



# Procès-verbal de la séance du conseil municipal du 1<sup>er</sup> juillet 2024

Date de convocation : 25 juin 2024

Le conseil municipal de la commune de Moyrazès s'est réuni, le 1<sup>er</sup> juillet 2024 à vingt heures, sous la présidence de M. Michel ARTUS, Maire.

**Présents** : M. ARTUS Michel, Mme BASTIDE Noémie, M. BONNET Christian, Mme ESTIVALS Marie-Cécile, Mme FOUCRAS Odile, M. GABEN Serge, Mme GARRIGUES Séverine, M. GINESTET Jérôme, M. PALOUS Michel, M. PÉLISSIER Philippe

**Absents et représentés** : Mme FERLET Nicole (a donné pouvoir à Mme FOUCRAS Odile), Mme BES Carole (a donné pouvoir à Mme BASTIDE Noémie), M. GARRIGUES Claude (a donné pouvoir à M. GABEN Serge), Mme WILFRID Marielle (a donné pouvoir à M. PALOUS Michel), M. Mickaël GARRIGUES (a donné pouvoir à M. Philippe PELISSIER)

**Secrétaire de séance** : M. GABEN Serge

Le quorum étant atteint, le conseil municipal peut délibérer.

## **ORDRE DU JOUR**

- Compte rendu des décisions prises par le Maire par délégation du conseil municipal
- Presbytère : modification et prolongation du bail emphytéotique avec Aveyron habitat
- Urbanisme : mise en place du téléservice Portail Usager Urbanisme et approbation des conditions générales d'utilisation
- SIEDA : Transfert de compétence « Eclairage Public » de la commune au SIEDA
- Adhésion au groupement de commandes pour la réalisation de Schémas Directeurs et Zonages d'Assainissement Collectifs et la réalisation de Programmes Pluriannuels d'Investissements (PPI).
- Questions diverses

Monsieur le maire propose d'inscrire à l'ordre du jour de la séance la délibération suivante :

- Acquisition par la commune de matériel pour les Services Techniques

Le conseil municipal accepte, à l'unanimité des membres présents, cette proposition.

## **Adoption du procès-verbal de la séance du 23 mai 2024 :**

Après lecture, le procès-verbal de la séance du 23 mai 2024 est adopté à l'unanimité des membres présents.

## **Compte-rendu des décisions prises par le Maire dans le cadre de sa délégation :**

Monsieur le Maire rend compte des décisions prises en vertu de la délégation d'attributions accordée par délibération du conseil municipal DE032 du 23 Mai 2020 :

- **DM 011 du 07/06/2024** : Modifications contrats d'assurance :
  - le contrat villassur, cotisation annuelle de 6226.04 € HT (6 816.65 € TTC)
  - le contrat Titano Pro, formule optimum pour le parc de matériel, cotisation annuelle de 331.18 € HT (368.21 € TTC)
  - le contrat Titane Pro, formule optimum pour le petit matériel automoteur, cotisation annuelle de 121.64 € HT (151.40 € TTC)
  - le contrat, formule confort, pour le véhicule Renault Mascott immatriculé 5261 PF 12, cotisation annuelle de 545.86 € TTC (dont 105.94 € de taxes)
  - le contrat, formule Confort, pour le véhicule Renault Master Extra immatriculé AZ-639-HB, cotisation annuelle de 580.51 € TTC (dont 105.65 € de taxes)

➤ **DM 012 du 27/06/2024** : Renonciation du droit de préemption urbain d'un bien référencé au cadastre de la commune de Moyrazès section AH n°133, d'une superficie totale de 00 ha 00 a 60 ca, propriété de M. Hubert VIGROUX

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents, prend acte des décisions du Maire, telles que présentées ci-dessus.

### **Délibération DE040 : Presbytère : modification et prolongation du bail emphytéotique avec Aveyron habitat**

Monsieur le maire rappelle que la Commune a signé un bail emphytéotique avec Aveyron Habitat pour l'aménagement de trois logements dans l'immeuble situé Avenue du Ségala, bail arrivant à échéance le 30 septembre 2043.

Aveyron Habitat doit entreprendre des travaux de rénovation énergétique dans ces logements qui vont permettre de porter l'étiquette énergétique de F à C ce qui générera pour les locataires de substantielles économies d'énergie.

Par ailleurs, l'ancien bureau du prêtre, situé au rez-de-chaussée de ce même immeuble, va être transformé par Aveyron Habitat en logement. De ce fait, il est nécessaire de l'intégrer dans le bail existant.

Pour ce faire, Aveyron Habitat doit contracter des emprunts auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations qui impose que le bail emphytéotique couvre la durée totale des prêts soit 30 ans.

Ouï cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide, par voie d'avenant au bail emphytéotique initial de :

- Intégrer l'ancien bureau du prêtre qui va être transformé en logement,
- Prolonger la durée du bail jusqu'au 30 septembre 2056.
- Autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant au contrat de bail emphytéotique entre la Commune de Moyrazès et Aveyron Habitat ainsi que toutes les pièces relatives à cette affaire.

Fait et délibéré à Moyrazès les jours, mois et an susdits.  
Pour extrait conforme.

### **Délibération DE041 : Urbanisme : mise en place du téléservice Portail Usager Urbanisme et approbation des conditions générales d'utilisation**

Conformément à l'article L 112-8 et suivant du Code des Relations entre le Public et l'Administration, toute personne, dès lors qu'elle s'est identifiée préalablement auprès d'une administration, peut, adresser à celle-ci, par voie électronique, une demande, une déclaration, un document ou une information, ou lui répondre par la même voie.

Ainsi, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, toutes les communes devront être en capacité de recevoir des demandes dématérialisées d'actes et autorisations d'urbanisme même si le dépôt par papier restera encore possible.

Dans ce cadre, le service urbanisme d'Aveyron Ingénierie, à qui la commune a confié l'instruction des actes et autorisations d'urbanisme, propose avec l'éditeur SIRAP et en partenariat avec le SMICA, un Portail Usager Urbanisme (PUU), compatible avec le logiciel d'instruction (Next'Ads).

Il est précisé que si une demande d'acte ou autorisation d'urbanisme est transmise en dehors de ce guichet, sur une adresse mail générique de la commune, la demande ne sera pas recevable. Elle sera donc rejetée et non analysée.

Le portail sera accessible depuis le site internet de la commune (ou de la communauté de communes) et permettra notamment à tout administré de :

- **Se renseigner** sur le règlement et le zonage d'un terrain

- **Saisir de façon dématérialisée une demande d'acte ou autorisation d'urbanisme** (Certificat d'Urbanisme informatif, Certificat d'Urbanisme opérationnel, Permis de Construire, Permis de Démolir, Déclaration Préalable, Permis d'Aménager ainsi que les permis modificatifs des dossiers)
- **Et de suivre l'avancement du ou des dossiers dématérialisés.**

Les avantages de la dématérialisation, en plus de l'intérêt environnemental, sont notamment :

➤ **Pour les usagers (ou pétitionnaires):**

- Un gain de temps, et la possibilité de déposer son dossier en ligne à tout moment ;
- Plus de souplesse, grâce à une assistance en ligne pour éviter les erreurs et les incomplétudes ;
- La possibilité de suivre plus facilement leur dossier ;
- Des économies sur la reprographie et l'affranchissement en plusieurs exemplaires.

➤ **Pour la commune :**

- Des économies sur la reprographie et l'affranchissement ;
- Suppression de la saisie du cerfa dans le logiciel.

Une information sur cette possibilité sera effectuée auprès de nos administrés par le biais du site internet ou tout autre support de communication.

Dans ce cadre, les Conditions Générales d'Utilisation de ce téléservice doivent être approuvées. Celles-ci prévoient les conditions relatives à la recevabilité de la saisine par voie électronique (SVE) des autorisations d'urbanisme, et le suivi des dossiers.

Le conseil municipal ayant pris connaissance de ces éléments, et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L 422-1 et suivants ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment ses articles L 112-8 et suivants ;

Vu le Décret n° 2021-981 du 23 juillet 2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme ;

Vu le projet de Conditions Générales d'Utilisation du téléservice annexé à la présente délibération ;

- Décide de la mise en place, à compter du 8 juillet 2024, d'un téléservice dénommé Portail Usager Urbanisme (PUU) accessible depuis le site internet de la commune ou celui de la communauté de communes

- Approuve les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) de ce Portail Usager Urbanisme (PUU) telles qu'elles sont annexées à la présente délibération

Fait et délibéré à Moyrazès les jours, mois et an susdits.

Pour extrait conforme.

## Portail Usager Urbanisme

## Conditions Générales d'Utilisation - CGU

pour la saisine par voie électronique (SVE) et le suivi des dossiers

## Sommaire

I.	ENGAGEMENT A DESTINATION DE L'USAGER .....	2
II.	CONTENU A LIRE PAR L'USAGER .....	2
	1. Périmètre du guichet .....	2
	2. Catégories d'usagers ciblés .....	2
	3. Droits et obligations de la collectivité .....	3
	4. Droits et obligations de l'utilisateur .....	3
	5. Mode d'accès .....	4
	6. Disponibilité du téléservice .....	4
	7. Fonctionnement du téléservice .....	5
	8. Spécificités techniques .....	6
	9. Limitations au téléservice .....	6
	10. Traitement des AEE et ARE .....	7
	11. Traitement des données à caractères personnel .....	8
	12. Traitement des données abusives, frauduleuses .....	9
	13. Textes de référence .....	9

Le présent document précise les conditions générales d'utilisation (CGU), relatives à la recevabilité de la saisine par voie électronique (SVE) des autorisations d'urbanisme, et le suivi des dossiers par le demandeur.

Il se présente en deux parties :

**I. Engagement général de l'utilisateur vis à vis des CGU****II. Contenu des CGU****I. ENGAGEMENT A DESTINATION DE L'USAGER****Engagement de l'utilisateur vis-à-vis des CGU**

L'utilisation du service est strictement conditionnée à l'acceptation par l'utilisateur authentifié des présentes conditions générales d'utilisation.

« J'ai pris connaissance des conditions générales d'utilisation du guichet. En cas de non-respect des conditions énoncées, toute demande sera considérée comme irrecevable et rejetée par l'administration ».

**II. CONTENU A LIRE PAR L'USAGER****1. Périmètre du guichet**

▷ Ce paragraphe précise le lieu numérique et le périmètre de la démarche.

<https://sve-smica.sirap.fr/#/> permet exclusivement, dans ce cadre, de réaliser la saisine par voie électronique, des demandes d'autorisation d'urbanisme. Ce service ne permet pas de déposer une démarche exclue du droit de saisine électronique, stipulée dans le décret n° 2016-1411 du 20/10/2016.

