



ENTRE TERRE ET CIEL

Conseil Municipal du 27 Mai 2024

PROCES-VERBAL

Nombre de conseillers	En exercice Présents Votants	14 12 13	L'An Deux Mille Vingt Quatre, et le Vingt-Sept Mai à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de leur séance sous la présidence de M. CASTET Éric, Maire.
Date de convocation	Le 21 Mai 2024		
Date d'affichage	Le 21 Mai 2024		
<p>ÉTAIENT PRÉSENTS : Mme ABMESELELEME Céline, M. CASTET Éric, M. CASTET Pascal, M. CASSAIGNE Patrick, M. CAZALA Serge, M. CHAVES Ludovic, Mme FRESSE-CHAUVEAU Valérie, Mme JACQUET Nadine, Mme JOANCHICOY DIT ARNAUDE Sandrine, M. JUST Xavier, M. SANCHEZ Antoine, M. SARRAILH Mathieu.</p> <p>ÉTAIT ABSENTE/EXCUSÉE : Mme DOMINGOS Nathalie.</p> <p>ÉTAIT ABSENTE/REPRÉSENTÉE : Mme BARDET Sylvie (procuration donnée à Mme JACQUET Nadine).</p> <p>SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. JUST Xavier.</p>			
<p>Après avoir accueilli les participants et constaté que le quorum était atteint, le Président de séance propose de procéder à l'examen de l'ordre du jour suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Règlement intérieur du Service Enfance Jeunesse ; - Tarification du Service Enfance Jeunesse ; - Ressources humaines : Création de 1 emploi non permanent d'adjoint d'animation à temps complet et recrutement de 1 agent contractuel dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités pour la période du 08/07/2024 au 26/07/2024 (Accueil de loisirs Sans Hébergement) ; - Ressources humaines : Création de 1 emploi non permanent d'adjoint d'animation à temps complet et recrutement de 1 agent contractuel dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités pour la période du 19/08/2024 au 30/08/2024 (Accueil de loisirs Sans Hébergement) ; - Contrats d'Engagement Éducatifs (CEE) pour l'ALSH communal : révision de la grille de rémunération ; - Tarifs de mise à disposition des salles communales et de location/vente de matériel ; - Demande de subvention au Conseil Départemental des Pyrénées-Atlantiques : travaux de voirie ; - Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées : Convention de groupement pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus ; - Admission des titres en non-valeur : créances irrécouvrables ; - Admission des titres en non-valeur : créances éteintes. 			
<p>Approbation du procès-verbal de la séance précédente :</p> <p>Préalablement à la mise en discussion des affaires portées à l'ordre du jour, le Conseil Municipal approuve le procès-verbal de la réunion du 12 Avril 2024.</p>			

1. Délibération n° 202405270001 : Règlement intérieur du Service Enfance Jeunesse pour l'année scolaire 2024-2025 :

Le Service Enfance Jeunesse comprend les services suivants :

- l'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE), service agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, qui accueille les enfants scolarisés à l'école d'Uzein le matin avant le temps scolaire, le temps méridien des journées scolaires et le soir après le temps scolaire,
- l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), service agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, qui accueille les enfants les Mercredis en période scolaire et pendant les semaines des vacances scolaires (hormis périodes de fermeture),
- la restauration scolaire.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal d'adopter le règlement intérieur du Service Enfance Jeunesse pour l'année scolaire 2024-2025 tel que ci-dessous.

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

ADOpte la proposition de règlement du Service Enfance Jeunesse pour l'année scolaire 2024-2025 tel que présenté par Monsieur le Maire et tel que suivant :

**REGLEMENT INTERIEUR
SERVICE ENFANCE JEUNESSE**

ARTICLE 1 : PREAMBULE

L'ALAE (Accueil de Loisirs Associé à l'École), l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) et le restaurant scolaire sont des entités éducatives déclarées auprès du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports soumis à une réglementation spécifique aux accueils collectifs de mineurs. Ils bénéficient de financements de la Caisse d'Allocations Familiales et de la Mutualité Sociale Agricole. L'ALAE et l'ALSH se réfèrent à un projet éducatif rédigé par l'organisateur et un projet pédagogique rédigé par l'équipe pédagogique.

ARTICLE 2 : PUBLICS D'ENFANTS ACCUEILLIS

1.1 ALAE ET RESTAURANT SCOLAIRE

L'ALAE et le restaurant scolaire accueillent les enfants scolarisés à l'école d'Uzein. Des dérogations peuvent être accordées dans le cadre d'un accompagnement particulier.

1.2 ALSH

L'ALSH accueille les enfants âgés de 2 à 12 ans selon les critères suivants :

- enfant dont les 2 parents sont domiciliés à UZEIN ou dans une commune avec laquelle une convention d'accueil aura été signée ;
- enfant dont l'un des 2 parents est domicilié à UZEIN ou dans une commune avec laquelle une convention d'accueil aura été signée, ET scolarisé à UZEIN ou dans une commune avec laquelle une convention d'accueil aura été signée ;
- enfant dont l'un des 2 parents est domicilié à UZEIN ou dans une commune avec laquelle une convention d'accueil aura été signée, ET scolarisé en ULIS ou CLIS dans une autre commune.

Pourra également être accueilli, uniquement sur les vacances scolaires et non sur les Mercredis périscolaires et selon un calendrier strictement défini par le présent règlement, tout autre enfant de famille extérieure à la commune d'UZEIN et aux communes conventionnées, et notamment :

- enfant dont les 2 parents sont domiciliés dans une commune des alentours et non conventionnées, dans la limite des places disponibles ;
- enfant dont l'un des 2 parents est domicilié à UZEIN ou dans une commune avec laquelle une convention d'accueil aura été signée, mais scolarisé dans une autre commune qu'UZEIN ou une commune conventionnée, dans la limite des places disponibles.

La capacité d'accueil est fixée à 48 places dont 24 places pour les enfants de moins de 6 ans.

1.3 ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP :

La municipalité entend faciliter et favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap dans tous ces accueils. Cet accueil devra obligatoirement être défini dans un protocole d'accueil, signé avec les parents. Ce protocole établira une notion d'engagement réciproque en s'assurant que les besoins de l'enfant peuvent être pris en compte dans le cadre d'accueil collectif, sous réserve de la compatibilité avec la vie en collectivité et le bien-être de l'enfant.

La famille devra fournir la notification MDPH et la notification AEEH si la famille en bénéficie.

ARTICLE 3 : LIEUX

Les accueils et le restaurant scolaire sont organisés dans le pôle enfance jeunesse. Pour des activités spécifiques, d'autres bâtiments peuvent être utilisés (salle polyvalente, city stade ...).

ARTICLE 4 : ENCADREMENT

L'équipe d'encadrement se compose d'agents territoriaux formés à l'animation : une coordinatrice/responsable du service enfance/jeunesse, d'un directeur de l'ALAE, d'une directrice de l'ALSH, d'animateurs, d'ATSEM et agents techniques.

Elle respecte le taux d'encadrement fixé par la réglementation des accueils collectifs de mineurs.

