

L'an deux mille vingt-deux et le 27 octobre, à dix-huit heures, les membres du Conseil de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération légalement convoqués le 20 octobre deux mille vingt-deux, se sont réunis en nombre prescrit par la loi, à la salle du MIN de Cavaillon, sous la présidence de Monsieur Gérard DAUDET.

En exercice : 55

Présents : 36

Absents : 19 (dont 7 représentés)

Abstention(s) : 3

Suffrages exprimés : 40

- dont pour : 40
- dont contre : 0

Etaient présents :

Mme AMOROS Elisabeth – Mme ARAGONES Claire – M. BATOUX Philippe – M. CARLIER Roland – Mme CLEMENT Marie-Hélène – M. COURTECUISSÉ Patrick – Mme CRESPEL Delphine – M. DAUDET Gérard – Mme DAUPHIN Mathilde – Mme DECHER Martine – Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térèse – M. GERAULT Jean-Pierre – Mme GIRARD Nicole – Mme GREGOIRE Sylvie – Mme JEAN Amélie – M. JUNIK Pascal – M. JUSTINESY Gérard – M. KITAEFF Richard – M. LE FAOU Michel – M. LIBERATO Fabrice – Mme LION Christine – M. MASSIP Frédéric – Mme MILESI Véronique – Mme MONFRIN Marie-José – M. MOUNIER Christian – Mme NALLET Christine – Mme PAIGNON Laurence – M. PETTAVINO Jean-Pierre – M. PEYRARD Jean-Pierre – M. ROUSSET André – Mme ROUX Isabelle – M. SEBBAH Didier – M. SELLES Jean-Michel – M. SILVESTRE Claude – M. SINTES Patrick – Mme STELLA Aurore.

Excusés ayant donné pouvoir :

Mme ANGELETTI Frédérique ayant donné pouvoir à M. PETTAVINO Jean-Pierre.

M. BOREL Félix ayant donné pouvoir à M. MOUNIER Christian.

M. BOURSE Etienne ayant donné pouvoir à Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térèse.

M. DERRIVE Eric ayant donné pouvoir à Mme AMOROS Elisabeth.

Mme PIERI Julia ayant donné pouvoir à Mme DAUPHIN Mathilde.

M. RIVET Jean-Philippe ayant donné pouvoir à M. LIBERATO Fabrice.

M. VOURET Eric ayant donné pouvoir Mme PAIGNON Laurence.

Absents excusés : Mme BASSANELLI Magali – Mme BLANCHET Fabienne – Mme MELANCHON Isabelle.

Absents non excusés : Mme AUDIBERT Danielle – M. ATTARD Alain – Mme CATALANO LLORDES Gaétane – Mme MACK Marie-Thérèse – Mme MARIANI RENOUX Séverine – Mme NEMROD-BONNAL Marie-Thérèse – M. NOUVEAU Michel – Mme PALACIO Céline – Mme PONTET Annie.

Secrétaire de séance : Mme DAUPHIN Mathilde est désignée secrétaire de séance.

N° 2022 – 123

Objet : DEVELOPPEMENT – Approbation de l'avenant n°1 à la convention d'intervention foncière sur le site de la zone de Camp.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le décret n° 2014/1731 du 20 décembre 2014 modifiant le décret n°2001/1234 du 20 décembre 2001 portant création de l'Etablissement Public Foncier de Provence-Alpes-Côte d'Azur (EPF PACA) ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté d'agglomération Luberon Monts de Vaucluse modifié par l'arrêté préfectoral du 29 janvier 2020 ;

- *Vu la délibération du conseil communautaire de LMV n°2017/104 en date du 17 mai 2017 relative à l’approbation de la convention d’intervention foncière sur la zone du Camp à Cavaillon avec l’EPF PACA ;*
- *Vu l’avis du bureau communautaire en date du 29 septembre 2022.*

L’Etablissement Public Foncier PACA est un outil au service de l’Etat, des collectivités territoriales et de leur groupement pour mettre en œuvre des stratégies foncières afin de mobiliser du foncier et favoriser le développement durable et la lutte contre l’étalement urbain.

A ce titre, il est compétent pour réaliser toutes acquisitions foncières et immobilières dans le cadre des projets conduits par ces derniers et pour réaliser, ou faire réaliser toutes les actions de nature à faciliter l’utilisation et l’aménagement ultérieurs des biens fonciers ou immobiliers acquis sur le périmètre de la Région PACA.

Une convention d’intervention foncière en développement économique sur le secteur du Camp a été signée entre LMV et l’EPF le 11 juillet 2017 pour un montant de 4 000 000 €, pour une durée de 5 ans soit jusqu’au 31 décembre 2022.

La zone du Camp représente un potentiel foncier d’environ 13 hectares aux atouts indéniables pour accueillir et attirer les entreprises de services en lien direct avec la ZAC des Hauts Banquets en cours de réalisation.

La commune de Cavaillon a mis en place une Orientation d’Aménagement et de Programmation (OAP n°4) dans le cadre de son Plan Local d’Urbanisme approuvé le 4 avril 2019. L’OAP et le classement de la zone en 1AUea au PLU permettra à LMV d’aménager la zone.

Une étude de pré-projet sous maîtrise d’ouvrage de LMV est en cours de finalisation.

Aujourd’hui, LMV et la commune de Cavaillon sont propriétaires de plusieurs terrains. L’Etablissement Public Foncier a déjà acquis 8 parcelles représentant 68 571 m² pour un montant de 1 654 062 € (hors frais d’acquisitions).

La convention d’intervention foncière s’achevant le 31 décembre 2022, il convient de proroger sa durée jusqu’au 31 décembre 2025, afin de terminer les acquisitions nécessaires (environ 1.5 ha) à la mise en œuvre du projet de développement de la zone économique d’ici 2025.

Ainsi, LMV prévoit le planning opérationnel suivant :

1. Approuver le projet urbain de la zone du Camp en 2023.
2. Contractualiser une promesse de vente avant la fin de l’année 2024 avec l’EPF pour une cession en 2025 et un démarrage du chantier avant la date de caducité de la présente convention.

Oùï le rapport ci-dessus,
Délibère, et
A l’unanimité des suffrages exprimés :

- **AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à signer l’avenant n°1 à la convention d’intervention foncière signée avec l’EPF PACA ;

- **AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à signer tout document et acte se rapportant à l’exécution de la présente délibération.

Le secrétaire de séance



Pour extrait conforme,
Cavaillon, le 28 octobre 2022

Le Président,

Gérard DAUDET.



CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE EN DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

SUR LE SITE ZONE DU CAMP DE CAVAILLON EN PHASE RÉALISATION

AVENANT N°1

Communauté d'Agglomération Luberon Monts de
Vaucluse

(Département de Vaucluse)

Entre

La **Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse**, représentée par son Président, Monsieur Gérard DAUDET, dûment habilité à signer le présent avenant par délibération du Conseil Communautaire en date du **08 décembre 2022**,

Désignée ci-après par «CA LMV»,

Et

L'**Etablissement Public Foncier de Provence-Alpes-Côte d'Azur**, établissement d'Etat à caractère industriel et commercial, dont le siège est à MARSEILLE (13 001) – Immeuble « Le Noailles », 62-64 La Canebière – représenté par sa Directrice Générale, Madame Claude BERTOLINO, dont le mandat a été renouvelé par arrêté ministériel du 27 juin 2018 et agissant en vertu de la délibération du **Conseil d'Administration n° _____ en date du 28 novembre 2022**,

Désigné ci-après par les initiales «EPF».

Préambule et objet de l'avenant

Une convention d'intervention foncière en développement économique sur le site "Zone du Camp" en phase Impulsion Réalisation a été signée entre la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse et l'EPF en date du 11 juillet 2017, sur un périmètre de 30 hectares, pour un montant de 4 000 000 € et une durée de 5 ans soit jusqu'au 31 décembre 2022.

La commune de Cavaillon a mis en place une Orientation d'Aménagement et de Programmation (OAP n°4) de la zone économique du camp dans le cadre de son Plan Local d'Urbanisme approuvé le 04 avril 2019. Le classement de la zone en 1AUea concerne environ 13 hectares. L'OAP permettra à la CA LMV de réaliser, sans trop de complexité, des aménagements publics et de vendre des charges foncières à des entreprises en recherche d'implantation dans un délai relativement court.

La zone du Camp représente aujourd'hui un potentiel foncier d'environ 13 hectares aux atouts indéniables pour accueillir et attirer les entreprises de services en lien direct avec la ZAC des Hauts Banquets en cours de réalisation. C'est pourquoi il est nécessaire de réduire le périmètre d'intervention de l'EPF.

Une étude de pré projet sous maîtrise d'ouvrage de la CA LMV est en cours de finalisation. Elle tient compte des prescriptions écologiques et de la compensation environnementale, suite de l'état des lieux écologique réalisé sur l'ensemble du secteur.

Aujourd'hui, la ville de Cavaillon et la CA LMV sont déjà propriétaires de plusieurs terrains pour 44 236 m². L'Etablissement Public Foncier a déjà acquis 8 parcelles représentant 68 571 m² pour un montant de 1 654 062 € (hors frais d'acquisitions). La maîtrise foncière publique représente donc plus de 11 hectares.

La convention d'intervention foncière s'achevant au 31 décembre 2022, il convient de proroger sa durée jusqu'au 31 décembre 2025, afin de terminer les acquisitions nécessaires à la mise en œuvre du projet de développement de la zone économique d'ici 2025.

Ainsi, la CA LMV s'engage dans le planning opérationnel suivant :

- Approuver le projet urbain de la zone du Camp en 2023,
- Contractualiser une promesse de vente avant la fin de l'année 2024 avec l'EPF pour une cession en 2025 et un démarrage du chantier avant la date de caducité de la présente convention.

Le présent avenant a donc pour objet de :

- réduire le périmètre d'intervention à 13 hectares,
- de proroger la convention jusqu'au 31 décembre 2025,
- d'adapter les modalités de cessions définies dans le Programme Pluriannuel d'Interventions 2021-2025.

Cela exposé, il est convenu ce qui suit

Article 1 – Périmètre d'intervention

(modifie l'article 3 de la convention d'origine)

Le périmètre d'intervention est défini en **annexe « Plan de situation du périmètre d'intervention »** du présent avenant.

Ce périmètre concerne le site Zone du Camp couvrant une superficie totale d'environ 13 ha.

Ces immeubles se situent en zonage 1AUea du PLU de la Commune de Cavaillon et fait l'objet d'une OAP.

Evolution exceptionnelle des périmètres

L'EPF interviendra sur le périmètre définis ci-dessus.

A titre exceptionnel , si une acquisition ponctuelle permettant de contribuer à l'atteinte des objectifs du projet se présente en dehors de ce périmètre, la décision de préemption ou l'acquisition amiable de l'EPF avec délégation ou accord de l'EPCI, et sans modification des autres dispositions de la convention, vaudra évolution des périmètres.

Article 2 – Durée de la convention

(modifie l'article 13 de la convention d'origine)

Le présent avenant prolonge la durée de la convention jusqu'au **31 décembre 2025**.

La période de portage des immeubles acquis par l'EPF et qui n'auraient pas fait l'objet d'une cession à un opérateur s'achève au terme de la convention.

Article 3 - Détermination du prix de cession

(modifie l'article 14 de la convention d'origine)

Les modalités de cessions applicables sont définies dans le Programme Pluriannuel d'Interventions 2021-2025 approuvé par délibération du Conseil d'Administration n° 2020/36 en date du 26 novembre 2020 et sont présentées en annexe « Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours » de la présente convention.

Le prix de cession correspond au prix de revient prévisionnel pour la durée de portage. La notion de prix « prévisionnel » est nécessaire car au moment de la revente des biens tous les éléments de dépense ne sont pas forcément connus. L'établissement du prix prévisionnel se fera sur la base d'un bilan prévisionnel prenant en compte l'ensemble des coûts connus et des dépenses et/ou recettes susceptibles d'intervenir avant la date de cession.

Modalités particulières sur la prise en compte des recettes locatives et des taxes foncières :

- Recettes Locatives

Les recettes locatives perçues par l'EPF ne sont pas comptabilisées en allègement des prix de cession.

- Taxes foncières

Les taxes foncières seront imputées au prix de revient de l'opération.

Enfin, il est rappelé que l'EPF agit en qualité d'assujetti. Dans ce contexte, les cessions réalisées par l'Etablissement sont toujours soumises à TVA (délibération du Conseil d'Administration de l'EPF n°2011/24 en date du 17/06/2011).

Article 4 – Annexes modifiées

Sont annexées au présent contrat :

- Annexe n°1 : Plan de situation du périmètre d'intervention
- Annexe n°2 : Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours (application du PPI 2021-2025).

Cette annexe a valeur contractuelle.

Les autres articles de la convention d'origine restent inchangés.

Fait à Marseille, le

Fait à Cavaillon, le ⁽¹⁾

En 2 exemplaires originaux

**L'Etablissement Public Foncier
Provence-Alpes-Côte d'Azur
représenté par sa Directrice Générale**

**La Communauté d'Agglomération Luberon
Monts de Vaucluse
représentée par son Président**

Claude BERTOLINO ⁽²⁾

Gérard DAUDET ⁽²⁾

⁽¹⁾ Signature à une date postérieure au contrôle de légalité de la délibération des Collectivités

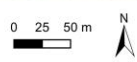
⁽²⁾ Parapher chaque bas de page

Annexe n°1 - Plan de situation du périmètre d'intervention

(84) COMMUNE DE CAVAILLON - Projet Zone du Camp : 13 ha



- Périmètre du projet Zone du Camp : 13 ha
- Acquisitions réalisées par l'EPF PACA : 68 571 m²
- Acquisitions réalisées par les collectivités : 44 236 m²



Date: septembre 2022
Sources : IGN BD CarthoV3.2
Cadastré DGFIP 2021
Mentions légales d'utilisation

Annexe n°2 - Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours

Application des modalités du PPI 2021 – 2025 approuvé par délibération du Conseil d'Administration n°2020/36 du 26 Novembre 2020

Le prix contractuel de cession est établi conformément aux conditions générales de cession de l'EPF définies dans son Programme Pluriannuel d'Interventions et dans le cadre d'un conventionnement déterminé avec la ou les collectivités concernées.

Règle générale : Prix de cession = Prix de revient prévisionnel

Le prix de cession correspond au prix de revient prévisionnel pour la durée de portage. La notion de prix « prévisionnel » est nécessaire car au moment de la revente des biens tous les éléments de dépense ne sont pas forcément connus. L'établissement du prix prévisionnel se fera sur la base d'un bilan prévisionnel prenant en compte l'ensemble des coûts connus et des dépenses et/ou recettes susceptibles d'intervenir avant la date de cession.

Les éléments constitutifs du prix de cession sont notamment les suivants :

- Le prix d'acquisition foncière majoré des frais annexes (droits de mutation, frais de notaire, commissions, indemnités d'éviction ou d'expropriation, etc.),
- Les dépenses de gestion du patrimoine, de toutes natures, supportées par l'EPF pendant la durée de portage (sécurisation, gardiennage, débroussaillages, travaux, assurances, frais de gestion, frais de relogement, etc.),
- Les dépenses de remise en état des sols comprenant travaux de démolition, dépollution ou de « proto-aménagement » c'est-à-dire de valorisation foncière (pré verdissement par exemple) ou de préparation à l'aménagement ultérieur (remembrements fonciers ou désenclavement).
- Les dépenses d'études de schéma d'organisation urbaine, d'études de pré-projets et d'études opérationnelles éventuelles.
- Les dépenses correspondant à des missions d'assistance, d'expertise ou de fourniture de service sous traitées.
- Les frais liés aux contentieux (frais de représentation en justice, dépens, indemnités, etc.).
- L'ensemble des dépenses prévisionnelles susceptibles d'intervenir jusqu'à la date de cession.
- Les provisions concernant les dépenses susceptibles d'intervenir jusqu'à la date de cession.
- Les frais financiers, uniquement s'ils correspondent à des emprunts spécifiquement adossés au projet pendant la durée de portage.

Modalités particulières sur la prise en compte des taxes foncières et des recettes locatives :

- Recettes Locatives

Les recettes locatives perçues par l'EPF ne sont pas comptabilisées en allègement des prix de cession.

- Taxes foncières

Les taxes foncières seront imputées au prix de revient de l'opération.

Le prix de cession, à l'issue de la période de portage, sera égal au prix de revient prévisionnel tel que défini ci-dessus, diminué le cas échéant des produits rattachables à l'opération : subventions éventuelles perçues par l'EPF pour la réalisation du projet, fonds de minoration SRU, etc.

Il est rappelé que l'EPF agit en qualité d'assujetti. Dans ce contexte, les cessions réalisées par l'Etablissement sont toujours soumises à TVA (délibération du Conseil d'Administration n°2011/24 du 17/06/2011).

La mutualisation pour la cession de plusieurs biens est possible. Dans ce cas, le calcul du prix de cession s'entend à l'échelle d'un terrain, d'un bien bâti, d'un site ou d'un ensemble de sites issus d'une même convention sur une commune ou un EPCI. Cette mutualisation devra se faire avec l'accord du garant et des collectivités concernées.

Dans le cas d'opération nécessitant d'engager des cessions partielles dès lors que la maîtrise foncière totale n'est pas assurée, le prix de cession de chaque tranche sera établi sur la base de l'estimation prévisionnelle nécessaire à cette maîtrise globale à terme. Un échéancier prévisionnel de cession, sur la base d'un prix moyen, pourra être établi et sera réajusté sur les dépenses réellement intervenues au fur et à mesure de la libération des fonciers.

Les conventions opérationnelles prévoient, à titre principal, une vente des terrains aux opérateurs qui réalisent le projet : opérateurs publics (aménageurs en concession d'aménagement, bailleurs sociaux, établissements publics, etc. ...), opérateurs privés ou institution publique lorsque celle-ci est maître d'ouvrage. Les actes de cession comportent toujours des obligations sous forme de cahiers des charges correspondants aux objectifs du projet. Le choix des opérateurs et les modalités de la cession sont soumis à l'accord de la collectivité. Dans tous les cas, les actes de cession expliciteront les conditions d'usage ultérieur des biens conformément aux objectifs de la convention et la collectivité devra approuver le bilan prévisionnel de l'opération foncière et le cahier des charges de cession des terrains.

La collectivité garantit le rachat des terrains si ceux-ci ne trouvent pas preneur au terme de la convention. Dans ce cas, la collectivité s'engage à racheter les terrains au plus tard au terme de la convention (soit une signature de l'acte et un paiement effectif réalisé au plus tard au terme de la convention).

Au-delà de ce délai, la collectivité versera à l'EPF, en sus du prix de cession, une indemnité de retard. Celle-ci sera calculée sur la base d'un taux annuel de 1,5 %, appliqué au montant global de la cession, et proportionnel au retard constaté à la signature de l'acte.

A noter que d'une manière générale, les actes de cession aux collectivités locales seront mis au point en tenant compte de la réglementation appliquée par les Services des Domaines

En cas de cession partielle d'un site aux acquéreurs désignés par la collectivité, celle-ci s'engage à racheter les reliquats fonciers à l'EPF à la valeur du prix de cession tel que décrit ci-dessus déduction faite du montant des cessions aux opérateurs.

Enfin, dans l'hypothèse de l'abandon d'un site d'intervention, la collectivité s'engage également à rembourser l'intégralité des dépenses réalisées par l'EPF au plus tard au terme de la convention. Le montant à rembourser sera déterminé selon les mêmes modalités financières que celles vues au paragraphe précédent (dont pénalités notamment).

Le paiement total du prix sera assuré au moment de la cession. Toute demande exceptionnelle de différé de paiement sera soumise à l'approbation du Conseil d'Administration. Ces demandes ont pour objectif de faciliter les cessions aux collectivités, lorsqu'elles sont rendues nécessaires. Toute demande devra être accompagnée d'un calendrier, et de la justification du différé proposé et de son montant. Il sera rendu compte annuellement au Conseil d'Administration du contrôle effectué sur les différés de paiement accordés durant l'exercice N-1.

L'an deux mille vingt-deux et le 27 octobre, à dix-huit heures, les membres du Conseil de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération légalement convoqués le 20 octobre deux mille vingt-deux, se sont réunis en nombre prescrit par la loi, à la salle du MIN de Cavaillon, sous la présidence de Monsieur Gérard DAUDET.

En exercice : 55

Présents : 36

Absents : 19 (dont 7 représentés)

Abstention(s) : 3

Suffrages exprimés : 40

- dont pour : 40
- dont contre : 0

Etaient présents :

Mme AMOROS Elisabeth – Mme ARAGONES Claire – M. BATOUX Philippe – M. CARLIER Roland – Mme CLEMENT Marie-Hélène – M. COURTECUISSÉ Patrick – Mme CRESPEL Delphine – M. DAUDET Gérard – Mme DAUPHIN Mathilde – Mme DECHER Martine – Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térèse – M. GERAULT Jean-Pierre – Mme GIRARD Nicole – Mme GREGOIRE Sylvie – Mme JEAN Amélie – M. JUNIK Pascal – M. JUSTINESY Gérard – M. KITAEFF Richard – M. LE FAOU Michel – M. LIBERATO Fabrice – Mme LION Christine – M. MASSIP Frédéric – Mme MILESI Véronique – Mme MONFRIN Marie-José – M. MOUNIER Christian – Mme NALLET Christine – Mme PAIGNON Laurence – M. PETTAVINO Jean-Pierre – M. PEYRARD Jean-Pierre – M. ROUSSET André – Mme ROUX Isabelle – M. SEBBAH Didier – M. SELLES Jean-Michel – M. SILVESTRE Claude – M. SINTES Patrick – Mme STELLA Aurore.

Excusés ayant donné pouvoir :

Mme ANGELETTI Frédérique ayant donné pouvoir à M. PETTAVINO Jean-Pierre.
M. BOREL Félix ayant donné pouvoir à M. MOUNIER Christian.
M. BOURSE Etienne ayant donné pouvoir à Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térèse.
M. DERRIVE Eric ayant donné pouvoir à Mme AMOROS Elisabeth.
Mme PIERI Julia ayant donné pouvoir à Mme DAUPHIN Mathilde.
M. RIVET Jean-Philippe ayant donné pouvoir à M. LIBERATO Fabrice.
M. VOURET Eric ayant donné pouvoir Mme PAIGNON Laurence.

Absents excusés : Mme BASSANELLI Magali – Mme BLANCHET Fabienne -- Mme MELANCHON Isabelle.

Absents non excusés : Mme AUDIBERT Danielle – M. ATTARD Alain – Mme CATALANO LLORDES Gaétane – Mme MACK Marie-Thérèse – Mme MARIANI RENOUX Séverine – Mme NEMROD-BONNAL Marie-Thérèse – M. NOUVEAU Michel – Mme PALACIO Céline – Mme PONTET Annie.

Secrétaire de séance : Mme DAUPHIN Mathilde est désignée secrétaire de séance.

N° 2022 – 124

Objet : DEVELOPPEMENT – Approbation de l'avenant n°1 à la convention d'intervention foncière sur le site du bout des vignes.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le décret n° 2014/1731 du 20 décembre 2014 modifiant le décret n°2001/1234 du 20 décembre 2001 portant création de l'Etablissement Public Foncier de Provence-Alpes-Côte d'Azur (EPF PACA) ;

- Vu l’arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté d’agglomération Luberon Monts de Vaucluse modifié par l’arrêté préfectoral du 29 janvier 2020 ;
- Vu la délibération du conseil communautaire de LMV n°2017/53 en date du 09 mars 2017 relative à l’approbation de la convention d’intervention foncière sur la zone du Bout des Vignes à Cavaillon avec l’EPF PACA ;
- Vu l’avis du bureau communautaire en date du 29 septembre 2022.

L’Etablissement Public Foncier (EPF) PACA est un outil au service de l’Etat, des collectivités territoriales et de leur groupement pour mettre en œuvre des stratégies foncières afin de mobiliser du foncier et favoriser le développement durable et la lutte contre l’étalement urbain.

A ce titre, il est compétent pour réaliser toutes acquisitions foncières et immobilières dans le cadre des projets conduits par ces derniers et pour réaliser, ou faire réaliser toutes les actions de nature à faciliter l’utilisation et l’aménagement ultérieurs des biens fonciers ou immobiliers acquis sur le périmètre de la Région PACA.

Une convention d’intervention foncière sur le quartier dit « Bout des Vignes » à Cavaillon a été signée en date du 20 avril 2017 entre LMV et l’EPF, pour un montant de 4 000 000 €, pour une durée de 5 ans soit jusqu’au 31 décembre 2022.

Ce secteur est limitrophe aux deux autres espaces à vocation économique : les Hauts Banquets et le Camp.


LMV maîtrise plusieurs parcelles, situées en limite sud de ce secteur. L’Etablissement Public Foncier a déjà acquis 5,2 hectares dans le cadre de sa mission de veille foncière pour un montant de 391 017 € (hors frais d’acquisitions).

La convention d’intervention foncière s’achevant au 31 décembre 2022, il convient de proroger sa durée jusqu’au 31 décembre 2023, le temps nécessaire à la collectivité de formaliser et valider le scénario et le périmètre de l’opération d’aménagement et de préciser ainsi les emprises foncières d’intervention potentielle de l’EPF.

Où le rapport ci-dessus,
Délibère, et
A l’unanimité des suffrages exprimés :

- AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer l’avenant n°1 à la convention d’intervention foncière signée avec l’EPF PACA ;
- AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer tout document et acte se rapportant à l’exécution de la présente délibération.

Le secrétaire de séance



Pour extrait conforme,
Cavaillon, le 28 octobre 2022

Le Président,
Gérard DAUDET.



CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE SUR LE SITE DIT BOUT DES VIGNES DE CAVAILLON EN PHASE ANTICIPATION – IMPULSION

AVENANT N°1

Communauté d'Agglomération
Luberon Monts de Vaucluse

Département de Vaucluse

Entre

La Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse, représentée par son Président, Monsieur Gérard DAUDET, dûment habilité à signer le présent avenant par délibération du Conseil Communautaire en date du _____,

Désignée ci-après par «la CA LMV»

D'une part,

Et

L'Etablissement Public Foncier de Provence-Alpes-Côte d'Azur, établissement d'Etat à caractère industriel et commercial, dont le siège est à MARSEILLE (13 001) – Immeuble « Le Noailles », 62-64 La Canebière – représenté par sa Directrice Générale, Madame Claude BERTOLINO, dont le mandat a été renouvelé par arrêté ministériel du 27 juin 2018 et agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n° _____ en date du **28 novembre 2022**,

Désigné ci-après par les initiales «EPF»

D'autre part,

Préambule et objet de l'avenant

Une convention d'intervention foncière sur le site dit « Bout des Vignes » de Cavaillon en phase anticipation-impulsion a été signée en date du 20 avril 2017 entre la Communauté d'Agglomération Luberon Mont de Vaucluse (CALMV) et l'EPF, pour un montant de 4 000 000 €, pour une durée de 5 ans soit jusqu'au 31 décembre 2022.

Le secteur Bout des Vignes représente 40 ha environ d'une future zone d'activités économiques et s'inscrit dans un contexte péri-urbain en forte mutation. Le secteur est actuellement occupé par des friches agricoles (anciens vergers et prairies) et quelques parcelles cultivées dont une exploitation agricole située au cœur de la zone d'activité économique.

La CALMV maîtrise quelques parcelles, situées en limite sud de ce secteur. L'Etablissement Public Foncier a déjà acquis 5,2 hectares dans le cadre de sa mission de veille foncière pour un montant de 391 017 € (hors frais d'acquisitions).

Dans le cadre de la définition de projet urbain la CALMV a réalisé :

- Un diagnostic écologique afin de mettre en évidence d'éventuels enjeux patrimoniaux et réglementaires dans la zone projet et ses abords.
- Une étude d'impact agricole afin d'évaluer les potentialités et les contraintes foncières.

La CALMV doit poursuivre la définition du pré projet d'aménagement dans le souci du moindre impact intégrant l'ensemble des contraintes réglementaires, techniques, paysagères, environnementales et agricoles. La CALMV doit procéder à l'évaluation de la faisabilité technique et économique du programme retenu en vue d'évaluer le risque financier qui sera supporté par la collectivité.