Ce service est gratuit et facultatif. L'usage de la langue française y est obligatoire.

Ce téléservice est mis en œuvre dans le cadre des dispositions relatives :

- à la *Modernisation de l'Action Territoriale*, qui contribue à simplifier les démarches administratives des usagers,
- au décret d'application n° 2016-1411 du 20/10/2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique.
- à la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant Evolution du Logement de l'Aménagement et du Numérique (loi ELAN)

**2. Catégories d'usagers ciblés**

▷ Ce paragraphe détermine les catégories d'usagers admises et fixe des principes d'identifications propres à chacune de ces catégories. Il va s'agir des particuliers, des entreprises, des associations.

Par usager, il convient d'entendre les usagers "*personnes physiques*", les usagers "*personnes morales* »

- ✓ Usagers "particuliers" : ils indiqueront dans leur envoi, leur nom, prénom, adresse postale et électronique.
- ✓ Usagers "personnes morales" : ils indiqueront dans leur envoi, leur numéro d'inscription au répertoire des entreprises et de leurs établissements (numéro SIRET) et le cas échéant leur numéro d'inscription au répertoire national des associations.

**3. Droits et obligations de la collectivité**

▷ Ce paragraphe fixe les droits et les obligations généraux de l'administration.

- L'administration doit informer les usagers du téléservice qu'elle met en place pour recevoir leurs demandes. Par la suite elle devra informer les usagers de toute évolution concernant ce téléservice.

- L'administration garantit les conditions de mise en œuvre de téléservice afin que le droit de saisine électronique des usagers soit effectif.
- L'administration ne peut garantir la sécurité du système de messagerie électronique que l'utilisateur utilise pour remplir sa demande et l'envoyer à l'administration, les délais d'acheminement des transmissions effectuées via Internet, ni la préservation de la confidentialité ou de l'intégrité des messages transmis jusqu'à leur arrivée sur les serveurs de l'administration.

#### 4. Droits et obligations de l'utilisateur

▷ *Ce paragraphe fixe les droits et les obligations généraux de l'utilisateur.*

- L'utilisateur peut, de plein droit, saisir l'administration par voie électronique, dès lors qu'il s'est authentifié auprès de celle-ci dans les conditions fixées dans les présentes conditions générales d'utilisation.
- L'administré accepte l'usage de ses coordonnées et l'exploitation des données fournies à la Collectivité aussi largement que le nécessite le traitement de la demande d'autorisation.
- L'utilisateur du téléservice s'engage à ne diffuser que des données exactes, à jour et complètes. Dans l'hypothèse inverse, l'administration se réserve le droit de suspendre ou de résilier la démarche administrative de saisine par voie électronique sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à son encontre.
- L'utilisateur s'engage à signaler dans les meilleurs délais à l'administration tout incident de sécurité (piratage, vol de moyen d'authentification, usurpation d'identité, virus...) qui nécessiterait de suspendre l'utilisation de son adresse de messagerie ou de prendre des précautions particulières.
- Il est rappelé que toute personne procédant à une fausse déclaration pour elle-même ou pour autrui s'expose, notamment, aux sanctions prévues à l'article 441-1 du Code Pénal, prévoyant des peines pouvant aller jusqu'à trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.

#### 5. Mode d'accès

▷ *Ce paragraphe précise le mode d'accès.*

<https://sve-smica.sirap.fr/#/> est disponible depuis le site internet de votre collectivité (ou communauté de communes)

Le PUU dispose d'un accès libre pour les fonctions de consultation publiques.

Il nécessite une authentification valide pour les fonctions de dépôt et suivi des dossiers, et une adresse électronique.

Pour se connecter au PUU et déposer un dossier, il est possible d'utiliser les identifiants

- d'un compte France Connect (particulier et professionnel)
- d'un compte utilisateur à créer à partir du PUU directement (particulier et professionnel)
- L'authentification inclut la transmission d'une adresse de messagerie. Celle-ci sera utilisée, pour les échanges avec l'administré, par la collectivité et le cas échéant par délégation le centre instructeur.
- Lors de l'inscription au Service, l'Usager choisit un mot de passe. Le mot de passe doit être composé de huit caractères ou plus dont au moins une lettre et un chiffre.
- L'Usager doit conserver son identifiant et son mot de passe qui lui seront utiles pour tout accès à son compte personnel et aux services qui y sont liés. Le mot de passe doit être choisi par l'Usager de façon qu'il ne puisse pas être deviné par un tiers. L'Usager s'engage à en préserver la confidentialité.

#### 6. Disponibilité du téléservice

▷ *Ce paragraphe détermine les conditions de disponibilité du téléservice*

Le service est disponible 7 jours sur 7 et 24H sur 24 (sous réserve d'incident...)

L'hébergeur se réserve toutefois la faculté de faire évoluer, de modifier, de suspendre le téléservice pour des raisons de maintenance ou pour tout autre motif jugé nécessaire, sans préavis.

L'indisponibilité du service ne donne droit à aucune indemnité. Les termes des présentes conditions peuvent être amendés à tout moment en fonction des modifications apportées au téléservice, de l'évolution de la législation ou de la réglementation, ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

#### 7. Fonctionnement du téléservice

▷ *Ce paragraphe détermine les règles et les conditions de fonctionnement du Guichet.*

- Pour utiliser ce service, limité aux dépôts des demandes d'autorisations d'urbanisme, l'utilisateur fournit une adresse électronique valide. Cette adresse sera utilisée pour l'envoi de toute réponse de l'autorité administrative compétente relative à la demande.
- L'autorité administrative se réserve le droit de répondre par voie postale.
- Tout dépôt de demande d'autorisation d'urbanisme doit être fait au moyen du formulaire cerfa, qui correspond au type de la demande accessible sur le guichet.  
Ci-après, la liste des formulaires cerfa admis sur le guichet :
- CU - Certificat d'urbanisme (13410) ○ DP - Déclaration préalable (13703, 13404, 13702) ○ PC - Permis de construire (maison individuelle) (13406) ○ PC - Permis de construire (13409) ○ PA - Permis d'aménager (13409) ○ PD - Permis de démolir (13405) ○ Permis de construire/d'aménager MODIFICATIFS (13411) d'un dossier initial déposé en papier ou un dossier initial déposé sur le PUU
- **Les demandes suivantes ne seront pas traitées par le PUU :**
- Transfert des autorisations de construire ou d'aménager (13412)
- L'utilisateur remplit en ligne le formulaire cerfa de demande et valide celui-ci en y joignant les pièces obligatoires nécessaires au traitement de sa demande et selon la nature ou le type de son projet.
- Le service affiche un récapitulatif de la demande et des pièces versées afin que celui-ci puisse les vérifier et les confirmer.
- La confirmation et la transmission de la demande par l'utilisateur vaut signature de celle-ci.

## 8. Spécificités techniques

▷ Ce paragraphe fixe les prérequis techniques de validation d'une SVE

L'utilisation du téléservice nécessite une connexion et navigateur internet. Les types de navigateurs préconisés sont : *Mozilla firefox, GoogleChrome, Safari.*

<b>TYPE NAVIGATEUR</b>	<b>VERSIONS</b>
MOZILLA FIREFOX	56 et suivantes
GOOGLECHROME	50 et suivantes
SAFARI	7 et suivantes

Les types de formats et la taille (volume) des pièces admises à transiter par le téléservice sont les suivantes :

<b>TYPE FORMAT PIECE</b>	<b>TAILLE MAX</b>	<b>MOT DE PASSE ADMIS</b>
PDF	40 Mo	Non
JPEG	40 Mo	Non
JPG	40 Mo	Non
PNG	40 Mo	Non
TXT	10 Mo	Non

## 9. Limitations au téléservice

- L'administration limite à 40 Mo la taille de chaque document.
- En cas de fichiers de très grosse taille, le pétitionnaire doit prendre contact préalablement avec le service instructeur.
- Les formats acceptés sont : PDF (Acrobat reader, versions ...), JPEG, JPG, PNG et ne doivent pas dépasser 10 MG. Ils peuvent être zippés.

### Conservation et sauvegarde des données

- L'ensemble des documents déposés sur le PUU, est conservé sur celui-ci dans la limite de 120 mois (10 ans).

## 10. Traitement des AEE et ARE

L'administration met en œuvre les conditions d'envoi des accusés de réception et d'enregistrement qui font suite aux envois électroniques des usagers.

Après transmission de la demande, un **accusé d'enregistrement électronique** (AEE) est immédiatement envoyé à l'adresse électronique enregistrée. Il mentionne la date de réception de l'envoi sur le guichet.

Si, cet accusé d'envoi électronique (AEE) n'est pas fourni dans le délai d'un jour ouvré, l'utilisateur doit considérer que sa demande n'a pas été prise en compte pour défaut de fonctionnement de son adresse électronique.

L'utilisateur reçoit à l'adresse électronique enregistrée, dans le délai réglementaire, à compter de la réception de la demande, l'**accusé de réception électronique** (ARE). Cet accusé de réception comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- La date de réception de l'envoi électronique
  - La désignation du service chargé du dossier, ainsi que l'adresse électronique ou postale et son numéro de téléphone
- L'accusé de réception électronique** indique si la demande est susceptible de donner lieu à une décision tacite d'acceptation ou de rejet, en en précisant les conditions.

**L'accusé d'enregistrement électronique et l'accusé de réception électronique** sont adressés à l'utilisateur, excepté si ce dernier a porté mention d'une adresse électronique différente à utiliser à cette fin.

Lorsque la demande par saisine est incomplète, l'administration indique à l'utilisateur **par une transmission complémentaire** les pièces et les informations manquantes exigées par la réglementation en vigueur, ainsi que le délai fixé pour la réception de ces pièces et de ces informations.

Au terme de la réception de toutes les pièces et informations manquantes dans le délai fixé, l'administration pourra communiquer à l'utilisateur ou son représentant la date limite de délivrance de la décision d'autorisation d'urbanisme.

L'utilisateur reçoit à l'adresse électronique indiquée, dans les 10 jours à compter de la réception de la demande par le service instructeur compétent, un accusé de réception. La demande est susceptible de faire l'objet d'une décision implicite d'acceptation, en l'absence de réponse sous 10 jours ouvrés à compter de la réception de l'envoi.

L'utilisateur peut compléter sa demande initiale en remplissant en ligne un nouveau formulaire ou, sur l'invitation du service instructeur, en s'adressant directement par courriel au service instructeur mentionné dans l'accusé de réception.