ARTICLE 5 : CALENDRIER D'OUVERTURE

5.1 ALAE ET RESTAURANT SCOLAIRE

L'ALAE et le restaurant scolaire fonctionnent sur les temps périscolaires les jours d'école soit les lundis, mardis, jeudis et vendredi.

5.2 ALSH

L'ALSH fonctionne le mercredi et les vacances scolaires d'hiver, de printemps, d'été, d'automne et de fin d'année. Fermetures annuelles : 3 premières semaines du mois d'Août et 1 semaine à Noël, modulables sur avis du COPIL et après décision du Conseil Municipal.

ARTICLE 6 : MODALITE D'INSCRIPTION AU SERVICE

L'inscription se fait sur la base de documents que les responsables légaux sont tenus de fournir avant d'inscrire l'enfant (dossier disponible à la mairie, au service enfance/jeunesse ou sur le site internet) :

Pour toutes les familles :

- Justificatif de filiation (livret de famille) pour les nouvelles familles,
- Photocopie de justificatif de domicile de moins de trois mois,
- Certificat médical ou photocopie des pages de vaccination du carnet de santé attestant du respect de l'obligation en matière de vaccins, conformément à l'article D.3111-2 du Code de la Santé Publique,
- Notification MDPH, s'il y en a une,
- Notification AEEH, si la famille en bénéficie,
- Attestation de prise en charge financière si la famille en bénéficie.

Quotient familial : la signature du dossier d'inscription équivaut à l'acceptation de la consultation des données de CDAP et à la conservation dans le dossier administratif de l'enfant, des copies d'écran de CDAP pour le calcul de la tarification.

Conformément à la loi du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en l'indiquant par écrit. A défaut de la possibilité d'accéder à la consultation des données de CDAP, une attestation devra être remise et renouveler au mois de Janvier. Le quotient familial de référence est celui du mois de Janvier de l'année en cours.

Assurance : Les représentants légaux sont informés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance des personnes couvrant les dommages corporels auxquels leur enfant peut être exposé(e) durant sa participation aux activités périscolaires ou extrascolaires (article L.222-5 du code de l'action sociale et des familles).

Pour les familles en garde alternée : le calendrier de garde doit être transmis au moment de l'inscription ainsi que les noms des parents payeurs.

Pour les familles des enfants scolarisés à l'école d'Uzein :

- Dossier Unique d'Inscription complété et signé par les représentants légaux, valable pour tout le service enfance/jeunesse.

Pour les familles des enfants des communes de Bougarber et Beyrie-en-Béarn ainsi que celles des communes alentours non conventionnées :

- Dossier d'inscription complété et signé par les représentants légaux.

Le dossier doit impérativement être complet : tout dossier incomplet ne sera pas traité, et sera renvoyé à la famille.

Pour les nouvelles familles : le service enfance jeunesse vous transmettra, dès réception du dossier d'inscription **complet**, les identifiants de connexion et le lien du Portail Famille.

Les parents ont droit à communication et/ou rectification de ces informations à tout moment.

La communication de ces informations est obligatoire et tout changement régulier ou occasionnel doit être signalé par courriel à enfancejeunesse@uzein.fr. Tout manquement ou inexactitude notamment en ce qui concerne l'état de santé de l'enfant dégagerait la responsabilité de la commune et de ses personnels en cas d'incident.

En inscrivant un enfant, le responsable s'engage à prendre connaissance et à respecter le projet éducatif, le projet pédagogique et le règlement intérieur (consultable sur le site de la commune d'Uzein et sur le site de l'accueil de loisirs).

ARTICLE 7 : RESERVATION AUX ACTIVITES

Les réservations s'effectuent depuis le **Portail famille**, que ce soit pour l'ALAE, le restaurant scolaire ou l'ALSH.

ARTICLE 8 : DELAIS DE RESERVATION ET D'ANNULATION

8.1 ALAE DU MATIN ET DU SOIR

Toute modification de présence (réservation et/ou annulation) doit impérativement être effectuée avant 23h00 le jeudi précédant l'inscription/annulation pour la semaine suivante.

8.2 ALAE DU MIDI ET RESTAURANT SCOLAIRE

L'ALAE du midi et la restauration scolaire étant indissociables, la réservation à l'ALAE du midi est automatique lors de la réservation des repas.

Les délais de commande, imposés par le prestataire, imposent des délais de modification stricte, à savoir :

Repas consommés le	Saisie avant 9h00
Lundi	Au plus tard mercredi
Mardi	Au plus tard jeudi
Jeudi	Au plus tard lundi
Vendredi	Au plus tard mardi

En dehors de ces délais, les modifications ne pourront pas être prises en compte sur le Portail Famille.

La loi du 20 août 2008 ayant institué un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires en cas de grève du personnel enseignant, les repas sont servis à la condition toutefois que le mouvement de grève ne soit pas suivi par le personnel municipal. Dans ce cas, le service n'est pas assuré.

8.3 ALSH

Les formules d'inscription sont : **matin (8h30-12h)** ou **après-midi (13h-17h30)** ou **journée (8h30-17h30)**.

La réglementation en vigueur autorise une capacité maximum. Cette limitation nécessite l'instauration d'un système de réservation permettant d'établir un prévisionnel. **Une liste d'attente sera constituée, si la capacité maximale a été atteinte.** Toute absence doit être signalée auprès de l'ALSH (même tardive).

Pour des raisons d'organisation, de gestion du personnel et pour la bonne gestion des listes d'attente, il est strictement demandé aux familles de respecter les délais impartis :

	Uzein et communes conventionnées	Communes alentours non conventionnées
Mercredis	Au plus tard le jeudi précédent avant 12h00	-
Vacances scolaires	Au plus tard 10 jours avant l'accueil	Entre le 10 ^{-ème} jour et le 7 ^{-ème} jour avant l'accueil, en fonction des places disponibles

Ces délais seront modifiés lors des fermetures annuelles de l'ALSH. Les familles seront informées des délais par courriel.

S'agissant des inscriptions pour des demi-journées : Les inscriptions à la journée seront prioritaires : les inscriptions en demi-journées seront placées sur une liste d'attente et potentiellement acceptées si la capacité maximale d'accueil n'est pas atteinte.

ARTICLE 9 : MODALITES D'ACCUEIL

9.1 ALAE DU MATIN

De 7h15 à 8h35.

Les enfants doivent être accompagnés jusqu'au pôle enfance jeunesse.

L'équipe d'animation se charge du passage de relais aux enseignants.

9.2 ALAE DU MIDI ET RESTAURANT SCOLAIRE

Il comprend :

- Un temps d'activité
- Un temps de repas
- Un temps de repos pour les PS.
- Un temps calme.

La restauration scolaire se déroule en deux services :

- 1^{er} service de 11h45 à 12h30.
- 2^{ème} service de 12h30 à 13h15.

Les repas sont préparés sur la base de 5 composants et livrés en liaison froide par un prestataire spécifique.

Les menus sont consultables sur le site www.uzein.fr.

Il est précisé qu'aucun enfant ne sera accepté au sein du restaurant scolaire avec son panier pique-nique (sauf PAI).

Par ailleurs, un enfant inscrit au repas ne peut en aucun cas quitter l'ALAE entre 11h45 et 13h20. En cas d'urgence ou de contretemps justifié, le parent s'adresse à la direction du service et lui soumet une demande écrite d'autorisation de sortie.

