, pour l'exercice budgétaire 2020, le versement d'une subvention d'investissement d'un montant de 5 000 euros à l'association Sou des écoles, pour l'acquisition de mobilier nécessaire à la colonie de vacances à Saint-Pierre sur Doux.

Cette somme sera imputée au compte 20422 : subvention d'investissement.

Adoptée à la majorité, Claudine BOUNOIR, Mireille RUBBIONI et Marlène MARINI ne prennent pas part au vote.

II. Administration Générale

- **36/2020 : désignation des délégués au Relais Assistantes Maternelles des Alpilles (RAM)**

Rapporteur : Jocelyne VALLET

Le Relais d'Assistantes Maternelles Alpilles Montagnette (RAM) est géré par le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique. Il regroupe 7 communes du nord des Bouches-du-Rhône : Barbantane, Cabannes, Châteaurenard, Graveson, Noves, Rognonas et Saint-Rémy de Provence.

Il y a lieu de désigner au sein de ce syndicat pour représenter la commune,

Deux délégués titulaires : Jocelyne VALLET et Mireille RUBBIONI

Deux délégués suppléants : Gaëlle DI GIOIA ET Marlène MARINI

Adoptée à l'unanimité.

- **37/2020 : procédure de lancement d'une Délégation de Service Public (DSP)**

Rapporteur : Marlène MARINI

La commune de Plan d'Orgon met en œuvre une politique volontariste en matière de développement des modes d'accueil collectif pour les enfants scolarisés, permettant ainsi aux familles de mieux concilier vie professionnelle et vie familiale. L'égal accès de toutes les familles à ces structures, même les plus fragilisées, est une préoccupation permanente de la commune.

A cet effet, depuis 2015, une délégation de service public sous forme d'affermage a été passée avec Familles Rurales pour une durée de 5 ans. Elle arrive donc à terme le 31/12/2020.

Il y a donc lieu de lancer une nouvelle procédure sous la forme d'un contrat de concession (DSP).

C'est pourquoi, il appartient au Conseil Municipal de décider de gérer ce service public selon une des options suivantes :

- gérer directement le service, avec ou sans marché public,

- en confier la gestion à un tiers à travers un contrat de concession (délégation de service public).

L'ensemble de ces options est décrit ci-après afin que les élus aient pleinement connaissance de la méthodologie.

Comparaison des modes de gestion

a. La gestion en régie directe

La régie directe constitue le mode de gestion dans lequel l'implication de la collectivité est la plus forte car la gestion est principalement réalisée par les services municipaux.

Plusieurs types de régies existent :

- La régie simple : le budget est intégré dans le budget général de la commune (pas de budget annexe).

Les décisions relèvent de l'assemblée délibérante.

- La régie dotée de la seule autonomie financière : le service public reste intégré à la collectivité.

Les recettes et les dépenses sont individualisées dans un budget distinct.
L'essentiel des pouvoirs est conservé par l'assemblée délibérante.

- La régie dotée de l'autonomie financière de la personnalité morale : c'est un établissement public commercial et industriel qui dispose d'une entière autonomie. Cette régie dispose d'organes distincts de ceux de la commune : un conseil d'administration qui dispose de l'essentiel des pouvoirs.

Au cas particulier, seule la régie simple serait possible en présence d'un service public « administratif » (et non industriel et commercial).

Elle nécessite cependant un savoir-faire de la part des services municipaux et implique également certaines « lourdeurs ». Par ailleurs, dans le cadre d'une gestion en régie, la collectivité assume le risque économique et financier de l'exploitation. La régie directe ne semble pas constituer un mode de gestion pertinent.

b. La gestion directe dans le cadre d'un marché de services passé en application de l'Ordonnance du 23 juillet 2015

Dans cette hypothèse, la Ville passe un contrat par lequel elle rémunère un tiers, public ou privé, pour lui permettre d'assurer l'exploitation du service public.