Il doit alors préciser obligatoirement le numéro de référence de sa demande initiale, reçu dans l'accusé de réception susvisé.

## 11. Traitement et protection des données à caractères personnel

Le recueil et le traitement de vos données personnelles a pour finalité de vous permettre de réaliser la saisine, par voie électronique, des demandes d'autorisation d'urbanisme.

Le traitement de vos données repose sur une base légale ainsi que sur votre consentement.

Le responsable de traitement est le Président d'AVEYRON INGENIERIE, dont le siège est à RODEZ.

Les destinataires des données sont : la commune, le service instructeur d'Aveyron Ingénierie, ainsi que le cas échéant les destinataires légalement habilités dans le cadre de la procédure d'instruction (ex : services de l'Etat...).

Les données sont hébergées par l'éditeur SIRAP (Rue Paul Louis Héroult 26106 ROMANS)

Les données à caractère personnel ne sont pas transférées hors de l'UE, ne donnent lieu à aucune commercialisation et à aucune communication à des tiers en dehors du cadre prévu par le législateur. Les données ne donnent pas lieu à un profilage ni à une prise de décision automatisée.

Les données sont collectées et utilisées dans le cadre exclusif de l'examen et de la délivrance d'autorisation d'urbanisme.

Les données recueillies sont conservées sur le guichet numérique pendant les durées définies à l'article 9.

La sécurité des données, stockées sur les serveurs de SIRAP, en accès et traitement par Aveyron Ingénierie, est assurée par des mesures techniques organisationnelles appropriées, notamment :

- • la restriction d'accès aux seules personnes habilitées, et le respect par ces personnes de l'obligation de confidentialité,
- • la sensibilisation des personnels intervenants aux risques liés à protection des données et à la sécurité des traitements de données à caractère personnel,
- • les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement,
- • les moyens permettant de rétablir l'intégrité et la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique,
- • la sauvegarde quotidienne des données, un plan de reprise et de continuité de l'activité informatique,
- une procédure visant à tester, à analyser, et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Conformément aux dispositions du Règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, de suppression des données personnelles vous concernant transmises dans le cadre de la demande d'autorisation d'urbanisme. Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment.

Ces demandes doivent être adressées, en justifiant de votre identité, par voie postale à l'adresse suivante : AVEYRON INGENIERIE – service urbanisme - Route du Monastère 12450 FLAVIN (urbanisme@aveyron-ingenierie.fr) ou à l'adresse mail suivante : dpo@aveyron.fr. Le responsable du traitement et le sous-traitant ont la possibilité de s'opposer aux demandes manifestement abusives, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés – CNIL- 3 place Fontenoy-TSA 80875 – 75 334 Paris cedex/ site web www.cnil.fr. »

12. Traitement des données abusives, frauduleuses

Le droit de saisine électronique ne s'applique pas aux envois abusifs ou à caractères frauduleux susceptibles de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'informations.

13. Textes de référence

- Loi CEN Confiance dans l'économie numérique
- Code général des collectivités locales
- Code des relations entre le public et l'administration, articles L112-2 et suivants
- Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives,
- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Loi n° 2013-1005 du 12 novembre 2013 relative à la simplification des relations entre l'administration et les citoyens,
- Ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014
- Décret n° 2015-1404 du 5 novembre 2015 relatif au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE,
- Décret n° 2015-1426 du 5 novembre 2015 relatifs aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE,
- Décret n° 2016-685 du 27 mai 2016 autorisant les téléservices
- Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une république numérique
- Décret n° 2016-1411 du 20 octobre 2016, relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique,
- Décret n° 2016-1491 du 4 novembre 2016 relatif aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE concernant les démarches effectuées auprès des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ou des établissements publics de coopération intercommunale
- Circulaire N° NOR ARCB1711345C relative à la mise en œuvre de la SVE
- Loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant Evolution du Logement de l'Aménagement et du Numérique (loir ELAN)
- Décret n°2021-981 du 23 juillet 2021

## **Délibération DE042 : Transfert de compétence « Eclairage Public » de la commune au SIEDA**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que le SIEDA, conformément à l'article 6 Missions et activités complémentaires de ces statuts et aux conventions de délégation temporaire de maîtrise d'ouvrage, exerce en lieu et place des membres qui en font expressément la demande, les missions suivantes :

- Les travaux de premier établissement, de renouvellement et d'extension des réseaux d'éclairage public,
- Les travaux de maintenance préventive et curative des installations d'éclairage public

Et les opérations en lien avec ces missions qui sont :

- La mise en place et suivi des marchés (entretien et travaux)
  - Gestion patrimoniale du parc (mise à jour cartographie, Géoréférencement, DT DICT, ...)
  - Assistance technique et administrative
- Conseil et veille règlementaire et technologique

Conformément à l'article L5211-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Conseil municipal, s'il souhaite transférer la compétence sus décrite doit en délibérer.

Le Conseil Municipal prend connaissance du règlement d'usage de la compétence Eclairage Public.

Le Conseil Municipal dans le cadre du transfert de compétence « Eclairage Public » doit :

- Mettre à disposition son patrimoine auprès du SIEDA conformément à l'article L1321-1 du CGCT  
Cette mise à disposition est constatée par un procès-verbal établi contradictoirement entre la commune et le SIEDA

- De communiquer au SIEDA

- o Tous les contrats conclus et en cours en matière de travaux, de maintenance d'éclairage public, de maîtrise d'œuvre et assistance à maîtrise d'ouvrage
- o Des immobilisations comptables
- o Du transfert des agents affectés exclusivement au service transféré

Il est en outre précisé que le transfert de compétence prendra **effet le premier jour du mois suivant la date de la délibération du Comité Syndical du SIEDA approuvant la décision de transfert de la commune devenue exécutoire.**

Monsieur le Maire informe également le Conseil qu'un marché de maintenance est en cours d'exécution par le SIEDA et que les travaux et la maintenance de l'éclairage public sont assurés depuis le 1er janvier 2024 par le SIEDA.

Il est également déclaré qu'aucun agent n'est affecté exclusivement au service objet de la compétence optionnelle transférée, ni qu'aucun contrat n'est en cours, en dehors de ceux mentionnés ci-dessus.

La présente délibération devra être notifiée à Monsieur Le Président du SIEDA.

Après lecture de l'ensemble de ces éléments au Conseil Municipal, Monsieur Le Maire propose au Conseil Municipal le transfert de la compétence « ECLAIRAGE PUBLIC » de la commune au SIEDA.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu les explications de Monsieur Le Maire :

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu les dispositions des articles L 1321-1 et L5211-17 du CGCT,

Vu le règlement d'usage du transfert de la compétence « Eclairage Public » proposé par le SIEDA,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés le Conseil Municipal :

- Décide d'autoriser le transfert, au SIEDA, de la compétence optionnelle Travaux et Maintenance d'éclairage Public, le personnel exclusivement affecté à cette compétence, les contrats associés à l'exception des contrats de fournitures d'électricité relatives à l'éclairage public.

- Approuve le règlement d'usage annexé à la présente délibération,

- Décide d'inscrire chaque année les dépenses correspondantes au budget communal et de donner mandat à Monsieur Le Maire pour régler les sommes dues au SIEDA,

- Autorise Monsieur Le Maire à signer le procès-verbal de mise à disposition ainsi que tous les documents relatifs à ce transfert de compétence,

Fait et délibéré à Moyrazès les jours, mois et an susdits.

Pour extrait conforme.



## PROCES VERBAL (PV)

### DE MISE À DISPOSITION DES OUVRAGES D'ECLAIRAGE PUBLIC NECESSAIRES A L'EXERCICE DE LA COMPETENCE ECLAIRAGE PUBLIC

Entre :

• Le Syndicat intercommunal des énergies du Département de l'Aveyron (SIEDA), syndicat mixte ouvert, dont le siège est fixé 12 rue de Bruxelles à Rodez, dûment représenté par son Président, Monsieur Sébastien DAVID, dûment habilité à signer le présent PV de mise à disposition par délibération du comité syndical du 16 Novembre 2023.

Ci-après dénommé « le SIEDA », d'une part

Et :

• La commune de.....,



- dont le siège est situé .....
- dûment représentée par son maire, M. ou Mme .....
- dûment habilité à signer le présent PV de mise à disposition par délibération du conseil municipal du ...../...../.....

Ci-après dénommée « la commune », d'autre part

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

**PREAMBULE :**

• Dans l'attente de l'arrêté préfectoral par lequel sera acté la modification statutaire du SIEDA portant notamment sur son objet et plus particulièrement l'intégration de la compétence de l'éclairage public (article 5.6 des statuts du SIEDA) définie comme comprenant :

- « Les travaux de premier établissement, de renouvellement et d'extension des réseaux d'éclairage public »,
- « Les travaux de maintenance préventive et curative des installations d'éclairage public »,

- Vu la délibération du SIEDA (16/11/2023) ouvrant la compétence « ECLAIRAGE PUBLIC »,
- Vu les articles L 5211-5 et L 5211-17 du CGCT,
- Vu les articles L 1321-1, L 1321-2 et les articles L 1321-3 à L 1321-5 du CGCT,

• Considérant qu'en application de l'article L 5211-5 III du CGCT « Le transfert des compétences entraîne de plein droit l'application à l'ensemble des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice, ainsi qu'à l'ensemble des droits et obligations qui leur sont attachés à la date du transfert, des dispositions des trois premiers alinéas de l'article L. 1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L. 1321-2 et des articles L. 1321-3, L. 1321-4 et L. 1321-5 »,

• Considérant que l'article L 1321-1 du CGCT dispose que « Le transfert d'une compétence entraîne de plein droit la mise à la disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utilisés, à la date de ce transfert, pour l'exercice de cette compétence. Cette mise à disposition est constatée par un procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants de la collectivité antérieurement compétente et de la collectivité bénéficiaire. Le procès-verbal précise la consistance, la situation juridique, l'état des biens et l'évaluation de la remise en état de ceux-ci, ».

**Article 1er : Objet du présent PV de mise à disposition**

Le présent PV a pour objet la mise à disposition du SIEDA, par la commune, de l'ensemble des biens meubles et immeubles nécessaires à l'exercice de la compétence optionnelle statutaire 5.6 du SIEDA.

Comme stipulé à l'article 14.3 des statuts en vigueur du SIEDA, le transfert au SIEDA, d'une compétence telle que l'éclairage public, par une commune s'opèrent par délibérations concordantes des organes délibérant de l'adhérent et du SIEDA.