L'accueil des enfants de petite section qui déjeunent à l'extérieur est à 12h50 afin d'être accompagnés au temps de sieste par l'ATSEM. Pour les autres enfants, deux accueils sont possibles : 12h50 et 13h20.

9.3 ALAE DU SOIR

Il comprend :

- Un temps de goûters (fourni par les familles).
- Un temps d'activité
- Un espace devoirs
- Un pôle libre

Les enfants inscrits à l'ALAE sont récupérés en classe par un animateur et accompagnés dans le pôle enfance-jeunesse.

La sortie des enfants inscrits à l'ALAE s'effectue par le bâtiment « Pôle Enfance/Jeunesse » et ceux après la sortie des classes de maternelle avec leurs enseignants.

L'entrée dans l'enceinte du bâtiment est interdite.

Le directeur a la charge de l'accueil des familles à l'entrée du bâtiment et se charge du départ des enfants.

Les élèves de CE et CM ont la possibilité d'apprendre leurs leçons dans une salle appropriée.

9.4 ALSH

Les horaires d'ouverture de l'ALSH sont : **de 7h30 à 18h30.**

Les garderies se déroulent de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30.

Les demi-journées :

Matin sans repas : les parents doivent venir chercher leurs enfants entre 11h50 et 12h00.

Après-midi sans repas : les enfants sont accueillis entre 13h00 et 13h10.

Les enfants doivent être déposés au plus tard à 9h30 et récupérés au plus tôt à 16h45.

En cas de rendez-vous médicaux pris pendant les horaires d'accueil d'un enfant, il sera possible pour l'enfant de s'absenter temporairement de l'accueil, mais uniquement sur présentation d'un PAI ou d'une notification MDPH, et sous réserve de ne pas empêcher le bon fonctionnement du service.

Les repas du midi et le goûter sont fournis par la structure sauf les jours de sorties où il est demandé aux familles de fournir un repas froid. Les sodas et les sucreries sont interdits.

Il est demandé aux familles de consulter les plannings d'activités et de respecter les différentes recommandations (horaires, tenue, équipement, attestation d'aisance aquatique...).

L'ALSH se réserve le droit d'annuler ou de modifier une activité ou une sortie en cas d'inscriptions insuffisantes, d'intempérie ou de défaillance d'un prestataire.

Pour les enfants de 2 à 5 ans, prévoir des vêtements de rechange et signaler le temps de sieste nécessaire régulièrement.

Les enfants doivent être habillés avec des vêtements confortables ne risquant pas les tâches et les accrocs.

En période d'été, les protections solaires sont obligatoires.

9.5 RETARD

Les retards ne sont pas acceptés. **Selon la réglementation en vigueur, les accueils doivent remettre à la gendarmerie de Serres-Castet un enfant qui ne sera pas récupéré avant 18h30.**

Le respect par les familles de l'horaire de fermeture (18h30) est impératif.

Tout retard fera l'objet d'un courriel d'avertissement.

Au bout de 3 avertissements, une pénalité de 10 € par retard et par enfant sera facturée à la famille.

ARTICLE 10 : TARIFICATION ET PAIEMENT

Les tarifs appliqués sont décidés et révisés librement par le Conseil Municipal.

Pour toute prise en charge par la CAF, MSA ou autres, les déductions ne pourront être faites qu'avec l'accès au quotient familial sur CDAP ou présentation d'une attestation le cas échéant.

Le règlement devra s'effectuer dans les délais figurant sur la facture soit par prélèvement automatique, soit par chèque bancaire libellé à « Régie générale Uzein » déposé à la Mairie, soit en numéraire directement à la Mairie.

Passé le délai indiqué sur la facture, la Mairie adresse une lettre de rappel. Si cette dernière n'est pas suivie d'effet, le paiement s'effectuera au Service de Gestion Comptable de L'ESCAR après réception d'un avis à payer.

10.1 ALAE

Avant la rentrée, la famille devra compléter le formulaire concernant le choix de la facturation soit un tarif mensuel, soit un tarif à la présence. Les familles auront la possibilité de modifier le choix du tarif une fois par année scolaire. Ce choix s'applique à l'ensemble de la famille. Sans retour du dit formulaire, la facturation à la présence sera appliquée.

Toute présence et/ou réservation à l'ALAE est soumise à facturation **sauf sur présentation d'un certificat médical, transmis à enfancejeunesse@uzein.fr, ce dans les 24h suivant le début de l'absence. Ledit certificat devra impérativement préciser le nombre de jours d'absence de l'enfant.**

10.2 RESTAURANT SCOLAIRE

Tout repas n'ayant pas été décommandé dans les conditions précisées doit être payé par les parents, **sauf sur présentation d'un certificat médical : dans ces cas, et uniquement sur justificatif transmis à enfancejeunesse@uzein.fr, la commune prendra à sa charge 2 jours de carence sur 3.**

10.3 ALSH

Toute inscription annulée hors délais sera facturée, **sauf sur présentation d'un certificat médical sous 72 heures** transmis à enfancejeunesse@uzein.fr.

Pour les sorties un supplément est facturé (selon la grille des tarifs). Un pique-nique devra être fourni par la famille.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITES

Les accueils et le restaurant scolaire déclinent toute responsabilité en cas de problème survenu avant et après les horaires d'ouverture.

Les enfants sont sous la responsabilité des représentants légaux dès que le personnel communal les leur confie.

L'enfant est exclusivement rendu à ses parents ou à une tierce personne adulte mandatée par eux (dans le dossier d'inscription ou autorisation écrite et signée), munie d'une pièce d'identité. Ces personnes doivent être âgées de **14 ans révolus**.

Lors de l'inscription, les parents doivent préciser s'ils autorisent l'enfant à quitter seul les accueils (**uniquement possible à partir de 11 ans**) pour rejoindre son domicile.

Les effets personnels des enfants (bijou, monnaie, jeu, livre...) sont interdits. En cas de perte, de vol ou de dégradations, les accueils déclinent toute responsabilité.

11.1 ALAE

Si l'enfant est pris en charge à partir de 16h30 par un animateur dans le cadre d'une activité extra-scolaire, il pourra réintégrer l'ALAE à la fin de l'activité, à la condition que les parents ou responsables de l'enfant en aient averti l'ALAE par courriel (enfancejeunesse@uzein.fr). L'enfant sera impérativement raccompagné au sein de l'ALAE par l'animateur de l'activité extra-scolaire.

En l'absence des parents à 16h30, les enseignants confient à l'ALAE les enfants non autorisés à rentrer seuls chez eux.

ARTICLE 12 : COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

Les règles élémentaires de comportement et de politesse doivent être observées par les enfants. En cas de problèmes répétés, la famille concernée sera convoquée en un premier temps par la direction afin de relater les faits. Si aucune amélioration n'est constatée, la famille sera convoquée en Mairie et reçue par M. le Maire afin de rechercher la ou les solutions les plus appropriées. Si, malgré ces deux avertissements, l'enfant continuait à avoir un comportement envers les autres et/ou le personnel municipal agressif ou incontrôlable, une exclusion temporaire de 1 à 3 jours pourra alors être prononcée à son encontre.

