

COMPTE-RENDU DE SEANCE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 FEVRIER 2009

Le vingt février deux mil neuf à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de Monsempron-Libos, régulièrement convoqué le douze février deux mil neuf, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Monsieur **Jean-Jacques BROUILLET**, Maire.

PRESENTS : M.Mmes ALONSO Emidio - BONNIFON Fabienne - BOUYE Christophe - BROUILLET Jean-Jacques (pouvoir de BONNIFON Fabienne) - CARMEILLE Bernard - CARON Jean-Charles - DEGAT Christine (pouvoir de GILABERT Frédérique)- FANTIN Anne-Marie - GILABERT Frédérique - HEITZ Sullivan - LARIVIERE Yvette - PERNON Jean-Luc - SOARES Anne-Marie - TARIN Jean-Luc - VAYSSIERE Didier (pouvoir de NICOLAS Martine) - VERGNES Denis.

ABSENTS EXCUSES : BONNIFON Fabienne (a donné pouvoir à BROUILLET Jean-Jacques - est arrivée lors de l'examen du point n°4 à l'ordre du jour) GILABERT Frédérique (a donné pouvoir à Christine DEGAT) - ABOU Nadia - NICOLAS Martine (a donné pouvoir à Didier VAYSSIERE)

Monsieur Didier VAYSSIERE a été désigné secrétaire de séance.

Ordre du jour :

- Convention de mise à disposition de bâtiments communaux aux associations
- Conventonnement conseil statutaire - santé et sécurité au travail Centre de Gestion 47
- Subvention exceptionnelle voyage scolaire lycée de Fumel
- Versement anticipé du fonds de compensation à la TVA
- Modification du tableau des emplois
- Motion sur le transport ferroviaire
- Questions diverses

1) Ouverture de la séance

Monsieur **Jean- Jacques BROUILLET**, Maire, déclare la séance ouverte à 19 heures

2) désignation du secrétaire de séance

Sur proposition de Monsieur le Maire, **Monsieur Didier VAYSSIERE** a été désigné secrétaire de séance.

3) Appel nominal des conseillers municipaux

Nombre de membres en exercice : 19

Nombre de présents : 15

Nombre de votants : 18 (3 pouvoirs)

4) Convention de mise à disposition de bâtiments communaux aux associations

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que de nombreuses associations sont implantées sur la commune et utilisent des bâtiments municipaux pour leurs activités régulières.

Il ajoute qu'il est nécessaire de formaliser ces mises à dispositions de salles communales par le biais d'une convention précisant les obligations revenant à chaque partie.

Monsieur le Maire donne lecture du projet de convention de mise à disposition de bâtiments communaux aux associations et demande à l'assemblée de se prononcer.

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal

Décide d'adopter le modèle de convention de mise à disposition de bâtiments communaux aux associations annexé à la présente délibération,

Autorise le Maire à signer les conventions à intervenir avec les associations utilisatrices de locaux communaux,

Constate que la présente délibération est approuvée l'unanimité.

Fait et délibéré les jour mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.


MONSEMPRON LIBOS

Convention

Entre les soussignés:

La commune de Monsempron-Libos, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jean-Jacques BROUILLET, autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du 20 février 2009 ci-après dénommée: «la Commune», d'une part,

et

L'association.....dont le siège social se situe(adresse) représentée par Monsieur (Madame) président(e) en exercice, autorisé(e) aux fins des présentes par décision du (bureau, comité directeur, assemblée générale, etc.), en date du..... ci-après dénommée : «l'association », d'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit:

Préambule

De nombreuses associations utilisent régulièrement des locaux communaux. Afin de préciser les modalités de mise à disposition de locaux et les obligations des deux parties une convention est établie entre chaque association utilisatrice de locaux communaux et la commune.

Article 1er : Mise à disposition de locaux.

La commune, visant l'objet statutaire de l'association qui est de (objet de l'association) et les actions que celle-ci s'engage à réaliser, à savoir :

-
-

décide de soutenir l'association dans la poursuite de ses objectifs en mettant gratuitement à sa disposition les locaux désignés à l'article 2 de la présente.

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la commune. Elle est faite à titre précaire et révoicable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

Il est expressément convenu :

- que si l'association cessait d'avoir besoin des locaux ou les occupait de manière insuffisante ou ne bénéficiait plus des autorisations et agréments nécessaires à son activité, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque ;
- que la mise à disposition des locaux est subordonnée au respect, par l'association, des obligations fixées par la présente convention.