**Article 2 : Consistance des Biens mis à disposition du SIEDA par la commune**

Les biens mis à disposition sont constitués :

- Des points lumineux, foyers, lampes et appareils d'éclairage public,
- Des supports, candélabres, mâts, consoles, potelets,
- Des conducteurs actifs affectés, quel que soit le niveau de tension, à la distribution d'énergie électrique destinée à alimenter les foyers lumineux,
- Des armoires, boîtes de répartition, et accessoires électriques de modulation, variation de puissance, sectionnement de courant.

Ces biens mis à disposition, au titre du transfert de la compétence Eclairage Public, ne comprennent pas :

- La signalisation lumineuse tricolore,
- Les illuminations décoratives liées aux festivités,
- Les organes de comptage.

**Article 3 : L'état des biens mis à disposition du SIEDA par la commune**

Le SIEDA prend les biens meubles et immeubles mis à sa disposition au titre du transfert de la compétence de l'éclairage public dans l'état où ils se trouvent lors de son entrée en jouissance, le SIEDA déclarant bien les connaître pour les avoir vus et visités à sa convenance.

**Article 4 : Administration des biens mis à disposition du SIEDA**

Conformément aux articles L 1321-2 et L 1321-5 du CGCT, le SIEDA assume sur les biens mis à disposition par la commune l'ensemble des droits et obligations du propriétaire à l'exception du pouvoir d'aliéner.

Le SIEDA possède ainsi sur les biens mis à disposition tous pouvoirs de gestion et a notamment la charge du renouvellement, extension et maintenance des biens mis à sa disposition par la commune.

**Article 5 : Responsabilité des biens mis à disposition du SIEDA**

Le SIEDA n'est en aucun cas responsable des dommages résultants desdits biens ou de leur exploitation antérieurement à la date de leur mise à disposition du SIEDA.

**Article 6 : Contrats en cours**

Le SIEDA est subrogé à la commune dans l'exécution des contrats en cours afférents aux biens meubles et immeubles mis à disposition du SIEDA au titre du transfert à ce dernier de la compétence éclairage public (cf. article 5.6 des statuts du SIEDA).

La commune constate la substitution et la notifie à son ancien cocontractant.

**Précisions sur le contrat de Travaux -maintenance**

Travaux

**Titulaire du marché :**.....  
**Adresse du titulaire :**.....  
**Nom de l'interlocuteur / Entreprise :**.....  
**Date de début du contrat :01/01/2024**  
**Date de fin du contrat :31/12/2027**

Maintenance

**Titulaire du marché :**.....  
**Adresse du titulaire :**.....  
**Nom de l'interlocuteur / Entreprise :**.....  
**Date de début du contrat :01/01/2024**  
**Date de fin du contrat :31/12/2027**

Article 7 : Personnel

Aucun personnel n'est transféré.

Article 8 : Le caractère gratuit de la mise à disposition

Conformément à l'article L 1321-2 du CGCT, la mise à disposition des biens meubles et immeubles au SIEDA est faite à titre gratuit.

Article 9 : La durée de la mise à disposition

Le présent PV prend fin lorsque la compétence de l'éclairage public n'est plus au SIEDA. Si celle-ci venait à être reprise, la commune s'engage à rembourser les annuités d'emprunts restantes.

Article 10 : Renseignements comptables relatifs aux biens mis à disposition du SIEDA

- Numéros d'inscription inventaire des biens à disposition du SIEDA :
- Valeurs comptables brutes et nettes, en coût historique, des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication des imputations budgétaires figurant dans l'état de l'actif de la commune :

.....  
.....

Précisions :

Ces éléments représentent l'inventaire comptable permettant d'identifier dans la comptabilité de la commune toutes les installations d'éclairage public qui doivent être enregistrées au compte « 21538 – Autres réseaux ».

Certaines immobilisations en-cours peuvent être enregistrées sur le compte « 23 ». Dans ce cas, il faudra, au préalable, :

- Procéder à l'intégration de ces biens et vérifier si ces installations apparaissent dans l'inventaire de la commune,
- Les sortir de l'inventaire de la commune

Dans le cas contraire, la commune doit les enregistrer en précisant la date d'acquisition du bien et de sa valeur d'achat.

Ces opérations comptables réalisées étant des opérations d'ordre non budgétaire, aucun titre, ni mandats ni crédits ne sont à prévoir au budget et aucun flux ne sera à transmettre au comptable.

Le comptable de la commune procédera à la sortie de ces installations mises à disposition de l'actif de la commune par le biais d'un certificat administratif et des pièces justificatives que la commune lui fournira (certificat administratif, délibération, Procès-verbal).

Dans le cas où le détail ne serait pas disponible dans l'état de l'actif de la commune, les parties au présent PV (SIEDA et commune) s'entendent, avec l'aide de leurs comptables publics sur les valorisations brutes et nettes à retenir en coût historique.

**Fait le .....** / ..... /.....

**Pour la Collectivité**

**Pour le SIEDA**

# REGLEMENT D'USAGE DU TRANSFERT DE LA COMPÉTENCE « ÉCLAIRAGE PUBLIC »

## Table des matières

Dispositions générales.....	3
Contexte .....	3
1 Objet .....	3
2 Périmètre du transfert .....	4
2.1 Ouvrages mis à disposition.....	4
2.2 Obligations des parties.....	4
3 Procédure de transfert de compétence .....	4
3.1 Modalités de transfert.....	4
3.2 Reprise des contrats .....	5
3.3 Reprise du personnel.....	5
3.4 Modalités de sortie.....	5
4 Les travaux d'investissement.....	5
4.1 Nature des travaux d'investissement.....	5
4.2 Programme et engagement des travaux .....	5
4.3 Mandat de maîtrise d'ouvrage.....	6
4.4 Financement des travaux et programmes d'investissement .....	6
4.5 Processus opérationnel .....	6
5 La maintenance .....	7
5.1 Détail des prestations de service.....	7
5.2 Gestion patrimoniale .....	8
5.3 Entretien préventif.....	8
5.4 Entretien curatif.....	8
5.5 Adaptation des heures de fonctionnement.....	9
5.6 Pour le réseau d'alimentation en aérien et souterrain .....	9
5.7 Intervention de mise en sécurité .....	9
5.8 Cartographie et suivi du patrimoine.....	9
5.9 Avis technique sur les projets .....	10
5.10 Connexions accessoires.....	10
5.11 Suivi des dommages causés aux biens .....	10
5.12 Fourniture d'électricité.....	11
5.13 Eclairage festif .....	11
6 Contribution des collectivités.....	11
6.1 Investissement .....	11
6.2 Maintenance.....	11
6.3 Recouvrement des contributions.....	11

Depuis de nombreuses années, le SIEDA accompagne les collectivités qui le souhaitent dans la réalisation et le financement de travaux d'entretien, d'exploitation, de rénovation, d'extension et d'enfouissement des installations d'éclairage public au travers de convention de mandat de la maîtrise d'ouvrage.

Les objectifs d'une telle démarche sont nombreux :

- Mise aux normes du parc d'éclairage et des accessoires
- Maintenir les installations dans un état de parfait fonctionnement
- Réaliser des économies d'énergie
- Respecter les obligations du maître d'ouvrage (DT/DICT, exploitation, ...)
- Harmoniser l'accompagnement technique financier et administratif au niveau départemental

## 1 – Objet

Le comité Syndical du SIEDA a modifié ses statuts pour ouvrir la possibilité à ses collectivités adhérentes d'opter pour un transfert de la compétence en matière d'éclairage public. Cette compétence est une compétence à la carte librement choisie par les adhérents.

En référence aux statuts le SIEDA exerce en lieu et place des membres qui en font la demande expresse, et après acceptation du SIEDA, la compétence relative à l'éclairage public comprenant notamment :

- Les travaux de premier établissement, de renouvellement et d'extension des réseaux d'éclairage public,
- Les travaux de maintenance préventive et curative des installations d'éclairage public

Et les opérations en lien avec ces missions qui sont :

- La mise en place et suivi des marchés (entretien et travaux)
- Gestion patrimoniale du parc (mise à jour cartographie, Géoréférencement, DT DICT, ...)
- Assistance technique et administrative
- Conseil et veille réglementaire et technologique

Le présent document a pour objet de préciser les conditions techniques, administratives et financières des travaux et de la maintenance.

Dans le corps du présent règlement, le terme « collectivité » désigne une collectivité membre du SIEDA qui lui a transféré, ou souhaite lui transférer, sa compétence en matière d'éclairage public.

Le Syndicat Intercommunal d'Energies du Département de l'Aveyron est désigné indifféremment « SIEDA »

## 2 Périmètre du transfert

### 2.1 Ouvrages mis à disposition

Les installations d'éclairage existantes au moment du transfert de compétence restent la propriété de la collectivité, conformément à l'article 1321-2 du code général des collectivités territoriales.

Elles sont mises à disposition du SIEDA, qui assume l'ensemble des obligations du propriétaire ainsi que les attributions idoines afin de lui permettre d'exercer la compétence transférée.

Les installations créées par le SIEDA sont inscrites en actif du SIEDA durant l'exercice de cette compétence.

Ces installations comprennent l'ensemble des ouvrages et appareillages avec tous leurs accessoires et notamment :

Les foyers lumineux : lanternes, projecteurs,

Les sources lumineuses et l'équipement électrique des foyers lumineux,

Le réseau d'alimentation aérien et souterrain des foyers lumineux, indépendant du réseau de distribution publique d'électricité,

Les supports, s'il s'agit d'installations propres à l'éclairage : béton armé, bois, candélabres, consoles, crosses et autres,

Les prises de courant normalisées pour éclairage festif si elles sont alimentées en énergie par le réseau d'éclairage public,

L'ensemble des dispositifs d'alimentation et de commande : armoires de commande, horloges astronomiques synchronisées ou non, interrupteurs horaires, relais, cellules, émetteurs, récepteurs, contacteurs, fusibles, disjoncteurs, bouton poussoir et tout autre appareillage, à l'exception, des ouvrages de raccordement au réseau de la distribution publique d'énergie électrique entretenus par le gestionnaire de ce réseau,

Les points d'éclairage public avec une alimentation électrique autonome non raccordée au réseau de distribution publique d'électricité.

#### Installations exclues :

Les installations sportives, illuminations festives, illuminations de champs de foire, installations électriques d'éclairage des mobiliers urbains et édicules de la voie publique non reliés au réseau d'éclairage public, ainsi que les installations de signalisation routière.

L'étendue des installations est susceptible de varier en fonction de la modernisation et de l'extension des installations d'éclairage.

### 2.2 Obligations des parties

La collectivité s'engage à ne pas réaliser sur le réseau d'éclairage public d'investissements et des prestations d'entretien sauf dans les cas définis dans les présentes conditions.