L'équipe pédagogique veille en tout état de cause au respect des personnes, des matériels, et des locaux.

ARTICLE 13 : SANTE ET SECURITE

Les enfants doivent remplir l'obligation vaccinale selon l'article D3111-6 du Code de la Santé Publique. Les enfants atteints de maladies contagieuses ou fiévreux ne peuvent être accueillis.

Un registre de soins est tenu par la direction. Tous les soins et les maux constatés y sont consignés et sont signalés aux parents.

Lorsqu'un enfant est soumis à un traitement médical, **l'ordonnance ou le PAI doit être fournie, ainsi que les médicaments dans leurs emballages d'origine, marqués au nom de l'enfant avec la notice jointe**. Cette mesure est également valable pour l'homéopathie, la phytothérapie, l'aromathérapie... **Cette mesure n'est valable que pour le Service enfance/jeunesse et non pour le temps scolaire.**

Pour des raisons de sécurité évidentes, aucun médicament ne doit être confié par les parents à leur(s) enfant(s). En cas de problème, la direction se charge de contacter les services de secours puis les parents. En cas d'hospitalisation, les parents seront immédiatement informés de la situation dans la mesure où ils sont joignables. Dans le cadre des activités ou en cas de problèmes particuliers, les animateurs pourront transporter les enfants dans leur véhicule personnel assuré à cet effet.

Dans le cas des allergies alimentaires sera mis en œuvre un Projet d'Accueil Individualisé. Ce dernier doit être établi en concertation avec toutes les parties concernées : parents, médecin traitant, médecin allergologue, médecin scolaire, directrice d'école et responsable du service enfance/jeunesse.

Dans ce cadre, et uniquement dans le cas où la commune ne serait pas en mesure de fournir un repas spécifique lié à l'allergie ou à la prescription médicale, il est préconisé la solution du « panier repas » élaboré par les parents qui s'engagent à fournir la totalité des composants du repas, ainsi que les ustensiles, contenants nécessaires au stockage (un protocole sera mis en place à cet effet, si nécessaire). Pour éviter toute erreur ou substitution, tous les objets cités précédemment doivent être identifiables (nom et prénom de l'enfant). Afin d'assurer la sécurité sanitaire, le repas est maintenu au froid depuis sa préparation au domicile (ou achat) jusqu'à la cantine, au moyen d'une glacière ou d'un sac isotherme contenant une source de froid, où il est stocké dans un réfrigérateur spécifique. Si des composants du repas nécessitent un réchauffage, celui-ci est réalisé dans un four micro-ondes réservé à cet usage.

2. Délibération n° 202405270002 : Tarification du Service Enfance Jeunesse pour l'année scolaire 2024-2025 :

Le Service Enfance Jeunesse comprend les services suivants :

- l'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE), service agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, qui accueille les enfants scolarisés à l'école d'Uzein le matin avant le temps scolaire, le temps méridien des journées scolaires et le soir après le temps scolaire,
- l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), service agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, qui accueille les enfants les Mercredis en période scolaire et pendant les semaines des vacances scolaires (hormis périodes de fermeture),
- la restauration scolaire.

M. le Maire propose de fixer les tarifs du Service Enfance Jeunesse pour l'année scolaire 2024-2025 tel que présenté ci-dessous.

Après avoir en avoir largement délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DÉCIDE d'approuver les tarifs du Service Enfance Jeunesse pour l'année scolaire 2024-2025 tels que présentés dans le document suivant :

RESTAURANT SCOLAIRE ET ALAE DU MIDI

Famille UZEN ou non résidentes n'ayant pas d'école publique dans leurs communes	0 ≤ 900		901 ≤ 1400		1401 ≤ 2000		2001 ≤ 2500		≥ 2501	
	3,80 €		3,82 €		3,84 €		3,86 €		3,88 €	
	Part repas	Part ALAE								
	3,70 €	0,10 €	3,70 €	0,12 €	3,70 €	0,14 €	3,70 €	0,16 €	3,70 €	0,18 €
Famille communes extérieures	0 ≤ 900		901 ≤ 1400		1401 ≤ 2000		2001 ≤ 2500		≥ 2501	
	4,85 €		4,87 €		4,89 €		4,91 €		4,93 €	
	Part repas	Part ALAE								
	4,70 €	0,15 €	4,70 €	0,17 €	4,70 €	0,19 €	4,70 €	0,21 €	4,70 €	0,23 €

Si nous ne pouvons avoir connaissance du QF, le tarif de la dernière tranche sera appliqué.

ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIÉ À L'ÉCOLE (MATIN ET SOIR)

Famille UZEN ou non résidentes n'ayant pas d'école publique dans leurs communes	0 ≤ 900		901 ≤ 1400		1401 ≤ 2000		2001 ≤ 2500		≥ 2501	
	Tarif mensuel ¹		28,00 €		30,00 €		32,50 €		35,50 €	
	A la présence ¹		2,40 €		2,50 €		2,60 €		2,70 €	
Famille communes extérieures	0 ≤ 900		901 ≤ 1400		1401 ≤ 2000		2001 ≤ 2500		≥ 2501	
	Tarif mensuel ¹		38,00 €		40,00 €		42,50 €		45,50 €	
	A la présence ¹		3,20 €		3,30 €		3,40 €		3,50 €	

Déduction: -25% pour le deuxième enfant et -50% pour le troisième enfant et les suivants.
Si nous ne pouvons avoir connaissance du QF, le tarif de la dernière tranche sera appliqué.

¹Péroratoire de 1€ en cas de présence sans réservation, qui s'ajoutera au tarif mensuel ou au tarif à la présence.

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES)

Famille UZEN et communes conventionnées	0 ≤ 900	901 ≤ 1400	1401 ≤ 2000	2001 ≤ 2500	≥ 2501
Journée	14,00 €	17,00 €	19,00 €	21,00 €	23,00 €
½ journée sans repas	8,00 €	9,50 €	10,50 €	11,50 €	12,50 €
Supplément sortie	5,50 €	5,50 €	5,50 €	5,50 €	5,50 €
Famille communes extérieures	0 ≤ 900	901 ≤ 1400	1401 ≤ 2000	2001 ≤ 2500	≥ 2501
Journée	17,50 €	21,20 €	23,60 €	26,00 €	28,50 €
½ journée sans repas	9,90 €	11,60 €	12,80 €	14,00 €	15,20 €
Supplément sortie	5,50 €	5,50 €	5,50 €	5,50 €	5,50 €

3. Délibération n° 202405270003 : Création de 1 emploi permanent d'adjoint d'animation à temps complet et recrutement de 1 agent contractuel dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités pour la période du 08/07/2024 au 26/07/2024 (Accueil de loisirs Sans Hébergement)

M. le Maire propose au Conseil Municipal la création d'un emploi non permanent d'adjoint d'animation à temps complet pour assurer des missions dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités à l'ALSH pour la période du 08/07/2024 au 26/07/2024 inclus.

La durée hebdomadaire moyenne de travail annualisée serait fixée à temps complet.

Cet emploi appartient à la catégorie hiérarchique C.