Article 2: Désignation des locaux.

La commune met à disposition de l'association les locaux du bâtimentsitué(adresse précise) et comprenant

Article 3 : Etat des locaux.

L'association prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance, l'association déclarant les bien connaître pour les avoir vus et visités à sa convenance.

L'association devra les tenir ainsi pendant toute la durée de la mise à disposition et les rendre en bon état à l'expiration de la convention.

Article 4 : Destination des locaux.

Les locaux seront utilisés par l'association à usage exclusif de pour la réalisation de son objet social.

Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas autorisé par la commune, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention.

L'association s'engage, en outre, à solliciter les autorisations et agréments nécessaires à l'organisation de la mise en oeuvre de son objet social.

Article 5 : Entretien et réparation des locaux.

L'Association devra aviser immédiatement la commune de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Article 6 : Transformation et embellissement des locaux.

Aucune transformation des locaux ne pourra être entreprise par l'association sans l'accord préalable de la commune, sans préjudice des autorisations formelles à obtenir par ailleurs (permis de construire, etc...). Tous les aménagements et installations faits par l'Association deviendront, sans indemnité, propriété de la commune à la fin de l'occupation, à moins que la commune ne préfère que les lieux soient rétablis dans leur état primitif.

Par ailleurs, l'Association souffrira, sans indemnité, les travaux qui pourraient être entrepris par la commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

Article 7: Cession et sous-location.

La présente convention étant consentie intuitu personae et en considération des objectifs décrits ci-dessus, toute cession de droits en résultant est interdite.

De même, l'association s'interdit de sous-louer tout ou partie des locaux et, plus généralement, d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers, même temporairement.

Article 8 : Durée et renouvellement.

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de...

Article 9 : Charges, impôts et taxes.

Les impôts et taxes relatifs à l'activité de l'association seront supportés par cette dernière.

Article 10 : Redevance

La présente mise à disposition est consentie à titre gracieux à l'association par la commune pendant la durée de la convention.

Article 11 : Assurances.

L'association s'assurera contre les risques responsabilité civile, d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif et les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'assurance souscrite devra générer des dommages et intérêts suffisants pour permettre la reconstruction des locaux confiés.

L'association devra s'acquitter du paiement des primes et en justifier chaque année par remise au maire de l'attestation. L'association s'engage à aviser immédiatement la commune de tout sinistre.

Article 12 : Responsabilité et recours.

L'association sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

Article 13 : Obligations générales de l'association.

Les obligations suivantes devront être observées par les membres de l'Association, de même que par les personnes qu'elle aura introduits ou laissés introduire dans les lieux :

- ils s'interdiront tout acte à caractère raciste, antisémite ou xénophobe et tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens. Ils useront paisiblement de la chose occupée, avec le souci de respecter la tranquillité et le repos du voisinage ;
- ils n'utiliseront pas d'appareils dangereux, ne détiendront pas de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité ;
- ils ne devront pas se livrer à des actes d'immoralité notoirement scandaleuse ;
- ils observeront les règlements sanitaires départementaux ;
- ils observeront les réglementations nationales et locales concernant les débits de boissons;

Article 14 : Obligations particulières de l'association.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'association s'engage expressément à :

- mettre en oeuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs fixés ;
- fournir chaque année un compte rendu d'exécution de la réalisation des objectifs prévus ;
- fournir chaque année son bilan et son compte de résultat ;
- fournir chaque année un budget prévisionnel ;

Article 15 : Visite des lieux.

L'Association devra laisser les représentants de la commune, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer ou entretenir l'immeuble.

Article 16 : Résiliation.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit, y compris pour un motif d'intérêt général, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et testée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association ou par la destruction des locaux par cas fortuit ou de force majeure.

Article 17 : Avenant à la convention.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Article 18 : Election de domicile.

Pour l'exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous actes de poursuites, les parties font élection de domicile :

- pour la commune, à la Mairie de Monsempron-Libos
- pour l'association, en son siège social à

Tous litiges résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence des juridictions administratives.

Fait à Monsempron-Libos, le

Pour la commune

Pour l'association

Le Maire

Jean-Jacques BROUILLET

5) Conventionnement conseil statutaire - santé et sécurité au travail Centre de Gestion 47

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que le Centre de Gestion de Lot et Garonne assure des services facultatifs pour l'ensemble de ses communes adhérentes :

- un service santé et sécurité au travail (médecine préventive, hygiène et sécurité, ...)
- un service de conseil statutaire et aide juridique (site Internet dédié, matinées d'information, assistance juridique, ...)