Le SIEDA s'engage à se conformer aux exigences de la collectivité en matière d'investissement et d'entretien dans le respect des règles techniques et normes en vigueur

### 3- Procédure de transfert de compétence

#### 3.1 Modalités de transfert

Conformément aux dispositions statutaires du SIEDA, le transfert de compétence prendra effet le premier jour du mois suivant la date de la délibération du comité syndical du SIEDA approuvant la décision de transfert de la commune devenue exécutoire.

#### 3.2 Reprise des contrats

Dans le cadre de transfert de compétence, le ou les contrats d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de maintenance, de travaux conclus par la commune, pour l'exercice de cette compétence transférée, sont automatiquement repris et intégralement exécutés par le SIEDA à compter de la date d'intégration de la commune.

Il convient donc de procéder au transfert au SIEDA de l'ensemble des contrats existants, nécessaires à l'exercice des compétences transférées.

#### 3.3 Reprise du personnel

Le personnel exclusivement affecté à la gestion de la compétence éclairage public sera transféré au SIEDA.

#### 3.4 Modalités de sortie

Dans l'hypothèse où la commune ne souhaiterait pas poursuivre le transfert de la compétence, la récupération de la compétence entraîne un remboursement des annuités restant dues liées à l'emprunt contracté par le SIEDA pour financer les projets d'investissements et de fonctionnement d'éclairage public (le cas échéant).

### 4 Les travaux d'investissement

#### 4.1 Nature des travaux d'investissement

Les travaux d'investissement sont réalisés sous la maîtrise d'ouvrage du SIEDA. Ils concernent les extensions, renouvellements, rénovations, mises en sécurité et améliorations diverses.

Parmi les travaux d'investissement, on distingue les catégories de travaux suivantes :

- Création d'un premier réseau d'éclairage sur le territoire d'une commune, travaux d'extension d'éclairage hors effacement,
- Equipements spécifiques visant aux économies d'énergie,
- Travaux de renouvellement, mise en sécurité, amélioration énergétique,
- Renouvellement des points d'éclairage avec une alimentation électrique autonome non raccordée au réseau de distribution publique d'électricité,
- Travaux de mise en valeur des sites et monuments et l'éclairage sportif s'ils sont raccordés au réseau d'éclairage public.

#### 4.2 Programme et engagement des travaux

Le SIEDA établit ses programmes de travaux annuels ou pluriannuels en fonction des demandes qui lui sont faites par les collectivités, et dans la limite des crédits affectés.

Toutefois, une délibération concordante de la collectivité devra être votée pour permettre l'engagement des travaux, compte tenu de la contribution technique et financière de la collectivité.

#### 4.3 Mandat de maîtrise d'ouvrage

Une collectivité peut dans le cadre d'opérations d'aménagements solliciter le SIEDA pour un transfert de maîtrise d'ouvrage par le biais de mandat de maîtrise d'ouvrage conclus à filtre gratuit. Ce mandat permet à la collectivité de réaliser les travaux d'éclairage public pour une unité de lieux et de temps. Au terme de ce mandat les travaux réalisés seront intégrés dans le patrimoine du SIEDA.

#### 4.4 Financement des travaux et programmes d'investissement

Le SIEDA assure une part du financement des travaux d'investissement réalisés sur une collectivité et mobilise en outre des subventions externes (Etat, Feder, Région, ADEME, Département, etc...), dans le respect :

- Des plafonds applicables et notamment du taux maximum d'aide publique fixé à 80 % du montant des travaux,
- D'une faculté pour le Comité syndical d'ajuster les participations financières du SIEDA en cours d'année, en cas d'évolution technique, réglementaire ou financière.

Pour le financement de sa part des travaux d'investissement, le SIEDA se réserve la faculté d'avoir recours à l'emprunt. En outre, la collectivité doit assurer la part restante du financement des travaux ou du programme d'investissement, tel le scénario indiqué ci-dessous.

Tableau aides SIEDA /EP	Communes Urbaines	Communes Rurales
Installation de points lumineux	30% plafonnée à 350 €/luminaire	15% plafonnée à 350 €/luminaire
Operations economies d'énergies	60% plafonnée à 350 €/luminaire	15% plafonnée à 350 €/luminaire
Entretien	30%	
Aire de jeux et sport	30% plafonnée à 20 000 €	15% plafonnée à 20 000 €
Mise en valeur par la lumière	30% plafonnée à 30 000 €	15% plafonnée à 30 000 €

## 4.5 Processus opérationnel

Suite au transfert de la compétence entre la collectivité et le SIEDA, une démarche avant travaux se met en place selon les enveloppes financières disponibles.

Dès lors cette étape validée, la démarche opérationnelle se lance :

DESCRIPTIONS	DELAIS DE REALISATION	IINTERVENANTS CONCERNES
Etude/Diagnostic	1 mois	Par le MOE du SIEDA
Délibération communale sur l'étude/diagnostic	1 à 2 mois selon conseil municipal	Par la collectivité
Passation des marchés publics	2 mois	Par le MOE du SIEDA
Travaux	6 mois	Par l'entreprise fibulaire du Marché avec un suivi par le MOE/MOA.
Reception du chantier	1 mois après la fin du chantier	Commune, Entreprise travaux, MOE et par le SIEDA.

## 5 La maintenance

En qualité de maître d'ouvrage de l'éclairage public, le SIEDA a la charge d'organiser la gestion technique, administrative et patrimoniale des installations d'éclairage. Pour ce faire, il s'engage à réaliser les prestations correspondantes, pour une part, par ses moyens propres et pour l'autre part, par des entreprises et des prestataires spécialisés choisis par la voie de marchés publics.

En outre, le SIEDA est tenu de prendre les dispositions appropriées pour assurer la continuité et la qualité du service de l'éclairage, afin de concilier le pouvoir de police des maires, les aléas inhérents au service et la nécessité pour le SIEDA de faire face à ses obligations.

Il a toutefois la faculté d'interrompre le service pour toutes opérations d'investissement, de mise en conformité ou de maintenance du réseau, dont il est maître d'ouvrage ainsi que pour les réparations urgentes que requiert le matériel. Dans les circonstances exigeant une intervention immédiate, le SIEDA est autorisé à prendre d'urgence les mesures nécessaires. Ses représentants ou prestataires reçoivent toutes facilités de la part de la collectivité membre.

La collectivité membre s'interdit formellement toute intervention sur les installations sans l'accord préalable du SIEDA. Cette disposition concerne également la mise en place des illuminations ponctuelles et temporaires sur ou à partir des installations d'éclairage. A défaut, la responsabilité du SIEDA ne saurait être retenue si un accident ou un dysfonctionnement se produisait sur le réseau d'éclairage.

Pour satisfaire à ses obligations, le SIEDA met en œuvre les prestations suivantes.

### 5.1 Détail des prestations de service

L'entreprise retenue pour l'entretien des installations sur la collectivité, assurera, en lien avec les services du SIEDA les prestations suivantes :

- Cartographie du patrimoine éclairage public, points lumineux et armoires
- Dépannages et réparations des luminaires, armoires, et interrupteurs de commande (en respectant le délai d'intervention maximum défini dans le cahier des charges de 5 jours ouvrables pour tous les cas)
- Interventions de mise en sécurité
- Visite d'entretien préventif avec renouvellement des sources lumineuses à cette occasion (le relamping des sources n'est pas obligatoire mais l'entreprise doit respecter un taux de pannes annuel inférieur à 6%), uniquement pour l'éclairage public (hors sources lumineuses LEDS et vapeur de mercure)
- Réglages des organes de commande
- Gestion et suivi du patrimoine
- La réponse aux demandes de DT/DICT (lorsque le SIEDA dispose des relevés géoréférencés du réseau en classe A)
- La gestion des autorisations d'accès au réseau et les consignations et déconsignations, Toutes les interventions résultantes des causes citées ci-après sont exclues du contrat et feront l'objet d'une prise en charge financière par la collectivité :
- Des accidents, des actes de vandalisme,
- Défauts électriques (défauts d'isolement, détérioration de câble par un fiers ...) sur les éléments du réseau d'éclairage public (compris entre le coffret d'alimentation et le boîtier de protection des luminaires)
- Les effets directs de la foudre,
- Les phénomènes atmosphériques d'ampleur anormale, justifiant le classement de tout ou partie du territoire de la collectivité en zone sinistrée,
- Les incendies, si l'origine de l'incendie ne provient pas d'un défaut électrique propre à l'installation,
- Les affaissements de terrain dus à des travaux de terrassement à proximité des ouvrages.

## 5.2 Gestion patrimoniale

Le SIEDA élabore puis actualise, en fonction de l'évolution des installations, une cartographie numérique du réseau constituée des points lumineux, des armoires et du réseau d'alimentation. La base de données indique pour chaque point lumineux et armoire, leurs caractéristiques techniques (puissance, marque, type, couleur, date de pose).

Les données seront à la disposition de la collectivité sur le logiciel de suivi du patrimoine. Celui-ci permet la consultation des données patrimoniales mais aussi la déclaration des pannes déclenchant l'intervention à réaliser par l'entreprise fibulaire du marché.

## 5.3 Entretien préventif

L'entretien préventif a pour objet de réduire les risques, donc d'améliorer le service à l'usager et de maintenir dans le temps la sécurité ainsi que les performances des installations à un niveau proche de celui des performances initiales.

Il comprend :

- Une visite périodique annuelle des installations éclairage public à effectuer par le titulaire afin de répondre aux exigences de l'article 18 de la norme NF C17-200.
- La vérification du bon état de fonctionnement et de la conformité électrique des installations
- Le nettoyage, si nécessaire et au cas par cas, des vasques (luminaires à LEDS compris) et interrupteurs crépusculaires,
- Le contrôle visuel de l'état mécanique

Les anomalies font l'objet d'un rapport écrit remis au SIEDA, les mesures correctives y sont détaillées et chiffrées dans le but d'être proposé à la commune pour la prise en charge des opérations exclues au contrat.

## 5.4 Entretien curatif

Les demandes d'intervention seront effectuées via l'application web accessible depuis un poste informatique connecté à Internet.

Les dépannages et réparations sont inclus aux forfaits sans limitation.

Ces opérations comprennent toutes les prestations et fournitures nécessaires (composants électriques, petits matériels), à l'exclusion du remplacement des candélabres, luminaires, du réseau d'alimentation, de l'armoire de commande.