L'emploi serait pourvu par le recrutement d'un agent contractuel en application des dispositions de l'article 3.1 de la loi du 26 Janvier 1984 modifiée relative à la Fonction Publique Territoriale qui permet le recrutement d'agent contractuel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale cumulée de douze mois par période de dix-huit mois consécutifs.

L'emploi pourrait être doté du traitement afférent à l'indice brut 401 majoré 376.

Après avoir entendu M. le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal,

DÉCIDE la création pour la période du 08/07/2024 au 26/07/2024 inclus d'un emploi non permanent d'adjoint d'animation à temps complet,

PRÉCISE que cet emploi sera doté du traitement afférent à l'indice brut 401 majoré 376 correspondant à l'échelon 9 du grade d'adjoint territorial d'animation,

AUTORISE M. le Maire à signer le contrat de travail selon le modèle suivant :

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE
établi en application des dispositions de l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique
(Accroissement temporaire d'activité)

ENTRE La Commune d'UZEIN représentée par son Maire, M. Éric CASTET, dûment habilité à cette fin par délibération du Conseil Municipal d'UZEIN en date du, soumise au contrôle de légalité le,
 ET M., demeurant, né le à

Considérant que M./Mme, remplit les conditions générales de recrutement prévues à l'article 2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Il est exposé ce qui suit :

En application des dispositions de l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique, il est possible de recruter des agents contractuels pour assurer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité et ce pour une durée maximale d'1 an par période de 18 mois consécutifs.

Par délibération en date du le Conseil Municipal a créé un emploi d'adjoint d'animation pour faire face à un accroissement temporaire d'activité au sein du service technique,

Il a été convenu d'un commun accord ce qui suit :

ARTICLE 1er - ENGAGEMENT - ATTRIBUTIONS

Du au, M./Mme est engagé(e) par la Commune d'UZEIN en qualité d'adjoint d'animation à temps complet pour assurer des missions de renfort au sein du Service Enfance Jeunesse

Cet emploi appartient à la catégorie hiérarchique C.

L'agent assurera ses fonctions sous l'autorité du Maire ou des personnes déléguées par lui.

ARTICLE 2ème - CONGÉS ANNUELS

L'agent bénéficiera de congés annuels.

À l'issue du contrat, l'agent qui, du fait de l'autorité territoriale, en raison notamment de la définition par l'Autorité territoriale du calendrier des congés annuels, ou pour raison de santé, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels aura droit à une indemnité compensatrice de congés annuels.

L'indemnité compensatrice est égale au 1 / 10ème de la rémunération totale brute perçue par l'agent lors de l'année en cours, le cas échéant proratisée par rapport au nombre de jours de congés annuels dus et non pris. L'indemnité ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris. L'indemnité est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.

ARTICLE 3ème - RÉMUNÉRATION

Compte tenu notamment des fonctions occupées par l'agent, de la qualification requise pour leur exercice, des diplômes détenus par l'agent ainsi que de son expérience professionnelle, l'agent percevra une rémunération calculée par référence à l'indice brut 401 (indice majoré 376).

L'agent percevra, en outre, mensuellement le supplément familial de traitement.

Il percevra les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires instituées par le Conseil Municipal par délibération en date du 29 Novembre 2021.

La rémunération sera versée chaque mois après service fait, par virement sur le compte bancaire de l'agent.

ARTICLE 4ème - SÉCURITÉ SOCIALE - RETRAITE

L'agent relèvera du régime général de la Sécurité Sociale et de l'IRCANTEC.

ARTICLE 5ème - RENOUELEMENT DU CONTRAT

Le présent contrat ne pourra être renouvelé que par reconduction expresse sous réserve que la durée totale n'excède pas 12 mois sur une période consécutive de 18 mois.

L'autorité territoriale notifie à l'agent son intention de renouveler ou non le contrat de travail au plus tard :

§ 8 jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à 6 mois ;

§ 1 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans.

L'agent dispose d'un délai de 8 jours pour faire connaître son acceptation ou son refus. En cas de non-réponse, l'agent sera réputé renoncer à son emploi.

ARTICLE 6ème – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

1 – Licenciement (à l'initiative de la collectivité)

Le licenciement pourra être prononcé après respect des procédures et délais de préavis prévus par le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire, pour inaptitude physique ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

2 – Démission de l'agent

La démission doit être présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle doit exprimer clairement la volonté de l'agent de démissionner. L'agent doit respecter un préavis de :

§ 8 jours si la durée de service effectuée par l'agent est inférieure à 6 mois,

§ 1 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans,

§ 2 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 2 ans.

ARTICLE 7ème - AUTRES DISPOSITIONS

D'une manière générale, l'agent se verra appliquer les dispositions du Code général de la fonction publique en tant qu'elles concernent les agents contractuels ainsi que celles du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale.

ARTICLE 8ème – COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE ET VOIES DE RECOURS

Les litiges résultant de l'application du présent contrat relèvent de la compétence de la juridiction administrative et peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU – CS 50543 – 64010 PAU Cedex dans le délai de 2 mois à compter de la notification à l'intéressé(e). La requête peut être déposée sur le site www.telerecours.fr.

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

4. Délibération n° 202405270004 : Création de 1 emploi non permanent d'adjoint d'animation à temps complet et recrutement de 1 agent contractuel dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités pour la période du 19/08/2024 au 30/08/2024 (Accueil de loisirs Sans Hébergement)

M. le Maire propose au Conseil Municipal la création d'un emploi non permanent d'adjoint d'animation à temps complet pour assurer des missions dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités à l'ALSH pour la période du 19/08/2024 au 30/08/2024 inclus.

La durée hebdomadaire moyenne de travail annualisée serait fixée à temps complet.

Cet emploi appartient à la catégorie hiérarchique C.

L'emploi serait pourvu par le recrutement d'un agent contractuel en application des dispositions de l'article 3.1 de la loi du 26 Janvier 1984 modifiée relative à la Fonction Publique Territoriale qui permet le recrutement d'agent contractuel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale cumulée de douze mois par période de dix-huit mois consécutifs.

L'emploi pourrait être doté du traitement afférent à l'indice brut 401 majoré 376.

Après avoir entendu M. le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal,

DÉCIDE la création pour la période du 19/08/2024 au 30/08/2024 inclus d'un emploi non permanent d'adjoint d'animation à temps complet,

PRÉCISE que cet emploi sera doté du traitement afférent à l'indice brut 401 majoré 376 correspondant à l'échelon 9 du grade d'adjoint territorial d'animation,

AUTORISE M. le Maire à signer le contrat de travail selon le modèle suivant :

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE

établi en application des dispositions de l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique
(Accroissement temporaire d'activité)

ENTRE La Commune d'UZEIN représentée par son Maire, M. Éric CASTET, dûment habilité à cette fin par délibération du Conseil Municipal d'UZEIN en date du, soumise au contrôle de légalité le,

ET M., demeurant, né le à

Considérant que M./Mme, remplit les conditions générales de recrutement prévues à l'article 2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Il est exposé ce qui suit :

En application des dispositions de l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique, il est possible de recruter des agents contractuels pour assurer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité et ce pour une durée maximale d'1 an par période de 18 mois consécutifs.