Il ajoute que la loi impose que ces services complémentaires soient financés par les collectivités par le biais d'une cotisation additionnelle.

Monsieur le Maire indique que le Centre de Gestion propose de conventionner avec les collectivités désireuses de bénéficier de ces prestations en contrepartie d'une contribution additionnelle s'élevant à 0.76 % de la masse salariale des fonctionnaires territoriaux de la commune.

**Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal**

Approuve les conventions définissant les conditions d'accès au bénéfice des prestations de conseil statutaire, aide juridique et santé et sécurité au travail annexées à la présente délibération,

Autorise le Maire à signer ces conventions,

Constate que la présente délibération est approuvée l'unanimité.

Fait et délibéré les jour mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.



Centre De Gestion
de la fonction publique territoriale
de Lot-et-Garonne

**CONVENTION
CONSEIL STATUTAIRE
ET AIDE JURIDIQUE**

entre les soussignés :

la Commune / l'Établissement public
représenté(e) par son(sa) Maire / Président(e)
dûment habilité(e) par délibération en date du

et
le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne représenté par son
Président, Monsieur Jean DREUIL, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en
date du 21 novembre 2008 ;

il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières en matière de conseil statutaire et d'aide juridique destinée aux collectivités et établissements adhérents à cette mission facultative assurée par le Centre de Gestion de Lot-et-Garonne.

ARTICLE 2 : DÉFINITION DES PRESTATIONS

Le Centre de Gestion assure un conseil juridique aux collectivités et établissements publics adhérents dans le cadre de l'application du statut au profit de leurs agents titulaires et non titulaires relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Le Centre de Gestion met à disposition des collectivités adhérentes au service « Conseil statutaire et aide juridique » un certain nombre de prestations, en complément des missions obligatoires :

- 1- L'accès à la partie du site Internet réservée aux adhérents,
- 2- L'organisation régulière de matinées d'information,
- 3- Une veille juridique et une assistance sur le statut de la fonction publique territoriale.

1- L'ACCES A LA PARTIE DU SITE INTERNET RESERVEE AUX ADHERENTS

Le Centre de Gestion propose un site Internet, commun à 5 autres Centres de Gestion, qui offre plusieurs outils :

- Une base documentaire enrichie régulièrement
 - > Une page Actualités qui présente les dernières nouveautés : évolutions législatives et réglementaires, activités du CDG (dates des diverses manifestations, modifications des procédures), etc.
 - > Les fiches pratiques : elles sont communes aux cinq centres de gestion et concernent plusieurs thématiques (le régime indemnitaire, le supplément familial de traitement, le temps de travail, etc.)
 - > Les circulaires sont créées et mises à jour par les services du Centre de Gestion 47.
- Des rubriques spécifiques : élus locaux, Jurisprudence, Contrat groupe d'assurance statutaire, Informations marchés publics, etc.
- Des modèles d'actes (modèles de documents et formulaires)
- Des simulateurs (paie, demi traitement)

2 - DES MATINEES D'INFORMATION

Des matinées d'information sont régulièrement organisées par le Centre de Gestion afin d'apporter un éclairage juridique sur des thèmes d'actualité ou des sujets statutaires.

3 - VEILLE JURIDIQUE ET ASSISTANCE SUR L'ENSEMBLE DU STATUT

Les services du Centre de Gestion assurent la veille juridique dans leurs domaines de compétences (carrières, rémunération, protection sociale, etc.).
En pratique, ils apportent une assistance par téléphone, par courrier ou sur rendez-vous, à la demande des Elus ou des Responsables du service du personnel, dans les domaines suivants :

- Formes de recrutement
- Calcul de la reprise d'ancienneté lors de la nomination d'un stagiaire
- Modalités d'avancement d'échelon, de grade et promotion interne
- Les positions administratives
- Le droit disciplinaire
- La rémunération
- Les congés annuels et les autorisations d'absences
- Le temps de travail
- Le statut des élus locaux
- Les différents types de congés (ordinaires, de maladie, etc.)
- Les maladies professionnelles et accidents de service
- L'invalidité, le décès
- Le cumul d'activités, etc.

ARTICLE 3 : MONTANT DES PRESTATIONS

La collectivité ou l'établissement adhérent acquittera une cotisation additionnelle calculée sur la masse salariale, fixée par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne. Elle sera versée selon la même périodicité que la cotisation obligatoire.

Elle est fixée à 0,36 % à compter du 1^{er} janvier 2009 (délibération du 21 novembre 2008).