La convention d'intervention foncière s'achevant au 31 décembre 2022, il convient de proroger sa durée jusqu'au 31 décembre 2023, le temps nécessaire à la collectivité de formaliser et valider le scénario et le périmètre de l'opération d'aménagement et de préciser ainsi les emprises foncières d'intervention potentielle de l'EPF.

Cela exposé, il est convenu ce qui suit

Article 1 – Durée de la convention

(modifie l'article 12 de la convention d'origine)

Le présent avenant prolonge la durée de la convention jusqu'au 31 décembre 2023.

La période de portage des immeubles acquis par l'EPF et qui n'auraient pas fait l'objet d'une cession à un opérateur s'achève au terme de la convention.

Les autres articles de la convention d'origine restent inchangés.

En 2 exemplaires originaux :

Fait à Marseille, le

Fait à Cavaillon, le (1)

**L'Etablissement Public Foncier
Provence Alpes Côte d'Azur
représenté par sa Directrice Générale,**

**La Communauté d'Agglomération
Luberon Monts de Vaucluse
Représentée par son Président,**

Claude BERTOLINO (2)

Gérard DAUDET (2)

(1) Signature à une date postérieure au contrôle de légalité de la délibération du Conseil Municipal

(2) Parapher chaque bas de page

L'an deux mille vingt-deux et le 27 octobre, à dix-huit heures, les membres du Conseil de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération légalement convoqués le 20 octobre deux mille vingt-deux, se sont réunis en nombre prescrit par la loi, à la salle du MIN de Cavaillon, sous la présidence de Monsieur Gérard DAUDET.

En exercice : 55
Présents : 36
Absents : 19 (dont 7 représentés)
Abstention(s) : 0
Suffrages exprimés : 43
• dont pour : 43
• dont contre : 0

Etaient présents :

Mme AMOROS Elisabeth – Mme ARAGONES Claire – M. BATOUX Philippe – M. CARLIER Roland – Mme CLEMENT Marie-Hélène – M. COURTECUISSÉ Patrick – Mme CRESPEL Delphine – M. DAUDET Gérard – Mme DAUPHIN Mathilde – Mme DECHER Martine – Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térèse – M. GERAULT Jean-Pierre – Mme GIRARD Nicole – Mme GREGOIRE Sylvie – Mme JEAN Amélie – M. JUNIK Pascal – M. JUSTINESY Gérard – M. KITAEFF Richard – M. LE FAOU Michel – M. LIBERATO Fabrice – Mme LION Christine – M. MASSIP Frédéric – Mme MILESI Véronique – Mme MONFRIN Marie-José – M. MOUNIER Christian – Mme NALLET Christine – Mme PAIGNON Laurence – M. PETTAVINO Jean-Pierre – M. PEYRARD Jean-Pierre – M. ROUSSET André – Mme ROUX Isabelle – M. SEBBAH Didier – M. SELLES Jean-Michel – M. SILVESTRE Claude – M. SINTES Patrick – Mme STELLA Aurore.

Excusés ayant donné pouvoir :

Mme ANGELETTI Frédérique ayant donné pouvoir à M. PETTAVINO Jean-Pierre.
M. BOREL Félix ayant donné pouvoir à M. MOUNIER Christian.
M. BOURSE Etienne ayant donné pouvoir à Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térèse.
M. DERRIVE Eric ayant donné pouvoir à Mme AMOROS Elisabeth.
Mme PIERI Julia ayant donné pouvoir à Mme DAUPHIN Mathilde.
M. RIVET Jean-Philippe ayant donné pouvoir à M. LIBERATO Fabrice.
M. VOURET Eric ayant donné pouvoir Mme PAIGNON Laurence.

Absents excusés : Mme BASSANELLI Magali – Mme BLANCHET Fabienne -- Mme MELANCHON Isabelle.

Absents non excusés : Mme AUDIBERT Danielle – M. ATTARD Alain – Mme CATALANO LLORDES Gaétane – Mme MACK Marie-Thérèse – Mme MARIANI RENOUX Séverine – Mme NEMROD-BONNAL Marie-Thérèse – M. NOUVEAU Michel – Mme PALACIO Céline – Mme PONTET Annie.

Secrétaire de séance : Mme DAUPHIN Mathilde est désignée secrétaire de séance.

N° 2022 – 125

Objet : RESSOURCES HUMAINES – Déploiement du télétravail.

- *Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L. 430-1 ;*
- *Vu le décret n°85/603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;*
- *Vu le décret n°2016/151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;*

- *Vu le décret n° 2020/524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;*
- *Vu le décret n° 2021/1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;*
- *Vu l’accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique (JORF n°0079 du 3 avril 2022) ;*
- *Vu l’arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté d’agglomération Luberon Monts de Vaucluse modifié par l’arrêté préfectoral du 29 janvier 2020 ;*
- *Vu l’avis du bureau communautaire du 29 septembre 2022 ;*
- *Vu l’avis du comité technique en date du 6 octobre 2022.*

La crise sanitaire a contraint nos organisations à s’adapter de manière inédite. Le travail à distance, instauré dès mars 2020, a en effet permis aux services de LMV Agglomération de poursuivre leurs activités et d’assurer ainsi la continuité du service public.

À présent, le travail à distance de crise mis en place exceptionnellement par le gouvernement n’étant plus possible, les collectivités qui le souhaitent doivent fixer un cadre de droit commun tel que défini dans les textes.

Régi par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Avec la mise en œuvre du télétravail, LMV Agglomération poursuit plusieurs objectifs. Gage de modernisation et de performance de l’administration publique, le télétravail permet notamment :

- de limiter les déplacements domicile-travail et leur impact sur l’environnement,
- de renforcer l’attractivité de la collectivité,
- de promouvoir un management renouvelé par la confiance et la responsabilisation des collaborateurs.

Dans cette perspective, il appartient au conseil communautaire de se prononcer sur les conditions et les règles en matière de télétravail, définies dans la charte ci-annexée.

TITRE I – ÉLIGIBILITÉ ET ACTIVITÉS TÉLÉTRAVAILLABLES

Les activités éligibles au télétravail sont principalement :

- Les missions administratives : gestion budgétaire et comptable, administration des ressources humaines, préparation ou suivi de marchés publics, travaux de rédaction type courriers, rapports, bilans annuels ou délibérations, etc.
- Les missions d’ingénierie ou de conduite de projets : travaux d’études, de recherche ou de conception, montage de projets, préparation d’animations ou d’évènements, etc.

Cette liste n’est pas exhaustive et d’autres activités pourraient être compatibles avec le télétravail, à l’exclusion des activités suivantes :

- les activités nécessitant une présence physique pour assurer un accueil au public,

- les activités nécessitant l’utilisation d’outils numériques ou de documents non compatibles avec le télétravail notamment pour des raisons de confidentialité,
- les activités opérationnelles d’exécution technique impliquant une présence sur le terrain.

Dès lors que les activités exercées sont effectivement éligibles au télétravail, tous les agents de la collectivité peuvent bénéficier du télétravail :

- Quel que soit le statut : titulaire, stagiaire, CDI, CDD de droit public ou de droit privé,
- Si le temps de travail est supérieur ou égal à 80%,

TITRE II – LIEU D’EXERCICE DES MISSIONS EN TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail peut être effectué au domicile de l’agent ou dans un autre lieu privé. Le lieu de télétravail est précisé dans l’arrêté individuel d’autorisation de télétravail. L’agent doit déclarer tout changement d’adresse et formuler une nouvelle demande d’autorisation s’il souhaite changer de lieu de télétravail.

TITRE III – PROCÉDURE ET MODALITÉS D’AUTORISATION

Sur le principe du volontariat, l’agent présente sa demande de télétravail en utilisant le formulaire prévu à cet effet, accompagnée :

- d’une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques.
- d’une attestation d’assurance du lieu de télétravail,
- du résultat du test de connectivité.

Après avis du responsable hiérarchique, l’autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l’intérêt du service. Les critères retenus pour examiner les demandes de télétravail sont les suivants :

- Missions télétravaillables et compatibilité du télétravail avec les nécessités de service
- Connectivité réseau et accessibilité par téléphone, mail, etc.
- Autonomie, compétences métier et informatiques
- Capacité à faire des feed-backs et à maintenir le lien avec la hiérarchie, les collègues, les partenaires, les usagers, etc.
- Capacité de la collectivité à équiper l’agent

L’accord de l’autorité territoriale est formalisé par un arrêté individuel d’autorisation de télétravail. La quotité maximale de télétravail est fixée à 1 jour par semaine. Et une présence obligatoire de 3 jours minimum par semaine est requise.

Une période d’adaptation de 3 mois maximum sera observée.

En cas de changement de fonctions, l’agent intéressé doit présenter une nouvelle demande de télétravail. Toute modification dans la quotité du temps de travail implique également un réexamen de l’autorisation de télétravail.

Il peut être mis fin à cette forme d’organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l’initiative de la collectivité ou de l’agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l’autorisation de télétravail à l’initiative de la collectivité, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivé. Pendant la période d’adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande d’autorisation de télétravail ainsi que l’interruption du télétravail à l’initiative de la collectivité doivent être motivés et précédés d’un entretien.

TITRE IV – REGLES EN MATIERE DE TEMPS DE TRAVAIL, DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

L'agent en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement en présentiel. Pendant ce temps, l'agent doit être totalement joignable et disponible pour les administrés, les collègues et les supérieurs hiérarchiques. Les jours de télétravail et plages horaires à respecter sont précisées dans l'arrêté individuel d'autorisation de télétravail. En matière de comptabilisation du temps de travail, un système déclaratif est mis en place.

Quel que soit le mode d'organisation du travail, l'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels. Les risques spécifiques liés au télétravail seront intégrés dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et dans le plan d'action de prévention, en concertation avec les instances de dialogue social compétentes.

S'agissant des accidents du travail, le télétravailleur bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents. Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Conformément à la réglementation et dans les conditions fixées à l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, les instances compétentes peuvent accéder au lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles en matière d'hygiène et de sécurité.

TITRE V – ÉQUIPEMENT ET PRISE EN CHARGE DES COÛTS DU TÉLÉTRAVAIL

La collectivité met à disposition les équipements informatiques et télécom nécessaires à l'exercice du télétravail et en conserve la propriété intégrale. L'agent en télétravail doit en assurer la bonne conservation : lieu d'implantation sûr, respect des règles d'utilisation et d'entretien. Il n'y a pas de prise en charge du coût des flux (internet, électricité).

TITRE VI – REGLES EN MATIERE DE SÉCURITE INFORMATIQUE ET DONNÉES PERSONNELLES

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect des règles en vigueur en matière de sécurité informatique et de protection des données. La charte relative au télétravail précise les mesures applicables pour préserver l'intégrité du système d'information et la confidentialité des données.

TITRE VII – MODALITÉS DE FORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Des guides « conseils » relatifs aux bonnes pratiques du télétravail sont mis à disposition des télétravailleurs et des managers. Des formations destinées à accompagner les agents et les managers pourront également être mobilisées.

Lors de l'installation de son matériel sur le lieu de télétravail, l'agent pourra solliciter si nécessaire l'appui du service informatique.

Où le rapport ci-dessus,
Délibère, et
A l’unanimité des suffrages exprimés :

- INSTAURE le télétravail à compter du 1^{er} novembre 2022 dans les conditions fixées dans la charte ;
- APPROUVE la charte de télétravail en annexe ;
- AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer les arrêtés individuels se rapportant à la présente délibération.

Le secrétaire de séance

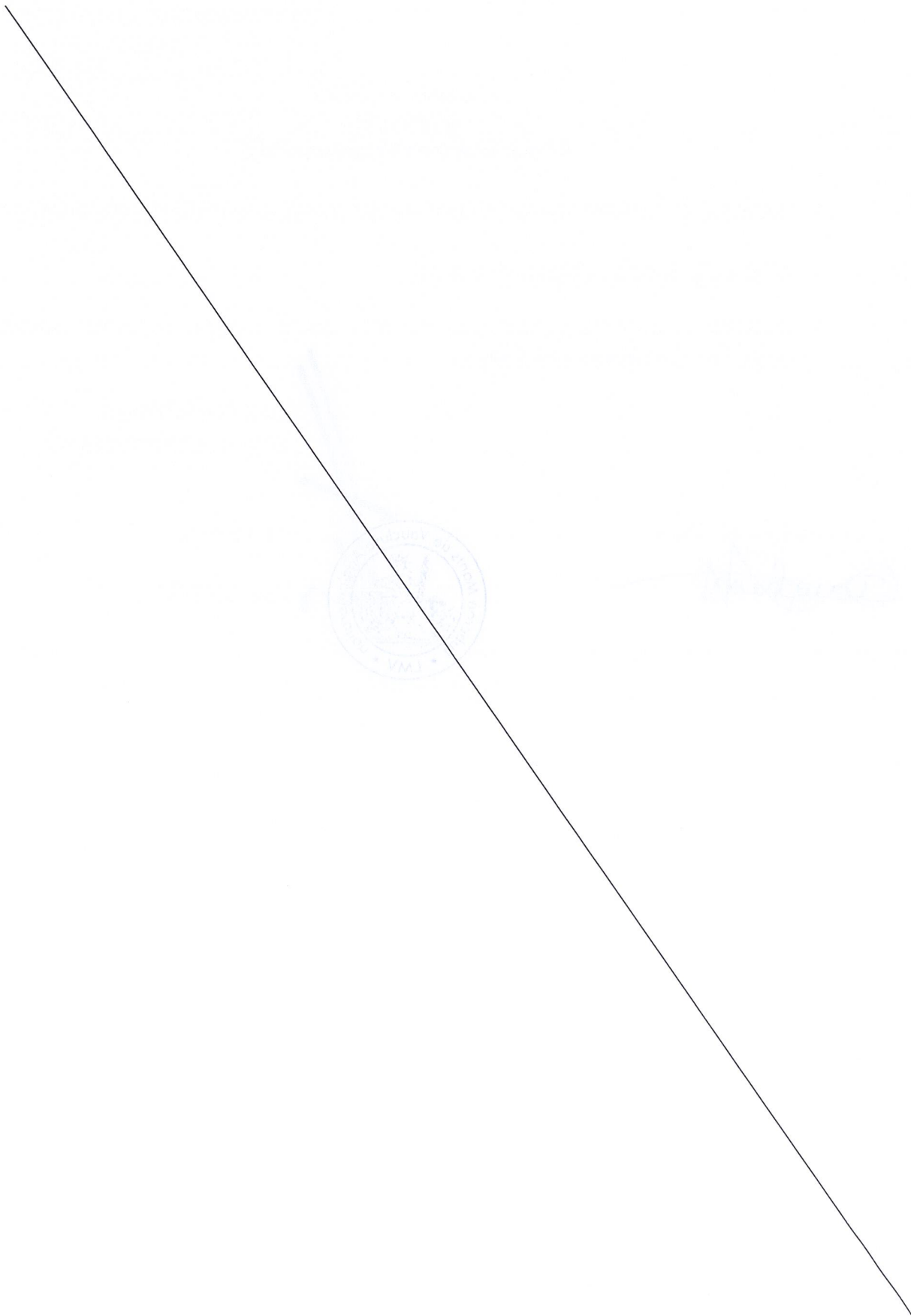


Pour extrait conforme,
Cavaillon, le 28 octobre 2022

Le Président,

Gérard DAUDET.







CHARTRE DE TÉLÉTRAVAIL

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LUBERON MONTS DE VAUCLUSE

Ce document définit les modalités de mise en œuvre du télétravail des agents de la collectivité

Il est applicable à compter du 1^{er} novembre 2022

Il a été soumis pour avis au Comité Technique du 6 octobre 2022

Il a été adopté par le Conseil Communautaire en séance du 27 octobre 2022

Table des matières

1. PRÉAMBULE.....	3
Définition : qu'est-ce que le télétravail ?	3
Contexte	3
Objectifs poursuivis	3
2. TEXTES DE RÉFÉRENCE	4
3. GRANDS PRINCIPES	4
4. BÉNÉFICIAIRES	4
5. ÉLIGIBILITÉ ET ACTIVITÉS TÉLÉTRAVAILLABLES	5
Critères d'éligibilité	5
Activités télétravaillables	5
6. QUOTITÉ ET ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL.....	5
Cadre général	5
Positionnement du jour hebdomadaire de télétravail.....	6
Condition de modulation des jours de télétravail.....	6
Réunions.....	6
Période de présence.....	6
Temps de travail	6
Dérogations réglementaires.....	7
7. LIEU DE TÉLÉTRAVAIL	7
8. ÉQUIPEMENTS	7
9. PROCÉDURE D'AUTORISATION DE TÉLÉTRAVAIL	8
Demande de télétravail.....	8
Autorisation d'exercer ses fonctions dans le cadre du télétravail	8
Période d'adaptation et évaluation	9
Fin du télétravail.....	9
10. SITUATION DE L'AGENT EN TÉLÉTRAVAIL : Droits et obligations.....	10
11. ACCOMPAGNEMENT ET FORMATION.....	10
12. SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TÉLÉTRAVAILLEUR.....	10
13. SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET PROTECTION DES DONNÉES.....	11
14. ÉVALUATION ET MODIFICATION DE LA CHARTE	11
ANNEXES.....	11

1. PRÉAMBULE

Définition : qu'est-ce que le télétravail ?

Nouvelle modalité d'organisation du temps de travail, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail peut s'effectuer au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé ou à usage professionnel. **Pendant ce temps, l'agent doit accomplir son travail sur les mêmes plages horaires que celles réalisées habituellement et ne peut vaquer librement à ses occupations.**

Il doit donc être totalement joignable et disponible pour les administrés, les collègues et les supérieurs hiérarchiques.

Le télétravail n'est pas :

- Du temps partiel,
- Du temps de congés, de RTT, de repos ou de loisirs,
- Un substitut à la garde d'enfants,
- Un avantage social,
- Une surcharge de travail,
- Une modification du contenu du poste ou des objectifs,
- Du travail à distance tel qu'il l'a été pendant la crise sanitaire.

Contexte

La crise sanitaire a contraint nos organisations à s'adapter de manière inédite. Le travail à distance, instauré dès mars 2020, a en effet permis aux services de la collectivité de poursuivre leurs activités et d'assurer ainsi la continuité du service public.

À présent, le travail à distance de crise mis en place exceptionnellement par le gouvernement n'étant plus possible, il convient de mettre en œuvre le télétravail de droit commun tel que défini dans les textes.

Au regard de cette expérimentation, LMV agglomération a déployé un questionnaire à destination des chefs de service permettant un retour d'expérience et mené parallèlement une étude comparative (ou benchmark) auprès des collectivités voisines de taille équivalente.

De manière générale, la démarche de mise en œuvre a été conduite dans un esprit de co-construction et de dialogue social.

Objectifs poursuivis

Le télétravail permet de répondre à de nombreux enjeux organisationnels, managériaux, humains ou environnementaux. En ce sens, LMV agglomération poursuit plusieurs objectifs :

Gage de modernité, de performance, le télétravail contribue à une image renforcée de la collectivité, à impulser un management renouvelé par la confiance et la responsabilisation des agents. Il reflète l'agilité de l'organisation, sa capacité à développer de nouveaux process et révèle le potentiel d'adaptation des agents et des managers.

Facteur d'attractivité, le télétravail peut être aussi un levier pour surmonter les difficultés à recruter dans le secteur public et pour s'adapter au contexte concurrentiel actuel.

En outre, le télétravail permet d'**offrir aux agents une souplesse dans l'organisation et l'aménagement du temps de travail**, et un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

C'est enfin un moyen de **limiter les déplacements et leur impact sur l'environnement** : gain de temps par rapport aux trajets domicile-travail, économies liées aux déplacements et aux frais de transport notamment en ce contexte d'inflation galopante, possibilité de suivre des formations, séminaires et webconférences à distance.

2. TEXTES DE RÉFÉRENCE

Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L430-1,

Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

Décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

Accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique (JORF n°0079 du 3 avril 2022)

Délibération n°2022-125 du 27 octobre 2022 du Conseil Communautaire

Avis du Comité Technique du 6 octobre 2022

3. GRANDS PRINCIPES

Le télétravail repose sur les grands principes suivants :

- Le volontariat
- L'alternance travail sur site et télétravail
- La mise à disposition des outils numériques par l'employeur
- La réversibilité du télétravail
- La protection des données
- Le droit à la déconnexion et au respect de la vie privée
- Le maintien des droits et obligations de l'agent en situation de télétravail

4. BÉNÉFICIAIRES

Dès lors qu'ils remplissent les critères d'éligibilité définis à l'article 5 de la charte, tous les agents de la collectivité peuvent bénéficier du télétravail :

- Quel que soit le statut : titulaire, stagiaire, CDI, CDD de droit public ou de droit privé,
- Si le temps de travail est supérieur ou égal à 80%.

5. ÉLIGIBILITÉ ET ACTIVITÉS TÉLÉTRAVAILLABLES

Critères d'éligibilité

Compte tenu des enseignements tirés du travail à distance en contexte de crise, cinq critères ont été retenus pour permettre d'apprécier les demandes de télétravail :

- **Missions télétravaillables et compatibilité du télétravail avec les nécessités de service**
- **Connectivité réseau et accessibilité par téléphone, mail, etc.**
- **Autonomie, compétences métier et informatiques**
- **Capacité à faire des feed-backs et à maintenir le lien avec la hiérarchie, les collègues, les partenaires, les usagers, etc.**
- **Capacité de la collectivité à équiper l'agent**

Activités télétravaillables

Certaines missions sont effectivement éligibles au télétravail. C'est notamment le cas pour :

- **Les missions administratives** : gestion budgétaire et comptable, administration des ressources humaines, préparation ou suivi de marchés publics, travaux de rédaction type courriers, rapports, bilans annuels ou délibérations, etc.
- **Les missions d'ingénierie ou de conduite de projets** : travaux d'études, de recherche ou de conception, montage de projets, préparation d'animations ou d'évènements, etc.

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres activités pourraient être compatibles avec le télétravail. Toute demande de télétravail sera examinée au regard des critères définis aux articles 4 et 5 de la charte.

En revanche, ne sont pas télétravaillables, :

- les activités nécessitant une présence physique pour assurer un accueil au public,
- les activités nécessitant l'utilisation d'outils numériques ou de documents non compatibles avec le télétravail notamment pour des raisons de confidentialité,
- les activités opérationnelles d'exécution technique impliquant une présence sur le terrain.

Il s'agit par exemple des activités suivantes : accueil du public, médiation et animation, surveillance des piscines, accueil des jeunes enfants, collecte des déchets, maintenance et entretien des équipements, entretien des espaces verts, visites ou réunions de chantiers.

6. QUOTITÉ ET ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL

Cadre général

Le retour d'expérience réalisé après le travail à distance de crise et la nature même des missions de service public font apparaître la nécessité d'une plus grande proportion accordée au présentiel.

La quotité maximale de télétravail est donc fixée à 1 jour par semaine. Et une présence obligatoire de 3 jours minimum par semaine est requise. Les jours de télétravail pourront être utilisés par demi-journées.

Les jours de télétravail non utilisés ne sont pas cumulables dans un compteur, ni reportables d'une semaine sur l'autre.

Positionnement du jour hebdomadaire de télétravail

Le jour ou les demi-journées de télétravail seront positionnés du lundi au jeudi. Le télétravail ne sera donc pas possible le vendredi. La détermination du jour ou des demi-journées hebdomadaires de télétravail devra être planifiée selon les nécessités de service et avec l'accord du supérieur hiérarchique.

Condition de modulation des jours de télétravail

De manière très exceptionnelle et à la demande du chef de service, les jours de télétravail pourront être modulés et positionnés sur un autre jour de la semaine sans toutefois modifier le nombre de jours de télétravail hebdomadaire autorisé.

La modulation ne doit pas avoir pour effet de réduire le nombre de jours de présence obligatoire par semaine ou de dépasser la quotité d'un jour de télétravail maximum par semaine.

Réunions

Dans la mesure du possible, les réunions devront être organisées de manière à permettre la participation des agents en télétravail. **La visio-conférence devra donc être facilitée.** À cet effet, il est recommandé de prévoir un lien Teams permettant aux agents en télétravail de se connecter à distance.

Période de présence

Une exception au télétravail pourra être observée pendant les périodes de congés annuels, pendant l'absence de certains collègues ou lors d'un accroissement d'activité afin de garantir la continuité de service. Par principe, l'accueil du public est prioritaire sur le télétravail.

Il est rappelé que, pour nécessité de service, le chef de service pourra solliciter une présence de l'agent dans les locaux habituels sur le jour de télétravail. L'agent sera notamment tenu de se rendre sur place à la demande de sa hiérarchie :

- pour participer aux réunions organisées pour le bon fonctionnement du service lorsque la visio-conférence n'est pas possible.
- s'il survient un problème de connexion empêchant l'agent de télétravailler.

Temps de travail

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement en présentiel. Les jours de télétravail et plages horaires à respecter sont précisées dans l'arrêté individuel d'autorisation de télétravail.

En matière de suivi et de comptabilisation du temps de travail, la collectivité a opté pour un système déclaratif, sous forme d'un état des heures effectuées complété par l'agent et communiqué au chef de service. Chaque service tiendra également à jour un planning télétravail/présentiel, qui sera transmis semestriellement au service RH.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Il se consacre exclusivement à son activité professionnelle, n'a pas d'activités personnelles et/ou familiales dans les créneaux horaires de télétravail. Ainsi le télétravail est exclusif de la garde d'enfant.

Dérogations réglementaires

Il peut être dérogé à la quotité maximale d'un jour par semaine sur préconisation du médecin du travail pour les agents dont l'état de santé, le handicap le justifie, pour les femmes enceintes, pour les agents éligibles au congé proche aidant ou lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Les demandes de dérogations seront étudiées au cas par cas.

7. LIEU DE TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail peut être effectué au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé. L'agent renseigne, lors de sa demande, l'adresse exacte d'exercice des missions en télétravail. Le lieu de télétravail est précisé dans l'arrêté et l'agent ne pourra pas changer de lieu de télétravail à sa convenance. Il est cependant possible de déclarer un changement d'adresse le cas échéant ou de formuler une nouvelle demande d'autorisation si l'agent souhaite changer de lieu de télétravail.

8. ÉQUIPEMENTS

Sous réserve de la disponibilité du matériel, la collectivité met à disposition les équipements informatiques et télécom nécessaires à l'exercice du télétravail et en conserve la propriété intégrale. Cette mise à disposition fait l'objet d'un document signé par l'agent, qui sera le support à la restitution du matériel.

LMV agglomération assure le paramétrage initial avec la mise en service des connexions à distance, l'accès aux logiciels, etc. Et la collectivité effectue l'entretien, la maintenance et le remplacement du matériel de télétravail le cas échéant. En revanche, il n'y a pas de prise en charge du coût des flux (internet, électricité).

L'agent en télétravail, quant à lui, doit veiller à prendre soin du matériel, à le ramener périodiquement dans les locaux de la collectivité et à en assurer la bonne conservation (lieu d'implantation sûr, respect des règles d'utilisation et d'entretien).

Les aménagements du lieu de télétravail et l'installation du mobilier incombe à l'agent, qui doit :

- prévoir à son domicile un environnement de travail adapté et propice au télétravail : espace calme et isolé, équipement dédié avec table, chaise, lampe.
- s'assurer des prérequis techniques indispensables au télétravail, à savoir disposer d'un débit Internet performant pour télétravailler et d'installations électriques conformes.
- effectuer la mise en place de l'équipement informatique à domicile et la connexion au réseau, avec si nécessaire l'appui du service informatique.

La demande de restitution de l'équipement de travail peut intervenir de plein droit à la fin de la période de télétravail. L'équipement doit être en bon état de fonctionnement sous réserve de son usure normale.

En cas de vol, perte ou de détérioration des matériels mis à disposition, l'agent s'engage à informer immédiatement sa hiérarchie et le service informatique et à en décrire les circonstances. Il doit également, le cas échéant, procéder à un dépôt de plainte. En fonction des circonstances, la collectivité statue sur les conditions du remplacement des matériels.