La collectivité garde l'entière responsabilité du choix et des moyens de l'exploitation.

c. Le contrat de concession (délégation de service public)

En vertu des dispositions des articles L 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), une délégation de service public est un contrat de concession au sens de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, conclu par écrit, par lequel une autorité délégante confie la gestion d'un service public à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.

La part de risque transférée au délégataire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le délégataire ne doit pas être purement nominale ou négligeable. Le délégataire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts qu'il a supportés, liés à l'exploitation du service.

Le délégataire peut être chargé de construire des ouvrages, de réaliser des travaux ou d'acquérir des biens nécessaires au service public.

Ainsi, la délégation de service public a pour particularité première et primordiale de confier à un partenaire extérieur le soin de faire fonctionner un service public en lieu et place de la collectivité.

Le service public est donc assuré par un organisme privé ou public agissant pour le compte de la collectivité. A ce titre, la relation est encadrée par un contrat de délégation de service public.

La commune reste « personne organisatrice » mais les décisions courantes de gestion sont prises par le délégataire, qui exploite le service public à ses risques et périls.

Le délégataire intervient selon des modalités prédéfinies dans la convention de délégation de service public (tarifs, horaires d'ouverture, règlement du service...) qui le lie à la collectivité.

On distingue principalement trois types de conventions de délégation de service public :

- **La régie intéressée** est le contrat par lequel le contractant s'engage à gérer un service public contre une rémunération en fonction d'une formule d'intéressement aux résultats. Le régisseur exploite les ouvrages construits par la personne publique mais il n'en assume pas les risques.
- **La concession** : la collectivité confie au délégataire (le concessionnaire) le soin de construire et exploiter un équipement à ses risques et périls, en vertu d'un contrat d'une durée suffisante pour permettre l'amortissement des immobilisations financées par le délégataire. A la fin de la concession, les investissements principaux reviennent à la collectivité.
- **L'affermage** : la collectivité met à disposition du délégataire (le fermier) les équipements nécessaires au service public. Le délégataire assure la gestion (exploitation et entretien) du service public (activités et équipements) à ses risques et périls. Par conséquent, il assume seul les charges liées aux missions déléguées. En contrepartie, le délégataire est autorisé à percevoir auprès des usagers des rémunérations (prestations ...). Le délégataire verse une redevance annuelle à la collectivité en contrepartie de l'utilisation des équipements et des installations mis à sa disposition.

Au cas particulier, en présence d'un service public administratif (et non industriel et commercial) et en l'absence d'investissements à créer, l'affermage constitue la forme de contrat la plus appropriée.

Les motivations du recours à la gestion déléguée

Au sein de ses services, la collectivité ne dispose pas des moyens humains, ni des compétences nécessaires à la réalisation, à la gestion et à l'exploitation de ce service public.

La gestion des activités liées à la petite enfance requiert un professionnalisme de plus en plus poussé notamment sur le plan technique et du point de vue du respect des normes, de qualification des personnels, de l'analyse et de la prise en compte des besoins des usagers... L'ensemble de ces savoir-faire qui implique une grande souplesse dans l'organisation est généralement mieux maîtrisé au sein d'organismes spécialisés. Cet organisme pourra être une entreprise, mais aussi une association, le secteur associatif ayant les capacités à porter un tel projet, avec l'encadrement renforcé que représente la délégation de service public.

La collectivité se doit d'être le garant de la qualité et de la continuité du service offert aux usagers. La qualité et la continuité du service seront assurées par le biais d'un cahier des charges précis sur l'exploitation et la gestion de l'établissement et un ensemble d'obligations décrites dans le document de consultation, imposés au délégataire, organisme spécialisé dans l'accueil de la petite enfance.

La liberté laissée au délégataire dans l'exploitation de l'équipement se fera, sous le contrôle de la commune, dans le respect de la sécurité, du bon fonctionnement et de la qualité de la mission confiée. De plus, cette liberté s'exercera dans le respect des règles que la commune peut à tout moment imposer au fermier afin de garantir l'intérêt public au regard notamment, des adaptations du service public aux évolutions économiques, sociales et technologiques.