ARTICLE 4 : RÉVISION DU TARIF

La participation prévue à l'article 3 pourra être révisée annuellement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne sans donner lieu à un quelconque avenant pour modifier la présente convention.

Le relèvement sera alors immédiatement notifié à la collectivité ou à l'établissement qui pourra, s'il le souhaite, dénoncer la présente convention avant le 31 décembre de l'année en cours.

ARTICLE 5 : DURÉE DE LA CONVENTION

L'adhésion à la convention « Conseil statutaire et aide juridique » est accordée sans limitation de durée.

Elle pourra être en outre dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie après un préavis de trois mois.
La décision ne prendra effet qu'au 31 décembre de chaque année.

Toute demande de radiation par la collectivité / l'établissement doit être adressée au Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne par lettre recommandée avec accusé de réception selon les conditions présentées ci-dessus.

ARTICLE 6 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Bordeaux territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires,

à Agen,

le 1^{er} décembre 2008


Jean DREUIL
Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne

à

le/...../2009

La/le Maire/Président(e) de

.....

.....

.....



CONVENTION SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

régissant les prestations de Médecine Préventive
et de Prévention des risques Professionnels
pour les collectivités et établissements soumis au décret
n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la
sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et
préventive dans la fonction publique territoriale

Centre De Gestion
de la fonction publique territoriale
de Lot-et-Garonne

entre les soussignés :

la Commune / l'Établissement public
représenté(e) par son(s) Maire / Président(e)
dûment habilité(e) par délibération en date du

et

le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne représenté par son
Président, Monsieur Jean DREUIL, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en
date du 21 novembre 2008 ;

il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de réalisation des
prestations du Service Santé et Sécurité au Travail du Centre de Gestion de Lot-et-Garonne pour les
agents titulaires et non titulaires soumis au décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié et pour lesquels les
autorités territoriales sont chargées de veiller à leur sécurité et à la protection de leur santé.

ARTICLE 2 : DÉFINITION DES PRESTATIONS

Les missions confiées au Service Santé et Sécurité au Travail, en accord avec les textes législatifs et
réglementaires, sont les suivantes :

1 - ACTION SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL

Le médecin de prévention consacre au moins un tiers du temps à sa mission en milieu de travail.

Le médecin de prévention est le conseiller de l'autorité territoriale, des agents et de leurs représentants
en ce qui concerne :

- 1- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- 2- l'hygiène générale des locaux de service ;
- 3- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- 4- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de
maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- 5- l'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- 6- l'information sanitaire.

Le médecin de prévention est obligatoirement consulté sur les **projets de construction ou
aménagement importants** des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux
équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies.
Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions notamment sur l'accessibilité des locaux aux
agents handicapés.

Le médecin de prévention établit et tient à jour une **fiche** sur laquelle sont consignés les **risques
professionnels** propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.
Cette fiche est établie en liaison avec l'Agent Chargé de la Mise en Oeuvre des règles d'hygiène et de
sécurité (A.C.M.O.) et après consultation du Comité d'Hygiène et de Sécurité ou, à défaut, du Comité
Technique Paritaire, territorialement compétent.
Il a accès aux informations utiles lui permettant d'établir la fiche des risques professionnels.

Il est obligatoirement informé, avant toute utilisation de **substances ou produits dangereux**, de la
composition de ces produits et de la nature des substances ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Il peut demander à l'autorité territoriale de faire effectuer des **prélèvements et des mesures** aux fins
d'analyses et doit être informé des résultats. Ces prélèvements et mesures sont à la charge de la
collectivité / l'établissement. Le refus doit être motivé.

2 - SURVEILLANCE MÉDICALE DES AGENTS

Objet :

La visite médicale, quelle que soit sa périodicité, a pour objet l'évaluation de la compatibilité existante
entre l'environnement de travail et l'état de santé des agents.

Obligatoire :

La visite médicale présente un caractère obligatoire.

Dès lors, il appartient à l'autorité territoriale d'informer ses agents du caractère obligatoire des examens
médicaux décrits ci-après et pour lequel le non respect imposera à l'autorité territoriale la prise de
dispositions légales.

Lieux :

L'agent est convoqué à la visite médicale dans les locaux du Centre de Gestion ou dans des locaux
délocalisés mis à disposition par les collectivités / établissements affiliés et répondant à des conditions
matérielles satisfaisantes.