Pour les agents en situation de handicap, la collectivité peut mettre en œuvre des aménagements adaptés, sous réserve que les frais afférents ne soient pas disproportionnés et compte tenu des aides FIPHP qui peuvent compenser les dépenses engagées par l'employeur.

9. PROCÉDURE D'AUTORISATION DE TÉLÉTRAVAIL

Demande de télétravail

La demande de télétravail est faite à l'initiative de l'agent et doit recueillir l'avis favorable du responsable hiérarchique. Pour cela, l'agent remplit le formulaire de demande d'autorisation dûment complété et disponible en annexe. La demande doit être accompagnée :

- D'une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques,
- D'une attestation d'assurance du lieu de télétravail,
- Du résultat du test de connectivité.

Si nécessaire, le responsable hiérarchique reçoit l'agent lors d'un entretien afin d'échanger sur sa demande, sur les activités qu'il propose de réaliser en télétravail ou sur l'aménagement du jour ou des demi-journées de télétravail. Dans tous les cas, le chef de service transmet la demande de l'agent, à sa hiérarchie et au service des ressources humaines, en complétant avec son avis favorable ou défavorable. L'entretien, facultatif, devient obligatoire en cas de refus.

Autorisation d'exercer ses fonctions dans le cadre du télétravail

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service, en se référant aux critères d'éligibilité et aux activités télétravaillables tels que définis aux articles 4 et 5 de la présente charte.

Une réponse écrite doit être apportée dans un délai maximum d'un mois à réception de l'ensemble des pièces à fournir. L'accord de l'autorité territoriale est formalisé par un arrêté individuel d'autorisation de télétravail.

L'autorisation d'exercice des fonctions de télétravail doit comporter :

- Les fonctions exercées en télétravail,
- Le lieu de télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre (durée, jour/demi-journées de télétravail, plages horaires),
- La date de prise d'effet,
- La période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de l'arrêté individuel, l'autorité remet à l'agent intéressé :

1° Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :

- La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;

2° Une copie de la délibération et de la présente charte.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande de télétravail. Toute modification dans la quotité du temps de travail implique également un réexamen de l'autorisation de télétravail.

Dans tous les cas, les autorisations de télétravail délivrées font l'objet d'une évaluation annuelle par le chef de service qui transmet les mises à jour au service des ressources humaines.

Conformément à la réglementation, tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement du télétravail à l'initiative de la collectivité doit être précédé d'un entretien et motivé. La Commission Administrative Paritaire pour les fonctionnaires ou la Commission Consultative Paritaire pour les contractuels peut être saisie par l'agent en cas de refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail.

Période d'adaptation et évaluation

L'autorisation de télétravail prévoit une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période permet de vérifier si cette modalité d'organisation du travail ne perturbe pas le fonctionnement du service, si l'agent a les aptitudes nécessaires et si le télétravail lui convient. À l'issue de la période d'adaptation, une évaluation sera conduite par le N+1.

Il appartient au responsable hiérarchique de définir les objectifs, les tâches télétravaillées, et d'effectuer des points réguliers avec l'agent pour détecter d'éventuelles difficultés et apporter des solutions appropriées.

L'exercice des missions en télétravail sera ensuite évalué annuellement lors de l'entretien professionnel et fera l'objet d'un point spécifique entre l'agent et son responsable hiérarchique à cette occasion. Il est rappelé que cette nouvelle modalité de travail repose sur un management par objectifs et sur la confiance mutuelle entre l'agent et son employeur.

Fin du télétravail

Le principe de réversibilité du télétravail est consacré par la loi. L'administration ou l'agent peut donc demander à mettre fin au télétravail, à tout moment et par écrit. Un délai de prévenance de deux mois devra être respecté. Ce délai est ramené à un mois pendant la période d'adaptation. Si l'administration souhaite mettre fin au télétravail pour nécessités de service dûment motivées, le délai de prévenance pourra être réduit.

Le télétravail peut être interrompu, notamment :

- en cas de non-respect des engagements pris,
- en cas de mobilité de l'agent,
- en cas de changement dans la quotité de temps de travail,
- en cas de déménagement de l'agent,
- en raison de problèmes techniques,

- pour des raisons professionnelles et/ou organisationnelles invoquées et formalisées par le supérieur hiérarchique soumis à la validation de l'autorité territoriale.

En tout état de cause, l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration devra être motivée et précédée d'un entretien.

10. SITUATION DE L'AGENT EN TÉLÉTRAVAIL : Droits et obligations

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que l'agent exerçant ses fonctions en présentiel. Il conserve son régime de rémunération et l'ensemble des droits liés à son statut : déroulement de carrière, congés, formation, représentation syndicale, évaluation, etc.

11. ACCOMPAGNEMENT ET FORMATION

Des guides « conseils » relatifs aux bonnes pratiques du télétravail sont mis à disposition des télétravailleurs et des managers. Des formations destinées à accompagner les agents et les managers pourront également être mobilisées.

12. SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TÉLÉTRAVAILLEUR

L'agent en télétravail s'engage à respecter quelques règles simples de santé au travail et à appliquer les préconisations de sa collectivité. Il veille à l'ergonomie de son poste de travail, aux postures adoptées, au respect de ses horaires de travail et observe une réelle coupure lors de la pause méridienne.

Le responsable hiérarchique prend toute mesure pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres agents, par notamment l'organisation régulière de réunions ou de moments informels.

Quel que soit le mode d'organisation du travail, l'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels. Il est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de tous les agents qu'ils soient en présentiel ou en télétravail. À ce titre il évalue les risques professionnels de l'ensemble des services dont il a la charge et intègre les risques spécifiques liés au télétravail dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et dans le plan d'action de prévention, en concertation avec les instances de dialogue social compétentes.

S'agissant des accidents du travail, le télétravailleur bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents. Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Conformément à la réglementation et dans les conditions fixées à l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, les instances compétentes peuvent accéder au lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles en matière d'hygiène et de sécurité.

13. SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET PROTECTION DES DONNÉES

L'agent respectera les bonnes pratiques d'usage des ressources informatiques et des outils de communication. Il s'engage à mettre en œuvre les procédures et à respecter les consignes permettant le bon fonctionnement et la sécurité des outils fournis (mises à jour système, changement périodique du mot de passe, verrouillage de la session en cas d'absence, etc).

Seuls les ordinateurs de LMV agglomération sont habilités à se connecter à l'ensemble des systèmes informatiques. L'utilisation d'un ordinateur personnel, de clés USB ou disques durs personnels est strictement interdite. Les imprimantes et périphériques personnels ne sont pas pris en compte et ne peuvent être installés pour des raisons techniques et de sécurité. Les impressions sont effectuées sur l'imprimante du lieu d'affectation professionnelle en amont et au retour du télétravail.

L'agent s'engage à ne pas utiliser les outils mis à disposition à des fins personnelles ou familiales et veillera également à ne pas transporter à son domicile des documents papier confidentiels.

En matière de protection des données, chaque agent est tenu au respect des obligations en vigueur. Dans cette perspective, tout accès non autorisé ou indésirable aux données qu'il utilise ou qu'il traite, doit être empêché.

Dans la cadre spécifique du télétravail, les mesures suivantes s'imposent donc pour garantir la sécurité et la confidentialité des données mobilisées :

- les données issues des systèmes d'information professionnels ou utilisées dans un cadre professionnel ne peuvent être consultées que par l'agent télétravailleur ;
- l'agent doit prendre toutes les mesures mises à sa disposition pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou accessibles par des tiers non autorisés.

14. ÉVALUATION ET MODIFICATION DE LA CHARTE

Un suivi et une évaluation de la mise en œuvre du télétravail seront effectués au cours des 3 premiers mois, puis un bilan annuel sera présenté en Comité Social Territorial une fois par an.

Toute modification ultérieure de la présente charte sera soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial et à l'accord de l'assemblée délibérante de la collectivité.

ANNEXES

- Formulaire de demande d'autorisation
- Modèle d'attestation sur l'honneur de conformité aux spécifications techniques
- Guides du télétravailleur
- Guide du manager

L'an deux mille vingt-deux et le 27 octobre, à dix-huit heures, les membres du Conseil de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération légalement convoqués le 20 octobre deux mille vingt-deux, se sont réunis en nombre prescrit par la loi, à la salle du MIN de Cavaillon, sous la présidence de Monsieur Gérard DAUDET.

En exercice : 55

Présents : 36

Absents : 19 (dont 7 représentés)

Abstention(s) : 0

Suffrages exprimés : 43

- dont pour : 43

- dont contre : 0

Etaient présents :

Mme AMOROS Elisabeth – Mme ARAGONES Claire – M. BATOUX Philippe – M. CARLIER Roland – Mme CLEMENT Marie-Hélène – M. COURTECUISSÉ Patrick – Mme CRESPEL Delphine – M. DAUDET Gérard – Mme DAUPHIN Mathilde – Mme DECHER Martine – Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térèse – M. GERAULT Jean-Pierre – Mme GIRARD Nicole – Mme GREGOIRE Sylvie – Mme JEAN Amélie – M. JUNIK Pascal – M. JUSTINESY Gérard – M. KITAEFF Richard – M. LE FAOU Michel – M. LIBERATO Fabrice – Mme LION Christine – M. MASSIP Frédéric – Mme MILESI Véronique – Mme MONFRIN Marie-José – M. MOUNIER Christian – Mme NALLET Christine – Mme PAIGNON Laurence – M. PETTAVINO Jean-Pierre – M. PEYRARD Jean-Pierre – M. ROUSSET André – Mme ROUX Isabelle – M. SEBBAH Didier – M. SELLES Jean-Michel – M. SILVESTRE Claude – M. SINTES Patrick – Mme STELLA Aurore.

Excusés ayant donné pouvoir :

Mme ANGELETTI Frédérique ayant donné pouvoir à M. PETTAVINO Jean-Pierre.

M. BOREL Félix ayant donné pouvoir à M. MOUNIER Christian.

M. BOURSE Etienne ayant donné pouvoir à Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térèse.

M. DERRIVE Eric ayant donné pouvoir à Mme AMOROS Elisabeth.

Mme PIERI Julia ayant donné pouvoir à Mme DAUPHIN Mathilde.

M. RIVET Jean-Philippe ayant donné pouvoir à M. LIBERATO Fabrice.

M. VOURET Eric ayant donné pouvoir Mme PAIGNON Laurence.

Absents excusés : Mme BASSANELLI Magali – Mme BLANCHET Fabienne -- Mme MELANCHON Isabelle.

Absents non excusés : Mme AUDIBERT Danièle – M. ATTARD Alain – Mme CATALANO LLORDES Gaétane – Mme MACK Marie-Thérèse – Mme MARIANI RENOUX Séverine – Mme NEMROD-BONNAL Marie-Thérèse – M. NOUVEAU Michel – Mme PALACIO Céline – Mme PONTET Annie.

Secrétaire de séance : Mme DAUPHIN Mathilde est désignée secrétaire de séance.

N° 2022 – 126

Objet : RESSOURCES HUMAINES – Modification du tableau des emplois et des effectifs.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L. 332-8 ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté d'agglomération Luberon Monts de Vaucluse modifié par l'arrêté préfectoral du 29 janvier 2020 ;
- Vu l'avis du bureau communautaire du 29 septembre 2022 ;

- Vu l’avis du comité technique en date du 6 octobre 2022.

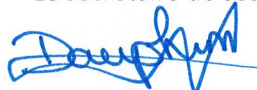
Il est nécessaire d’actualiser le tableau des emplois et des effectifs de LMV pour tenir compte des mouvements de personnel, des mobilités internes, des créations de postes.

Par dérogation, en application de l’article L. 332-8 du Code Général de la Fonction Publique et sous réserve du caractère infructueux du recrutement d’un fonctionnaire, l’ensemble des postes permanents indiqués au tableau des emplois en annexe pourront être occupés de manière permanente par des agents contractuels lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient. Le cas échéant, les agents contractuels pourront être recrutés en contrat à durée déterminée d’une durée maximale de trois ans, renouvelable par reconduction expresse dans la limite de six ans, sur le ou les grades prévus par le tableau des emplois. Si, à l’issue de cette durée, ces contrats sont reconduits, ils ne peuvent l’être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Où le rapport ci-dessus,
Délibère, et
A l’unanimité des suffrages exprimés :

- ADOPTE le tableau des emplois et des effectifs ci-annexé, avec effectivité au 01/11/2022 ;
- AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer tout document se rapportant à cette délibération ;
- DIT que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales des agents non titulaires seront inscrits en dépenses de la section de fonctionnement au chapitre 012 « Charges de personnel » au budget principal 2022.

Le secrétaire de séance



Pour extrait conforme,
Cavaillon, le 28 octobre 2022

Le Président,
Gérard DAUDET.



TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS au 27/10/2022

ANNEXE N°8

NOMBRE TOTAL D'EMPLOIS LMV AGGLOMERATION

334,44 ETP

355 Emplois

EFFECTIF TOTAL DU PÔLE

29 ETP

33 Emplois

DIRECTION GÉNÉRALE

EMPLOIS							EFFECTIFS			
SERVICE	POSTE	TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Direction générale des services	00174 Directeur.trice général des services	Fonctionnel	1	35	A, A+	DGS de 40 à 80 mille hab - Attaché hors classe/Administrateur	TC	TIT	A	DGS
Direction générale des services	00174 Directeur.trice général des services	Permanent			A	Attaché	TC	TIT	A	Attaché Hcl
Direction générale des services	DGA de 40 à 150 mille hab	Fonctionnel	1	35	A, A+	DGA de 40 à 150 mille hab				POSTE VACANT
Direction générale des services	00397 Chargé.e de mission planification et contractualisation durable	Permanent	1	35	A	Attaché	TC	TIT	A	Attaché Pal
Direction générale des services	00177 Assistant.e de direction générale	Permanent	1	35	B, C	Rédacteur, adjoint administratif				POSTE VACANT
Direction générale des services	00189 Chargé.e d'accueil	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif	TC	TIT	C	Adjt adm ter
Direction des affaires générales et juridiques	00187 Directeur.rice des affaires générales et juridiques	Permanent	1	35	A	Attaché	TC	TIT	A	Attaché Pal
Direction des affaires générales et juridiques	00188 Gestionnaire marché publics - assurances	Permanent	1	35	B, C	Rédacteur, Adjoint administratif	TC	TIT	B	Rédacteur pal 2CI
Direction des affaires générales et juridiques	00216 Gestionnaire marchés publics - archives	Permanent	1	35	B, C	Rédacteur, Adjoint administratif	TP 80%	TIT	C	Adjt adm ter Pal 1CI
			8		ETP					
			8		Emplois					

CABINET/COMMUNICATION

EMPLOIS							EFFECTIFS			
SERVICES	POSTE	TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	CADRE D'EMPLOI	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Communication	00320 Directeur.trice de cabinet mutualisée	Temporaire	0,2	7	/	Collaborateur de cabinet	TNC 20 %	COLL	/	Collaborateur de Cabinet
Communication	00323 Collaborateur.rice de cabinet	Temporaire	1	35	/	Collaborateur de cabinet				POSTE VACANT
Communication	00324 Directeur.trice de communication	Permanent	1	35	A	Attaché	TC	TIT	A	Attaché
			2,2		ETP					
			3		Emplois					

PÔLE PILOTAGE ET INNOVATION MANAGERIALE

EMPLOIS							EFFECTIFS			
SERVICE	POSTE	TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Ressources Humaines	00179 Directeur.trice du pôle Pilotage et innovation managériale	Permanent	0,5	17,5	A	DGA de 20 à 40 mille hab - Attaché	TNC 50%	MAD-E 50%	A	Attaché HC
Ressources Humaines	Assistant.e administratif.ve	Permanent	0,5	0,5		Adjoint administratif				POSTE VACANT (création)
Pilotage et projets transversaux	00337 Responsable pilotage et projets transversaux	Permanent	1	35	A	Attaché	TP 90%	TIT - MAD-S 50%	A	Attaché
Développement compétences et talents	Responsable développement compétences et talents	Permanent	0,5	17,5	A	Attaché				POSTE VACANT (création)
Développement compétences et talents	00218 Chargé.e de recrutement	Permanent	1	35	A, B	Attaché, Rédacteur, Assist soc-educ	TC	TIT	A	Assist soc-educ
Développement compétences et talents	Chargé.e de développement compétences et accompagnement mobilités	Permanent	0,5	17,5	B,C	Rédacteur, Adjoint administratif				POSTE VACANT (création)
Gestion administrative et conseil RH	00185 Gestionnaire carrières	Permanent	1	35	B	Rédacteur	TC	TIT	B	Rédacteur Pal 1CI
Gestion administrative et conseil RH	00184 Gestionnaire temps - santé	Permanent	1	35	B,C	Rédacteur, Adjoint administratif	TC	TIT	C	Adjt adm Pal 1CI
Gestion administrative et conseil RH	00219 Gestionnaire paie	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif	TC	TIT	C	Adjt adm Pal 1CI
Santé et prévention	00326 Psychologue du travail - Ergonome	Permanent	0,5	17,5	A	Psychologue	TNC 50%	CCA	A	Psychologue CIN
Santé et prévention	00395 Chargé.e de prévention	Permanent	1	35	B	Rédacteur	TC	TIT	B	Rédacteur
Informatique et intégration numérique	00302 Responsable informatique et intégration numérique	Permanent	1	35	A, B	Attaché, Technicien	TC	TIT	A	Attaché
Informatique et intégration numérique	00339 Technicien.ne informatique	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	0.00%	DISPO	C	Adjt tech ter
Informatique et intégration numérique	Assistant.e administratif.ve	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif				POSTE VACANT (2e carrière)
			11,5		ETP					
			14		Emplois					

PÔLE STRATEGIE FINANCIERE

EMPLOIS							EFFECTIFS			
SERVICE	POSTE	TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Finances	00327 Directeur.trice Stratégie financière	Permanent	0,5	17,5	A	DGA de 20 à 40 mille hab - Attaché	TNC 50%	MAD-E	A	Attaché Pal
Finances	00180 Responsable de gestion budgétaire et financière	Permanent	1	35	A	Attaché	TC	STAG	A	Attaché
Finances	00181 Assistant.e comptable	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif	TC	TIT	C	Adjt adm ter Pal 1CI
Finances	00182 Assistant.e comptable	Permanent	1	35	B,C	Rédacteur, Adjoint administratif				POSTE VACANT
Finances	Assistant.e comptable	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif				POSTE VACANT
Tourisme	00234 Assistant.e de direction	Permanent	1	35	B,C	Rédacteur, Adjoint administratif	TC	TIT	C	Adjt adm ter Pal 1CI
Tourisme	00235 Chargé.e taxe de séjour	Permanent	0,8	28	C	Adjoint administratif	TNC 80%	TIT	C	Adjt adm ter
Tourisme	00316 Agent administratif	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif	TC	TIT	C	Adjt adm ter Pal 2CI
			7,3		ETP					
			8		Emplois					

TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS au 27/10/2022

PÔLE TECHNIQUE ET CADRE DE VIE

EFFECTIF TOTAL DU PÔLE

74,91 ETP ETP 78 Emplois

DIRECTION DU PÔLE

EMPLOIS							EFFECTIFS				
SERVICE	POSTE		TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Pôle Technique et Cadre de vie	00285	Directeur.trice Général des Services Techniques	Fonctionnel	1	35	A, A+	D.G.S.T. 40.000/80.000 hab	TC	TIT - MAD-S 50%	A	DGST 40 à 80 mille hab
Pôle Technique et Cadre de vie	00285	Directeur.trice Général des Services Techniques	Permanent				Ingénieur	TC	TIT	A	Ingénieur Pal
Pôle Technique et Cadre de vie	00332	Assistant.e à la DGST	Permanent	1	35	B, C	Rédacteur, adjoint administratif, adjoint d'animation	TC	STAG	B	Rédacteur
				2	ETP						
				2	Emplois						

DIRECTION TECHNIQUE ET PROJETS

EMPLOIS							EFFECTIFS				
SERVICE	POSTE		TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Direction technique et projets	00283	Directeur.rice bâtiments VRD transports	Permanent	1	35	A	Ingénieur	TP 90%	TIT	A	Ingénieur
Bâtiments, voiries et infrastructures	00286	Chargé.e de projet Infrastructures et VRD	Permanent	1	35	A,B	Ingénieur, Technicien	TC	TIT	B	Technicien Pal 1CI
Bâtiments, voiries et infrastructures	00232	Responsable exploitation des bâtiments	Permanent	1	35	B, C	Technicien, Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	TIT	C	Agent maitrise Pal
Bâtiments, voiries et infrastructures	00195	Agent technique régie	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	TIT	C	Agent maitrise
Bâtiments, voiries et infrastructures	00196	Agent technique régie	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 2CI
Bâtiments, voiries et infrastructures	00398	Agent technique polyvalent	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	STAG	C	Adjt tech ter
Bâtiments, voiries et infrastructures	00221	Agent d'entretien des espaces verts	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	TIT	C	Agent maitrise
Bâtiments, voiries et infrastructures	00222	Agent d'entretien des espaces verts	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Bâtiments, voiries et infrastructures	00197	Agent d'entretien du siège	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1CI
				9	ETP						
				9	Emplois						

DIRECTION EAU

EMPLOIS							EFFECTIFS				
SERVICE	POSTE		TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Direction de l'eau	00376	Directeur.rice de l'eau	Permanent	0,8	28	A	Ingénieur	TC 80%	TIT	A	Ingénieur
Direction de l'eau		Chargé.e de mission GEMAPI	Permanent	0,2	7	A	Ingénieur	TC 20%	TIT	A	Ingénieur
Direction de l'eau	00377	Gestionnaire administratif et comptable	Permanent	1	35	B/C	Rédacteur, adjoint administratif	TC	TIT	B	Rédacteur pal 2CI
Direction de l'eau	00378	Technicien.ne assainissement non collectif	Permanent	1	35	B/C	Technicien, Agent de maîtrise	TC	TIT	C	Agent maitrise Pal
				3	ETP						
				4	Emplois						

VALORISATION DES DECHETS

EMPLOIS							EFFECTIFS				
SERVICE	POSTE		TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Direction valorisation des déchets	00334	Directeur.trice Déchets	Permanent	1	35	A	Ingénieur, Attaché	TC	CDI	A	Ingénieur
Direction valorisation des déchets	00173	Chargé.e de projet prévention des déchets	Permanent	1	35	B, C	Technicien, Agent de maîtrise, Adjoint technique, Rédacteur, Adjoint administratif				POSTE VACANT
Direction valorisation des déchets	00382	Assistant.e administratif.ve environnement	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif, adjoint d'animation	TP 80%	TIT	C	Adjt adm ter Pal 2CI
Collecte	00015	Chef d'équipe collecte Cavaillon	Permanent	1	35	B, C	Technicien, Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	TIT	C	Agent maitrise Pal
Collecte	00335	Chargé.e de nettoyage des points de collecte	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	TIT	C	Agent maitrise
Collecte	00017	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Collecte	00018	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	STAG	C	Adjt tech ter
Collecte	00019	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1CI
Collecte	00020	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Collecte	00021	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	CVA	C	Adjt tech ter
Collecte	00022	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Collecte	00023	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 2CI
Collecte	00024	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Collecte	00025	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1CI
Collecte	00026	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Collecte	00027	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1CI

Collecte	00028	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Collecte	00030	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Collecte	00031	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	STAG	C	Adjt tech ter
Collecte	00032	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Collecte	00034	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	TIT	C	Agent maitrise
Collecte	00035	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	CVA	C	Adjt tech ter
Collecte	00036	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1CI
Collecte	00037	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 2CI
Collecte	00038	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 2CI
Collecte	00039	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1CI
Collecte	00041	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Collecte	00042	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	STAG	C	Adjt tech ter
Collecte	00043	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1CI
Collecte	00225	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Collecte	00229	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	STAG	C	Adjt tech ter
Collecte	00014	Chef d'équipe collecte Robion	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1CI
Collecte	00029	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	TIT	C	Agent maitrise
Collecte	00033	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Collecte	00224	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Collecte	00226	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1CI
Collecte	00227	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	CVA	C	Adjt tech ter
Collecte	00228	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1CI
Collecte	00230	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1CI
Collecte	00231	Agent polyvalent de collecte	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1CI
Direction valorisation des déchets	00400	Conseiller technique	Permanent	1	35	A,B	Ingénieur, Technicien	TC	TIT	A	Ingénieur
Ingénierie Déchets	00304	Chef d'équipe flotte automobile	Permanent	1	35	A,B	Conseiller des APS, Technicien	TC	TIT	A	Conseil ter APS
Ingénierie Déchets	00169	Mécanicien	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 2CI
Ingénierie Déchets	00223	Responsable qualité et logistique	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1CI
Ingénierie Déchets	00016	Agent de maintenance des conteneurs	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1CI
Ingénierie Déchets	00167	Référent logistique	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	CVA	C	Adjt tech ter
Déchèteries	00309	Coordonnateur déchetteries et collecte sélective	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 2CI
Déchèteries	00168	Agent d'accueil déchetterie - Mon Espace Vert Cavaillon	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Déchèteries	00202	Agent d'accueil déchetterie - Mon Espace Vert Cavaillon	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 2CI
Déchèteries	00305	Agent d'accueil déchetterie - Vaugines/Lauris	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 2CI
Déchèteries	00307	Agent d'accueil déchetterie - Vaugines/Lauris	Permanent	0,57	20	C	Adjoint technique	TNC 20.00/35.00	TIT	C	Adjt tech ter Pal 2CI
Déchèteries	00308	Agent d'accueil déchetterie - Vaugines/Lauris	Permanent	0,57	20	C	Adjoint technique	TNC 20.00/35.00	CVA	C	Adjt tech ter
Déchèteries	00383	Agent d'accueil déchetterie - Vaugines/Lauris	Permanent	0,57	20	C	Adjoint technique	TNC 20.00/35.00	CVA	C	Adjt tech ter
Déchèteries	00384	Agent d'accueil déchetterie - Vaugines/Lauris	Permanent	1	35	C	Adjoint technique				POSTE VACANT
Déchèteries	00414	Agent d'accueil déchetterie - Puits des Gavottes	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	CDI	C	Adjt tech ter Pal 2CI
Déchèteries		Agent d'accueil déchetterie - Puits des Gavottes	Permanent	0,6	21	C	Adjoint technique	TNC 60/100	CVA	C	Adjt tech ter
Déchèteries		Agent d'accueil déchetterie - Puits des Gavottes	Permanent	0,6	21	C	Adjoint technique				POSTE VACANT (création)

54,91 ETP ETP

57 Emplois Emplois

TRANSPORT (Budget Annexe)

SERVICE	POSTE	EMPLOIS						EFFECTIFS			
		TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE	
Mobilités	00336	Chauffeur de la navette	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Mobilités	00401	Chargé.e d'accueil du Pôle Mobilités	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif	TC	TIT	C	Adjt adm ter
Mobilités	00402	Chargé.e d'accueil du Pôle Mobilités et multisites	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif				POSTE VACANT (reclassement)

3 ETP ETP

3 Emploi Emplois

ASSAINISSEMENT COLLECTIF (Budget Annexe)

SERVICE	POSTE	EMPLOIS						EFFECTIFS			
		TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE	
Assainissement collectif	00379	Technicien.ne eau et assainissement	Permanent	1	35	B/C	Technicien, Agent de maîtrise	TC	CCB	B	Technicien
Assainissement collectif	00380	Technicien.ne eau et assainissement	Permanent	1	35	B/C	Technicien, Agent de maîtrise	TC	TIT	B	Technicien Pal 1CI
Assainissement collectif		Technicien.ne eau et assainissement	Permanent	1	35	B/C	Technicien, Agent de maîtrise				POSTE VACANT (création)

3 ETP ETP

3 Emploi Emplois

PÔLE DEVELOPPEMENT CULTUREL, SPORTIF ET DU JEUNE ENFANT (Partie 1 : PETITE ENFANCE)