En ce qui concerne les luminaires LEDS, seul le remplacement des organes d'alimentation (drivers) ou petit matériel (connectiques, câbles, varistances) est inclus dans le contrat. Si le luminaire LED doit être remplacé entièrement, l'opération fera l'objet d'une prise en charge financière par la collectivité. Il en est de même pour les luminaires autonomes (luminaires photovoltaïques), le contrat comprend uniquement le nettoyage des panneaux et du luminaire. En cas de panne sur un organe (panneaux, onduleur, régulateur de charge, batterie, luminaire) de ce type d'installation, le dépannage fera l'objet d'une prise en charge financière par la collectivité.

L'entreprise retenue par le SIEDA peut être amenée à prendre la décision de mettre l'équipement défectueux hors service dans les deux situations suivantes :

- L'équipement défectueux n'est pas réparable et provoque une dégradation dans le fonctionnement des installations,
- L'équipement défectueux présente un risque pour la sécurité des personnes ou des biens

L'intervention consiste à déconnecter électriquement du réseau, voire le cas échéant, à déposer et évacuer le (ou les) équipement(s) d'éclairage en cause.

En cas de panne répétitive sur un foyer ou sur une armoire nécessitant des travaux d'amélioration, le SIEDA soumet à la collectivité une proposition de travaux chiffrée précisant les délais nécessaires à leur réalisation.

## 5.5 Adaptation des heures de fonctionnement

Le Maire, au filtre de son pouvoir de police de l'éclairage public, peut décider au vu de données objectives et sous sa responsabilité, d'éteindre une partie de la nuit, tout ou en partie, son éclairage public. Pour chaque installation concernée par une coupure nocturne, les horaires d'extinction sont fixés par arrêté du Maire.

La décision d'éteindre l'éclairage public pour une partie de la nuit est une décision communale qui doit être accompagnée de mesures d'information et de sécurité.

Un réglage annuel des horaires d'extinction est prévu dans le cadre du contrat et sera réalisé en début d'année. Ce réglage se fait uniquement par la transmission de la collectivité au SIEDA de l'arrêté détaillant les nouveaux horaires. Au-delà d'un réglage par an, l'intervention sera prise en charge par la collectivité.

## 5.6 Pour le réseau d'alimentation en aérien et souterrain

Suite à une dégradation ou dysfonctionnement du réseau d'alimentation, la réparation de celui-ci fera l'objet d'un devis après mise en sécurité du site.

## 5.7 Intervention de mise en sécurité

Il s'agit d'intervention demandée par la collectivité ou un service d'intervention d'urgence (gendarmerie, police, service d'incendie et de secours,...) dans les cas où, suite à un accident ou à un défaut, la sécurité des personnes ou des biens est mise en danger.

Au vu des informations précises reçues du demandeur, l'intervention est réalisée dans les délais les plus courts, sans dépasser 4 heures. Elle consiste à la remise en état de marche de l'installation ou sa mise en sécurité si les dommages sont plus importants. Dans ce dernier cas, la collectivité membre reçoit du SIEDA une proposition de travaux de réparation sous forme de devis, accompagnée des délais nécessaires à leur réalisation.

Les dispositifs de mise en sécurité provisoire (balisage, borne ou cône de sécurité) restent sous la surveillance de la collectivité qui, en cas de dégradation :

- Préviens le SIEDA pour renouveler le dispositif en attendant la remise en état définitive des installations endommagées,
- Prend toutes mesures adaptées pour assurer la sécurité des lieux dans l'attente de cette intervention.

## 5.8 Cartographie et suivi du patrimoine

Le SIEDA élabore puis actualise, en fonction de l'évolution des installations, une cartographie numérique du réseau constituée :

- D'un plan des installations comportant les appareils numérotés, disponible à partir de la plateforme web
- D'une base de données alphanumérique d'identification des éléments composant les installations (armoires de commande et luminaires reliés à l'éclairage public),
- D'un plan des réseaux aériens et souterrains.

Si la collectivité membre décide de reprendre sa compétence, le SIEDA transmettra l'état des travaux réalisés pour permettre à celle-ci de mettre à jour son inventaire.

## 5.9 Avis technique sur les projets

La collectivité s'engage à soumettre à l'avis du SIEDA, préalablement à la réalisation, tout projet d'extension ou toute modification sur les installations d'éclairage, réalisée par des fiers (lotisseur, aménageur, ...).

Les préconisations techniques formulées par le SIEDA garantissent la qualité technique, réglementaire, énergétique et environnementale des installations d'éclairage réalisées par les fiers. Le respect de ces prescriptions est une condition essentielle pour l'intégrations et la mise en service de toute nouvelle installation dans le patrimoine géré par le SIEDA.

Dès l'achèvement des travaux, le SIEDA est sollicité par la collectivité membre pour l'intégration des nouveaux ouvrages d'éclairage. Au vu du rapport de vérification initiale établi par un organisme agréé, fourni au SIEDA par le fiers, et après visite de contrôle du SIEDA, les installations peuvent être intégrées sous réserve qu'il n'y ait pas d'observations formulées.

## 5.10 Connexions accessoires

L'installation provisoire ou à demeure sur les ouvrages, de matériels autres qu'éclairage public (motifs festifs, panneaux de signalisation, jardinières, indicateurs de vitesse...) doit faire l'objet d'un accord préalable du SIEDA, exploitant du réseau et/ou d'une consignation et déconsignation du réseau par le SIEDA ou son mandataire.

L'installation sur les ouvrages d'éclairage de tout équipement raccordé sur le réseau d'éclairage public quel qu'il soit (répéteur, antenne, caméra de vidéoprotection...) par la collectivité, par un concessionnaire, par un fermier ou par un exploitant d'un quelconque réseau doit faire l'objet préalablement avec le SIEDA, d'une convention précisant les droits et devoir de chacune des parties.

## 5.11 Suivi des dommages causés aux biens

Les dommages consécutifs à un accident, à un vol ou à un événement climatique exceptionnel sont gérés par le SIEDA selon les différents cas possibles :

- Le tiers est identifié et se déclare : La collectivité adhérente informe le SIEDA du dommage en lui fournissant l'identité du fiers et les coordonnées de son assureur (constat amiable d'accident). Le SIEDA traite directement le dossier. Les travaux sont alors réalisés par le SIEDA et financés par l'assureur du fiers (ou le tiers lui-même s'il en fait le choix) avec contribution de la commune si l'assurance ne couvre pas la totalité,

- Le tiers est identifié et ne se déclare pas : La collectivité adhérente porte plainte et déclare au SIEDA le dommage. Si le tiers est reconnu responsable du dommage, le dossier est traité de la même façon que le cas précédent. Si le tiers n'est pas reconnu responsable, les travaux sont alors réalisés et financés par le SIEDA et remboursés en intégralité par la commune.

- Le tiers n'est pas identifié : La collectivité adhérente porte plainte et déclare au SIEDA le dommage, les travaux sont alors réalisés et financés par le SIEDA et remboursés intégralement par la commune.

## 5.12 Fourniture d'électricité

Les factures d'électricité sont payées par la collectivité.

## 5.13 Eclairage festif

Via ce volet, le SIEDA propose aux communes de commander une prestation si ce type d'éclairage est raccordé exclusivement au réseau d'éclairage public. La commune se réserve la possibilité de passer par un autre prestataire de son choix avec obligation d'informer le SIEDA qu'une entreprise tierce travaille sur le réseau Eclairage Public.

Financement : 100 % à la charge de la commune.

# 6 Contribution des collectivités

## 6.1 Investissement

Les prestations d'investissement sont financées comme suit :

### Communes rurales :

La collectivité aura à sa charge à minima 40% du montant HT des dépenses, plus le montant total de la TVA sur l'opération (dans tous les cas le reste à charges déduction faite de la subvention du SIEDA). Le SIEDA financera 60% du montant HT des dépenses liées à l'opération, plafonnée à 350 € par luminaire.

### Communes urbaines et communautés de communes :

Le SIEDA apporte 15% de subvention plafonné à 350 € par luminaire sur le montant HT des travaux, la commune prend en charge les montants restants.



## 6.2 Maintenance

### Communes rurales :

Pour la réalisation de ces prestations la collectivité devra s'acquitter d'un forfait par point lumineux. Ce forfait sera fixé selon le résultat du marché. Il correspond à la moyenne des prix proposés dans le cadre du marché sur lequel le SIEDA prendra en charge 30 % du coût.

### Communes urbaines et communauté de communes :

Pour la réalisation de ces prestations la collectivité devra s'acquitter d'un forfait par point lumineux. Ce forfait sera fixé selon le résultat du marché. Il correspond à la moyenne des prix proposés dans le cadre du marché.

## 6.3 Recouvrement des contributions

Le SIEDA recouvrera directement auprès des collectivités membres les contributions fixées chaque année par le Comité syndical du SIEDA. La collectivité membre s'engage à créer les ressources nécessaires au paiement des sommes mises à sa charge. Le SIEDA s'engage à fournir les montants estimés des contributions de l'année N avant la fin du mois de février de l'année N.

Le paiement des contributions dues par la collectivité membre au SIEDA s'effectuera comme suit :

Pour les travaux d'investissement dans le délai prévu par la comptabilité publique et en fonction des travaux demandés par la collectivité membre,

Pour la contribution liée aux prestations de gestion maintenance : en novembre de l'année N.

## **Délibération DE043 : Adhésion au groupement de commandes pour la réalisation de Schémas Directeurs et Zonages d'Assainissement Collectifs et la réalisation de Programmes Pluriannuels d'Investissements (PPI).**

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2121-7 et suivants, L.2224-8, L.2224-10, L.2224-15 ;

VU le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L. 2113-6 et suivants ;

VU le projet de convention constitutive du groupement de commandes pour la réalisation de Schémas Directeurs et Zonages d'Assainissement Collectifs et la réalisation de la PPI (ci-joint en annexe) ;

CONSIDERANT qu'en vue du transfert des compétences eau et assainissement au 1<sup>er</sup> janvier 2026 des Communes aux Communauté de Communes ;

CONSIDERANT que la réalisation d'un schéma directeur et de zonages d'assainissement collectif et la réalisation de PPI devra être réalisé pour toute personne publique possédant les compétences eau et assainissement ;

CONSIDERANT qu'élaborer un tel schéma et PPI nécessite l'intervention de compétences précises en la matière, par l'intervention d'un opérateur extérieur ;

CONSIDERANT que la mutualisation d'achat présente de nombreux avantages dont :

- la réduction des coûts relatifs à la procédure de passation des marchés publics,
- la réalisation d'économies d'échelle et, en conséquence, la réduction du coût de la prestation,
- le bénéfice de l'expertise du processus d'achat et l'amélioration de l'efficacité de la commande publique,

CONSIDERANT que dans le cadre de l'expérimentation convenu entre le Département de l'Aveyron et le Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires, il est prévu l'élaboration de schémas directeurs à l'échelle d'un bassin versant ;

CONSIDERANT que la constitution d'un groupement de commandes pour l'élaboration des Schémas Directeurs et de Zonages d'Assainissements Collectifs et de PPI sera pertinent entre l'EPAGE VIAUR et ses adhérents pour une durée de quatre (4 ans) à compter de la signature de la convention par l'ensemble de ses membres ;

CONSIDERANT que le fonctionnement de ce groupement et les rôles seront répartis tel que prévu par la convention ci-annexée, il semble important de préciser que l'EPAGE VIAUR sera coordonnateur pendant toute la durée de la convention ;

CONSIDERANT qu'il serait donc opportun de constituer un tel groupement et d'y adhérer ;

Après avoir délibéré

- APPROUVE l'adhésion de la Commune de Moyrazès au groupement de commandes entre l'EPAGE VIAUR et ses membres pour la réalisation de Schémas Directeurs et de Zonages Collectifs et de Programmes Pluriannuels d'Investissements (PPI) pour une durée de quatre (4 ans), et désignant l'EPAGE comme coordonnateur ;

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement et tout document y afférents.