Enfin, un des intérêts de la délégation de service public réside également dans le fait que le délégataire assume une part des risques financiers et qu'il apporte un savoir-faire que n'a pas forcément une collectivité. C'est aujourd'hui la forme la plus répandue.

Sur le plan financier, la gestion déléguée de la petite enfance met en jeu des montants importants, en particulier en matière de coûts des personnels. Le recours à la délégation de service public permet une meilleure maîtrise des coûts dans la mesure où ils sont analysés, négociés et arrêtés de manière contractuelle en début de convention pour la durée de cette dernière.

... / ...

Au regard du cadre réglementaire et des besoins et choix de la collectivité, le choix de la délégation de service public en application des articles L 1411-1 et R 1411-1 du CGCT paraît donc être le plus approprié. Celle-ci, en confiant la gestion du service public à un tiers, permet à la collectivité de ne pas assumer le risque financier de la gestion du service public tout en conservant un contrôle des actions menées par le délégataire par le biais des dispositions de la convention de délégation et par le rapport annuel remis chaque année par ce dernier.

Pour ces motifs, il est donc proposé de recourir à la délégation de service public sous forme d'affermage pour la gestion et l'exploitation du service petite enfance.

Les caractéristiques de la convention de délégation de service public envisagée

Conformément à l'article L1411-4 du Code général des collectivités territoriales, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales se prononcent sur le principe de toute délégation au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire.

a) Objet du contrat et durée du contrat

La présente consultation a pour objet la gestion déléguée par voie d'affermage de l'organisation et de la gestion de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la Commune de Plan d'Orgon (Bouches du Rhône)

La mairie de Plan d'Orgon confie à un délégataire, à titre exclusif, pour la durée et le contenu des prestations précisées ci-après :

- 1) L'organisation et la gestion de l'accueil des enfants pour les accueils suivants :
Le périscolaire / les mercredis / extrascolaire enfants et ados
- 2) L'animation et l'aide à la prise des repas de l'interclasse du midi à la reprise de la classe l'après -midi dans les deux cantines scolaires
- 3) L'organisation de séjours de courtes durées pendant les vacances scolaires.

Les principales missions qui seront confiées consistent en :

- 1) L'élaboration du projet pédagogique et du projet éducatif conformément aux orientations de la collectivité,
- 2) L'obtention des agréments nécessaires aux fonctionnements des activités,
- 3) La réalisation des déclarations nécessaires au vu de la législation en vigueur au jour de la signature du contrat et celles pouvant être instituées au-delà et jusqu'à l'issue du contrat,
- 4) La préparation et l'organisation des activités pour chacun des services,
- 5) La gestion des installations, équipements, mobilier et matériel, la formation et la rémunération du personnel,
- 6) L'accueil du public concerné par les services affermés, ainsi que l'accueil et la communication en direction des parents ou représentants légaux,
- 7) La gestion des inscriptions et le suivi de la fréquentation des activités,
- 8) La facturation et la perception du prix des activités, le contrôle des encaissements.

Périmètre de l'affermage

L'ensemble des immeubles, locaux et installations, dont la liste figure en annexe, est mis à disposition du délégataire.

Par ailleurs, la collectivité, en fonction de la capacité d'accueil du centre, aura la faculté de modifier le périmètre.

Le candidat retenu assurera, sous forme de contrat d'affermage, la gestion et l'exploitation du CLSH de la commune de Plan d'Orgon.

Le service sera assuré toute l'année sauf pendant les périodes de fermeture ci-après :

Pendant les congés scolaires, des périodes de fermeture (congés d'hiver et les quinze derniers jours d'août) ou d'aménagement d'horaires pourront éventuellement être envisagées. Toute modification ou adaptation des horaires et calendrier devra faire l'objet d'un accord préalable et exprès de la part de la commune.

Le service accueillera les enfants de 7h30 à 19h, du lundi au vendredi.

Le contrat d'affermage est prévu pour une durée de 5 ans à compter de l'entrée en vigueur soit du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2025.