EFFECTIF TOTAL DU PÔLE

209,53 ETP

219 Emplois

EFFECTIF PETITE ENFANCE

151,4 ETP

158 Emplois

COORDINATION PETITE ENFANCE

EMPLOIS						EFFECTIFS				
SERVICE	POSTE	TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Coordination Petite Enfance	00044	Directeur.trice Petite enfance	Permanent	1	35 A	Conseiller socio-éducatif, Cadre de santé, Puéricultrice, A	TC	TIT	A	Conseil soc-ed
Coordination Petite Enfance	00322	Coordinateur.trice de secteur - chargé.e de coopération CTG	Permanent	1	35 A	Puéricultrice, EJE, Infirmier en soins généraux, Attaché	TC	CCA	A	Educateur j enfant CIEx
Coordination Petite Enfance	00340	Coordinateur.trice de secteur - chargé.e de coopération CTG	Permanent	1	35 A	Cadre de santé, Puéricultrice, EJE, Infirmier en soins généraux	TC	TIT	A	Infirmiers soins gx
Coordination Petite Enfance		Chargé.e de coopération CTG - jeunesse	Temporaire	1	35 B	Animateur, Rédacteur				POSTE VACANT
Coordination Petite Enfance	00045	Référent.e RH - Responsable accueil	Permanent	1	35 B,C	Rédacteur, Adjoint administratif	TP 90%	TIT	B	Rédacteur Pal 2CI
Coordination Petite Enfance	00046	Assistant.e administrative et comptable	Permanent	1	35 C	Adjoint administratif	TC	TIT	C	Adj adm ter Pal 1CI
Coordination Petite Enfance	00394	Régisseur.se suppléant.e	Permanent	1	35 B,C	Rédacteur, Adjoint administratif, Auxiliaire de puériculture				POSTE VACANT
Coordination Petite Enfance	00341	Régisseur.se suppléant.e	Permanent	1	35 A	Educateur de jeunes enfants	TP 50%	TIT	A	Educator j enfant
Coordination Petite Enfance	00049	Coordinateur.trice de l'éveil culturel	Permanent	1	35 A,B	Attaché, animateur, EJE	TC	TIT	A	Attaché
Coordination Petite Enfance	00050	Responsable du lieu d'accueil enfants-parents	Permanent	1	35 A,B	Infirmier, EJE, assistant SE, animateur	TC	TIT	A	Infirmier soins gx HCI
Coordination Petite Enfance	00122	Psychologue	Permanent	0,7	24,5 A	Psychologue	TNC 70/100	CDI	A	Psychologue CIN
Coordination Petite Enfance	00237	Animateur.trice RPE Coustellet	Permanent	1	35 A	Conseiller socio-éducatif	TC	CCA	A	Conseil soc-ed
Coordination Petite Enfance	00051	Animateur.trice RPE Cavaillon	Permanent	1	35 B	Animateur, Rédacteur	TC	TIT	B	Animateur
Coordination Petite Enfance	00239	Référent.e santé et accueil inclusif	Permanent	0,5	17,5 A	Puéricultrice, Infirmier				POSTE VACANT
Coordination Petite Enfance	00240	Référent.e santé et accueil inclusif	Permanent	1	35 A	Puéricultrice, Infirmier	TC	TIT	A	Puér CIN
Coordination Petite Enfance	00415	Référent.e santé et accueil inclusif	Permanent	1	35 A	Puéricultrice, Infirmier	TP 80%	TIT	A	Puér CIN
Coordination Petite Enfance	00342	Assistant.e administratif.ve et comptable	Permanent	0,5	17,5 C	Adjoint administratif	TNC 50/100	TIT	C	Adj adm ter
Coordination Petite Enfance	00130	Chargé.e d'accueil	Permanent	1	35 C	Adjoint administratif	TP 50%	TIT	C	Adj adm ter Pal 1CI
Coordination Petite Enfance	00123	Agent d'entretien MPE	Permanent	0,75	26,25 C	Adjoint technique				POSTE VACANT
			17,45 ETP	ETP						
			19 Emplois	Emplois						

CUISINES

EMPLOIS						EFFECTIFS				
SERVICE	POSTE	TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Cuisines	00166	Gestionnaire des cuisines	Permanent	1	35 B,C	Technicien, Tech. paramédical, ag. maîtrise, adj tech.	TP 80%	TIT	B	Tech Pal 2cl
Cuisines	00273	Cuisinier.e Les Marmousets	Permanent	1	35 C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adj tech Pal 1CI
Cuisines	00274	Cuisinier.e Les petits pas	Permanent	1	35 C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adj tech Pal 2CI
Cuisines	00284	Cuisinier.e Li Pitchounets	Permanent	1	35 C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adj tech ter
Cuisines	00080	Cuisinier.e Eugène Valentin	Permanent	1	35 C	Adjoint technique	TC	CVA	C	Adj tech ter
Cuisines	00100	Cuisinier.e F Ronot	Permanent	1	35 C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adj tech ter Pal 2CI
Cuisines	00272	Cuisinier.e Li Pichots	Permanent	1	35 C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adj tech ter Pal 2CI
Cuisines	00275	Aide-cuisinier.e Pépinière	Permanent	0,65	22,75 C	Adjoint technique	TNC 65%	CVA	C	Adj tech ter
Cuisines	00201	Cuisinier.e Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adj tech ter
Cuisines	00343	Cuisinier.e Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adj tech ter
Cuisines	00344	Cuisinier.e Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adj tech ter
Cuisines	00345	Cuisinier.e La Farandole	Permanent	1	35 C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adj tech ter
Cuisines	00346	Cuisinier.e La Farandole	Permanent	0,5	17,5 C	Adjoint technique	TNC 50%	CVA	C	Adj tech ter
Cuisines	00403	Cuisinier.e Au fil du temps	Permanent	1	35 C	Adjoint technique	TC	STAG	C	Adj tech ter
			13,15 ETP	ETP						
			14 Emplois	Emplois						

CRÈCHES

EMPLOIS						EFFECTIFS				
SERVICE	POSTE	TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Crèche Clé de Sol	00121	Directeur.trice d'établissement La Clé de Sol	Permanent	1	35 A	Educateur de jeunes enfants	TC	CCA	A	Educator j enfant
Crèche Clé de Sol	00052	Auxiliaire de puériculture La Clé de Sol	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche Clé de Sol	00053	Auxiliaire de puériculture La Clé de Sol	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche Clé de Sol	00165	Auxiliaire de puériculture La Clé de Sol	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Clé de Sol	00205	Assistant.e petite enfance La Clé de Sol	Permanent	0,71	25 C	Adjoint d'animation	TNC 71.43/100	TIT	C	Adj ter anim Pal 2CI
Crèche Clé de Sol	00206	Assistant.e petite enfance La Clé de Sol	Permanent	0,6	21 C	Adjoint d'animation	TNC 60%	CVA	C	Adj ter animation
Crèche Clé de Sol	00207	Auxiliaire de puériculture La Clé de Sol	Permanent	1	35 C	Adjoint d'animation	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup

Crèche Les petits pas	00261	Directeur.trice d'établissement Les petits pas	Permanent	1	35 A	Puéricultrice, Infirmier.e soins gaux, éducateur de jeunes	TC	TIT	A	Educat j enfant CI expc
Crèche Les petits pas	00262	Educateur.trice de jeunes enfants Les petits pas	Permanent	1	35 A/B	Educateur de jeunes enfants, animateur	TC	TIT	B	Animateur
Crèche Les petits pas	00263	Auxiliaire de puériculture Les petits pas	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TP 50%	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Les petits pas	00264	Auxiliaire de puériculture Les petits pas	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Les petits pas	00265	Auxiliaire de puériculture Les petits pas	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche Les petits pas	00266	Auxiliaire de puériculture Les petits pas	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche Les petits pas	00268	Assistant.e petite enfance Les petits pas	Permanent	1	35 C	Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche Les petits pas	00269	Assistant.e petite enfance Les petits pas	Permanent	1	35 C	Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter anim Pal 2CI
Crèche Les petits pas	00271	Assistant.e petite enfance Les petits pas	Permanent	1	35 C	Adjoint d'animation	TP 80%	TIT	C	Adjt ter anim Pal 1CI
Crèche Les petits pas		Auxiliaire de puériculture Les petits pas	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche F. Ronot	00092	Directeur.trice d'établissement F. Ronot	Permanent	1	35 A	Educateur de jeunes enfants	TP 50%	TIT	A	Educat j enfant CI expc
Crèche F. Ronot	00093	Auxiliaire de puériculture F. Ronot	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche F. Ronot	00094	Auxiliaire de puériculture F. Ronot	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche F. Ronot	00095	Auxiliaire de puériculture F. Ronot	Permanent	1	35 B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche F. Ronot	00096	Auxiliaire de puériculture F. Ronot	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche F. Ronot	00097	Auxiliaire de puériculture F. Ronot	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche F. Ronot	00098	Assistant.e petite enfance F. Ronot	Permanent	1	35 C	Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter anim Pal 2CI
Crèche Repère des Galopins	00119	Directeur.trice d'établissement Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 A	Puéricultrice, Infirmier.e soins gaux	TP 80%	TIT	A	Puéricultrice
Crèche Repère des Galopins	00054	Educateur.trice de jeunes enfants Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 A	Educateur de jeunes enfants	TP 80%	STAG	A	Educat j enfant
Crèche Repère des Galopins		Educateur.trice de jeunes enfants Le Repère des Galopins	Permanent	0,6	21 A	Educateur de jeunes enfants	TNC 60%	CVA	A	Educat j enfant
Crèche Repère des Galopins	00055	Auxiliaire de puériculture Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Repère des Galopins	00056	Auxiliaire de puériculture Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche Repère des Galopins	00057	Auxiliaire de puériculture Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	DETA	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Repère des Galopins	00058	Auxiliaire de puériculture Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche Repère des Galopins	00059	Auxiliaire de puériculture Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche Repère des Galopins	00162	Auxiliaire de puériculture Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche Repère des Galopins	00163	Auxiliaire de puériculture Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	CVA	C	Adjt ter animation
Crèche Repère des Galopins	00267	Auxiliaire de puériculture Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TP 80%	CVA	C	Adjt ter animation
Crèche Repère des Galopins	00060	Assistant.e petite enfance Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 C	Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche Repère des Galopins	00347	Auxiliaire de puériculture Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Repère des Galopins	00348	Assistant.e petite enfance Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	CVA	C	Adjt ter animation
Crèche Repère des Galopins	00349	Assistant.e petite enfance Le Repère des Galopins	Permanent	1	35 B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	CVA	C	Adjt ter animation
Crèche Repère des Galopins	00354	Agent de lingerie Le Repère des Galopins	Permanent	0,5	17,5 C	Adjoint technique	TC 50%	TIT	C	Adjt tech ter Pal 2CI
Crèche Li Pichots	00243	Directeur.trice d'établissement Li Pichots	Permanent	1	35 A	Educateur de jeunes enfants	TC	TIT	A	Educat j enfant
Crèche Li Pichots		Educateur.trice de jeunes enfants	Temporaire	1	35 A	Educateur de jeunes enfants	TC	CTP	A	Educat j enfant
Crèche Li Pichots	00244	Auxiliaire de puériculture Li Pichots	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche Li Pichots	00245	Auxiliaire de puériculture Li Pichots	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Li Pichots	00246	Auxiliaire de puériculture Li Pichots	Permanent	1	35 B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche Li Pichots	00247	Assistant.e petite enfance Li Pichots	Permanent	1	35 C	Adjoint d'animation	TP 80%	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche Li Pichots	00248	Assistant.e petite enfance Li Pichots	Permanent	1	35 C	Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche Li Pichots	00249	Auxiliaire de puériculture Li Pichots	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	C	Adjt ter anim Pal 2CI
Crèche Li Pichots	00251	Assistant.e petite enfance Li Pichots	Permanent	0,8	28 C	Adjoint d'animation	TNC 80%	TIT	C	Adjt ter anim Pal 2CI
Crèche Li Pitchounets	00276	Directeur.trice d'établissement Li Pitchounets	Permanent	1	35 A	Educateur de jeunes enfants	TC	CCA	A	Educat j enfant
Crèche Li Pitchounets	00277	Auxiliaire de puériculture Li Pitchounets	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TP 60%	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Li Pitchounets	00278	Auxiliaire de puériculture Li Pitchounets	Permanent	1	35 B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Li Pitchounets	00290	Auxiliaire de puériculture Li Pitchounets	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Li Pitchounets	00279	Assistant.e petit enfance Li Pitchounets	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Li Pitchounets	00280	Assistant.e petit enfance Li Pitchounets	Permanent	1	35 B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche Li Pitchounets	00291	Assistant.e petite enfance Li Pitchounets	Permanent	1	35 C	Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche Les Marmousets	00253	Directeur.trice d'établissement Les Marmousets	Permanent	1	35 A	Puéricultrice, Infirmier.e soins gaux, éducateur de jeunes	TC	TIT	A	Educat j enfant
Crèche Les Marmousets	00338	Educateur.trice de jeunes enfants	Permanent	1	35 A	Educateur de jeunes enfants	TC	TIT	A	Educat j enfant
Crèche Les Marmousets	00254	Auxiliaire de puériculture Les Marmousets	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Les Marmousets	00255	Auxiliaire de puériculture Les Marmousets	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche Les Marmousets	00256	Auxiliaire de puériculture Les Marmousets	Permanent	1	35 B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche Les Marmousets	00257	Auxiliaire de puériculture Les Marmousets	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Les Marmousets	00258	Assistant.e petite enfance Les Marmousets	Permanent	1	35 C	Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter anim Pal 2CI
Crèche Les Marmousets	00259	Assistant.e petite enfance Les Marmousets	Permanent	1	35 C	Adjoint d'animation	TP 80%	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche Les Marmousets	00396	Auxiliaire de puériculture Les Marmousets	Permanent	0,8	28 B	Auxiliaire de puériculture	TNC 80%	CVA	C	Adjt ter animation
Micro-crèches	00124	Directeur.trice des micro-crèches	Permanent	1	35 A	Educateur de jeunes enfants	TC	TIT	A	Educat j enfant
Micro-crèches	00101	Auxiliaire de puériculture La Combe	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	CVA	B	Auxiliaire de puér CI N
Micro-crèches	00102	Auxiliaire de puériculture La Combe	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Micro-crèches	00103	Auxiliaire de puériculture La Combe	Permanent	1	35 C	Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter anim Pal 2CI
Micro-crèches	00104	Auxiliaire de puériculture La Combe	Permanent	1	35 B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Micro-crèches	00125	Auxiliaire de puériculture Créange	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Micro-crèches	00126	Auxiliaire de puériculture Créange	Permanent	1	35 B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Micro-crèches	00127	Assistant.e petite enfance Créange	Permanent	1	35 C	Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Micro-crèches	00128	Assistant.e petite enfance Créange	Permanent	1	35 C	Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Micro-crèches	00242	Agent d'entretien Créange	Permanent	0,25	8,75 C	Adjoint technique	TNC 25%	CVA	C	Adjt tech ter Pal 2CI

Crèche La Pépinière	00292	Directeur.trice d'établissement La Pépinière	Permanent	1	35	A	Puéricultrice, Infirmière soins gaux	TP 90%	TIT	A	Puéricultrice
Crèche La Pépinière	00293	Educateur.trice de jeunes enfants La Pépinière	Permanent	1	35	A	Educateur de jeunes enfants	TC	CVA	A	Educat j enfant
Crèche La Pépinière	00294	Auxiliaire de puériculture La Pépinière	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TC	CVA	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche La Pépinière	00295	Auxiliaire de puériculture La Pépinière	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche La Pépinière	00296	Auxiliaire de puériculture La Pépinière	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TC	CVA	C	Adjt ter animation
Crèche La Pépinière	00297	Auxiliaire de puériculture La Pépinière	Permanent	1	35	B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche La Pépinière	00298	Auxiliaire de puériculture La Pépinière	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche La Pépinière	00299	Assistant.e petite enfance La Pépinière	Permanent	1	35	C	Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche La Pépinière	00371	Auxiliaire de puériculture La Pépinière	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche La Pépinière	00370	Auxiliaire de puériculture La Pépinière	Permanent	1	35	B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche La Pépinière	00355	Agent de lingerie La Pépinière	Permanent	0,5	17,5	C	Adjoint technique	TC 50%	TIT	C	Adjt tech ter Pal 2Cl
Crèche La Farandole	00372	Directeur.trice d'établissement La Farandole	Permanent	1	35	A	Puéricultrice, Infirmier.e soins gaux	TC	TIT	A	Infirmiers soins gx
Crèche La Farandole	00373	Directeur.rice adjoint.e La Farandole	Permanent	1	35	A	Educateur de jeunes enfants	TC	STAG	A	Educat j enfant
Crèche La Farandole	00374	Educateur.trice de jeunes enfants La Farandole	Permanent	1	35	A	Educateur de jeunes enfants	TC	TIT	A	Educat j enfant
Crèche La Farandole	00357	Auxiliaire de puériculture La Farandole	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche La Farandole	00358	Auxiliaire de puériculture La Farandole	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche La Farandole	00359	Auxiliaire de puériculture La Farandole	Permanent	1	35	B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	CVA	C	Adjt ter animation
Crèche La Farandole	00360	Auxiliaire de puériculture La Farandole	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche La Farandole	00361	Auxiliaire de puériculture La Farandole	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TP 60%	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche La Farandole	00362	Auxiliaire de puériculture La Farandole	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche La Farandole	00363	Auxiliaire de puériculture La Farandole	Permanent	1	35	B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche La Farandole	00364	Auxiliaire de puériculture La Farandole	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche La Farandole	00365	Auxiliaire de puériculture La Farandole	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TC	CVA	C	Adjt ter animation
Crèche La Farandole	00366	Auxiliaire de puériculture La Farandole	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche La Farandole	00367	Auxiliaire de puériculture La Farandole	Permanent	1	35	B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche La Farandole	00368	Auxiliaire de puériculture La Farandole	Permanent	1	35	B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche La Farandole	00351	Assistante petite enfance La Farandole	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche La Farandole	00352	Assistante petite enfance La Farandole	Permanent	1	35	C	Adjoint d'animation	0.00%	CONGE PAR.	C	Adjt ter animation
Crèche La Farandole	00375	Agent d'entretien La Farandole	Permanent	0,54	19	C	Adjoint technique	TNC 54/100	TIT	C	Adjt tech ter Pal 2Cl
Crèche E. Valentin	00072	Directeur.trice d'établissement Eugène Valentin	Permanent	1	35	A	Puéricultrice, Infirmier.e soins gaux, éducateur de jeunes	TC	STAG	C	Puéricultrice
Crèche E. Valentin	00083	Educateur.trice de jeunes enfants Eugène Valentin	Permanent	1	35	A	Educateur de jeunes enfants	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche E. Valentin	00073	Auxiliaire de puériculture Eugène Valentin	Permanent	1	35	B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche E. Valentin	00074	Auxiliaire de puériculture Eugène Valentin	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche E. Valentin	00075	Auxiliaire de puériculture Eugène Valentin	Permanent	1	35	B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TP 50%	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche E. Valentin	00076	Auxiliaire de puériculture Eugène Valentin	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche E. Valentin	00077	Auxiliaire de puériculture Eugène Valentin	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TC	CVA	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche E. Valentin	00078	Auxiliaire de puériculture Eugène Valentin	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche E. Valentin	00079	Auxiliaire de puériculture Eugène Valentin	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche E. Valentin	00082	Assistant.e Petite Enfance Eugène Valentin	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TC	CVA	C	Auxiliaire de puér CI N
Crèche E. Valentin	00353	Assistant.e Petite Enfance Eugène Valentin	Permanent	0,5	17,5	B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TNC 50%	CVA	C	Adjt ter animation
Crèche Au fil du temps	00404	Directeur.trice d'établissement Au fil du temps	Permanent	1	35	A	Puéricultrice, Infirmier.e soins gaux, éducateur de jeunes	TC	TIT	A	Educat j enfant
Crèche Au fil du temps	00405	Educateur.trice de jeunes enfants Au fil du temps	Permanent	1	35	A	Educateur de jeunes enfants	TP 80%	STAG	A	Educat j enfant
Crèche Au fil du temps	00406	Auxiliaire de puériculture Au fil du temps	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Au fil du temps	00407	Auxiliaire de puériculture Au fil du temps	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TC	TIT	B	Auxiliaire puér CI Sup
Crèche Au fil du temps	00408	Auxiliaire de puériculture Au fil du temps	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Au fil du temps	00409	Auxiliaire de puériculture Au fil du temps	Permanent	1	35	B	Auxiliaire de puériculture	TP 80%	TIT	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Au fil du temps	00410	Auxiliaire de puériculture/Assistante Petite enfance Au fil du temps	Permanent	1	35	B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche Au fil du temps	00411	Auxiliaire de puériculture/Assistante Petite enfance Au fil du temps	Permanent	1	35	B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TP 60%	CVA	B	Auxiliaire de puér CI N
Crèche Au fil du temps	00412	Auxiliaire de puériculture/Assistante Petite enfance Au fil du temps	Permanent	1	35	B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter animation
Crèche Au fil du temps	00413	Assistant.e Petite Enfance Au fil du temps	Permanent	1	35	B/C	Auxiliaire de puériculture, Adjoint d'animation	TC	CVA	C	Adjt ter animation

120,8 ETP ETP
125 Emplois Emplois

PÔLE DEVELOPPEMENT CULTUREL, SPORTIF ET DU JEUNE ENFANT (partie 2 : MEDIATHEQUES - PISCINES)

MEDIATHEQUES

		EMPLOIS						EFFECTIFS			
SERVICE	POSTE	TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE	
Médiathèques	00132	Directeur.trice des médiathèques intercommunales	Permanent	1	35	A,A+	Conservateur des bibliothèques, Bibliothécaire	TC	CCA	A	Conservateur
Médiathèques	00215	Assistant.e de direction	Permanent	1	35	B	Rédacteur	TC	TIT	B	Rédacteur
Médiathèques	00199	Agent d'entretien de la médiathèque	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC	TIT	C	Agent maîtrise
Médiathèques	00329	Agent d'entretien de la médiathèque	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 2Cl
Section adultes	00139	Responsable de l'espace adulte	Permanent	1	35	A	Bibliothécaire	TP 80%	TIT	A	Bibliothécaire
Section adultes	00140	Bibliothécaire adultes	Permanent	1	35	B	Assistant de conservation	TP 50%	TIT	B	Assist conserv Pal 2Cl
Section adultes	00141	Bibliothécaire adultes - communication	Permanent	1	35	B	Assistant de conservation	TC	TIT	B	Assist conserv
Section adultes	00142	Bibliothécaire adultes - informatique	Permanent	1	35	B	Assistant de conservation	TC	TIT	B	Assist conserv Pal 2Cl
Section adultes	00143	Bibliothécaire adultes	Permanent	1	35	A,B	Bibliothécaire, assistant de conservation	TP 80%	TIT	A	Bibliothécaire
Section adultes	00144	Bibliothécaire adultes	Permanent	1	35	B	Assistant de conservation	TC	TIT	B	Assist conserv
Section adultes	00145	Bibliothécaire adultes - médiateur numérique	Permanent	1	35	B,C	Assistant de conservation, adjoint du patrimoine, animateur, adjoint d'animation	TC	TIT	C	Adjt ter anim Pal 1Cl
Section adultes	00146	Agent de médiathèque adultes	Permanent	1	35	C	Adjoint du patrimoine	TP 80%	TIT	C	Adjt ter patr Pal 1Cl
Section adultes	00147	Agent de médiathèque adultes	Permanent	1	35	C	Adjoint du patrimoine	TC	TIT	C	Adjt ter patr Pal 2Cl
Section adultes	00148	Agent de médiathèque adultes	Permanent	1	35	C	Adjoint du patrimoine	TC	TIT	C	Adjt ter patr Pal 1Cl
Section adultes	00138	Médiateur "hors les murs"	Permanent	1	35	B,C	Animateur, adjoint d'animation	TC	STAG	B	Animateur
Section jeunesse	00154	Responsable section jeunesse	Permanent	1	35	A	Bibliothécaire	TC	TIT	A	Bibliothécaire
Section jeunesse	00155	Bibliothécaire jeunesse	Permanent	1	35	B,C	Assistant de conservation, adjoint du patrimoine	TC	TIT	B	Assist conserv Pal 2Cl
Section jeunesse	00156	Bibliothécaire jeunesse	Permanent	1	35	B	Assistant de conservation	TC	TIT	B	Assist conserv Pal 2Cl
Section jeunesse	00157	Agent de médiathèque jeunesse	Permanent	1	35	C	Adjoint du patrimoine	TC	TIT	C	Adjt ter patr Pal 2Cl
Section jeunesse	00158	Bibliothécaire jeunesse	Permanent	1	35	B,C	Assistant de conservation, adjoint du patrimoine	TC	STAG	C	Adjt ter patrimoine
Section jeunesse	00159	Agent de médiathèque jeunesse	Permanent	1	35	C	Adjoint du patrimoine	TC	TIT	C	Adjt ter patr Pal 2Cl
Section musique et cinéma	00150	Responsable section musique et cinéma	Permanent	1	35	A	Bibliothécaire	TC	TIT	A	Bibliothécaire
Section musique et cinéma	00151	Bibliothécaire musique et cinéma	Permanent	1	35	B	Assistant de conservation	TC	TIT	B	Assist conserv Pal 1Cl
Section musique et cinéma	00152	Bibliothécaire musique et cinéma	Permanent	1	35	B	Assistant de conservation	TP 80%	TIT	B	Assist conserv Pal 1Cl
Section musique et cinéma	00153	Agent de médiathèque musique - cinéma	Permanent	1	35	C	Adjoint du patrimoine	TC	TIT	C	Adjt ter patrimoine
Réseau	00133	Responsable réseau	Permanent	1	35	A	Bibliothécaire	TC	TIT	A	Bibliothécaire ppal
Réseau	00200	Bibliothécaire réseau	Permanent	1	35	B	Assistant de conservation	TC	TIT	B	Assist conserv Pal 1Cl
Réseau	00214	Assistant.e Réseau	Permanent	1	35	B,C	Assistant de conservation, adjoint du patrimoine	TC	TIT	B	Assist conserv
Réseau	00149	Agent de médiathèque réseau "nomade"	Permanent	1	35	C	Adjoint du patrimoine, adjoint administratif	TC	TIT	C	Adjt adm Pal 1Cl
Réseau	00392	Agent de médiathèque réseau "nomade"	Permanent	1	35	C	Adjoint du patrimoine	TC	TIT	C	Adjt ter patr Pal 1Cl
Réseau	00289	Agent de médiathèque atelier	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt ter patr Pal 1Cl
Réseau	00137	Référent.e portage des documents	Permanent	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter Pal 1Cl
Réseau	00330	Agent d'accueil et de portage des documents	Permanent	0,5	17,5	C	Adjoint administratif	TNC 50%	CVA	C	Adjt tech ter
Réseau	00134	Responsable de la médiathèque des Taillades	Permanent	1	35	B,C	Assistant de conservation, adjoint du patrimoine	TC	TIT	C	Adjt ter patr Pal 2Cl
Réseau	00135	Responsable de la médiathèque Cheval-Blanc	Permanent	1	35	B,C	Assistant de conservation, adjoint du patrimoine	TC	TIT	C	Adjt ter patrimoine
Réseau	00136	Responsable de la médiathèque de Méridol	Permanent	1	35	B,C	Assistant de conservation, adjoint du patrimoine	TC	TIT	C	Adjt ter patrimoine
Réseau	00210	Responsable de la médiathèque de Lagnes	Permanent	1	35	B,C	Assistant de conservation, adjoint du patrimoine	TC	TIT	B	Assist conserv
Réseau	00211	Responsable de la médiathèque de Robion	Permanent	1	35	B,C	Assistant de conservation, adjoint du patrimoine	TC	TIT	C	Adjt ter patrimoine
Réseau	00212	Responsable de la médiathèque de Maubec	Permanent	0,8	28	B,C	Assistant de conservation, adjoint du patrimoine	TNC 28/35	TIT	C	Adjt ter patr Pal 2Cl
Réseau	00213	Responsable de la médiathèque de Cabrières d'Avignon	Permanent	1	35	B,C	Assistant de conservation, adjoint du patrimoine	TP 80%	STAG	B	Assist conserv
Réseau	00282	Responsable de la médiathèque d'Oppède	Permanent	1	35	B	Assistant de conservation	TC	TIT	B	Assist conserv Pal 1Cl
Réseau	00310	Responsable de la médiathèque de Lauris	Permanent	1	35	C	Adjoint du patrimoine				POSTE VACANT (création)
Réseau	00313	Responsable de la médiathèque de Lourmarin	Permanent	0,83	29	C	Assistant de conservation, adjoint du patrimoine	TNC 29/35	TIT	B	Assist conserv
Réseau	00314	Agent de la médiathèque de Lourmarin	Permanent	0,54	19	C	Adjoint du patrimoine	TC 19/35	TIT	C	Adjt ter patr Pal 2Cl
Réseau	00315	Responsable de la médiathèque de Puyvert	Permanent	0,46	16	C	Adjoint du patrimoine	TC 16/35	TIT	C	Adjt ter patr Pal 2Cl