Par délibération en date du le Conseil Municipal a créé un emploi d'adjoint d'animation pour faire face à un accroissement temporaire d'activité au sein du service technique,

Il a été convenu d'un commun accord ce qui suit :

ARTICLE 1er - ENGAGEMENT - ATTRIBUTIONS

Du au, M./Mme est engagé(e) par la Commune d'UZEIN en qualité d'adjoint d'animation à temps complet pour assurer des missions de renfort au sein du Service Enfance Jeunesse

Cet emploi appartient à la catégorie hiérarchique C.

L'agent assurera ses fonctions sous l'autorité du Maire ou des personnes déléguées par lui.

ARTICLE 2ème - CONGÉS ANNUELS

L'agent bénéficiera de congés annuels.

À l'issue du contrat, l'agent qui, du fait de l'autorité territoriale, en raison notamment de la définition par l'Autorité territoriale du calendrier des congés annuels, ou pour raison de santé, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels aura droit à une indemnité compensatrice de congés annuels.

L'indemnité compensatrice est égale au 1 / 10ème de la rémunération totale brute perçue par l'agent lors de l'année en cours, le cas échéant proratisée par rapport au nombre de jours de congés annuels dus et non pris. L'indemnité ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris. L'indemnité est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.

ARTICLE 3ème - RÉMUNÉRATION

Compte tenu notamment des fonctions occupées par l'agent, de la qualification requise pour leur exercice, des diplômes détenus par l'agent ainsi que de son expérience professionnelle, l'agent percevra une rémunération calculée par référence à l'indice brut 401 (indice majoré 376).

L'agent percevra, en outre, mensuellement le supplément familial de traitement.

Il percevra les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires institués par le Conseil Municipal par délibération en date du 29 Novembre 2021.

La rémunération sera versée chaque mois après service fait, par virement sur le compte bancaire de l'agent.

ARTICLE 4ème - SÉCURITÉ SOCIALE - RETRAITE

L'agent relèvera du régime général de la Sécurité Sociale et de l'IRCANTEC.

ARTICLE 5ème - RENOUVELLEMENT DU CONTRAT

Le présent contrat ne pourra être renouvelé que par reconduction expresse sous réserve que la durée totale n'excède pas 12 mois sur une période consécutive de 18 mois.

L'autorité territoriale notifie à l'agent son intention de renouveler ou non le contrat de travail au plus tard :

§ 8 jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à 6 mois ;

§ 1 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans.

L'agent dispose d'un délai de 8 jours pour faire connaître son acceptation ou son refus. En cas de non-réponse, l'agent sera réputé renoncer à son emploi.

ARTICLE 6ème – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

1 – Licenciement (à l'initiative de la collectivité)

Le licenciement pourra être prononcé après respect des procédures et délais de préavis prévus par le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire, pour inaptitude physique ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

2 – Démission de l'agent

La démission doit être présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle doit exprimer clairement la volonté de l'agent de démissionner. L'agent doit respecter un préavis de :

§ 8 jours si la durée de service effectuée par l'agent est inférieure à 6 mois,

§ 1 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans,

§ 2 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 2 ans.

ARTICLE 7ème - AUTRES DISPOSITIONS

D'une manière générale, l'agent se verra appliquer les dispositions du Code général de la fonction publique en tant qu'elles concernent les agents contractuels ainsi que celles du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale.

ARTICLE 8ème – COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE ET VOIES DE RECOURS

Les litiges résultant de l'application du présent contrat relèvent de la compétence de la juridiction administrative et peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU – CS 50543 – 64010 PAU Cedex dans le délai de 2 mois à compter de la notification à l'intéressé(e). La requête peut être déposée sur le site www.telerecours.fr.

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

5. Délibération n° 202405270005 : Contrats d'Engagement Éducatifs (CEE) pour l'ALSH communal : révision de la grille de rémunération :

Par délibération du 30 Janvier 2023, la grille de rémunération des CEE avait été révisée.

M. le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de réviser ladite grille de rémunération, qui serait ainsi à compter de la publication de la délibération :

	Temps de travail journalier	Salaire Fixe	Formation /Diplôme			Expérience en Animation / Restauration			Responsabilité / Poste occupé		
			Aucun	Stagiaire	Titulaire	Aucune	6 mois	12 mois	Renfort	Référent	Direction
	4 heures	18,00 €	0,00 €	2,00 €	4,00 €	0,00 €	2,00 €	4,00 €	0,00 €	4,00 €	8,00 €
	5 heures	22,50 €	0,00 €	2,50 €	5,00 €	0,00 €	2,50 €	5,00 €	0,00 €	5,00 €	10,00 €
	8 heures	36,00 €	0,00 €	4,00 €	8,00 €	0,00 €	4,00 €	8,00 €	0,00 €	8,00 €	16,00 €
	10 heures	45,00 €	0,00 €	5,00 €	10,00 €	0,00 €	5,00 €	10,00 €	0,00 €	10,00 €	20,00 €

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la révision de la grille de rémunération des Contrats d'Engagement Éducatif telle qu'indiquée ci-dessus,

PRÉCISE que les crédits seront prévus au Budget.

6. Tarifs de mise à disposition des salles communales et de location/vente de matériel :

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal d'une demande location de la Maison pour Tous le Lundi 19 Août 2024 pour la journée, ce afin de déterminer le tarif de location de cette demande inhabituelle. Le Conseil municipal décide d'appliquer le tarif horaire voté par délibération du 13/11/2023, soit un tarif de location à l'heure d'un montant de 15.00 €.

S'agissant des demandes de location à l'heure de la Maison pour Tous durant les week-ends, il sera demandé aux usagers de respecter un préavis de réservation d'un mois maximum, ce afin de prioriser les locations de 2 ou 3 jours.

7. Délibération n° 202405270006 : Travaux de voirie : demande de subvention auprès du Conseil Départemental :

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal des travaux d'entretien de la voirie communale prévus pour l'année 2024 sur les chemins suivants :

- Chemin de la Hiallère,
- Chemin de Caubios,
- Cami Mourlanné.

Le montant estimé pour lesdits travaux s'élève à 35 276.00 € HT.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la commune peut bénéficier d'une subvention du Conseil Départemental dans le cadre du dispositif d'aide financière aux communes pour le maintien de leur patrimoine existant et des services à la population dans lequel une enveloppe voirie a été définie.

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE les travaux d'entretien de la voirie communale prévus en 2024 ci-dessus-exposés,

AUTORISE Monsieur le Maire à demander une subvention au Conseil Départemental des Pyrénées-Atlantiques pour lesdits travaux,

PRÉCISE que les travaux de voirie faisant l'objet de la demande ne sont pas commencés à la date du dépôt du dossier auprès du Département.

8. Délibération n° 202405270007 : Convention de groupement entre la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées, la commune d'UZEIN et les autres communes membres, pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus :

Les communes membres de la CAPBP ont transféré la compétence "collecte des déchets ménagers et assimilés" à la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées à sa création.

La compétence de propreté urbaine, incluant notamment la gestion des déchets abandonnés diffus, est en revanche restée communale.