Examens complémentaires :

Tout examen complémentaire (biologique, radiologique ou examen spécialisé courant ou de première
nécessité) recommandé par le médecin de prévention, à l'issue d'une visite médicale, sera directement
facturé par le praticien au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne.

Visite des locaux :

Le médecin de prévention doit informer l'autorité territoriale de son intention de visiter les locaux et lui
faire connaître les motifs de la visite (visite de routine ou examen d'un point particulier).
Un élu et l'A.C.M.O., au minimum, accompagneront le médecin de prévention.
Un compte-rendu écrit de chaque visite des locaux sera transmis par le médecin de prévention.

Adaptation des postes de travail :

Le médecin de prévention est habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions
d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.
Il peut également proposer des aménagements temporaires de poste de travail ou de conditions
d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.
Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du médecin de prévention, sa décision doit être motivée et
le Comité d'Hygiène et de Sécurité, ou à défaut, le Comité Technique Paritaire doit en être tenu informé.

Rapport d'activité :

Le médecin de prévention établit, chaque année, un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité
territoriale et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

3 - COMITÉ D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Créé en 2001 pour les collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion et employant moins de
cinquante agents, le Comité d'Hygiène et de Sécurité placé auprès du Centre de Gestion est un
organisme paritaire auprès duquel assistent de plein droit :

- le médecin de prévention,
- l'Agent Chargé de la Mise en Oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité (A.C.M.O.) lorsque la situation
de sa collectivité / son établissement est évoquée,
- l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (A.C.F.I.) et
- peuvent également être sollicités des experts.

Pour les collectivités et établissements disposant de leur propre C.H.S. ou Comité Technique Paritaire
(C.T.P.), le médecin de prévention doit être convoqué, destinataire de l'ordre du jour et des documents
d'information s'y afférant.

Même en cas d'absence à la réunion, il reçoit communication de l'intégralité du procès-verbal de séance
et est informé des suites données aux avis pris par le C.H.S. ou le C.T.P.

Le C.H.S. a une vision globale des différents travaux réalisés en matière de prévention des risques
professionnels et permet ainsi d'aider efficacement la mise en œuvre d'une réelle politique de prévention.

Ayant pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur travail,
il a ainsi notamment à connaître des questions relatives :

- à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité,
- aux projets d'aménagement, de construction et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène,
de sécurité et de bien-être au travail,
- à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents,
- aux rapports d'enquête d'accidents de service / travail ou de maladies professionnelles, etc.

Convocation :

La convocation et la fiche de poste de travail, documents individuels, sont établies par le Service Santé et
Sécurité au Travail et adressées à l'autorité territoriale, au plus tard, quinze jours avant la date fixée pour
l'examen.

À charge pour l'autorité territoriale de transmettre à ses agents leurs convocations médicales
suffisamment tôt pour leur permettre de préparer la visite.

Indisponibilité :

Toute indisponibilité de l'agent pour les jours et heures fixés dans la convocation en raison des nécessités
de service ou d'une cause personnelle devra être signalée au Service Santé et Sécurité au Travail au
minimum cinq jours avant (sauf cas de force majeure).

Déroulement :

D'une durée de vingt minutes, la visite médicale consiste en un entretien portant sur les antécédents
médicaux personnels, familiaux et professionnels de l'agent, sur le poste de travail occupé et les risques
inhérents ainsi qu'en un examen médical comportant une partie de prévention et une partie de dépistage
accompagné, si nécessaire, d'examens spécialisés tels que visio-test, audiomètre, spiromètre, etc.

Afin de réaliser un examen complet, l'agent se munira des documents mentionnés sur sa convocation
ainsi que de tous ceux qu'il désire soumettre au médecin de prévention.

À l'issue de chaque visite médicale, une fiche de présence médicale sera remise à l'agent :

- un premier volet sera conservé par l'agent ;
- un second volet devra être remis par l'agent à son autorité territoriale.

Visite médicale d'embauche :

En sus de celle exercée par le médecin agréé, le médecin de prévention effectue un examen médical au
moment de l'embauche dans l'objectif de s'assurer de la bonne aptitude au poste de travail.

Visite médicale périodique :

Les agents bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les deux ans.

Visite médicale sur demande :

A tout moment, l'agent, le médecin de prévention ou l'employeur peut demander une visite médicale.