43,13 ETP
45 Emplois

PISCINES

EMPLOIS							EFFECTIFS				
SERVICE	POSTE	TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE	
Piscines	00393	Responsable des piscines - Chef de bassin	<i>Permanent</i>	1	35	B	ETAPS	TC	TIT	B	Educat ter APS Pal 2CI
Piscines	00004	Maître nageur sauveteur - Chef de bassin	<i>Permanent</i>	1	35	B	ETAPS	TC	TIT	B	Educat ter APS Pal 1CI
Piscines	00003	Maître nageur sauveteur	<i>Permanent</i>	1	35	B	ETAPS	TC	TIT	B	Educat ter APS Pal 1CI
Piscines	00005	Maître nageur sauveteur	<i>Permanent</i>	1	35	B	ETAPS	TC	CVA	B	Educat ter APS
Piscines	00301	Maître nageur sauveteur	<i>Permanent</i>	1	35	B	ETAPS	TC	CCB	B	Educat ter APS
Piscines	00386	Maître nageur sauveteur	<i>Permanent</i>	1	35	B	ETAPS	TC	CCB	B	Educat ter APS
Piscines	00387	Maître nageur sauveteur	<i>Permanent</i>	1	35	B	ETAPS	TC	CCB	B	Educat ter APS
Piscines		Maître nageur sauveteur	<i>Permanent</i>	1	35	B	ETAPS	TC	CVA	B	Educat ter APS
Piscines	00006	Responsable cellule accueil et entretien	<i>Permanent</i>	1	35	C	Agent de maîtrise, adjoint technique	TC	TIT	C	Agent maîtrise Pal
Piscines	00389	Agent d'accueil et d'entretien	<i>Permanent</i>	1	35	C	Adjoint technique	TC	STAG	C	Adjt tech ter
Piscines	00388	Agent d'accueil et d'entretien	<i>Permanent</i>	1	35	C	Adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt tech ter
Piscines	00390	Agent d'entretien	<i>Permanent</i>	0,5	17,5	C	Adjoint technique	TC 50%	CVA	C	Adjt tech ter
Piscines	00391	Agent d'entretien	<i>Permanent</i>	1	35	C	Adjoint technique	TC	STAG	C	Adjt tech ter
Piscines	00010	Agent de maintenance Piscines	<i>Permanent</i>	1	35	C	Agent de maîtrise, adjoint technique	TC	TIT	C	Agent maîtrise
Piscines	00011	Agent de maintenance Piscines	<i>Permanent</i>	1	35	C	Agent de maîtrise, adjoint technique	TC	CVA	C	Adjt tech ter
Piscines	00300	Agent de maintenance Piscines	<i>Permanent</i>	0,5	17,5	C	Adjoint technique	TC 50%	CVA	C	Adjt tech ter

15 ETP
16 Emplois

PÔLE ATTRACTIVITE ET AMENAGEMENT

EFFECTIF TOTAL DU PÔLE

21 ETP

25 Emplois

DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET AMENAGEMENT

EMPLOIS							EFFECTIFS			
SERVICES	POSTE	TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	CADRES D'EMPLOI	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Economie, Aménagement et Foncier	00321 Directeur.trice du développement économique	Permanent	0,5	17,5	A	Attaché	TNC 50%	CCA	A	Attaché Pal
Economie, Aménagement et Foncier	Chargé.e de mission Aménagement Foncier	Permanent	1	35	A	Attaché, Ingénieur	TC	TIT	A	Attaché
			1,5			ETP				
			2			Emplois				

DEVELOPPEMENT URBAIN ET INCLUSION SOCIALE

EMPLOIS							EFFECTIFS			
SERVICES	POSTE	TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	CADRES D'EMPLOI	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Direction Développement urbain et inclusion sociale	00317 Directeur.trice développement urbain et inclusio	Permanent	1	35	A	Attaché	TC	TIT - MAD-S 50%	A	Attaché
Politique de la ville et accès aux droits	00318 Chargé.e de mission	Permanent	1	35	A	Attaché	TC	TIT	A	Attaché
Habitat et logement	00325 Chargé.e de mission habitat	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif	TC	TIT	C	Adjt adm ter
Politique de la ville	00319 Agent administratif	Permanent	0,5	17,5	C	Adjoint administratif	TP 50%	TIT	C	Adjt adm ter Pal 1CI
Point Justice - Espace France Services	Chargé d'accueil et d'accompagnement	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif	TC	CVA	C	Adjt adm ter
Point Justice - Espace France Services	Chargé d'accueil et d'accompagnement	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif	TC	CVA	C	Adjt adm ter
			5,5			ETP				
			6			Emplois				

URBANISME

EMPLOIS							EFFECTIFS			
SERVICE	POSTE	TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Autorisations du droit des sols	Directeur.trice du service Urbanisme	Permanent	0,2	7	A	Ingénieur, Attaché	TNC 20%	MAD-E	A	Ingénieur Pal
Autorisations du droit des sols	Responsable du service instruction ADS	Permanent	1	35	A	Ingénieur, Attaché				POSTE VACANT
Autorisations du droit des sols	00287 Instructeur.trice des autorisations d'urbanisme	Permanent	1	35	B, C	Technicien, Rédacteur, agent de maîtrise, adjoint technique	TC	TIT	C	Adjt adm ter
Autorisations du droit des sols	00303 Instructeur.trice des autorisations d'urbanisme	Permanent	1	35	B, C	Technicien, Rédacteur, agent de maîtrise, adjoint technique	TC	CVA	C	Adjt adm ter
Autorisations du droit des sols	00381 Instructeur.trice des autorisations d'urbanisme	Permanent	1	35	B, C	Technicien, Rédacteur, agent de maîtrise, adjoint technique	TC	CVA	C	Adjt adm ter
Autorisations du droit des sols	00399 Instructeur.trice des autorisations d'urbanisme	Permanent	1	35	B, C	Technicien, Rédacteur, agent de maîtrise, adjoint technique	TC	MAD-S 10%	C	Adjt adm ter Pal 2CI
Autorisations du droit des sols	Instructeur.trice des autorisations d'urbanisme	Permanent	0,5	17,5	B, C	Technicien, Rédacteur, agent de maîtrise, adjoint technique	TNC 50%	MAD-E	B	Technicien Pal 2CI
Autorisations du droit des sols	Instructeur.trice des autorisations d'urbanisme	Permanent	0,9	31,5	B, C	Technicien, Rédacteur, agent de maîtrise, adjoint technique	TNC 90%	MAD-E	B	Rédacteur Pal 2CI
Autorisations du droit des sols	Instructeur.trice des autorisations d'urbanisme	Permanent	0,8	28	B, C	Technicien, Rédacteur, agent de maîtrise, adjoint technique	TNC 80%	MAD-E	B	Rédacteur Pal 1CI
Autorisations du droit des sols	Assistant.e administratif.ve ADS	Permanent	0,6	21	C	Adjoint administratif	TNC 60%	MAD-E	C	Adjt adm Pal 2CI
Autorisations du droit des sols	Assistant.e administratif.ve ADS	Permanent	0,2	7	C	Adjoint administratif	TNC 20%	MAD-E	C	Adjt adm Pal 2CI
			8,2			ETP				
			11			Emplois				

CAMPINGS (Budget Annexe)

EMPLOIS							EFFECTIFS			
SERVICE	POSTE	TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
Camping de Maubec	2002 Gestionnaire du Camping Les Royères du prieuré	Permanent	1	35	C	Agent de maîtrise, Adjoint technique	TC		C	Agent maîtrise
Camping La Durance	2001 Gestionnaire du camping La Durance	Permanent	0,8	28	A	Attaché	TNC 80/100	MAD-E	/	/
			1,8			ETP				
			2			Emplois				

OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL (EPIC)

EMPLOIS							EFFECTIFS			
SERVICE	POSTE	TYPE D'EMPLOI	ETP	HEURES	CATEGORIE	Cadre d'emploi	TEMPS TRAVAIL	STATUT	CATEGORIE	GRADE
EPIC OTI	Conseiller en séjour	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif	TC	MAD-S	C	Adjt adm ter Pal 2CI
EPIC OTI	Conseiller en séjour	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif	TC	MAD-S	C	Adjt adm ter Pal 2CI
EPIC OTI	Conseiller en séjour	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif	TC	MAD-S	C	Adjt adm ter Pal 2CI
EPIC OTI	Conseiller en séjour	Permanent	1	35	C	Adjoint administratif	TC	MAD-S	C	Adjt adm ter Pal 2CI
			4			ETP				
			4			Emplois				

L'an deux mille vingt-deux et le 27 octobre, à dix-huit heures, les membres du Conseil de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération légalement convoqués le 20 octobre deux mille vingt-deux, se sont réunis en nombre prescrit par la loi, à la salle du MIN de Cavaillon, sous la présidence de Monsieur Gérard DAUDET.

En exercice : 55
Présents : 36
Absents : 19 (dont 7 représentés)
Abstention(s) : 0
Suffrages exprimés : 43
• dont pour : 43
• dont contre : 0

Etaient présents :

Mme AMOROS Elisabeth – Mme ARAGONES Claire – M. BATOUX Philippe – M. CARLIER Roland – Mme CLEMENT Marie-Hélène – M. COURTECUISSÉ Patrick – Mme CRESPEL Delphine – M. DAUDET Gérard – Mme DAUPHIN Mathilde – Mme DECHER Martine – Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térèse – M. GERAULT Jean-Pierre – Mme GIRARD Nicole – Mme GREGOIRE Sylvie – Mme JEAN Amélie – M. JUNIK Pascal – M. JUSTINESY Gérard – M. KITAEFF Richard – M. LE FAOU Michel – M. LIBERATO Fabrice – Mme LION Christine – M. MASSIP Frédéric – Mme MILESI Véronique – Mme MONFRIN Marie-José – M. MOUNIER Christian – Mme NALLET Christine – Mme PAIGNON Laurence – M. PETTAVINO Jean-Pierre – M. PEYRARD Jean-Pierre – M. ROUSSET André – Mme ROUX Isabelle – M. SEBBAH Didier – M. SELLES Jean-Michel – M. SILVESTRE Claude – M. SINTES Patrick – Mme STELLA Aurore.

Excusés ayant donné pouvoir :

Mme ANGELETTI Frédérique ayant donné pouvoir à M. PETTAVINO Jean-Pierre.
M. BOREL Félix ayant donné pouvoir à M. MOUNIER Christian.
M. BOURSE Etienne ayant donné pouvoir à Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térèse.
M. DERRIVE Eric ayant donné pouvoir à Mme AMOROS Elisabeth.
Mme PIERI Julia ayant donné pouvoir à Mme DAUPHIN Mathilde.
M. RIVET Jean-Philippe ayant donné pouvoir à M. LIBERATO Fabrice.
M. VOURET Eric ayant donné pouvoir Mme PAIGNON Laurence.

Absents excusés : Mme BASSANELLI Magali – Mme BLANCHET Fabienne – Mme MELANCHON Isabelle.


Absents non excusés : Mme AUDIBERT Danièle – M. ATTARD Alain – Mme CATALANO LLORDES Gaétane – Mme MACK Marie-Thérèse – Mme MARIANI RENOUX Séverine – Mme NEMROD-BONNAL Marie-Thérèse – M. NOUVEAU Michel – Mme PALACIO Céline – Mme PONTET Annie.

Secrétaire de séance : Mme DAUPHIN Mathilde est désignée secrétaire de séance.

N° 2022 – 127

Objet : RESSOURCES HUMAINES – Modification des temps de mise à disposition d'agents du service urbanisme entre LMV et la ville de Cavaillon dans le cadre du service commun « Application du Droit des Sols ».

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
- Vu le décret n° 2008/580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

	République française 2022/ ... Département de Vaucluse – Arrondissement d’Apt
	Extrait du registre des délibérations du conseil communautaire Séance du 27 octobre 2022

- *Vu la délibération du conseil municipal n° 28 du 8 décembre 2014 approuvant les conventions types de mise à disposition d’agents communaux ;*
- *Vu la délibération du conseil communautaire de LMV n° 2015/63 portant création d’un pôle d’instruction des autorisations d’urbanisme sous la forme d’un service mutualisé ;*
- *Vu la délibération du conseil communautaire de LMV n° 2021/188 du 9 décembre 2021 portant approbation des conventions de mises à disposition entrantes entre Luberon Monts de Vaucluse et la Ville de Cavaillon – Année 2022 ;*
- *Vu l’acceptation des agents pour ces mises à disposition dont les modalités leurs seront notifiées par un arrêté municipal individuel ;*
- *Vu l’avis des comités techniques Ville du 22 mars 2022 et LMV du 31 mars 2022 ;*
- *Vu l’avis du bureau communautaire du 29 septembre 2022.*

LMV Agglomération a proposé en 2015 la création d’une cellule d’instruction des autorisations d’urbanisme sous la forme d’un service mutualisé entre les communes concernées, soit 11 communes, dont Cavaillon.

Le conseil communautaire en sa séance du 9 décembre 2021 a approuvé les renouvellements des conventions de mise à disposition sortantes d’agents communaux entre Luberon Monts de Vaucluse et la ville de Cavaillon pour l’année 2022.

Aujourd’hui il est proposé de repenser l’organisation actuelle du service au vu des contraintes suivantes :

- complexification de l’instruction du droit des sols avec la prise en compte des risques naturels, environnementaux, contentieux accrus ;
- obligation de mise en œuvre de la dématérialisation depuis le 1er janvier 2022 ;
- évolutions législatives issues de la loi Climat et résilience et notamment du zéro artificialisation nette qui contraignent la temporalité de mise en œuvre des politiques d’urbanisation déjà actées dans le PLU ;
- importance des projets opérationnels et de planification urbaine qui doivent être portés par la ville dans les prochaines années notamment sur les quartiers Est.

Il est donc proposé la nouvelle répartition suivante :

		AVANT		APRES	
		Agglo	Ville	Agglo	Ville
VILLE	Responsable du service	40%	60%	20%	80%
	Chargé de mission planification				100%
	agent foncier	20%	80%	0%	100%
	instructeur	90%	10%	90%	10%
	instructeur	80%	20%	80%	20%
	instructeur	50%	50%	50%	50%
	Assistante administrative	20%	80%	20%	80%
	instructeur/assistante administrative	30%	70%	60%	40%
LMV	Responsable ADS			90%	10%
	instructeur	100%	0%	90%	10%
	instructeur	100%	0%	100%	0%
	instructeur	100%	0%	100%	0%
	instructeur	100%	0%	100%	0%

Conformément à la réglementation, ces mises à disposition seront opérées à titre onéreux. Les modalités de remboursement sont précisées dans la convention type de mise à disposition établie entre la communauté d’agglomération et la ville de Cavaillon.

Où le rapport ci-dessus,
Délibère, et
A l’unanimité des suffrages exprimés :

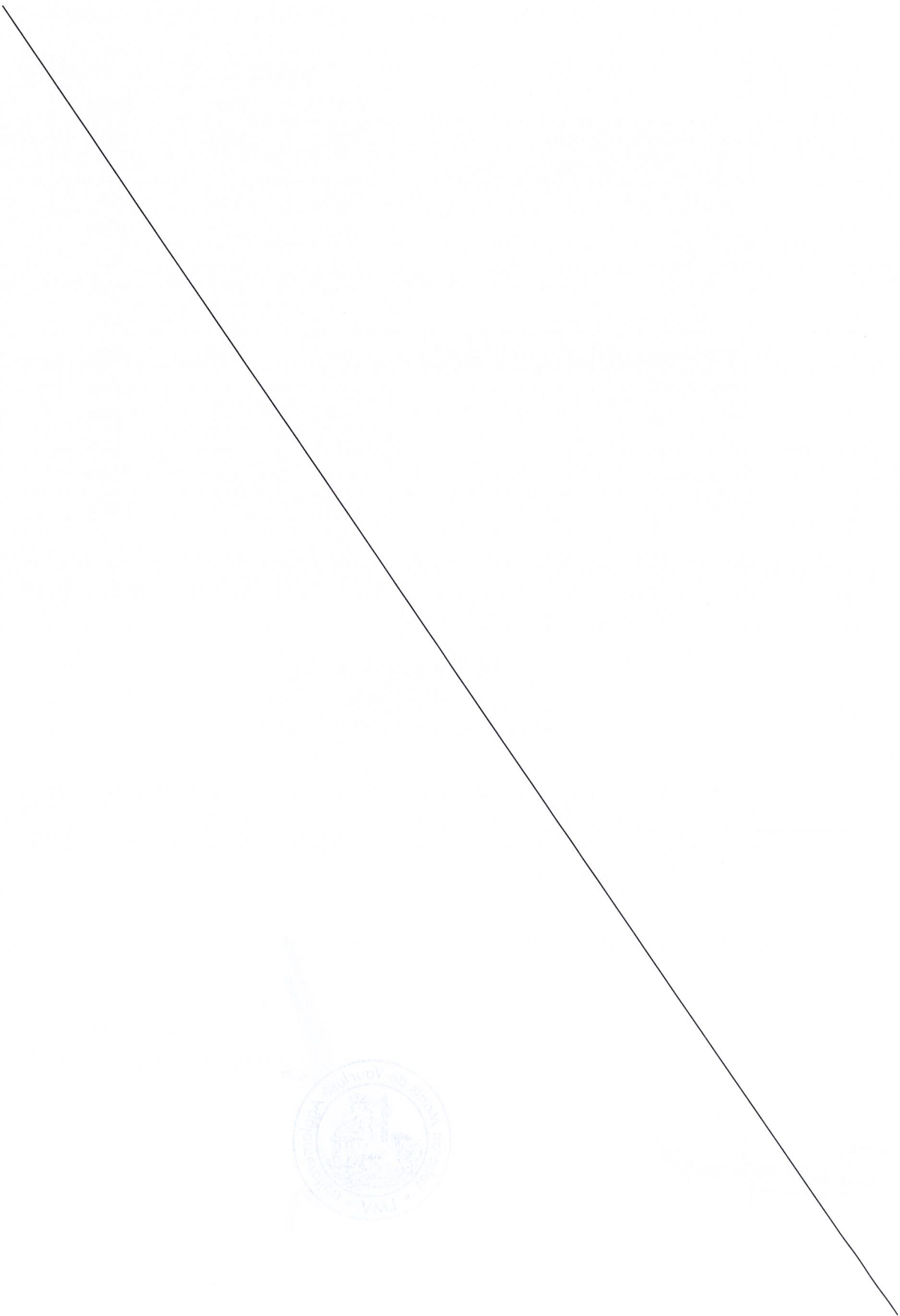
- **APPROUVE** les nouveaux temps de mises à disposition des agents Ville/LMV dans le cadre du service commun « application du droit des sols » (ADS) dans les conditions citées ci-dessus, à compter du 24 mai 2022 et jusqu’au 31 décembre 2022 avec possibilité de renouvellement annuel selon les mêmes conditions ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à signer les conventions et tous documents s’y rapportant.

Le secrétaire de séance




Pour extrait conforme,
Cavaillon, le 28 octobre 2022

Le Président,
Gérard DAUDET.



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL
(sur une partie du temps de travail de l'agent)**

Entre

La **Commune de Cavailon** dont le siège est situé à 84300 CAVAILLON, Place Joseph Guis, représentée par sa 1^{ère} Adjointe, **Mme Elisabeth AMOROS** dûment habilitée par délibération du conseil municipal en date du 23 mai 2022,

D'une part,

Et

La **Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse** dont le siège est situé à 84300 CAVAILLON, 315 C avenue St Baldou, représentée par son Président, **Monsieur Gérard DAUDET**, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du **XXXXXX**,

ci-après dénommé(e) l'organisme d'accueil,
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 61 à 63,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Conformément au courrier de l'agent acceptant cette mise à disposition,

Conformément aux avis des comités techniques Ville du et LMV du 31 mars 2022,

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 23 mai 2022,

Conformément à la délibération du Conseil Communautaire du **XXXX**

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La commune de Cavailon met à disposition de la communauté d'agglomération Luberon Monts de Vaucluse **M XXXXXXX**, agent communal titulaire du grade de **XXXXX**, pour exercer les fonctions de XXXXXXX à hauteur de **XXXX** % d'un temps complet.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Madame XXXXXX est mise à disposition auprès de l'organisme d'accueil pour la période du 1^{er} juin 2022 au 31 décembre 2022.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPLOI DE L'AGENT

L'agent mis à disposition exerce ses missions sous l'autorité et la responsabilité de l'organisme d'accueil pendant sa mise à disposition.

En cas de faute ou de tout manquement, l'organisme d'accueil saisit l'employeur d'origine pour engager toute procédure disciplinaire.

Si, pour une raison quelconque (vacances scolaires ou autres arrêts d'activité), l'activité pour laquelle l'agent a été mis à disposition ne peut avoir lieu, l'agent devra informer son employeur d'origine dans les meilleurs délais.

A titre exceptionnel et pour des nécessités de service public, l'employeur d'origine se réserve le droit de suspendre provisoirement la mise à disposition de l'agent.

ARTICLE 4 : REMUNERATION DE L'AGENT

L'employeur d'origine versera à l'agent mis à disposition la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base et supplément familial ou/et indemnités le cas échéant).

L'agent mis à disposition ne peut recevoir de rémunération directe de la part de la collectivité d'accueil, sauf le remboursement des frais de déplacement en cas d'utilisation de son véhicule personnel.

Le montant de la rémunération, des cotisations et contributions afférentes ainsi que les charges correspondant au 2e alinéa du III de l'article 6 du décret du 18 juin 2008 versées par l'employeur d'origine sont remboursés par l'organisme d'accueil au prorata des heures effectuées au titre de la mise à disposition. **Un titre de recette sera donc adressé à l'organisme d'accueil tous les semestres.**

ARTICLE 5 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE

L'organisme d'accueil et l'agent mis à disposition devront informer l'employeur d'origine dans un délai de 48 heures de tout incident survenu dans l'exercice des fonctions de l'agent.

Dans le cadre de ses missions, l'agent bénéficie, en matière d'assurance, des mêmes garanties statutaires que le personnel de la commune de Cavaillon.

La responsabilité civile et pénale de la commune de Cavaillon ne pourra être engagée en cas de faute grave de l'agent mis à disposition.

ARTICLE 6 : FORMATION

Concernant la formation, l'organisme d'accueil ne prend que les décisions qui concernent les formations dont il souhaite faire bénéficier l'agent et en supporte les dépenses. Il doit en informer l'employeur d'origine et lui transmettre une attestation de suivi de formation, à verser au dossier individuel de l'agent.

ARTICLE 7 : MODALITES DE CONTROLE ET D'EVALUATION DES ACTIVITES DE L'AGENT

L'agent mis à disposition bénéficie d'un entretien individuel chaque année à l'issue duquel un rapport sur la manière de servir de l'agent est établi par l'organisme d'accueil et transmis à l'employeur d'origine.

ARTICLE 8 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 2 de la présente convention, à l'initiative de l'employeur d'origine, de l'organisme d'accueil ou de l'agent mis à disposition moyennant un préavis de deux mois.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre l'employeur d'origine et l'organisme d'accueil.

La présente convention peut être renouvelée sur demande expresse de l'organisme d'accueil et après accord de l'employeur d'origine et de l'agent mis à disposition.

ARTICLE 9 : TRANSMISSION DE LA CONVENTION A L'AGENT

Cette mise à disposition sera prononcée par arrêté individuel, après accord écrit de l'agent.

La présente convention et, le cas échéant, ses avenants, seront transmis pour information à l'agent. Ils seront annexés à l'arrêté de mise à disposition individuel.

ARTICLE 10 : CONTENTIEUX

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif de Nîmes.

Fait à Cavaillon, le

**Pour le Maire et par délégation,
La 1^{ère} Adjointe,**

Le Président de la CALMV,

Elisabeth AMOROS

Gérard DAUDET

L’an deux mille vingt-deux et le 27 octobre, à dix-huit heures, les membres du Conseil de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération légalement convoqués le 20 octobre deux mille vingt-deux, se sont réunis en nombre prescrit par la loi, à la salle du MIN de Cavaillon, sous la présidence de Monsieur Gérard DAUDET.

En exercice : 55

Présents : 36

Absents : 19 (dont 7 représentés)

Abstention(s) : 0

Suffrages exprimés : 43

- dont pour : 43

- dont contre : 0

Etaient présents :

Mme AMOROS Elisabeth – Mme ARAGONES Claire – M. BATOUX Philippe – M. CARLIER Roland – Mme CLEMENT Marie-Hélène – M. COURTECUISSÉ Patrick – Mme CRESPEL Delphine – M. DAUDET Gérard – Mme DAUPHIN Mathilde – Mme DECHER Martine – Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térèse – M. GERAULT Jean-Pierre – Mme GIRARD Nicole – Mme GREGOIRE Sylvie – Mme JEAN Amélie – M. JUNIK Pascal – M. JUSTINESY Gérard – M. KITAEFF Richard – M. LE FAOU Michel – M. LIBERATO Fabrice – Mme LION Christine – M. MASSIP Frédéric – Mme MILESI Véronique – Mme MONFRIN Marie-José – M. MOUNIER Christian – Mme NALLET Christine – Mme PAIGNON Laurence – M. PETTAVINO Jean-Pierre – M. PEYRARD Jean-Pierre – M. ROUSSET André – Mme ROUX Isabelle – M. SEBBAH Didier – M. SELLES Jean-Michel – M. SILVESTRE Claude – M. SINTES Patrick – Mme STELLA Aurore.

Excusés ayant donné pouvoir :

Mme ANGELETTI Frédérique ayant donné pouvoir à M. PETTAVINO Jean-Pierre.

M. BOREL Félix ayant donné pouvoir à M. MOUNIER Christian.

M. BOURSE Etienne ayant donné pouvoir à Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térèse.

M. DERRIVE Eric ayant donné pouvoir à Mme AMOROS Elisabeth.

Mme PIERI Julia ayant donné pouvoir à Mme DAUPHIN Mathilde.

M. RIVET Jean-Philippe ayant donné pouvoir à M. LIBERATO Fabrice.

M. VOURET Eric ayant donné pouvoir Mme PAIGNON Laurence.

Absents excusés : Mme BASSANELLI Magali – Mme BLANCHET Fabienne – Mme MELANCHON Isabelle.

Absents non excusés : Mme AUDIBERT Danièle – M. ATTARD Alain – Mme CATALANO LLORDES Gaétane – Mme MACK Marie-Thérèse – Mme MARIANI RENOUX Séverine – Mme NEMROD-BONNAL Marie-Thérèse – M. NOUVEAU Michel – Mme PALACIO Céline – Mme PONTET Annie.

Secrétaire de séance : Mme DAUPHIN Mathilde est désignée secrétaire de séance.

N° 2022 – 128

Objet : COMMANDE PUBLIQUE – Autorisation donnée au président de signer les accords-cadres relatifs à l’entretien et la maintenance des véhicules.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2122-21 6° ;
- Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 ;
- Vu l’arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté d’agglomération Luberon Monts de Vaucluse modifié par l’arrêté préfectoral du 29 janvier 2020 ;

- *Vu la consultation n°22OMFS02 lancée le 28 juillet 2022 ;*
- *Vu l’avis du bureau communautaire en date du 29 septembre 2022 ;*
- *Vu la commission d’appel d’offres réunie le 18 octobre 2022.*

1. Objet de la consultation

La présente consultation répond aux besoins d’entretien et de réparation du parc de véhicules de la communauté d’agglomération Luberon Monts de Vaucluse.