De son côté, CITEO est l'éco-organisme en charge de la filière de responsabilité élargie des emballages et des papiers. Dans le cadre de son nouvel agrément par les pouvoirs publics, CITEO doit contribuer financièrement à la gestion de la fin de vie des déchets d'emballages abandonnés et promouvoir leur recyclage. Il propose pour cela aux collectivités une convention-type, validée à l'échelon national par les pouvoirs publics après avis des associations représentant les collectivités locales, qui permet de financer sur la période 2024-2025 la mise en œuvre par les collectivités d'un plan d'actions personnalisé sur les déchets d'emballages abandonnés intégrant :

- Un diagnostic (état des lieux),
- Un plan de prévention,
- Et un plan de traitement curatif des déchets abandonnés.

Les soutiens financiers prévus par cette convention, proportionnels au nombre d'habitants et dépendant de la typologie d'habitat, contribuent à la couverture de frais de nettoiement et de traitement déjà engagés par les communes et à la mise en œuvre de nouvelles actions, en particulier en faveur de la prévention et du tri des déchets d'emballages abandonnés.

Afin de faciliter l'accès à ces soutiens pour ses communes membres et de mutualiser l'ingénierie de projet nécessaire à l'établissement d'un plan d'actions sur l'ensemble de son territoire, la CAPBP propose à ses communes membres d'adhérer à une convention de groupement par laquelle elle s'engage à :

- Porter la démarche auprès de CITEO au nom et pour le compte de ses communes membres adhérentes,
- Coordonner l'établissement d'un plan de lutte contre les déchets d'emballages abandonnés consolidant les plans de chacune des communes et respectant les modalités requises par CITEO pour permettre le versement des soutiens financiers,
- Assurer le suivi du plan de lutte sur la durée de la convention et transmettre à CITEO l'ensemble des justificatifs et bilans souhaités,
- Proposer des outils de communication et de prévention des déchets abandonnés mutualisés et harmonisés pour l'ensemble du territoire,
- Reverser aux communes leur quote-part des soutiens financiers dans les conditions fixées par la convention de groupement.

En contrepartie, les communes adhérentes, dont il est proposé que la Commune d'UZEIN fasse partie, s'engagent :

- A transmettre les éléments techniques et administratifs concernant leur commune,
- A réaliser en particulier dans la première année de la convention un diagnostic des déchets abandonnés diffus (état des lieux des « hotspots »),
- Proposer et mettre en œuvre un plan d'actions, qui pourra intégrer l'ensemble des opérations de lutte déjà effectuées (sensibilisation, verbalisation, nettoyage, ...) et être enrichi au fur et à mesure du déroulement de la convention.
- Participer au comité de pilotage annuel de suivi de la convention.

Cette convention, initialement prévue pour une durée de 2 ans (2024-2025) pourra être tacitement reconduite en fonction de la reconduction de la convention proposée par CITEO.

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE les termes de la convention de groupement ci-annexée avec la CAPBP et ses communes membres volontaires pour la lutte contre les déchets abandonnés,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention suivante avec la communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées, ainsi que ses éventuels avenants :

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PAU BEARN PYRENEES

Convention de groupement entre les communes et la CAPBP pour la lutte contre les déchets d'emballages abandonnés diffus en partenariat avec l'éco-organisme CITEO

Entre les soussignés :

La Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées, représentée par François BAYROU, Président, agissant en cette qualité et autorisé aux fins des présentes par délibération du.....

ci-après dénommé "la CAPBP",

et

La commune, ci-après dénommé "la commune" représentée par XX, Maire, agissant en cette qualité et autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal du.....

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Les communes membres de la CAPBP ont transféré la compétence "collecte des déchets ménagers et assimilés" à la CA Pau Béarn Pyrénées à sa création. La compétence de propreté urbaine, incluant notamment la gestion des déchets abandonnés diffus, est en revanche restée communale.

De son côté, CITEO est l'éco-organisme en charge de la filière de responsabilité élargie des emballages et des papiers. A ce titre il est en contrat régulier avec la CAPBP.

Dans le cadre de son nouvel agrément par les pouvoirs publics, CITEO doit contribuer financièrement à la gestion de la fin de vie des déchets d'emballages abandonnés et promouvoir leur recyclage.

Il propose pour cela aux collectivités une convention permettant de financer sur la période 2024-2025 la mise en œuvre par celles-ci d'un plan d'action personnalisé sur les déchets d'emballages abandonnés intégrant :

- un diagnostic (état des lieux),
- un plan de prévention,
- et un traitement curatif des déchets abandonnés.

Afin de permettre à ses communes adhérentes d'accéder plus facilement à ces soutiens, la CAPBP propose de porter pour le compte des communes adhérentes qui le souhaitent la convention avec CITEO. A ce titre, elle présentera à CITEO la synthèse des plans d'actions proposés par les communes, percevra de la part de CITEO l'ensemble des soutiens financiers, et les reversera aux communes.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'un projet partagé de lutte contre les déchets abandonnés diffus sur le territoire de la commune.

Elle fixe les conditions de contribution par la commune au projet de lutte contre les déchets d'emballages abandonnés diffus présenté par la CAPBP à CITEO et les modalités de reversement à la commune des soutiens financiers perçus par la CAPBP de la part de l'éco-organisme.

Ce faisant, elle vise à couvrir une partie des frais de nettoyage optimisé des déchets abandonnés d'emballages ménagers supportés par la commune et des coûts de mise en œuvre d'un plan d'action pour les diagnostiquer et les prévenir. Elle prévoit également des actions d'information, de communication et de sensibilisation pour prévenir l'abandon des déchets ménagers dans l'environnement.

ARTICLE 2 : GESTION ADMINISTRATIVE DU GROUPEMENT

Le Président de la CAPBP est désigné responsable du groupement.

Il assure en particulier à ce titre la signature de la convention avec CITEO et de toutes ses éventuelles modifications.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION DE LA CONVENTION – ENGAGEMENTS DES PARTIES

Article 3.1 : Engagements de la CAPBP :

La CAPBP s'engage à :

- Coordonner l'établissement d'un plan de lutte contre les déchets d'emballages abandonnés consolidant les plans de chacune des communes et respectant les modalités requises par CITEO pour permettre le versement des soutiens financiers afférents
- Assurer le suivi du plan de lutte sur la durée de la convention et transmettre à CITEO l'ensemble des justificatifs et bilans prévus
- Désigner un interlocuteur en charge de l'accompagnement technique et méthodologique des communes
- Proposer des outils de communication et de prévention des déchets abandonnés mutualisés et harmonisés pour l'ensemble du territoire,
- Reverser aux communes leur quote-part des soutiens financiers dans les conditions fixées à l'article 5.
- Organiser un comité de pilotage annuel de suivi de la convention.

Article 2.2: Engagements de la Commune

La commune s'engage à :

- Renseigner un questionnaire synthétique portant sur les déchets abandonnés diffus, incluant un premier plan d'actions, qui permette la présentation initiale du dossier à CITEO. Le plan d'actions initial peut reprendre les éléments déjà mis en œuvre par la commune pour traiter les déchets d'emballages abandonnés.
- Etablir d'ici la fin de l'année civile de signature un état des lieux des déchets d'emballages abandonnés, localisant notamment les « hotspots »
- Enrichir annuellement le plan d'actions initialement proposé,
- Assurer annuellement un bilan quantitatif des actions menées pour la prévention ou la gestion curative,
- Désigner un interlocuteur à la CAPBP, en charge du plan de lutte contre les déchets d'emballages abandonnés
- Participer au comité de pilotage de suivi annuel de la convention.