Conformément à l'article L.1411-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le futur contrat ne pourra pas être renouvelé par tacite reconduction, mais pourra être prolongé exceptionnellement dans les conditions fixées par ledit article.

b) Rapports contractuels envisagés

Dans le cadre de la délégation de service public projetée, le délégataire prendra en charge, à ses risques et périls, la mission globale de gestion et d'exploitation.

Le délégataire sera rémunéré par les tarifs qu'il sera autorisé à percevoir auprès des usagers en contrepartie du service rendu, dans les conditions à définir dans la convention de délégation de service public.

c) Rémunération du délégataire

La rémunération du délégataire sera assurée par les résultats d'exploitation des deux structures. A ce titre il se rémunérera sur l'utilisateur et percevra les prestations des partenaires (CAF, MSA ...).

Par ailleurs, afin de tenir compte des contraintes de service public imposées par la commune (continuité mutabilité, égal accès, développement durable...), celle-ci versera au prestataire une participation dont le montant sera défini dans le cadre des négociations menées avec les différents candidats à la délégation de service public.

d) Moyens de contrôle et de suivi de l'exécution du service

La convention de délégation de service public organisera le contrôle et le suivi de l'exécution du service public affermé par la commune.

Ainsi, afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat, le délégataire devra notamment produire chaque année, avant le 1^{er} juin, un rapport d'activité comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation et une analyse de la qualité du service, conformément au décret n° 2005-236 du 14 mars 2005 relatif au rapport annuel du délégataire de service public local et modifiant le Code général des collectivités territoriales (article R1411-7).

Le délégataire devra également communiquer les autres documents qui seront définis par le contrat, comme par exemple, des éléments relatifs aux inscriptions, au taux d'occupation, des tableaux d'activité mensuels, des justificatifs financiers, etc.

La non production de ces documents fera l'objet de sanctions financières dont le montant sera fixé par la commune délégante et qui seront prévues au Contrat.

De même, il devra accepter les contrôles que la commune lui imposera afin de lui permettre, à tout moment, de s'assurer de la qualité du service.

VU le présent rapport de présentation valant « document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire » au sens de l'article 1411-1 CGCT,

Il y a donc lieu de :

- **VALIDER** le principe du recours à une délégation de service public pour la gestion du centre de loisirs conformément aux dispositions légales susvisées et au rapport de présentation ;
- **APPROUVER** la procédure de consultation ayant pour objet de recueillir les candidatures et les offres présentées par les candidats intéressés ;
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à engager et à conduire la procédure de délégation de service public à accomplir tous actes et diligences à cette fin.

Adoptée à l'unanimité.

- **38/2020 : renouvellement de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)**

Rapporteur : Jean-Louis LEPIAN

En vertu de l'article 1650 du Code général des impôts, il doit être, dans chaque commune, institué une Commission Communale des Impôts Directs (CCID).

Les membres de cette Commission sont désignés par le directeur des services fiscaux, cependant il appartient au Conseil municipal de proposer une liste des contribuables répondant aux conditions exigées par le Code général des impôts.

La CCID doit être constituée dans les 2 mois qui suivent le renouvellement du Conseil Municipal.

Le nombre de membres composant la CCID dépend de l'importance de la commune. En l'occurrence, pour les communes de plus de 2000 habitants, elle est composée par le maire ou l'adjoint délégué, président et 8 commissaires.

Les conditions exigées par le Code général des impôts pour être membre d'une CCID sont les suivantes, notamment :

- être de nationalité française ;
- être âgé de 25 ans minimum ;
- jouir de ses droits civils ;
- être contribuable dans la commune, c'est-à-dire être inscrit aux rôles des impositions directes locales dans la commune (Taxe foncière, Taxe d'habitation, Taxe professionnelle).

Il est demandé au conseil municipal de dresser une liste comportant suffisamment de noms afin que le directeur des services fiscaux puisse désigner les commissaires et leurs suppléants (en nombre égal à celui des commissaires), en nombre double, à savoir 16 titulaires et 16 suppléants.

Le conseil municipal désigne, à l'unanimité, 16 titulaires et 16 suppléants pour constituer la liste.