Pour information le nombre de véhicules concernés est le suivant :

Type de véhicules	Nombre
BOM (bennes à ordures ménagères)	15
Poids lourds	2
Gros VU (véhicules utilitaires)	5
Petits VU (véhicules utilitaires)	16
Véhicules (type VP)	23

Les prestations sont réparties en 4 lots. Chaque lot donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande sans minimum avec un maximum annuel fixé en valeur conformément au tableau ci-dessous :

N° lot	Libellé	Montant maximum /an € HT
1	Prestations d’entretien, de réparation et de gestion administrative pour les châssis poids lourds (PL) et les camions plateaux. - Contrôles sécurité du matériel de levage auxiliaire des camions plateaux.	150 000,00
2	Prestations d’entretien, de dépannage, de réparation et de gestion administrative pour les petits utilitaires (VU) et les véhicules légers (VP).	80 000,00
3	Réparations des équipements et contrôles sécurité du parc de bennes à ordures ménagères.	80 000,00
4	Réparations des flexibles des bennes à ordures ménagères et dépannages urgents sur la voie publique.	15 000,00
TOTAL ANNUEL		325 000,00

La durée de chaque accord cadre est d’un an à compter du 1^{er} novembre 2022 renouvelable trois fois.

2. Procédure de consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l’appel d’offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

3. Sélection des candidatures et analyse des offres

La répartition des candidats par lot est la suivante :

Lot	Entreprises
1	RENAULT TRUCKS MARSEILLE – CAVAILLON (84) VVO - CAVAILLON (84) CHABAS AVIGNON - CAVAILLON (84)
2	RENAULT TRUCKS MARSEILLE – CAVAILLON (84) VVO - CAVAILLON (84) CHABAS AVIGNON - CAVAILLON (84)
3	BIGBENNE ENVIRONNEMENT – MONTFAVET (84) BRO MERIDIONALE DE VOIRIE – AVIGNON (84)
4	CHRONOFLEX – SAINT HERBLAIN (44) BIGBENNE ENVIRONNEMENT – MONTFAVET (84) CARROSSERIE MONTAGE VEHICULES INDUSTRIELS – CAVAILLON (84)

Les critères de sélection des offres sont les suivants :

Critère	Pondération	Éléments d’appréciation du critère
Prix	55%	Le prix sera apprécié au regard du détail quantitatif estimatif, selon la formule suivante : $N(c) = P(m) / P(c) \times 55$, dans laquelle : $N(c) = \text{Note du candidat}$ $P(m) = \text{Prix de l’offre du candidat le moins-disant}$ $P(c) = \text{Prix de l’offre du candidat}$
Valeur technique de l’offre	45%	La valeur technique sera appréciée au regard des éléments suivants : Sous-critère 1 : Le questionnaire d’évaluation complété par le candidat pour 35 points Sous-critère 2 : La visite des lieux pour 10 points répartis de la manière suivante : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Etat et qualité du matériel de l’atelier PL (5 points). ▪ Agencement et propreté de l’atelier (5 points).

Au vu de l’analyse des offres effectuée par le service, la commission d’appel d’offres a attribué le marché de la manière suivante :

Lot	Intitulé du lot	Entreprises	Montant annuel estimatif en € TTC
1	Prestations d’entretien, de réparation et de gestion administrative pour les châssis poids lourds (PL) et les camions plateaux. - Contrôles sécurité du matériel de levage auxiliaire des camions plateaux	Renault Trucks Marseille Cavaillon (84)	95 687,12

2	Prestations d’entretien, de dépannage, de réparation et de gestion administrative pour les petits utilitaires (VU) et les véhicules légers (VP)	Chabas Avignon SAS Cavaillon (84)	28 986,72
3	Réparations des équipements et contrôles sécurité du parc de bennes à ordures ménagères	Bro Méridionale de Voirie Avignon (84)	20 928,56
4	Réparations des flexibles des bennes à ordures ménagères et dépannages urgents sur la voie publique	Chronoflex Saint-Herblain (44)	1 950,08

Ouï le rapport ci-dessus,
Délibère, et
A l’unanimité des suffrages exprimés :

- **AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à signer, dans les conditions du présent rapport, le lot 1 « Prestations d’entretien, de réparation et de gestion administrative pour les châssis poids lourds et les camions plateaux. - Contrôles sécurité du matériel de levage auxiliaire des camions plateaux » avec la société Renault Trucks située à Cavaillon (84) ainsi que toute mise au point nécessaire le cas échéant ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à signer, dans les conditions du présent rapport, le lot 2 « Prestations d’entretien, de dépannage, de réparation et de gestion administrative pour les petits utilitaires et les véhicules légers » avec la société Chabas Avignon située à Cavaillon (84) ainsi que toute mise au point nécessaire le cas échéant ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à signer, dans les conditions du présent rapport, le lot 3 « Réparations des équipements et contrôles sécurité du parc de bennes à ordures ménagères » avec la société Bro Méridionale de Voirie située à Avignon (84) ainsi que toute mise au point nécessaire le cas échéant ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à signer, dans les conditions du présent rapport, le lot 4 « Réparation des flexibles des bennes à ordures ménagères et dépannages urgents sur la voie publique » avec la société Chronoflex située à Saint-Herblain (44) ainsi que toute mise au point nécessaire le cas échéant ;

- DIT que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets 2022 et suivants.

Le secrétaire de séance



Pour extrait conforme,
Cavaillon, le 28 octobre 2022

Le Président,

Gérard DAUDET.



L'an deux mille vingt-deux et le 27 octobre, à dix-huit heures, les membres du Conseil de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération légalement convoqués le 20 octobre deux mille vingt-deux, se sont réunis en nombre prescrit par la loi, à la salle du MIN de Cavaillon, sous la présidence de Monsieur Gérard DAUDET.

En exercice : 55

Présents : 36

Absents : 19 (dont 7 représentés)

Abstention(s) : 0

Suffrages exprimés : 43

- dont pour : 43
- dont contre : 0

Etaient présents :

Mme AMOROS Elisabeth – Mme ARAGONES Claire – M. BATOUX Philippe – M. CARLIER Roland – Mme CLEMENT Marie-Hélène – M. COURTECUISSÉ Patrick – Mme CRESP Delphine – M. DAUDET Gérard – Mme DAUPHIN Mathilde – Mme DECHER Martine – Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térésa – M. GERAULT Jean-Pierre – Mme GIRARD Nicole – Mme GREGOIRE Sylvie – Mme JEAN Amélie – M. JUNIK Pascal – M. JUSTINESY Gérard – M. KITAEFF Richard – M. LE FAOU Michel – M. LIBERATO Fabrice – Mme LION Christine – M. MASSIP Frédéric – Mme MILESI Véronique – Mme MONFRIN Marie-José – M. MOUNIER Christian – Mme NALLET Christine – Mme PAIGNON Laurence – M. PETTAVINO Jean-Pierre – M. PEYRARD Jean-Pierre – M. ROUSSET André – Mme ROUX Isabelle – M. SEBBAH Didier – M. SELLES Jean-Michel – M. SILVESTRE Claude – M. SINTES Patrick – Mme STELLA Aurore.

Excusés ayant donné pouvoir :

Mme ANGELETTI Frédérique ayant donné pouvoir à M. PETTAVINO Jean-Pierre.

M. BOREL Félix ayant donné pouvoir à M. MOUNIER Christian.

M. BOURSE Etienne ayant donné pouvoir à Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térésa.

M. DERRIVE Eric ayant donné pouvoir à Mme AMOROS Elisabeth.

Mme PIERI Julia ayant donné pouvoir à Mme DAUPHIN Mathilde.

M. RIVET Jean-Philippe ayant donné pouvoir à M. LIBERATO Fabrice.

M. VOURET Eric ayant donné pouvoir Mme PAIGNON Laurence.

Absents excusés : Mme BASSANELLI Magali – Mme BLANCHET Fabienne – Mme MELANCHON Isabelle.

Absents non excusés : Mme AUDIBERT Danielle – M. ATTARD Alain – Mme CATALANO LLORDES Gaétane – Mme MACK Marie-Thérèse – Mme MARIANI RENOUX Séverine – Mme NEMROD-BONNAL Marie-Thérèse – M. NOUVEAU Michel – Mme PALACIO Céline – Mme PONTET Annie.

Secrétaire de séance : Mme DAUPHIN Mathilde est désignée secrétaire de séance.

N° 2022 – 129

Objet : COMMANDE PUBLIQUE – Autorisation donnée en amont au président de signer l'accord-cadre relatif à l'acquisition de produits d'entretien.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2122-21-1 ;
- Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L. 2113-6, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 ;

- Vu l’arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté d’agglomération Luberon Monts de Vaucluse modifié par l’arrêté préfectoral du 29 janvier 2020 ;
- Vu la convention constitutive de groupements de commandes signée entre LMV et les communes de Cabrières d’Avignon, Cavaillon, Cheval-Blanc, Gordes et Robion ;
- Vu l’avis du bureau communautaire en date du 29 septembre 2022.

1. Objet du groupement de commandes

Luberon Monts de Vaucluse et plusieurs de ses communes partagent des besoins communs en matière d’achats.

Une forme de mutualisation est permise en cette matière, à travers la conclusion de groupement de commandes, répondant aux dispositions de l’article L. 2113-6 et suivants du code de la commande publique, lesquels disposent que « des groupements de commandes peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marché(s) publics(s) ».

En outre, la conclusion d’achats groupés, par la massification du besoin, permet :

- D’être plus attractifs auprès des fournisseurs
- De renforcer la position de l’acheteur dans la relation commerciale,
- D’obtenir de meilleurs prix par la massification des achats,
- De mutualiser la procédure de mise en concurrence,
- De donner l’occasion d’échanges sur les pratiques, les choix et les stratégies achats entre les membres du groupement,
- De mutualiser les compétences techniques des services des différents acheteurs.

C’est dans ce cadre, et poursuivant cet objectif, que la communauté d’agglomération ainsi que plusieurs de ses communes ont décidé de recourir à un marché public pour répondre à des besoins partagés en matière de fournitures de consommables et de produits d’entretien.

Pour mémoire, un marché avait été conclu sur le même objet le 24 décembre 2020.

Mais, la crise économique et les difficultés concernant la tarification du marché ont demandé aux membres du groupement de s’adapter et de trouver une solution temporaire pour respecter la clause de révision de prix sans dépasser le plafond de 3% prévu dans le marché.

Cette situation ne pouvant perdurer et afin d’éviter de nouvelles difficultés, les membres du groupement de commandes ont souhaité relancer ce marché d’acquisition de produits d’entretien à partir du 1^{er} janvier 2023.

Ce nouveau marché permettra :

- d’avoir une formule de révision de prix plus cohérente afin d’être en phase avec la variation des cours du marché ;
- d’avoir une meilleure gestion pour les services dans l’exécution en facilitant les recherches de référence dans un bordereau des prix unitaires unique par collectivité.

Pour l’exécution de la prestation, un marché sera lancé sous la forme d’un appel d’offres ouvert et donnera lieu à un accord-cadre à émission de bons de commande avec un montant maximum annuel par collectivité, selon la répartition suivante :

Collectivité	Montant max/an € HT (durée 4 ans maximum)
LMV	25 000
Commune de Cabrières d’Avignon	12 000
Commune de Cavaillon	70 000
Commune de Cheval-Blanc	12 000
Commune de Gordes	12 000
Commune de Robion	12 000

2. Procédure de consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l’appel d’offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Les critères de sélection des offres sont les suivants :

Prix, apprécié au regard : - d’un devis masqué représentatif de l’objet du marché et calculé à partir du bordereau des prix unitaires (40 %) ; - d’un devis masqué calculé à partir de plusieurs prix catalogue auxquels sera appliquée la remise (10 %).	50 / 100
Valeur technique de l’offre appréciée au regard : <u>Qualité des produits</u> : appréciée au regard des fiches techniques, fiches de données sécurité et des échantillons (35 %) <u>Qualité du service</u> : appréciée au regard des informations indiquées sur le cadre de réponse. (10 %)	45 / 100
Délai de livraison / exécution : apprécié au regard de la réactivité indiquée à l’article délais de l’acte d’engagement. Le candidat devra faire une proposition réaliste.	5 / 100

Afin que cet accord cadre puisse être notifié avant le 1/01/2023, il revient au conseil communautaire d’autoriser, par anticipation, le Président à le signer avec l’attributaire qui sera retenu par la commission d’appel d’offres.

Oui le rapport ci-dessus,
Délibère, et
A l’unanimité des suffrages exprimés :

- **AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à signer l’accord cadre correspondant avec l’entreprise désignée attributaire par la commission d’appel d’offres ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à conclure, en cas de marché infructueux, un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l’article R. 2122-2 du code de la commande publique ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets 2023 et suivants.

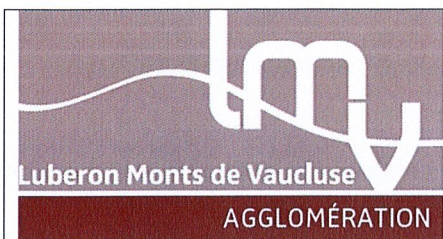
Le secrétaire de séance



Pour extrait conforme,
Cavaillon, le 28 octobre 2022

Le Président,

Gérard DAUDET.



L'an deux mille vingt-deux et le 27 octobre, à dix-huit heures, les membres du Conseil de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération légalement convoqués le 20 octobre deux mille vingt-deux, se sont réunis en nombre prescrit par la loi, à la salle du MIN de Cavaillon, sous la présidence de Monsieur Gérard DAUDET.

En exercice : 55

Présents : 36

Absents : 19 (dont 7 représentés)

Abstention(s) : 0

Suffrages exprimés : 43

- dont pour : 43
- dont contre : 0

Etaient présents :

Mme AMOROS Elisabeth – Mme ARAGONES Claire – M. BATOUX Philippe – M. CARLIER Roland – Mme CLEMENT Marie-Hélène – M. COURTECUISSÉ Patrick – Mme CRESPEL Delphine – M. DAUDET Gérard – Mme DAUPHIN Mathilde – Mme DECHER Martine – Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térésia – M. GERAULT Jean-Pierre – Mme GIRARD Nicole – Mme GREGOIRE Sylvie – Mme JEAN Amélie – M. JUNIK Pascal – M. JUSTINESY Gérard – M. KITAEFF Richard – M. LE FAOU Michel – M. LIBERATO Fabrice – Mme LION Christine – M. MASSIP Frédéric – Mme MILESI Véronique – Mme MONFRIN Marie-José – M. MOUNIER Christian – Mme NALLET Christine – Mme PAIGNON Laurence – M. PETTAVINO Jean-Pierre – M. PEYRARD Jean-Pierre – M. ROUSSET André – Mme ROUX Isabelle – M. SEBBAH Didier – M. SELLES Jean-Michel – M. SILVESTRE Claude – M. SINTES Patrick – Mme STELLA Aurore.

Excusés ayant donné pouvoir :

Mme ANGELETTI Frédérique ayant donné pouvoir à M. PETTAVINO Jean-Pierre.
M. BOREL Félix ayant donné pouvoir à M. MOUNIER Christian.
M. BOURSE Etienne ayant donné pouvoir à Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térésia.
M. DERRIVE Eric ayant donné pouvoir à Mme AMOROS Elisabeth.
Mme PIERI Julia ayant donné pouvoir à Mme DAUPHIN Mathilde.
M. RIVET Jean-Philippe ayant donné pouvoir à M. LIBERATO Fabrice.
M. VOURET Eric ayant donné pouvoir Mme PAIGNON Laurence.

Absents excusés : Mme BASSANELLI Magali – Mme BLANCHET Fabienne -- Mme MELANCHON Isabelle.

Absents non excusés : Mme AUDIBERT Danielle – M. ATTARD Alain – Mme CATALANO LLORDES Gaétane – Mme MACK Marie-Thérèse – Mme MARIANI RENOUX Séverine – Mme NEMROD-BONNAL Marie-Thérèse – M. NOUVEAU Michel – Mme PALACIO Céline – Mme PONTET Annie.

Secrétaire de séance : Mme DAUPHIN Mathilde est désignée secrétaire de séance.

N° 2022 – 130

Objet : FINANCES – Rapport quinquennal sur les attributions de compensation 2017-2021.

- *Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *Vu la loi n°2016-1917 du 29 décembre 2016 ;*
- *Vu l'article 1609 nonies C du Code général des impôts (V, 2°, dernier alinéa) ;*

- Vu l’arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté d’agglomération Luberon Monts de Vaucluse modifié par l’arrêté préfectoral du 29 janvier 2020 ;
- Vu l’avis du bureau communautaire du 8 septembre 2022 ;
- Vu l’avis de la commission des finances du 29 septembre 2022.

L’article 148 de la loi n°2016-1917 du 29 décembre 2016 a institué, à compter du 30 décembre 2016, l’obligation pour chaque établissement public de coopération intercommunale (EPCI) de présenter tous les cinq ans un rapport sur l’évolution du montant des attributions de compensations (AC) au regard des dépenses liées à l’exercice des compétences transférées à l’EPCI.

Cette obligation a pour but de réaliser un bilan régulier de la mise en œuvre des transferts de compétences des communes à leur EPCI, afin que l’impact sur les montants d’AC puisse être examiné.

L’objectif de ce rapport est de présenter les attributions de compensation versées entre 2017 et 2021 et leur cohérence entre les calculs initiaux de la Commission Locale d’Evaluation des Charges Transférées (CLECT) et la réalité financière des charges assumées par la Communauté d’Agglomération.

La forme et le contenu de ce rapport sont laissés à la libre appréciation des collectivités. Il doit faire l’objet d’un débat au sein du conseil communautaire qui acte de sa présentation par une délibération spécifique. Le rapport est ensuite transmis aux communes membre de l’EPCI.

Où le rapport ci-dessus,
Délibère, et
A l’unanimité des suffrages exprimés :

- PREND ACTE du rapport quinquennal ci-annexé ;
- AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer tout document se rapportant à la présente délibération.

Le secrétaire de séance



Pour extrait conforme,
Cavaillon, le 28 octobre 2022

Le Président,

Gérard DAUDET.



Rapport quinquennal sur l'évolution des attributions de compensation

(2017-2021)

Communauté d'Agglomération Lubéron Monts de Vaucluse

Septembre 2022

1. Contexte juridique

La Communauté d'Agglomération Lubéron Monts de Vaucluse est un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à Fiscalité Professionnelle Unique (FPU).

Pour les Communautés soumises à ce régime fiscal, le 2° du V de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts, dans sa version issue de la Loi de finances pour 2017, prévoit que :

« Tous les cinq ans, le président de l'établissement public de coopération intercommunale présente un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensation au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences par l'établissement public de coopération intercommunale. Ce rapport donne lieu à un débat au sein de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Ce rapport est obligatoirement transmis aux communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale. »

S'agissant du contenu, une réponse ministérielle de 2018 (*Fugit, n°7193, 2 octobre 2018, JO Assemblée nationale*) précise que la forme de ce rapport est libre.

Cette même réponse ministérielle précise que le président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale peut s'appuyer sur la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) afin de préparer ce rapport.

La constatation d'éventuels écarts entre les évaluations initiales et les coûts représentatifs des compétences exercées aujourd'hui par la Communauté ne donnent pas lieu à une révision automatique des attributions de compensation.

Toutefois, si une ou plusieurs communes estiment qu'il y a une iniquité dans les montants d'attribution de compensation, le rapport quinquennal du président de l'EPCI peut permettre d'engager un dialogue sur une révision éventuelle de celles-ci afin de remédier à cette situation.

Ce rapport vise donc à éclairer les membres du Conseil communautaire qui pourront décider, le cas échéant, et en respectant les règles du 1°bis du V de l'article 1609 nonies C du CGI, de réviser librement les attributions de compensation versées aux communes à la suite de ce débat.

Les chiffres présentés ci-après sont extraits des différents rapports établis par la CLECT à l'occasion des transferts de compétence, ainsi que d'extractions du grand livre comptable de la Communauté.

2. Le régime de la Fiscalité Professionnelle Unique et les principes de la fixation des attributions de compensation

Les attributions de compensations (AC) ont pour vocation d'assurer la neutralité budgétaire des transferts de ressources opérés lorsqu'un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) opte pour le régime de la FPU et des transferts de charge occasionnés par des transferts de compétence entre l'EPCI et ses communes membres.

Le dispositif est prévu à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts (CGI) et prévoit que lorsque le régime de la FPU est mis en place, les EPCI perçoivent en lieu et place des communes :

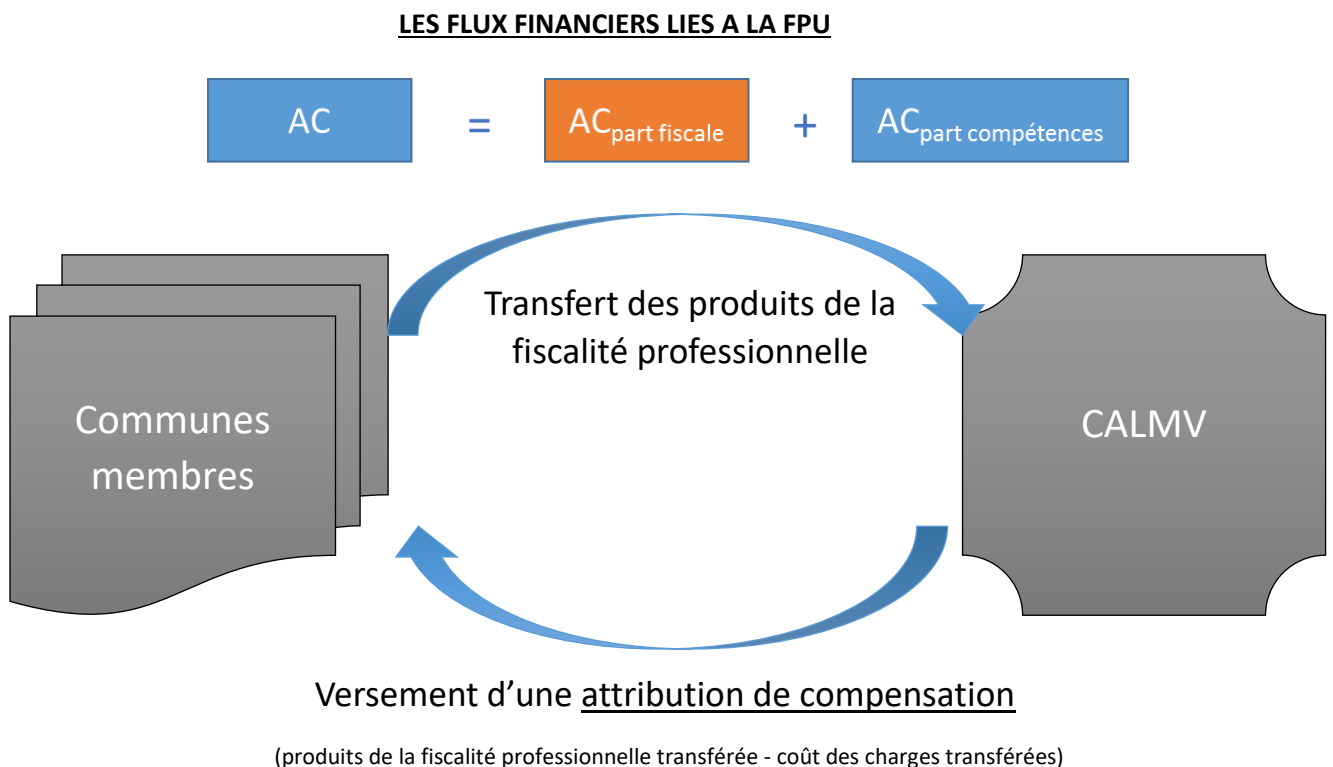
- La cotisation foncière des entreprises (CFE)
- La totalité de la part de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE) revenant au bloc communal
- La totalité des fractions d'imposition forfaitaire sur les entreprises de réseau (IFER) revenant au bloc communal
- L'intégralité de la taxe sur les surfaces commerciales (TASCOM)

- La taxe additionnelle à la taxe foncière sur les propriétés non-bâties (TATFNB)

Le mécanisme des attributions de compensation prévoit que l'EPCI reverse à chaque commune membre le montant des produits de fiscalité professionnelle perçue celle-ci l'année précédant celle de la première application du régime de la FPU.

Sur cette « part fiscale » de l'attribution de compensation est imputé le montant des charges transférées évalué par la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) lors de chaque transfert de compétence.

Le schéma ci-dessous synthétise ce mécanisme :



3. Les règles d'évaluation des charges transférées

En application de l'article 1609 nonies C du Code général des Impôts, les attributions de compensation que la communauté verse à ses communes membres sont réduites, lors de chaque transfert de compétence, du **coût net transféré**.

La méthode de calcul du coût net transféré est définie par le Code Général des Impôts qui distingue selon le type de dépenses :

Pour les dépenses non liées à un équipement	Pour les dépenses liées à un équipement
« Les dépenses de fonctionnement, non liées à un équipement, sont évaluées d'après leur coût réel dans les budgets communaux lors de l'exercice précédant le transfert de compétences ou d'après leur coût réel dans les comptes administratifs des exercices précédant ce transfert. Dans ce dernier cas, la période de référence est déterminée par la commission. »	« Le coût des dépenses liées à des équipements concernant les compétences transférées est calculé sur la base d'un coût moyen annualisé . Ce coût intègre le coût de réalisation ou d'acquisition de l'équipement ou , en tant que de besoin, son coût de renouvellement . Il intègre également les charges financières et les dépenses d'entretien. L'ensemble de ces dépenses est pris en compte pour une durée normale d'utilisation et ramené à une seule année. »
Le coût des dépenses transférées est réduit le cas échéant des ressources afférentes à ces charges	

On peut synthétiser le coût net transféré de la manière suivante :

Dépenses de fonctionnement (hors intérêt de la dette)
-
Recettes de fonctionnement
+
Coût moyen annualisé des équipements
=
Coût net transféré

Les dépenses et recettes de fonctionnement sont celles d'une année (N-1 ou moyenne des trois dernières années par exemple).

Ce calcul assure la neutralité budgétaire des transferts ou restitutions de compétence pour l'EPCI et pour ses communes membres.

La CLECT est donc chargée d'évaluer le coût net transféré de chaque compétence, incluant :

- Le coût net de fonctionnement du service
- Le coût moyen annualisé des équipements (CMAE)

Enfin, lors d'un transfert, les contrats (y compris de dette), les personnels, les biens mobiliers et les immeubles affectés au service ou à la compétence qui devient communautaire sont transférés de plein droit à l'EPCI.

4. Historique des attributions de compensation

4.1. La création de la CCLMV au 1^{er} janvier 2014

La communauté de communes Luberon Monts de Vaucluse est née de la fusion de deux Communauté au 1^{er} janvier 2014 : la Communauté de communes de Coustellet et la Communauté de communes Provence Lubéron Durance auxquelles se sont adjointes les communes de Gordes et des Beaumettes.

Les deux communauté de communes était déjà soumise à ce régime fiscal et leurs communes membres percevaient donc des attributions de compensation.

Les attributions de compensation des deux communes de Gordes et des Beaumettes ont été calculée en fonction des produits fiscaux qu'elles ont transféré à la nouvelle communauté à compter du 1^{er} janvier 2014.