ARTICLE 3 : DUREE et DELAIS

La présente convention s'applique à compter de la date de signature de la présente convention jusqu'au reversement des soutiens financiers perçus de CITEO correspondant à la dernière période.

La convention entre la CAPBP et CITEO est initialement prévue pour couvrir la période 2024-2025. Elle peut être tacitement reconduite pour une durée de trois fois un an. Dans ce cas, la présente convention de groupement de commande sera elle aussi tacitement prolongée de la même durée, sauf demande expresse de l'une des parties d'en sortir.

Il est précisé qu'afin de pouvoir bénéficier de la rétroactivité des soutiens prévus à l'article 5 au 1er janvier 2024, chaque commune membre du groupement doit fournir à la CAPBP, avant le 31 mai 2024, le questionnaire concernant les modalités actuelles de lutte contre les déchets d'emballages abandonnés.

A défaut, elle perdra le bénéfice des soutiens financiers correspondant au premier semestre 2024.

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment et sans indemnité, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de six mois ou être résiliée par accord amiable des parties à tout moment.

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

4.1. Perception des soutiens de CITEO :

En tant que mandataire, la CAPBP percevra l'ensemble des soutiens financiers prévus par CITEO dans le cadre de la convention de lutte contre les déchets abandonnés. Ces soutiens sont fonction de la typologie urbaine et du nombre d'habitants.

- 0.9€/hab/an pour les communes de moins de 5000 habitants
- 3.2€/hab/an pour les communes entre 5000 et 50 000 habitants
- 3.9€/hab/an pour les communes touristiques
- 4.3€/hab/an pour les communes de plus de 50000 habitants

La population de référence faisant foi est la population municipale, telle qu'issue des données démographiques de la Collectivité, issues des données INSEE, mises à jour annuellement selon les années de référence suivantes :

Année de soutien	2023	2024	2025
Données INSEE	2022	2023	2024
Recensement INSEE	2019	2020	2021

4.2. Montants reversés par la CAPBP aux communes membres du groupement :

La CAPBP reversera à chaque commune membre du groupement l'intégralité des soutiens lui correspondant. Elle fera son affaire des coûts de l'ingénierie de projet et de création d'outils de communication mutualisés mobilisés dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention.

4.3. Modalités de versement aux communes membres du groupement :

La CAPBP informera les communes membres du groupement de la perception des soutiens versés par CITEO, suite à quoi chaque commune membre du groupement émettra un titre de recettes à l'endroit de la CAPBP pour demander le versement des soutiens lui correspondant.

Conformément au calendrier semestriel de versement des soutiens, les soutiens annuels seront versés en 2 fois sous réserve des dispositions de l'article 6 :

- un acompte, à partir du mois de juillet, correspondant à 50% du soutien à l'habitant proposé par CITEO
- le solde, à partir du mois de mars de l'année N+1.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS EN CAS DE MANQUEMENT D'UNE COMMUNE MEMBRE DU GROUPEMENT

Afin de permettre le versement des soutiens par CITEO, les communes doivent en particulier :

- Communiquer à la CAPBP un état des lieux sur les déchets d'emballages abandonnés avant le 10 décembre 2024
- Communiquer avant le 31 janvier de l'année N le bilan des actions réalisées en année N-1 et le plan d'actions actualisé pour l'année N.

En cas de non-transmission par la commune de ces éléments entraînant une réduction des soutiens versés par CITEO, la commune concernée perdra le bénéfice des soutiens qui la concernent pour la période considérée. Les autres communes membres du groupement ne seront ainsi pas impactées par la défaillance de l'une d'elles.

ARTICLE 6 : LITIGES

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'en remettront à l'appréciation du Tribunal administratif de Pau, après épuisement des voies de recours amiables.

Fait à Pau : Le :

En 2 exemplaires originaux

Pour la CAPP,

François BAYROU

Le Président

Pour la Commune,

Le

9. Délibération n° 202405270008 : Admission des titres en non-valeur : créances irrécouvrables :

Les créances irrécouvrables correspondent aux titres émis par une collectivité mais dont le recouvrement ne peut être mené à son terme par le comptable public en charge du recouvrement.

Ainsi, l'admission en non-valeur des créances est décidée par l'assemblée délibérante de la collectivité dans l'exercice de sa compétence budgétaire. Elle est demandée par le comptable lorsqu'il rapporte les éléments propres à démontrer que malgré toutes les diligences qu'il a effectuées, il ne peut pas en obtenir le recouvrement.

L'irrécouvrabilité peut trouver son origine :

- dans la situation du débiteur (insolvabilité, parti sans laisser d'adresse, décès, absence d'héritiers ...);
- dans le refus de l'ordonnateur d'autoriser les poursuites pour une exécution forcée du titre de recettes ;
- dans l'échec des tentatives de recouvrement.

Les membres du Conseil Municipal sont invités à prononcer l'admission en non-valeur de titres qui s'avèrent irrécouvrables pour un montant total de 102.30 €.

Cette admission en non-valeur concerne 3 titres émis en 2018. Il s'agit de créances de restauration scolaire.

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

AUTORISE Monsieur le Maire à émettre un mandat au compte 6541 « perte sur créances irrécouvrables » d'un montant de 102.30 €,

AUTORISE Monsieur le Maire à prendre tout acte se rapportant à la présente délibération.

10. Délibération n° 202405270009 : Admission des titres en non-valeur : créances éteintes :

Dans l'échec des tentatives de recouvrement les créances éteintes sont des créances qui restent valides juridiquement en la forme et au fond mais dont l'irrécouvrabilité résulte d'une décision juridique extérieure définitive qui s'impose à la collectivité créancière et qui s'oppose à toute action en recouvrement.

Il s'agit notamment :

- du prononcé d'un jugement de clôture de liquidation judiciaire pour insuffisance d'actif (article 643-11 du code de commerce) ;
- du prononcé de la décision du juge du tribunal d'instance de rendre exécutoire une recommandation de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire (article L332-5 du code de la consommation) ;
- du prononcé de la clôture pour insuffisance d'actif d'une procédure de rétablissement personnel avec liquidation judiciaire (article L332-9 du code de la consommation).

Les membres du Conseil Municipal sont invités à prononcer l'admission en non-valeur de créances éteintes pour un montant total de 600.00 €.

Cette admission en non-valeur concerne 1 titre émis en 2013. Il s'agit d'une créance de location de salle.

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

AUTORISE Monsieur le Maire à émettre un mandat au compte 6542 « créance éteinte » d'un montant de 600.00 €,

AUTORISE Monsieur le Maire à prendre tout acte se rapportant à la présente délibération.

Les délibérations prises au cours de la séance sont numérotées de 202405270001 à 202405270009.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h05.

<p><u>Signature du Maire :</u> M. Éric CASTET</p> 	<p><u>Signature du secrétaire de séance :</u> M. Xavier JUST</p> 
---	---