Fait et délibéré à Moyrazès les jours, mois et an susdits.

Pour extrait conforme.

**CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA  
REALISATION DE SCHEMAS DIRECTEURS ET ZONAGES D'ASSAINISSEMENT  
COLLECTIFS ET REALISATIONS DE PROGRAMMES PLURIANNUELS  
D'INVESTISSEMENTS (PPI)****ENTRE :**

Le SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DU VIAUR, EPAGE du Viaur  
SIS 75 Route de Vors – Baraqueville (12160), Représenté par son Président en exercice, Monsieur Yves REGOURD, légalement habilité  
par la délibération n° **XX** du Comité Syndical du JJ MM ANNEE

**ET : La COMMUNAUTE DE COMMUNES AVEYRON BAS SEGALA VIAUR**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Président en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération  
n°XXX du Conseil Communautaire ou du Bureau Communautaire en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA MUSE ET DES RASPES DU TARN**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Président en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération  
n°XXX du Conseil Communautaire ou du Bureau Communautaire en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNAUTE DE COMMUNES LEVEZOU PARELOUP**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Président en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération  
n°XXX du Conseil Communautaire ou du Bureau Communautaire en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE SALARS**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Président en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération  
n°XXX du Conseil Communautaire ou du Bureau Communautaire en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNAUTE DE COMMUNES DU REQUISTANAIS**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Président en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération  
n°XXX du Conseil Communautaire ou du Bureau Communautaire en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS SEGALI COMMUNAUTE**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Président en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération  
n°XXX du Conseil Communautaire ou du Bureau Communautaire en date du JJ MM ANNEE.

**ET : Le SYNDICAT MIXTE DES EAUX LEVEZOU SEGALA (SMELS)**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : Le SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE DES RIVES DU TARN**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : Le SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE DU VIAUR**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : Le SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE DU LIORT JAOU**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNE DE LA CAPELLE-BLEYS**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNE DE LA SALVETAT-PEYRALES**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNE DE LE BAS SEGLA**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNE DE LESCURE-JAOU**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNE DE PREVINQUIERES**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNE DE RIEUPEYROUX**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNE DE TAYRAC**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNE D'AYSSENES**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNE DE BROQUIES**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNE DE BROUSSE-LE-CHATEAU**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNE DE CASTELNAU-PEGAYROLS**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX  
du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET : La COMMUNE DE LE TRUEL**





**ET** : La **COMMUNE DE NAUCELLE**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET** : La **COMMUNE DE PRADINAS**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET** : La **COMMUNE DE QUINS**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET** : La **COMMUNE DE SAINT-JULIETTE-SUR-VIAUR**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET** : La **COMMUNE DE SAINT-JUST-SUR-VIAUR**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET** : La **COMMUNE DE SAUVETERRE-DE-ROUERGUE**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

**ET** : La **COMMUNE DE TAURIAC-DE-NAUCELLE**

SIS **ADRESSE COMPLETE**, Représenté par son Maire en exercice, **PRENOM ET NOM**, légalement habilité par la délibération n°XXX du Conseil Municipal en date du JJ MM ANNEE.

*Ci-après « Les parties »*

*VU le Code général des collectivités territoriales ;*

*VU le Code de la commande publique ;*

*VU les délibérations des organes délibérants des Parties, approuvant le principe de la création et de la participation au groupement de commandes, objet de la convention, annexées à la présente convention ;*

*VU les habilitations autorisant les représentants des Parties à signer la convention, annexées à la présente convention ;*

### **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT**

\*\*\*

#### **PREAMBULE :**

Conformément aux évolutions législatives, et notamment la Loi n°2015-991 du 15 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la république, la Loi n°2018-702 du 03 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes, et la Loi n°2022-217 du 21 janvier 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, au 1<sup>er</sup> janvier 2026, les compétences eau et assainissement relèveront des Communautés de Communes.

Cette prise de compétences emporte leurs responsabilités et leurs exercices, ainsi que l'obligation légale de créer un Schéma Directeur et de Zonage d'Assainissement Collectifs, ainsi qu'un Programme Pluriannuel d'Investissement (PPI).

Dans le secteur recouvert par l'EPAGE VIAUR, plusieurs personnes publiques doivent se préparer sur ce transfert de compétences et donc à l'élaboration de ces schémas et des PPI. Ce qui nécessite une expertise précise en la matière, et donc la sollicitation d'opérateurs économiques extérieurs.

Cette intervention soumet les personnes publiques au respect des principes de la commande publique et la soumission du Code de la Commande Publique.

Afin de réduire les coûts relatifs à la procédure de passation des marchés publics, des prestations, de bénéficier de l'expertise du processus d'achat et d'améliorer l'efficacité de la commande publique ; toutes les entités signataires de cette convention ont souhaité mutualiser cet achat.

Dans le cadre de l'expérimentation convenue entre le Département de l'Aveyron et le Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires, il est prévu l'élaboration de schémas directeurs à l'échelle d'un bassin versant.

C'est pourquoi, la présente convention de groupement de commande a été dressée.

Objet

#### **Article 1.1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet :

- D'instituer un groupement de commandes entre les parties aux fins de mutualiser l'achat de prestations intellectuelles pour réaliser les Schémas Directeurs d'Assainissement Collectifs et de Zonages, et la réalisation d'un Programme Pluriannuel d'Investissement (PPI).
- De définir les modalités de fonctionnement du groupement constitué entre les parties pour la préparation, la passation et l'exécution du marché.
- De répartir entre les membres du groupement les rôles nécessaires à la préparation, la passation et l'exécution du marché concerné.
- De définir les rapports et les obligations de chaque membre.

#### **Article 1.2 – Description du marché**

Le contrat public concerné est un contrat de prestations intellectuelles pour la réalisation des Schémas Directeurs d'Assainissement Collectifs et de Zonages, et la réalisation d'un Programme Pluriannuel d'Investissement (PPI).

Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à partir de sa notification à l'ensemble des membres du groupement, pour une durée de **quatre (04) ans**.

Elle prendra fin à la date d'achèvement du marché conclu sur son fondement.

## Adhésion au groupement

Les parties s'engagent à la présente convention conformément à la législation et les règlements en vigueur qui leurs sont applicables.

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par **délibération** de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée ; et en signant la présente convention.

Une copie des actes et habilitation sera notifié à l'EPAGE VIAUR et annexée à la présente convention.

Aucune nouvelle adhésion ne sera possible à compter la de la signature de la présente convention.

## Désignation du coordonnateur du groupement

Les membres du groupement désignent **l'EPAGE du Bassin Versant du Vieur** en qualité de coordonnateur chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations.

Le siège du groupement se situe à l' **EPAGE du Vieur**

Syndicat Mixte du Bassin Versant du Vieur

75 route de Vors – 12160 Baraqueville

Tél. : 05.65.71.12.64

Mail : [contact@epage-vieur.com](mailto:contact@epage-vieur.com)



Représentée par son Président : **Monsieur Yves REGOURD**

## Missions du coordonnateur

Pour la réalisation de l'objet du groupement, le coordonnateur est chargé de missions plus importantes.

Cependant chaque membre du groupement doit s'assurer de la bonne exécution des missions et également se rapprocher du coordonnateur pour avoir l'avancée des démarches et de l'évolution du contrat.

Les missions du coordonnateur perdurent pendant toute la durée de la présente convention.

Les missions concernées sont les suivantes :

⇒ Pour la **préparation du marché public** :

➤ ***Recueil des besoins***

Le coordonnateur recense les besoins de l'ensemble des membres du groupement de commandes, en vue de la passation des marchés publics adéquats.

Il centralise les besoins à satisfaire, et choisit la procédure de passation à mettre en place.

⇒ Pour la **réalisation de la passation du marché public** :

Le coordonnateur est chargé de procéder, conformément au Code de la Commande Publique et dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du contractant, nécessaires à la réalisation de l'objet du groupement de commandes défini à l'article 1er de la présente convention.

➤ ***Avant la publication de la consultation***

Le coordonnateur se chargera :

- D'acter le bon montage contractuel à envisager pour les besoins des membres du groupement.
- D'établir un planning de procédure de consultation jusqu'à sa notification.
- De la rédaction des éléments du dossier de la consultation des entreprises (Règlement de Consultation, l'Acte d'Engagement, le Cahier des Clauses Administratives Particulières, le Cahier des Clauses Techniques Particulières, les pièces financières...)
- De procéder aux opérations de publicité de la procédure de passation.

➤ ***Pendant la publication de la consultation.***

- Mettre à disposition à titre gratuit le Dossier de Consultation des Entreprises.
- Centraliser les questions posées par les éventuels candidats, et les réponses apportées.
- Réceptionner les candidatures et les offres.
- Procéder aux opérations après la Date Limite de Remise des Offres (DLRO) comme récupérer le registre des dépôts, le registre des retraits, les questions de la consultation...

➤ ***Organisation des opérations de sélection du titulaire jusqu'à notification du marché.***

Cette mission implique notamment que le coordonnateur :

- Organise l'ensemble des opérations relatives à la sélection des candidats (complétudes des candidatures et des offres, vérification des documents déposés par les candidats...).
- Procède au classement des candidats sur la base des critères de jugement des offres insérés dans le Règlement de Consultation publié, et conformément aux règles du Code de la Commande Publique.
- Etablissement d'un rapport d'analyse des offres des candidats complet (phase administrative (topo sur la procédure de consultation, sur l'analyse des offres, les remarques, les justifications...))
- Rédige les courriers nécessaires pendant et après la consultation (demande de régularisation des candidatures et offres, les demandes de précisions, complémentaires, les courriers d'attribution, les courriers de rejets, les courriers de notification, les courriers répondant aux informations demandées par les candidats non retenus...)
- Convoque les membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), et toute autre personne invitée à y assister (Trésorerie...), et rédige et fait signer les procès-verbaux de la Commission.