4.1.1. Les attributions de compensation des communes de Gordes et des Beaumettes

Le détail du calcul est présenté ci-dessous :

Part fiscale des AC	GORDES	LES BEAUMETTES	TOTAL
CFE	290 857	54 433	345 290
CVAE	93 502	10 708	104 210
IFER	9 180	27 000	36 180
TA FNB	5 632	1 393	7 025
TASCOM			
Compensation part salaires TP	115 607	2 938	118 545
Bases communales	8 661 000	644 600	9 305 600
Taux départemental de TH revenu aux communes	7,55%	7,55%	
Produit départemental de TH reversé à l'EPCI	653 906	48 667	702 573
Part fiscale de l'AC	1 168 684 €	145 139 €	1 313 823 €

4.1.2. Synthèse des attributions de compensation initiales

Le montant des AC « initiales » est récapitulé ci-dessous :

AC 2013 (ou part fiscale AC)	
Les Beaumettes	145 139 €
Cabrières d'Avignon	388 859 €
Cavaillon	8 149 200 €
Cheval-Blanc	1 063 726 €
Gordes	1 168 684 €
Lagnes	314 655 €
Maubec	397 020 €
Mérindol	154 500 €
Oppède	181 795 €
Les Taillades	307 882 €
Robion	518 118 €
TOTAL	12 789 578 €

4.1.3. Le transfert d'équipement à la Communauté de Communes de Coustellet avant la fusion

Afin d'anticiper la fusion au 1er janvier 2014 des deux communautés, il a été décidé de transférer à la Communauté de communes de Coustellet les équipements suivants :

- Médiathèques de MAUBEC, ROBION, OPPEDE et LAGNES
- Crèches de LAGNES, ROBION et CABRIERES D'AVIGNON
- Camping de MAUBEC
- Office de tourisme de ROBION

La CLECT a alors évalué les transferts de charges pour définir le montant des attributions de compensation 2014 et 2015 de la façon suivante :

Rapport CLECT 19 mars 2015	AC 2013 (ou part fiscale AC)	Petite enfance	Médiathèques*	Camping	Tourisme (année 2014)	Tourisme (année 2015)	Contributions SDIS 2013	Collecte et traitement des déchets	AC définitives 2014	AC définitives 2015
Les Beaumettes	145 139 €				20 334 €	0 €	-6 761 €	8 896 €	167 608 €	147 274 €
Cabrières d'Avignon	388 859 €	-44 945 €	-47 286 €		19 608 €	0 €	-54 746 €		261 490 €	241 882 €
Cavaillon	8 149 200 €								8 149 200 €	8 149 200 €
Cheval-Blanc	1 063 726 €								1 063 726 €	1 063 726 €
Gordes	1 168 684 €	-49 894 €			66 679 €	35 000 €	-79 233 €	78 192 €	1 184 428 €	1 152 749 €
Lagnes	314 655 €	-114 954 €	-32 283 €		23 267 €	0 €	-47 555 €		143 130 €	119 863 €
Maubec	397 020 €	-38 806 €	-12 560 €	14 678 €	0	0 €	-46 859 €		313 473 €	313 473 €
Mérindol	154 500 €								154 500 €	154 500 €
Oppède	181 795 €	-18 066 €	-44 767 €		35 355	0 €	-38 883 €		160 201 €	80 079 €
Les Taillades	307 882 €								307 882 €	307 882 €
Robion	518 118 €	-95 847 €	-55 225 €		-66 556 €	0 €	-113 178 €		187 312 €	253 868 €
TOTAL	12 789 578 €	-362 512 €	-192 121 €	14 678 €	98 687 €	35 000 €	-387 215 €	87 088 €	12 092 950 €	11 984 496 €

*La médiathèque d'Oppède a été transférée en 2015 seulement alors que les autres l'ont été dès 2014.

4.2. La transformation en Communauté d'Agglomération au 1^{er} janvier 2017

Au 1^{er} janvier 2017 les communes de Lauris, Lourmarin, Puget, Puyvert et Vaugines sont intégrées à la CCLMV qui devient une Communauté d'Agglomération.

L'exercice des compétences politique de la ville et transports sont désormais exercées par la CALMV.

4.2.1. Les attributions de compensation des 5 communes entrantes

Le transfert des produits de la fiscalité professionnelle à l'EPCI est compensé par le versement d'une attribution de compensation (part fiscale de l'AC) aux 5 communes membres entrantes dont est déduit le coût des compétences transférées (part compétence de l'AC).

Rapport de la CLECT du 29 août 2017	Lauris	Lourmarin	Puget	Puyvert	Vaugines
CFE	217 405 €	212 836 €	134 698 €	85 866 €	26 102 €
CVAE	50 685 €	42 006 €	14 803 €	21 364 €	6 222 €
IFER	24 159 €	8 571 €	16 477 €	8 622 €	
TASCOM				63 258 €	
TA TFNB	3 374 €	1 506 €	1 475 €	663 €	737 €
Compensation part salaires TP	40 420 €	44 009 €	6 894 €		13 334 €
Ex-part départementale de TH	548 724 €	301 889 €	153 871 €	136 118 €	109 328 €
Part fiscale de l'AC	884 767 €	610 817 €	328 218 €	315 891 €	155 723 €
<u>Evaluation des transferts de compétences</u>					
Contribution au SDIS	-94 050 €	-34 248 €	-19 684 €	-18 073 €	-12 792 €
Médiathèques	-93 104 €	-48 409 €		-18 203 €	
Offices du tourisme	-46 615 €	-57 290 €			
Petite Enfance	-41 090 €	-8 166 €	-9 183 €	-8 175 €	-5 359 €
Part compétence de l'AC	-274 859 €	-148 113 €	-28 867 €	-44 451 €	-18 151 €
AC 2017	609 908 €	462 704 €	299 351 €	271 440 €	137 572 €

4.2.2. L'évaluation du coût des compétences politique de la ville et transport

Ces compétences étaient exercées par la seule commune de Cavaillon.

Le coût de la compétence « politique de la ville » transféré par la commune de Cavaillon a été estimé par la CLECT (réunion du 29 août 2017) à - 297 317 €.

Concernant la compétence transport, la commune de Cavaillon disposait, depuis 2016 d'un service de transport urbain :

- Mise en place effective du service en avril 2016
- Perception du Versement Transport à Cavaillon depuis le 1^{er} janvier 2016

L'évaluation réalisée par la CLECT lors de sa réunion du 19 décembre 2017 a fait ressortir un excédent de 322 974 € (excédent d'exploitation de 391 803 € - 68 829 € de coût moyen annualisé des équipements).

La commune de Cavaillon a renoncé à voir son attribution de compensation augmenter de ce montant afin de permettre à l'Agglomération de disposer de cet excédent pour améliorer et développer le service de transport.

4.2.3. Le montant des attributions de compensation 2017

	AC définitives 2015	AC 2016 (ou part fiscale)	Contribution au SDIS	Médiathèques	Offices de tourisme	Petite Enfance	Politique de la ville	AC 2017
Les Beaumettes	147 274 €	147 274 €						147 274 €
Cabrières d'Avignon	241 882 €	241 882 €						241 882 €
Cavaillon	8 149 200 €	8 149 200 €					-297 317 €	7 851 883 €
Cheval-Blanc	1 063 726 €	1 063 726 €						1 063 726 €
Gordes	1 152 749 €	1 152 749 €						1 152 749 €
Lagnes	119 863 €	119 863 €						119 863 €
Lauris	0 €	884 767 €	-94 050 €	-93 104 €	-46 615 €	-41 090 €		609 908 €
Lourmarin	0 €	610 817 €	-34 248 €	-48 409 €	-57 290 €	-8 166 €		462 704 €
Maubec	313 473 €	313 473 €						313 473 €
Mérindol	154 500 €	154 500 €						154 500 €
Oppède	80 079 €	80 079 €						80 079 €
Puget	0 €	328 218 €	-19 684 €			-9 183 €		299 351 €
Puyvert	0 €	315 891 €	-18 073 €	-18 203 €		-8 175 €		271 440 €
Robion	253 868 €	253 868 €						253 868 €
Les Taillades	307 882 €	307 882 €						307 882 €
Vaugines	0 €	155 723 €	-12 792 €			-5 359 €		137 572 €
TOTAL	11 984 496 €	14 279 912 €	-178 847 €	-159 716 €	-103 905 €	-71 973 €	-297 317 €	13 468 154 €

4.3. Le transfert de la compétence GEMAPI au 1^{er} janvier 2018

L'agglomération est devenue compétente en matière de Gestion des Milieu Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI) au 1^{er} janvier 2018 et s'est alors substituée à ses communes membres au sein des trois syndicats mixtes présents sur le territoire :

- Syndicat mixte d'aménagement de la vallée de la Durance (SMAVD)
- Syndicat intercommunal de rivière du Coulon Calavon (SIRCC)
- Syndicat mixte du bassin des Sorgues (SMBS)

La CALMV a décidé de financer la compétence GEMAPI sur les ressources propres de l'EPCI via une réduction des attributions de compensation des communes membres et donc de ne pas instituer la taxe GEMAPI dans l'immédiat.

L'évaluation réalisée par la CLECT lors de sa réunion du 25 septembre 2018 a conduit à imputer une partie du coût net transféré en section d'investissement.

Les attributions de compensation pour 2018 ont été arrêtées comme suit :

	AC 2017	Coût GEMAPI (fonctionnement)	Coût GEMAPI (investissement)	AC 2018 Fonctionnement	AC 2018 Investissement
Les Beaumettes	147 274,00 €	-410,53 €	-670,68 €	146 863,47 €	-670,68 €
Cabrières d'Avignon	241 882,00 €	-2 932,32 €	-3 848,94 €	238 949,68 €	-3 848,94 €
Cavaillon	7 851 883,00 €	-64 833,79 €	-273 057,23 €	7 787 049,21 €	-273 057,23 €
Cheval-Blanc	1 063 726,00 €	-8 083,96 €	0,00 €	1 055 642,04 €	0,00 €
Gordes	1 152 749,00 €	-3 352,90 €	-5 335,17 €	1 149 396,10 €	-5 335,17 €
Lagnes	119 863,00 €	-4 000,00 €	0,00 €	115 863,00 €	0,00 €
Lauris	609 908,00 €	-4 011,20 €	0,00 €	605 896,80 €	0,00 €
Lourmarin	462 704,00 €	0,00 €	0,00 €	462 704,00 €	0,00 €
Maubec	313 473,00 €	-3 133,40 €	-3 933,21 €	310 339,60 €	-3 933,21 €
Mérindol	154 500,00 €	-5 586,47 €	0,00 €	148 913,53 €	0,00 €
Oppède	80 079,00 €	-2 243,65 €	-3 998,62 €	77 835,35 €	-3 998,62 €
Puget	299 351,00 €	-2 508,11 €	0,00 €	296 842,89 €	0,00 €
Puyvert	271 440,00 €	-1 453,11 €	0,00 €	269 986,89 €	0,00 €
Robion	253 868,00 €	-6 918,61 €	-16 666,16 €	246 949,39 €	-16 666,16 €
Les Taillades	307 882,00 €	-3 297,61 €	-4 110,05 €	304 584,39 €	-4 110,05 €
Vaugines	137 572,00 €	0,00 €	0,00 €	137 572,00 €	0,00 €
TOTAL	13 468 154,00 €	-112 765,66 €	-311 620,06 €	13 355 388,34 €	-311 620,06 €

4.4. Les attributions de compensation 2019

La CLECT lors de sa réunion du 25 septembre 2018 a prévu de se réunir à nouveau courant 2019 afin d'ajuster l'évaluation du coût de la compétence GEMAPI en fonction des cotisations réellement appelées par les syndicats en 2019.

Une nouvelle évaluation a donc été réalisée par la CLECT lors de sa réunion du 18 septembre 2019 conduisant ainsi à la fixation des attributions de compensation pour 2019 comme suit :

	AC 2018 Fonctionnement	AC 2018 Investissement	Ajustement GEMAPI Fonctionnement	Ajustement GEMAPI Investissement	AC 2019 Fonctionnement	AC 2019 Investissement
Les Beaumettes	146 863,47 €	-670,68 €	-22,45 €	243,41 €	146 841,02 €	-427,27 €
Cabrières d'Avignon	238 949,68 €	-3 848,94 €	-160,40 €	2 008,91 €	238 789,28 €	-1 840,03 €
Cavaillon	7 787 049,21 €	-273 057,23 €	-11 410,46 €	27 266,84 €	7 775 638,75 €	-245 790,39 €
Cheval-Blanc	1 055 642,04 €	0,00 €	-1,40 €	0,00 €	1 055 640,64 €	0,00 €
Gordes	1 149 396,10 €	-5 335,17 €	-183,41 €	2 028,88 €	1 149 212,69 €	-3 306,29 €
Lagnes	115 863,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	115 863,00 €	0,00 €
Lauris	605 896,80 €	0,00 €	-4 538,58 €	0,00 €	601 358,22 €	0,00 €
Lourmarin	462 704,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	462 704,00 €	0,00 €
Maubec	310 339,60 €	-3 933,21 €	-171,39 €	2 198,22 €	310 168,21 €	-1 734,99 €
Mérindol	148 913,53 €	0,00 €	11,04 €	0,00 €	148 924,57 €	0,00 €
Oppède	77 835,35 €	-3 998,62 €	-122,72 €	1 234,65 €	77 712,63 €	-2 763,97 €
Puget	296 842,89 €	0,00 €	-60,06 €	0,00 €	296 782,83 €	0,00 €
Puyvert	269 986,89 €	0,00 €	-55,01 €	0,00 €	269 931,88 €	0,00 €
Robion	246 949,39 €	-16 666,16 €	-378,44 €	12 183,71 €	246 570,95 €	-4 482,45 €
Les Taillades	304 584,39 €	-4 110,05 €	-180,38 €	2 321,84 €	304 404,01 €	-1 788,21 €
Vaugines	137 572,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	137 572,00 €	0,00 €
TOTAL	13 355 388,34 €	-311 620,06 €	-17 273,66 €	49 486,46 €	13 338 114,68 €	-262 133,60 €

4.5. Les attributions de compensation 2020 et 2021

GEMAPI

Le coût de la compétence GEMAPI a été imputé sur les AC des communes à partir de 2018 en retenant un principe de révision libre des attributions en fonction des charges de fonctionnement et d'investissement réellement supportées par la CALMV chaque année.

Ce principe s'est appliqué en 2018 et 2019.

La CLECT, lors de sa réunion du 24 mars 2021, a retenu le principe d'une évaluation définitive du coût de la compétence GEMAPI imputée sur les AC des communes en retenant le coût annuel moyen des dépenses de fonctionnement des 3 dernières années (2018-2020) supporté par la CALMV. Il n'y a donc à partir de 2020 plus d'AC en investissement.

Montant total pris en compte dans les AC	GEMAPI
Les Beaumettes	-369,33 €
Cabrières d'Avignon	-2 638,04 €
Cavaillon	-118 765,28 €
Cheval-Blanc	-9 881,56 €
Gordes	-3 016,41 €
Lagnes	-4 000,00 €
Lauris	-16 715,74 €
Lourmarin	0,00 €
Maubec	-2 818,94 €
Mérindol	-5 572,26 €
Oppède	-2 018,48 €
Puget	-2 544,99 €
Puyvert	-1 487,93 €
Robion	-16 254,27 €
Les Taillades	-2 966,67 €
Vaugines	0,00 €
TOTAL	-189 049,90 €

Service d'instruction des Autorisations de Droit des Sols

Lors de cette même réunion de la CLECT, il a été décidé que le coût du service d'instruction des Autorisations de Droit des Sols (ADS), jusque là facturé à part, serait désormais imputé sur l'AC des communes, comme la loi le permet, afin de bonifier le Coefficient d'Intégration Fiscale (CIF) et par conséquent la Dotation d'Intercommunalité (DGF) de la Communauté.

A partir de 2021, le coût du service prévisionnel sera imputé sur les AC des communes puis « régularisé » l'année suivante en fonction du coût réel évalué par la CLECT.

Gestion des Eaux Pluviales Urbaines (GEPU)

Le principe retenu par la CLECT, lors de sa réunion du 14 septembre 2021 est que soient établies pour les années 2020 et 2021 des conventions de prestation de services permettant aux communes d'assurer la gestion de la compétence pour le compte de la CALMV et de lui refacturer le coût de la prestation. En parallèle, il est prévu qu'un montant équivalent soit imputé sur les AC des communes afin d'assurer la neutralité financière de l'opération.

Pour les communes n'étant pas en mesure d'évaluer précisément le coût réel du service, il est convenu que soit imputé sur leur AC, un montant forfaitaire correspondant à un passage d'entretien annuel estimé sur la base des prix du marché d'entretien du réseau pluvial de Cavaillon.

Une délégation de compétence a enfin été mise en œuvre pour l'exercice de cette compétence et vient remplacer les conventions de prestations de service à compter du 1^{er} janvier 2022.

	AC 2019 Fonctionnement	AC 2019 Investissement	Ajustement GEMAPI	GEPU	AC 2020	Ajustement GEPU	ADS	AC 2021
Les Beaumettes	146 841,02 €	-427,27 €	63,65 €	-1 400,00 €	145 504,67 €		-3 534,13 €	141 970,54 €
Cabrières d'Avignon	238 789,28 €	-1 840,03 €	454,68 €	-10 300,00 €	228 943,96 €		-15 925,90 €	213 018,06 €
Cavaillon	7 775 638,75 €	-245 790,39 €	-42 521,03 €	-209 805,00 €	7 523 312,72 €		-139 024,86 €	7 384 287,86 €
Cheval-Blanc	1 055 640,64 €	0,00 €	-1 796,20 €	-5 000,00 €	1 048 844,44 €		-29 515,23 €	1 019 329,21 €
Gordes	1 149 212,69 €	-3 306,29 €	519,90 €	-6 500,00 €	1 143 232,59 €		0,00 €	1 143 232,59 €
Lagnes	115 863,00 €	0,00 €	0,00 €	-3 510,00 €	112 353,00 €		-15 314,35 €	97 038,65 €
Lauris	601 358,22 €	0,00 €	-8 165,96 €	-9 000,00 €	584 192,26 €		-31 822,06 €	552 370,20 €
Lourmarin	462 704,00 €	0,00 €	0,00 €	-4 300,00 €	458 404,00 €		0,00 €	458 404,00 €
Maubec	310 168,21 €	-1 734,99 €	485,85 €	-11 636,00 €	299 018,06 €		-16 249,60 €	282 768,46 €
Mérindol	148 924,57 €	0,00 €	3,17 €	-8 750,00 €	140 177,74 €		-17 687,92 €	122 489,82 €
Oppède	77 712,63 €	-2 763,97 €	347,89 €	-8 900,00 €	69 160,52 €		-13 685,48 €	55 475,04 €
Puget	296 782,83 €	0,00 €	23,18 €	-4 400,00 €	292 406,01 €		0,00 €	292 406,01 €
Puyvert	269 931,88 €	0,00 €	20,19 €	-2 750,00 €	267 202,07 €		0,00 €	267 202,07 €
Robion	246 570,95 €	-4 482,45 €	-8 957,22 €	-11 817,00 €	225 796,73 €		-23 611,53 €	202 185,20 €
Les Taillades	304 404,01 €	-1 788,21 €	511,32 €	-3 600,00 €	301 315,33 €	-3 100,00 €	-10 664,13 €	287 551,20 €
Vaugines	137 572,00 €	0,00 €	0,00 €	-4 400,00 €	133 172,00 €	2 400,00 €	0,00 €	135 572,00 €
TOTAL	13 338 114,68 €	-262 133,60 €	-59 010,58 €	-306 068,00 €	12 973 036,10 €	-700,00 €	-317 035,19 €	12 655 300,91 €

5. Le coût actuel des compétences transférées

Les tableaux ci-après présentent de façon détaillée le coût des compétences et équipements transférés ayant fait l'objet d'une imputation sur les AC des communes.

Ces coûts sont issus de la comptabilité analytique de la Communauté et permettent de comparer le solde net (différence entre les dépenses supportées et les recettes perçues par la Communauté) avec le montant imputé sur les AC.

Si le solde net est plus faible que le montant imputé sur les AC, cela signifie que la Communauté supporte un coût du service plus important que ce que la commune prend en charge à travers la réduction de son attribution de compensation.

5.1. Les médiathèques

Médiathèque de Robion	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne	Retenu AC 2014	surcoût moyenne/ retenu AC
Dépenses de fonctionnement	63 883 €	57 821 €	62 215 €	56 800 €	58 033 €	59 751 €	62 444 €	
Personnel	34 443 €	32 801 €	31 701 €	32 803 €	33 281 €	33 006 €	48 601 €	
Autres	29 441 €	25 020 €	30 514 €	23 997 €	24 753 €	26 745 €	13 843 €	
Recettes de fonctionnement	3 441 €	1 494 €	3 143 €	1 962 €	5 799 €	3 168 €	7 219 €	
Solde de fonctionnement	-60 443 €	-56 327 €	-59 072 €	-54 838 €	-52 235 €	-56 583 €	-55 225 €	
Solde d'investissement	191 €	-1 054 €	-598 €	-2 621 €	-474 €	-911 €		
Coût TOTAL	-60 252 €	-57 382 €	-59 670 €	-57 460 €	-52 709 €	-57 494 €		

Médiathèque de Maubec	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne	Retenu AC 2014	surcoût moyenne/ retenu AC
Dépenses de fonctionnement	46 144 €	46 797 €	47 653 €	48 022 €	58 427 €	49 409 €	13 750 €	
Personnel	26 073 €	26 033 €	26 222 €	26 423 €	26 693 €	26 289 €	13 750 €	
Autres	20 071 €	20 764 €	21 432 €	21 600 €	31 734 €	23 120 €	0 €	
Recettes de fonctionnement	2 563 €	1 368 €	3 013 €	1 827 €	5 512 €	2 856 €	1 190 €	
Solde de fonctionnement	-43 581 €	-45 429 €	-44 641 €	-46 195 €	-52 915 €	-46 552 €	-12 560 €	
Solde d'investissement	564 €	-18 555 €	-3 214 €	668 €	-363 €	-4 180 €	0 €	
Coût TOTAL	-43 018 €	-63 984 €	-47 855 €	-45 527 €	-53 278 €	-50 732 €		38 172 € 304%

Médiathèque de Cabrières d'Avignon	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne	Retenu AC 2014	
Dépenses de fonctionnement	64 844 €	55 450 €	60 973 €	55 048 €	55 075 €	58 278 €	50 897 €	
Personnel	36 457 €	34 376 €	32 920 €	33 519 €	33 943 €	34 243 €	37 716 €	
Autres	28 387 €	21 074 €	28 053 €	21 529 €	21 133 €	24 035 €	13 181 €	
Recettes de fonctionnement	3 377 €	1 489 €	2 720 €	1 709 €	4 695 €	2 798 €	3 611 €	
Solde de fonctionnement	-61 466 €	-53 962 €	-58 253 €	-53 339 €	-50 381 €	-55 480 €	-47 286 €	
Solde d'investissement	-11 314 €	-5 403 €	-5 023 €	-15 227 €	-15 693 €	-10 532 €	0 €	
Coût TOTAL	-72 780 €	-59 364 €	-63 276 €	-68 566 €	-66 074 €	-66 012 €		18 726 € 40%

Médiathèque de Lagnes	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne	Retenu AC 2014	
Dépenses de fonctionnement	61 087 €	51 348 €	54 288 €	52 728 €	57 097 €	55 310 €	33 462 €	
Personnel	31 890 €	32 211 €	32 695 €	33 766 €	39 518 €	34 016 €	29 152 €	
Autres	29 198 €	19 138 €	21 593 €	18 963 €	17 579 €	21 294 €	4 310 €	
Recettes de fonctionnement	3 163 €	1 340 €	2 488 €	1 567 €	5 425 €	2 797 €	1 179 €	
Solde de fonctionnement	-57 924 €	-50 008 €	-51 800 €	-51 162 €	-51 672 €	-52 513 €	-32 283 €	
Solde d'investissement	-581 €	-474 €	-9 208 €	-4 085 €	-7 902 €	-4 450 €	0 €	
Coût TOTAL	-58 505 €	-50 482 €	-61 008 €	-55 247 €	-59 574 €	-56 963 €		24 680 € 76%

Médiathèque d'Oppède	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne	Retenu AC 2015	
Dépenses de fonctionnement	60 200 €	59 988 €	62 494 €	65 602 €	61 522 €	61 961 €	45 379 €	
Personnel	41 310 €	42 608 €	43 046 €	44 854 €	44 966 €	43 357 €	35 005 €	
Autres	18 890 €	17 380 €	19 449 €	20 748 €	16 556 €	18 604 €	10 374 €	
Recettes de fonctionnement	2 910 €	1 344 €	2 361 €	1 376 €	3 846 €	2 367 €	612 €	
Solde de fonctionnement	-57 290 €	-58 644 €	-60 133 €	-64 225 €	-57 676 €	-59 594 €	-44 767 €	
Solde d'investissement	-18 013 €	-289 €	-1 337 €	-4 714 €	-3 136 €	-5 498 €	0 €	
Coût TOTAL	-75 303 €	-58 933 €	-61 470 €	-68 939 €	-60 812 €	-65 091 €		20 325 € 45%

Médiathèque de Lauris	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne	Retenu AC 2017	
Dépenses de fonctionnement	120 125 €	127 382 €	140 325 €	128 948 €	99 751 €	123 306 €	94 484 €	
Personnel	101 077 €	108 333 €	110 765 €	101 233 €	75 337 €	99 349 €	77 980 €	
Autres	19 048 €	19 049 €	29 560 €	27 715 €	24 414 €	23 957 €	16 504 €	
Recettes de fonctionnement	4 354 €	2 232 €	3 578 €	2 115 €	5 784 €	3 612 €	1 380 €	
Solde de fonctionnement	-115 772 €	-125 150 €	-136 747 €	-126 834 €	-93 968 €	-119 694 €	-93 104 €	
Solde d'investissement	-3 194 €	-4 234 €	-21 334 €	462 €	-4 707 €	-6 601 €	0 €	
Coût TOTAL	-118 966 €	-129 384 €	-158 081 €	-126 372 €	-98 674 €	-126 295 €		33 191 € 36%

Médiathèque de Lourmarin	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne	Retenu AC 2017	surcoût moyenne/ retenu AC	
Dépenses de fonctionnement	39 578 €	82 490 €	60 229 €	76 475 €	71 681 €	66 090 €	49 165 €		19 918 € 41%
Personnel	29 647 €	46 164 €	47 968 €	48 151 €	50 249 €	44 436 €	41 958 €		
Autres	9 931 €	36 326 €	12 261 €	28 324 €	21 431 €	21 655 €	7 207 €		
Recettes de fonctionnement	2 548 €	1 625 €	2 405 €	1 497 €	5 521 €	2 719 €	756 €		
Solde de fonctionnement	-37 030 €	-80 866 €	-57 824 €	-74 978 €	-66 160 €	-63 371 €	-48 409 €		
Solde d'investissement	-3 586 €	370 €	-459 €	-14 771 €	-6 331 €	-4 955 €	0 €		
Coût TOTAL	-40 616 €	-80 496 €	-58 283 €	-89 748 €	-72 491 €	-68 327 €			
Médiathèque de Puyvert	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne	Retenu AC 2017	2 140 € 12%	
Dépenses de fonctionnement	6 502 €	21 994 €	25 526 €	23 120 €	24 346 €	20 298 €	18 293 €		
Personnel	1 211 €	14 949 €	15 450 €	15 564 €	15 805 €	12 596 €	14 906 €		
Autres	5 291 €	7 046 €	10 076 €	7 556 €	8 541 €	7 702 €	3 387 €		
Recettes de fonctionnement	877 €	399 €	1 183 €	768 €	2 210 €	1 087 €	90 €		
Solde de fonctionnement	-5 625 €	-21 596 €	-24 343 €	-22 352 €	-22 136 €	-19 210 €	-18 203 €		
Solde d'investissement	-3 839 €	-235 €	-749 €	-360 €	-481 €	-1 133 €	0 €		
Coût TOTAL	-9 464 €	-21 831 €	-25 092 €	-22 712 €	-22 617 €	-20 343 €			

Les montants supportés par la CALMV au titre des médiathèques sont toujours supérieurs aux montants imputés sur les attributions de compensation des communes.

Plusieurs éléments expliquent ce phénomène :

- Des charges de fonctionnement plus élevées en raison d'une mise au norme du niveau de service (logiciel métier, équipements,...) et de coûts indirects non valorisés lors du calcul du coût net transféré
- Une amélioration du service rendu mise à jour des collections et des animations supplémentaires, mis en réseau, diversification des supports
- Aucun montant retenu au titre des dépenses d'investissement dans le coût net imputé sur les attributions des communes
- Pour la médiathèque de Maubec, la CLECT ne disposait que des montants de la première année de fonctionnement (montée en charge progressive du service ensuite)

5.2. La Petite Enfance

Le coût net supporté par la CALMV au titre des équipements petite enfance est en moyenne assez proche des montants retenus sur les attributions de compensation des communes. L'écart le plus important provient de la crèche de Gordes pour laquelle le montant retenu sur l'AC correspondait à la subvention versée par la commune à l'association gestionnaire avant le transfert.