Adoptée à l'unanimité.

La séance est levée à 19h15.

Le secrétaire de séance,
Alain SANCHEZ



Le Maire,



Lejian
Jean-Louis LEPIAN

e) Les personnels

S'agissant d'une reprise de la gestion d'un service existant, le prestataire devra assurer la reprise des personnels qui travaillent actuellement dans la structure en application de l'article L.1224-1 du Code du travail.

f) Le sort des biens en fin de contrat

En fin de contrat, que celle-ci intervienne à son expiration normale ou à l'occasion d'une résiliation anticipée :

- Les biens, installations, équipements, et matériels nécessaires à l'exploitation restent la propriété de la collectivité et lui seront remis gratuitement et de plein droit en état normal d'entretien.
- Les biens acquis par le délégataire pour les besoins de son activité propre lui restent acquis.

Modalités pratiques

Les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations objet de la délégation de service public font l'objet d'un document adressé aux candidats.

Ce document a vocation, sur la base des principes énoncés ci-dessus, à leur présenter l'objet de la délégation, à en exposer le contexte, à préciser le cadre des réponses demandées aux candidats et les modalités de présentation des offres.

Il comprend :

- un volet relatif au règlement de la consultation, définissant la procédure et la forme à respecter par les candidats pour la présentation de leur candidature et la remise de leurs offres ;
- un volet constituant le cahier des charges, définissant les caractéristiques, quantitatives et qualitatives, des prestations à assurer par le délégataire ;
- des annexes destinées à fournir aux candidats toutes les informations dont ils auront besoin pour élaborer leur offre.

Le document définissant les caractéristiques des prestations prendra la forme d'un projet de contrat à intervenir entre la commune et le délégataire, que le Conseil Municipal devra autoriser le Maire à signer.

Dans la mesure où il est proposé au Conseil Municipal de recourir à un mode de gestion déléguée, il lui appartient de lancer une procédure de consultation dans le cadre des articles L. 1411-1 à L. 1411-18 du Code général des collectivités territoriales.

Ces articles prévoient notamment que :

- L'assemblée délibérante se prononce sur le principe de délégation de service public et statue au vu d'un rapport présentant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire ;
 - Après décision sur le principe de la délégation, un appel à candidatures est adressé par voie de publicité ;
 - Les candidatures seront appréciées selon les critères suivants : garanties professionnelles et financières des candidats, respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail, aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité de traitement des usagers devant le service public.
 - Après examen des candidatures, la commission de délégation de service public dresse la liste des candidats admis à présenter une offre ;
 - la collectivité adresse à chacun des candidats admis à présenter une offre, un document définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations à assurer ;
 - la commission de délégation de service public procède à l'ouverture des offres et transmet son avis au Maire, qui engage ensuite librement les négociations avec un ou plusieurs candidats parmi ceux ayant remis une offre ;
- Les offres seront appréciées selon les critères fixés par la collectivité et notamment :

- Montant de la participation financière de la Ville sur la durée totale de la DSP, après détermination des recettes prévisionnelles calculées sur la base des tarifs définis par la Caisse d'Allocations Familiales ;
- Valeur technique de l'offre de service au regard des attentes formulées dans le cahier des charges.
- A l'issue des négociations, le Maire saisit l'assemblée délibérante sur le choix du candidat envisagé et lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des candidats admis, l'analyse des propositions faites, ainsi que les motifs du choix du candidat et l'économie générale du contrat ;
- L'assemblée délibérante se prononce ensuite sur le choix du délégataire et le contrat de délégation.

Après cette procédure, une fois le contrat signé et les formalités de publicité et de notification accomplies, la commune exercera son devoir de contrôle du délégataire.

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif de chaque année correspondante à la durée du contrat.

Un Comité de suivi comprenant des représentants de la commune, des usagers, du futur délégataire de la CAF, se réunira pour assurer le suivi de structure et faire le point sur leur fonctionnement selon une périodicité à définir.

VU ledit dossier ;

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 1411-11 et suivants