- Signe et notifie le marché au(x) titulaire(s) retenu(s) :

Le coordonnateur est chargé, conformément au Code de la Commande Publique, de signer et notifier au cocontractant retenu le marché au nom de l'ensemble des membres du groupement. Il transmet les marchés aux autorités de contrôle, si nécessaire.

Il informe les membres du groupement de commandes de la notification du marché et leur transmet une copie du marché.

- Transmet les pièces exigibles aux autorités de contrôle, dont le contrôle de légalité en Préfecture.
- Procède aux opérations de publicité après notification du marché : Avis d'attribution, les données essentielles.

➤ **Exécution du marché.**

Durant l'exécution du marché, chaque membre du groupement se charge de réaliser les opérations relatives à la bonne exécution du contrat. Ce qui implique de rédiger et signer tous documents s'y rattachant comme les ordres de services, les bons de commandes, les mises en demeure, procéder aux opérations de vérification des prestations, les applications des pénalités prévues au contrat...

Chaque membre pourra cependant décider de confier ces opérations en partie ou en totalité au coordonnateur qui sera alors l'interlocuteur du titulaire du marché.

Le cas échéant, le coordonnateur attendra la sollicitation des membres du groupement pour qu'ils lui manifestent son besoin. Il rédigera ensuite un bon de commande en adéquation et le soumettra pour accord au membre concerné. Une fois validé, le coordonnateur le signera et le notifiera au titulaire du marché.

Le coordonnateur, en tant que porteur du contrat rivière et acteur majeur à l'échelle du bassin versant, percevra les subventions de l'Agence de l'Eau Adour-Garonne pour le compte du groupement. Ces subventions seront redistribuées aux membres concernés, après constatation du service fait, afin que ces derniers procèdent au paiement pour les prestations réalisées par le titulaire.

Le coordonnateur assure donc un rôle de suivi d'exécution et financier, en lien avec chaque membre, afin de déterminer et redistribuer la part des subventions qui doit être versée à chacun.

Le coordonnateur se chargera de procéder à la vérification des factures émises par le titulaire du contrat (*déposées sur Chorus Pro*), après qu'elle soit visé par le membre du groupement concerné qui procèdera à son paiement.

Le coordonnateur est tenu de :

- Prendre en charge les procédures relatives aux modifications ou à la résiliation du marché.
- Conduire les actions en justice

Cette dernière compétence implique que tous les membres du groupement donnent mandat, en signant la présente convention, au coordonnateur pour ester en juste, aussi en tant que défendeur qu'en tant que demandeur, dans le cadre strict de sa mission limitée à la préparation, la passation, l'exécution ou encore la résiliation du marché contrat objet de la présente convention.

En cas de contentieux de la passation du marché, si le coordonnateur venait à être condamné au paiement de dépens et de frais ou de versement d'indemnités, par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative ou civile, chaque membre du groupement serait sollicité pour couvrir ces frais supplémentaires, en fonction de ses responsabilités au regard de ce contentieux.

➤ **Un accompagnement de l'Epage Viaur à la mise en œuvre de l'étude du scénario de transfert est également prévu au besoin.**

Missions des membres
----------------------

Pour la réalisation de l'objet du groupement, chaque membre est chargé des missions suivantes :

➤ **Définition des besoins**

Les membres de la présente convention sont chargés de définir leurs besoins et de les communiquer au coordonnateur, dans les conditions de délais fixées par le coordonnateur et permettant l'accomplissement des formalités nécessaires à la conclusion des marchés publics dans les délais qu'il définit.

Le coordonnateur peut solliciter des membres toute précision utile dans ce cadre.

Les membres informent régulièrement le coordonnateur des perspectives d'évolution de leurs besoins.

Chaque membre inscrit le montant de l'opération qui le concerne dans son budget.

➤ **Suivi de l'opération**

Les membres s'engagent à respecter les clauses du marché public signé par le coordonnateur.

Chaque membre du groupement pourra confier la gestion des bons de commande au coordonnateur. Dans ce cas, le membre du groupement se rapprochera du coordonnateur lorsqu'un besoin se manifeste et qu'un bon de commande doit être émis au titulaire. Le coordonnateur émettra le bon de commande et le soumettra pour avis au membre concerné.

De plus, chaque membre du groupement s'assurera du bon déroulé de la mission et vérifiera les rendus du prestataire sur son territoire.

➤ **Facturation, paiements et subvention**

Les factures émises par le titulaire du contrat seront déposées sur Chorus Pro (système de dématérialisation des paiements), qui nécessitera le visa du coordonnateur du groupement de commandes et sera validée et réglée par le membre concerné. Elles correspondront au montant au prorata des prestations réalisées.

L'entité qui aura signé le bon de commande se chargera de vérifier l'exactitude des quantités figurant sur les factures, et qu'elles correspondent aux prestations effectivement réalisées.

➤ **Autres**

Chaque membre avise le coordonnateur de tout problème inhérent au fonctionnement du groupement ou de la mise en œuvre de son marché.

Les acheteurs, membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur, conformément à l'article L. 2113-7 du Code de la Commande Publique. Les membres du groupement sont seuls responsables des obligations qui leur incombent pour les missions non confiées au coordonnateur.

#### Confidentialité

Chaque membre s'engage à respecter le secret sur toutes les informations ayant trait aux prix et conditions des offres, qui sont considérées comme confidentielles.

Le coordonnateur est le seul habilité à fournir aux candidats les renseignements sur les attributions et les informations prévues par le Code de la Commande Publique.

#### La Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Conformément à l'article L. 1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commission d'appel d'offre compétente est celle du coordonnateur du groupement.

En cas d'égalité des votes, la voix du Président de la CAO aura une voix prépondérante.

Les convocations aux réunions de la CAO sont adressées à leurs membres au moins cinq (05) jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation, notamment son assistant à maîtrise d'ouvrage. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public, et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant une voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la CAO est à nouveau convoquée. Ils se réunissent alors valablement sans condition de quorum.

Les procès-verbaux sont élaborés par le coordonnateur du groupement.

Le titulaire du marché est choisi par la CAO sur la base des critères de jugement des offres insérés dans le Règlement de Consultation publié, et conformément aux règles du Code de la Commande Publique.

#### Indemnisation du coordonnateur

Le coordonnateur assurera ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement.

#### Modification de la convention

Toute modification de la présente convention est approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes.

Elle fait l'objet d'un avenant adopté par délibération concordante des assemblées délibérantes de chaque membre à la présente convention.

#### Retrait de l'un des membres du groupement

Un membre peut se retirer du groupement sur demande expresse adressée par lettre recommandée avec avis de réception au coordonnateur.

Le retrait d'un membre du groupement est fixé par délibération de son assemblée.

Cette décision est notifiée au coordonnateur.

Quoiqu'il en soit, le membre démissionnaire reste engagé jusqu'à l'échéance de la période d'exécution en cours du marché. Le retrait ne prend effet qu'après règlement des sommes dues au titre des prestations réalisées.

Le coordonnateur est dégagé de toute responsabilité au titre du retrait d'un membre. Ce dernier assume seul les dommages et intérêts ou indemnités susceptibles d'être demandés par le titulaire du marché qui s'estimerait lésé par son retrait.

Les membres du groupement acceptent le retrait d'un membre sans pouvoir s'y opposer.

#### Contestations ou litiges

En cas de litiges concernant l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher préalablement à une action en justice, une solution amiable au litige.

A défaut, les parties conviennent que les contestations ou litiges sur l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse.

#### Traitement de données à caractère personnel.

Chaque partie s'engage à respecter scrupuleusement les obligations issues du traitement des données à caractère personnel entre les parties et concernant les soumissionnaires au marché résultant du présent groupement de commandes.

Convention établie en un exemplaire original le .....

**EPAGE du Bassin Versant du Viaur**  
**Coordinateur du groupe.**

**Commune/Communauté de Communes.....**  
**Membre du groupement.**

**YVES REGOURD**

**Représentant**



## **Délibération DE044 : Acquisition de matériel pour les Services Techniques**

Monsieur le Maire explique à l'assemblée que la société Station A, 19 Avenue Amans Rodat – 12000 Rodez propose la vente d'un tracteur Iséki d'occasion avec chargeur Mailleux, tondeuse, gyrobroyeur, taille haies et benne galva pour un montant de 30 000,00 € HT (soit 36 000,00 € TTC).

Ce matériel en bon état et peu utilisé permettrait d'acquérir du matériel performant pour les services techniques correspondant aux besoins de la commune.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le conseil municipal, décide :

- d'approuver l'acquisition de ce tracteur Iséki avec l'ensemble des équipements présentés à la société Station A, 19 Avenue Amans Rodat – 12000 RODEZ pour un montant de 30 000,00 € HT (soit 36 000,00 € TTC) ;

-d'autoriser Monsieur le Maire à signer le devis correspondant ainsi que tous les documents afférents à ce dossier.

Fait et délibéré à Moyrazès les jours, mois et an susdits.

Pour extrait conforme.

### **Questions diverses :**

➤ Monsieur le Maire propose aux Conseil Municipal de valider le renouvellement de l'occupation précaire :

- des terrains sis à Laval Haut, (parcelles cadastrées section AI 285-287-289 et 398) à Monsieur BEC Jean-Pierre.

- de la parcelle située à Moyrazès (AH 373) par Monsieur Jean MALGOUYRES

Le Conseil Municipal donne son accord pour le renouvellement de ces deux conventions aux conditions identiques.

➤ Madame Odile FOUCRAS souhaite que les chemins de randonnées soient davantage entretenus pour pouvoir les promouvoir et louer les gîtes de la commune aux randonneurs.

➤ Monsieur Jérôme GINESTET signale qu'il faudrait enlever les branches stockées à proximité du terrain de football, il se renseigne auprès de la CUMA pour savoir s'il est possible d'avoir un broyeur.

➤ Le rallye du Rouergue passera à Moyrazès le samedi 6 juillet, Monsieur le Maire explique qu'un livre a été réalisé à l'occasion du 50<sup>ème</sup> rallye.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 heures.

Le Maire,  
Michel ARTUS

Le Secrétaire de séance  
Serge GABEN