Crèche Li Pitchounet - GORDES	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne	Retenu AC	surcoût moyenne / retenu AC
Solde net de fonctionnement	-69 226 €	-92 472 €	-99 562 €	-156 822 €	-176 438 €	-118 904 €	-49 894 €	
Solde net d'investissement	-6 343 €	-13 691 €	-1 741 €	-5 355 €	-13 719 €	-8 170 €		
						-127 073 €		
Multi Accueil Li Pitchots - LAGNES	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne	Retenu AC	25 714 € 22%
Solde net de fonctionnement	-126 570 €	-112 598 €	-124 499 €	-147 786 €	-146 727 €	-131 636 €	-114 954 €	
Solde net d'investissement	-10 453 €	-11 943 €	-13 330 €	-4 650 €	-4 781 €	-9 032 €		
						-140 668 €		
Communes concernées lors du transfert : Cabrières d'Avignon Maubec Oppède Robion								
Petits Pas + Marmousets	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne	Retenu AC	-8 282 € -4%
Solde net de fonctionnement	-90 159 €	-110 072 €	-157 805 €	-215 556 €	-252 345 €	-165 188 €	-197 664 €	
Solde net d'investissement	-68 708 €	-19 193 €	-6 010 €	-7 852 €	-19 208 €	-24 194 €		
						-189 382 €		
Communes concernées lors du transfert : Lauris Lourmarin Puget Puyvert								
Crèche La Marelle LAURS	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne	Retenu AC	-14 799 € -22%
Solde net de fonctionnement	-32 746 €	-41 945 €	-66 067 €	-40 827 €	-41 411 €	-44 599 €	-66 614 €	
Solde net d'investissement	0 €	0 €	-2 602 €	-16 810 €	-16 666 €	-7 216 €		
						-51 815 €		

5.3. Le camping de Maubec

Camping de MAUBEC	2017	2018	2019	2020	2021	moyenne	Retenu AC 2014
Dépenses de fonctionnement	84 132 €	86 466 €	98 635 €	77 141 €	96 613 €	88 597 €	73 035 €
Personnel	54 850 €	50 887 €	42 502 €	40 238 €	41 754 €	46 046 €	44 939 €
Autres	29 282 €	35 579 €	56 133 €	36 903 €	54 859 €	42 551 €	28 096 €
Recettes de fonctionnement	80 516 €	75 608 €	74 308 €	48 076 €	81 744 €	72 050 €	87 713 €
Solde de fonctionnement	-3 617 €	-10 858 €	-24 326 €	-29 065 €	-14 869 €	-16 547 €	14 678 €
Solde d'investissement	-45 489 €	-19 441 €	-14 800 €	-17 735 €	-14 320 €	-22 357 €	
Coût TOTAL	-49 105 €	-30 299 €	-39 126 €	-46 801 €	-29 189 €	-38 904 €	

La gestion du camping fait apparaître un déficit récurrent alors que la CLECT a défini un coût net positif en 2014.

L'écart provient

- De l'absence de prise en compte de l'investissement dans l'évaluation du coût net réalisé par la CLECT
- De recettes moins importantes
- De charges de fonctionnement (hors personnel) plus importantes (débroussaillages notamment).

5.4. Les offices de tourisme

Au titre du transfert de la gestion des offices de tourisme, la charge pour la Communauté s'est limitée dans la période sous revue aux subventions versées.

Les dépenses liées à l'entretien des bâtiments et les charges de personnel mis à disposition ont été intégralement refacturées à l'EPIC Office de Tourisme.

Notons que la taxe de séjour est reversée chaque année à l'OTI et a tellement augmenté que la Communauté n'a pas eu besoin de lui verser de subvention en 2021.

	2017	2018	2019	2020	2021
Subvention versée à l'OTI	460 000 €	310 000 €	400 000 €	180 000 €	0 €
Taxe de séjour versée à l'OTI	433 405 €	453 324 €	552 983 €	967 609 €	1 036 226 €

Notons enfin que des travaux en vue de la réhabilitation de l'office de tourisme sont en cours (réalisation de 2020 à 2022) pour un montant de près de 600 000 € TTC dont 257 000 € de coût résiduel pour la CALMV.

5.5. La collecte et le traitement des déchets

Le service de collecte et traitement des déchets, s'il est exercé sur l'ensemble du périmètre communautaire, n'a fait l'objet d'une imputation sur les attributions de compensation que de deux communes, celles de Gordes et Les Beaumettes lors de leur rattachement à la communauté en 2014.

L'impact sur l'attribution est positif puisque le montant de la TEOM perçu était supérieur au montant des dépenses. Au global, c'est 87 088 € qui sont venus majorer leurs attributions de compensation.

Cette situation s'est confirmée par la suite puisque le service s'est toujours trouvé excédentaire sur la période.

Gestion des déchets GORDES - LES BEAUMETTES	2017	2018	2019	2020	2021	imputation sur les AC 2014
Collecte OMR-EMR - Marché SAROM	121 509 €	114 549 €	154 734 €	151 041 €	149 470 €	159 353 €
Participation SIRTOM (part Gordes-Les Beaumettes)	226 150 €	219 343 €	238 902 €	242 205 €	240 721 €	208 235 €
Acquisition de bacs	4 208 €	4 208 €	4 208 €	4 208 €	4 208 €	5 500 €
Total dépenses	347 659 €	333 892 €	393 636 €	393 246 €	390 191 €	373 088 €
TEOM/REOM	502 973 €	511 999 €	529 210 €	542 065 €	776 176 €	460 176 €
Solde	155 314 €	178 107 €	135 574 €	148 819 €	385 985 €	87 088 €

5.6. Les transports

Le service de transports collectifs fait l'objet d'un budget annexe qui présente des excédents importants.

Le solde global de clôture (dont Restes à Réaliser) au 31 décembre 2021 est excédentaire de 1 649 787 € dont 1 064 145 € de résultat d'exploitation cumulé et 585 742 € de résultat d'investissement cumulé.

Ce budget dégage chaque année un excédent de fonctionnement de plus de 500 000 €.

Rappelons que l'évaluation réalisée par la CLECT en 2017 a fait ressortir un excédent de 322 974 € (excédent d'exploitation de 391 803 € - 68 829 € de coût moyen annualisé des équipements) mais que la commune de Cavaillon a renoncé à voir son attribution de compensation augmenter de ce montant afin de permettre à l'Agglomération de disposer de cet excédent pour améliorer et développer le service de transport.

5.7. La politique de la ville

L'exercice de la compétence s'est traduit par le versement chaque année de 2017 à 2020 de 261 500 € par an aux différents partenaires du Contrat de Ville. En 2021, le montant versé a été de 271 500 €. A ces montants, il convient d'ajouter le coût de la masse salariale supportée par la Communauté.

Au global le coût pour la CALMV est légèrement plus élevé que le montant imputé sur l'AC de Cavaillon mais s'explique par la non imputation sur l'AC de Cavaillon de 28 k€/an correspondant au montant que la CALMV prenait en charge auparavant.

Rappelons que le montant imputé sur l'attribution de compensation de la commune de Cavaillon est de 297 317 € par an depuis 2017 (233 406 € titre des subventions et 63 911 € au titre des charges de personnel).

	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne 2017-2021	Imputation AC
Subventions	261 500 €	261 500 €	261 500 €	261 500 €	271 500 €	263 500 €	233 406 €
Masse salariale	83 865 €	87 230 €	63 903 €	53 383 €	48 886 €	67 453 €	63 911 €
Total	345 365 €	348 730 €	325 403 €	314 883 €	320 386 €	330 953 €	297 317 €

Notons qu'en octobre 2021 un point justice supplémentaire a ouvert ses portes ainsi que l'espace France Service.

5.8. La contribution au SDIS

La contribution au SDIS était versée par la CC Provence Lubéron Durance au moment de la fusion avec la CC du Coustellet. C'est la raison pour laquelle les contributions des communes membres de la CC Provence Lubéron Durance en 2013 n'apparaissent pas dans ce tableau au titre des imputations sur les attributions de compensation.

	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne 2017-2021	Montant imputé sur les AC (2013 et 2017)
Les Beaumettes	6 627 €	6 727 €	6 917 €	7 037 €	7 185 €	6 899 €	6 761 €
Cabrières d'Avignon	47 338 €	47 196 €	48 891 €	50 127 €	51 172 €	48 945 €	54 746 €
Gordes	52 639 €	53 406 €	54 836 €	52 510 €	49 960 €	52 670 €	79 233 €
Lagnes	44 254 €	43 928 €	45 057 €	45 669 €	46 071 €	44 996 €	47 555 €
Lauris	102 384 €	103 135 €	105 254 €	107 011 €	108 655 €	105 288 €	94 050 €
Lourmarin	30 539 €	31 183 €	31 724 €	31 091 €	30 320 €	30 971 €	34 248 €
Maubec	50 421 €	51 282 €	52 724 €	53 659 €	54 384 €	52 494 €	46 859 €
Oppède	35 949 €	36 412 €	38 585 €	38 156 €	37 533 €	37 327 €	38 883 €
Puget	19 260 €	19 717 €	20 418 €	21 335 €	21 669 €	20 480 €	19 684 €
Puyvert	21 451 €	22 005 €	22 751 €	22 905 €	23 022 €	22 427 €	18 073 €
Robion	112 312 €	116 371 €	122 033 €	126 551 €	127 676 €	120 988 €	113 178 €
Vaugines	14 012 €	14 761 €	15 723 €	15 868 €	16 005 €	15 274 €	12 792 €
TOTAL communes avec imputation sur les AC depuis 2014	537 186 €	546 122 €	564 913 €	571 919 €	573 653 €	558 759 €	566 062 €

Les montants payés par la CALMV sont proches et même légèrement inférieurs aux montants imputés sur les AC en moyenne sur période 2017-2021.

5.9. GEMAPI

Les montants dépensés par la Communauté en 2021 sont plus élevés que les sommes retenues sur les attributions de compensation des communes en raison notamment de la suppression de la part investissement qui est désormais financé par la taxe GEMAPI dont le montant perçu a été de 500 000 € en 2021.

GEMAPI	SMVAD	SIRCC	SMBS	coût total 2021	RAR	Montant imputé sur les AC
Les Beaumettes		967 €		967 €		369 €
Cabrières d'Avignon		6 908 €		6 908 €		2 638 €
Cavaillon	118 561 €	183 490 €		302 051 €		118 765 €
Cheval-Blanc	19 807 €			19 807 €		9 882 €
Gordes		7 899 €		7 899 €		3 016 €
Lagnes			4 000 €	4 000 €		4 000 €
Lauris	39 125 €			39 125 €		16 716 €
Lourmarin				0 €		0 €
Maubec		7 382 €		7 382 €		2 819 €
Mérindol	5 561 €			5 561 €		5 572 €
Oppède		5 286 €		5 286 €		2 018 €
Puget	2 562 €			2 562 €		2 545 €
Puyvert	1 504 €			1 504 €		1 488 €
Robion		46 731 €		46 731 €		16 254 €
Les Taillades		7 769 €		7 769 €		2 967 €
Vaugines				0 €		0 €
Sous-total	187 121 €	266 431 €	4 000 €	457 552 €		189 050 €
Digue des Iscles du Milan				48 882 €		
TOTAL				506 434 €	107 942 €	

5.10. GEPU

Pour Cavaillon et Robion le montant imputés sur les AC est différent de celui supporté par la CALMV. Il est inférieur pour les deux communes sur les deux années considérées. En 2022, les montants indument prélevés aux communes leur ont été restitué.

Pour les autres communes, la seule dépense supportée par la CALMV est le montant refacturé par les communes qui correspond précisément à la valeur retenue sur les attributions de compensation.

	Dépenses 2020	Dépenses 2021	Montant imputé sur les AC
Cavaillon (entretien et fluides)	112 577 €	149 981 €	-140 742 €
Cavaillon (contribution EPU)	47 046 €	52 526 €	-69 063 €
Total Cavaillon	159 622 €	202 507 €	-209 805 €
Robion (entretien et fluides)	4 640 €	4 640 €	-4 640 €
Robion (contribution EPU)	4 660 €	5 203 €	-7 177 €
Total Robion	9 300 €	9 843 €	-11 817 €

6. Conclusion

Depuis 2017, le 2° du V de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts prévoit la présentation par le président d'un EPCI à fiscalité professionnelle unique d'un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensation, au regard de l'évolution des compétences transférées.

L'année 2021 constitue donc la fin du premier cycle de cinq ans.

L'objet de ce rapport était donc de présenter :

- L'historique des attributions de compensation
- L'évolution des attributions de compensation sur la période 2017-2021 en détaillant les variations opérées au titre des compétences transférées
- L'évolution des charges nettes des compétences transférées

Ce rapport sera présenté en Conseil communautaire le XXX.

Ce rapport, servant d'appui à un débat, fera l'objet d'une délibération spécifique du Conseil communautaire le même jour.

Ce rapport sera transmis ensuite à l'ensemble des communes.

L'an deux mille vingt-deux et le 27 octobre, à dix-huit heures, les membres du Conseil de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération légalement convoqués le 20 octobre deux mille vingt-deux, se sont réunis en nombre prescrit par la loi, à la salle du MIN de Cavaillon, sous la présidence de Monsieur Gérard DAUDET.

En exercice : 55

Présents : 36

Absents : 19 (dont 7 représentés)

Abstention(s) : 0

Suffrages exprimés : 43

- dont pour : 43
- dont contre : 0

Etaient présents :

Mme AMOROS Elisabeth – Mme ARAGONES Claire – M. BATOUX Philippe – M. CARLIER Roland – Mme CLEMENT Marie-Hélène – M. COURTECUISSÉ Patrick – Mme CRESPEL Delphine – M. DAUDET Gérard – Mme DAUPHIN Mathilde – Mme DECHER Martine – Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térésia – M. GERAULT Jean-Pierre – Mme GIRARD Nicole – Mme GREGOIRE Sylvie – Mme JEAN Amélie – M. JUNIK Pascal – M. JUSTINESY Gérard – M. KITAEFF Richard – M. LE FAOU Michel – M. LIBERATO Fabrice – Mme LION Christine – M. MASSIP Frédéric – Mme MILESI Véronique – Mme MONFRIN Marie-José – M. MOUNIER Christian – Mme NALLET Christine – Mme PAIGNON Laurence – M. PETTAVINO Jean-Pierre – M. PEYRARD Jean-Pierre – M. ROUSSET André – Mme ROUX Isabelle – M. SEBBAH Didier – M. SELLES Jean-Michel – M. SILVESTRE Claude – M. SINTES Patrick – Mme STELLA Aurore.

Excusés ayant donné pouvoir :

Mme ANGELETTI Frédérique ayant donné pouvoir à M. PETTAVINO Jean-Pierre.
M. BOREL Félix ayant donné pouvoir à M. MOUNIER Christian.
M. BOURSE Etienne ayant donné pouvoir à Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térésia.
M. DERRIVE Eric ayant donné pouvoir à Mme AMOROS Elisabeth.
Mme PIERI Julia ayant donné pouvoir à Mme DAUPHIN Mathilde.
M. RIVET Jean-Philippe ayant donné pouvoir à M. LIBERATO Fabrice.
M. VOURET Eric ayant donné pouvoir Mme PAIGNON Laurence.

Absents excusés : Mme BASSANELLI Magali – Mme BLANCHET Fabienne -- Mme MELANCHON Isabelle.

Absents non excusés : Mme AUDIBERT Danielle – M. ATTARD Alain – Mme CATALANO LLORDES Gaétane – Mme MACK Marie-Thérèse – Mme MARIANI RENOUX Séverine – Mme NEMROD-BONNAL Marie-Thérèse – M. NOUVEAU Michel – Mme PALACIO Céline – Mme PONTET Annie.

Secrétaire de séance : Mme DAUPHIN Mathilde est désignée secrétaire de séance.

N° 2022 – 131

Objet : FINANCES – Fixation des attributions de compensation définitives 2022.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code Général des Impôts ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté d'agglomération Luberon Monts de Vaucluse ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 29 janvier 2020 portant constatation, au 1er janvier 2020, de l'exercice des compétences « eau », « assainissement des eaux usées » et « gestion des eaux pluviales urbaines » par la communauté d'agglomération Luberon Monts de Vaucluse ;
- Vu la délibération du conseil communautaire de Luberon Monts de Vaucluse n°2020/39 en date du 9 juillet 2020 portant constitution de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées ;

- *Vu le règlement intérieur de la Commission Locale d’Evaluation des Transferts de Charges approuvé en commission le 18 décembre 2020 ;*
- *Vu la délibération du conseil communautaire de Luberon Monts de Vaucluse n°2021-175 en date du 09 décembre 2021 fixant les Attributions de compensation provisoires 2022 ;*
- *Vu le rapport de la commission locale d’évaluation des transferts de charges du 24 mai 2022 ;*
- *Vu l’avis du bureau communautaire du 29 septembre 2022 ;*
- *Vu l’avis de la commission des finances du 29 septembre 2022.*

Codifié à l’article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, l’objectif unique de la Commission Locale d’Evaluation des Charges Transférées (CLECT) est de procéder à l’évaluation du montant des charges et recettes transférées à l’établissement public de coopération intercommunale.

La commission se réunit à chaque transfert de charges, que celui-ci ait pour origine une extension de périmètre ou un transfert de compétences. L’évaluation des charges et recettes transférées doit être faite selon la méthode décrite à l’article 1609 nonies C du Code Général des Impôts.

Lors de sa réunion du 24 mai 2022, la CLECT a mis à jour les coûts réels constatés liés à la compétence « Gestion des Eaux Pluviales Urbaines » et ceux du service commun d’autorisation du droit des sols. Il convient donc de régulariser sur l’attribution définitive 2022 les éventuels écarts entre les montants initialement retenus et les coûts constatés.

Sur la base de ces décisions, il est donc proposé au conseil communautaire :

- d’approuver les attributions de compensation définitives 2022 récapitulées dans le tableau ci-dessous :

Communes	Attributions de compensation définitives 2022
Beaumettes	141 733.94 €
Cabrières d’Avignon	217 210.61 €
Cavaillon	7 440 400.33 €
Cheval Blanc	1 016 016.90 €
Gordes	1 143 232.59 €
Lagnes	97 379.25 €
Lauris	553 800.39 €
Lourmarin	458 404,00 €
Maubec	281 953.28 €
Mérindol	122 199.30 €
Oppède	56 390.70 €
Puget	292 406,01 €
Puyvert	267 202,07 €
Robion	204 557.16 €
Taillades	288 532.04 €
Vaugines	135 572,00 €
TOTAL	12 716 990,57 €

Où le rapport ci-dessus,
Délibère, et
A l’unanimité des suffrages exprimés :

- **FIXE** le montant des attributions de compensation définitives 2022 comme indiqué ci-dessus ;
- **PRECISE** que ces attributions de compensation définitives seront versées en 2022, déduction faite des montants déjà perçus par les communes au titre des attributions provisoires ;
- **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au chapitre 014 du Budget Principal LMV 2022 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document se rapportant à cette délibération.

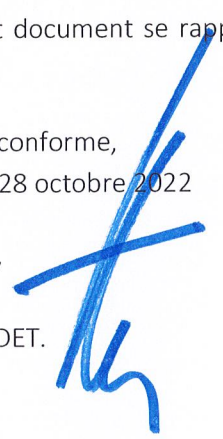
Le secrétaire de séance

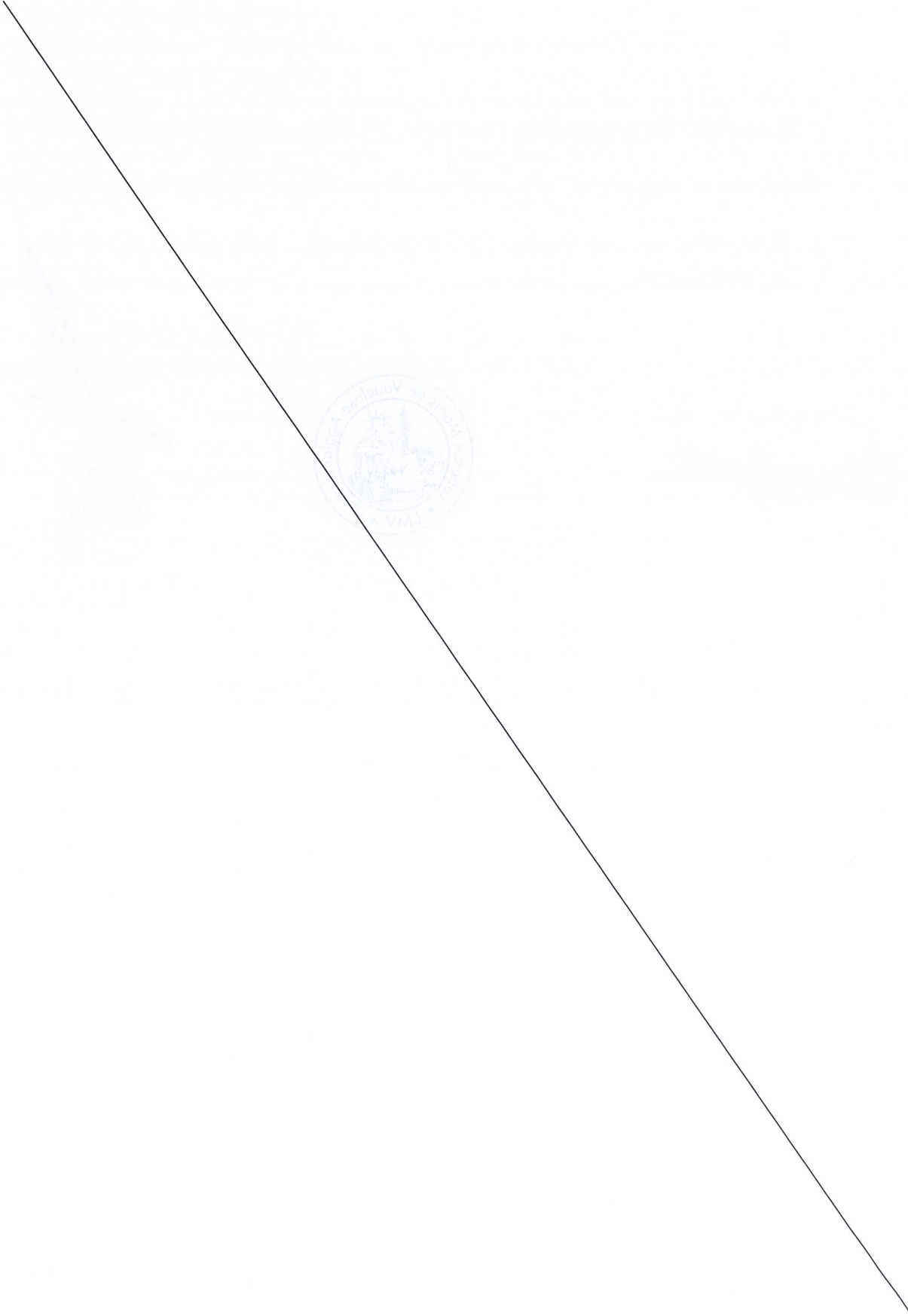


Pour extrait conforme,
Cavaillon, le 28 octobre 2022

Le Président,

Gérard DAUDET.





L’an deux mille vingt-deux et le 27 octobre, à dix-huit heures, les membres du Conseil de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération légalement convoqués le 20 octobre deux mille vingt-deux, se sont réunis en nombre prescrit par la loi, à la salle du MIN de Cavaillon, sous la présidence de Monsieur Gérard DAUDET.

En exercice : 55

Présents : 36

Absents : 19 (dont 7 représentés)

Abstention(s) : 0

Suffrages exprimés : 43

- dont pour : 43
- dont contre : 0

Etaient présents :

Mme AMOROS Elisabeth – Mme ARAGONES Claire – M. BATOUX Philippe – M. CARLIER Roland – Mme CLEMENT Marie-Hélène – M. COURTECUISSÉ Patrick – Mme CRESPEL Delphine – M. DAUDET Gérard – Mme DAUPHIN Mathilde – Mme DECHER Martine – Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térèse – M. GERAULT Jean-Pierre – Mme GIRARD Nicole – Mme GREGOIRE Sylvie – Mme JEAN Amélie – M. JUNIK Pascal – M. JUSTINESY Gérard – M. KITAEFF Richard – M. LE FAOU Michel – M. LIBERATO Fabrice – Mme LION Christine – M. MASSIP Frédéric – Mme MILESI Véronique – Mme MONFRIN Marie-José – M. MOUNIER Christian – Mme NALLET Christine – Mme PAIGNON Laurence – M. PETTAVINO Jean-Pierre – M. PEYRARD Jean-Pierre – M. ROUSSET André – Mme ROUX Isabelle – M. SEBBAH Didier – M. SELLES Jean-Michel – M. SILVESTRE Claude – M. SINTES Patrick – Mme STELLA Aurore.

Excusés ayant donné pouvoir :

Mme ANGELETTI Frédérique ayant donné pouvoir à M. PETTAVINO Jean-Pierre.
M. BOREL Félix ayant donné pouvoir à M. MOUNIER Christian.
M. BOURSE Etienne ayant donné pouvoir à Mme DU PORT DE PONCHARRA Maria-Térèse.
M. DERRIVE Eric ayant donné pouvoir à Mme AMOROS Elisabeth.
Mme PIERI Julia ayant donné pouvoir à Mme DAUPHIN Mathilde.
M. RIVET Jean-Philippe ayant donné pouvoir à M. LIBERATO Fabrice.
M. VOURET Eric ayant donné pouvoir Mme PAIGNON Laurence.

Absents excusés : Mme BASSANELLI Magali – Mme BLANCHET Fabienne -- Mme MELANCHON Isabelle.

Absents non excusés : Mme AUDIBERT Danielle – M. ATTARD Alain – Mme CATALANO LLORDES Gaétane – Mme MACK Marie-Thérèse – Mme MARIANI RENOUX Séverine – Mme NEMROD-BONNAL Marie-Thérèse – M. NOUVEAU Michel – Mme PALACIO Céline – Mme PONTET Annie.

Secrétaire de séance : Mme DAUPHIN Mathilde est désignée secrétaire de séance.

N° 2022 – 132

Objet : FINANCES – Budget camping : Décision Modificative n°1.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu l’instruction comptable M4 ;
- Vu la délibération n°2022-49 du 7 avril 2022 portant approbation du budget primitif du budget annexe campings ;

- Vu l’arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté d’agglomération Luberon Monts de Vaucluse modifié par l’arrêté préfectoral du 29 janvier 2020 ;
- Vu l’avis du bureau communautaire en date du 29 septembre 2022 ;
- Vu l’avis de la commission des finances du 29 septembre 2022.

Une décision modificative au budget annexe campings est nécessaire.

Elle s’équilibre comme suit :

- En section de fonctionnement : 32 200,00 €.
- En section d’investissement : - 41 200,00 €.

Les dépenses nouvelles concernent un abattage conséquent d’arbres atteints par le chancre coloré, les plantations associées (Cavaillon) et la reprise des réseaux d’adduction d’eau potable (Maubec).

La couverture de ces dépenses obligatoires se traduit par :

- un abandon de crédits ouverts dans le cadre de la réhabilitation de plusieurs mobiles homes,
- de nouvelles recettes issues de l’exploitation de l’aire du camping-cars (20 000 €),
- un complément à la subvention d’équilibre votée en avril dernier de 8 500 €.

Où le rapport ci-dessus,
Délibère, et

A l’unanimité des suffrages exprimés :

- **APPROUVE** la décision modificative n°1 du budget annexe « campings » équilibrée comme suit :
Section de fonctionnement : 32 200,00 €.
Section d’investissement : - 41 200,00 €.
- **APPROUVE** un complément de la subvention d’équilibre du budget principal pour un montant maximum de 8 500 € ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à signer tout document se rapportant à cette décision.

Le secrétaire de séance



Pour extrait conforme,
Cavaillon, le 28 octobre 2022

Le Président,

Gérard DAUDET.