Surveillance médicale particulière :

Le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés (visite médicale spéciale tous les ans) ;
- des femmes enceintes ;
- des agents réintégré après un accident de service / de travail ou une maladie professionnelle
supérieur à 8 jours ou un arrêt de maladie prolongé (+ de 21 jours), il s'agit de la **visite médicale
de reprise** dont le but est d'apprécier la capacité de l'agent à reprendre son ancien emploi et, si
besoin, la nécessité d'adapter ses conditions de travail ;
- des agents occupant des postes de travail dans des services comportant des risques spéciaux
(visite médicale spéciale tous les ans) ;
- et des agents souffrant de pathologies particulières (visite médicale spéciale tous les ans).

C'est le médecin de prévention qui déterminera la fréquence et la nature des visites médicales que
comporte cette surveillance médicale qui présente alors un caractère obligatoire.

ARTICLE 3 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Le Conseiller en Prévention des Risques Professionnels du Centre de Gestion conseille et apporte une aide juridique et technique aux acteurs de la prévention (Autorité Territoriale, A.C.M.O., médecins de prévention et C.H.S.) en matière d'application de l'ensemble de la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

A.C.M.O. :

Dans le champ de compétence de son Comité d'Hygiène et de Sécurité ou du Comité Technique Paritaire, la collectivité / l'établissement s'engage à désigner, conformément à l'article 108-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, des Agents Chargés de la Mise en Oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité (A.C.M.O.) dont le réseau et la formation sont animés par le Conseiller en Prévention des Risques Professionnels du Centre de Gestion selon les termes présentés en annexe 1 de cette convention.

La liste des personnes désignées par l'autorité territoriale est transmise au médecin de prévention.

A.C.F.I. :

L'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié stipule que l'autorité territoriale désigne également, après avis du C.H.S. / C.T.P., un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection (A.C.F.I.) ou peut recourir à l'A.C.F.I. du Centre de Gestion dans le cadre de l'exercice de la mission facultative Santé et Sécurité au Travail et selon les termes de l'annexe 2.

Formation :

Conformément aux articles 6 & 7 du décret précité, l'autorité territoriale s'engage à proposer une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité pour ses agents (à l'entrée en fonctions, par suite d'un changement de poste de travail exposant l'agent à des risques nouveaux, en cas d'accident de service / de travail ou de maladie professionnelle grave ou à caractère répété) afin d'instruire ces derniers des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, celle de leurs collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

ARTICLE 4 : DÉCLARATIONS AU SERVICE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Tout départ et embauche de personnel sera signalé au service dans les meilleurs délais.

La commune / l'établissement doit informer le médecin de prévention, dans les plus brefs délais, de chaque accident de service / de travail et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Ces déclarations s'effectuent à l'aide des documents spécifiques du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne.

ARTICLE 5 : MONTANT DES PRESTATIONS

La collectivité / l'établissement adhérent acquittera une cotisation additionnelle calculée sur la masse salariale, fixée par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne et appelée avec la cotisation obligatoire.

Elle est fixée à 0,40 % à compter du 1^{er} janvier 2009 (délibération du 21 novembre 2008).

Les déplacements pour les visites et réunions, les travaux de secrétariat, les formations à l'attention des A.C.M.O. ainsi que la mission de l'A.C.F.I. sont inclus dans les prestations.

ARTICLE 6 : RÉVISION DU TARIF

La participation prévue à l'article 5 pourra être révisée annuellement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne sans donner lieu à un quelconque avenant pour modifier la présente convention.

Le relèvement sera alors immédiatement notifié à la collectivité ou à l'établissement qui pourra, s'il le souhaite, dénoncer la présente convention avant le 31 décembre de l'année en cours.

ARTICLE 7 : DURÉE DE LA CONVENTION

L'adhésion à la convention Santé et Sécurité au Travail est accordée sans limitation de durée.

Elle pourra être en outre dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie après un préavis de trois mois. La décision ne prendra effet qu'au 31 décembre de chaque année.

Toute demande de radiation du Service Santé et Sécurité au Travail par la collectivité / l'établissement doit être adressée au Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne par lettre recommandée avec accusé de réception selon les conditions présentées ci-dessus. Toutefois, dans la mesure où la Santé et la Sécurité au Travail est obligatoire, la collectivité / l'établissement sera tenu de justifier de son adhésion à un autre service de son choix.

ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Bordeaux territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires,

à Agen, à
le/...../..... le/...../.....

Le Président du C.D.G. de Lot-et-Garonne
Jean DREUIL
La/le Maire/Président(e) de

6) Subvention exceptionnelle voyage scolaire lycée de Fumel

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que dans le cadre d'un projet pédagogique sur la Méditerranée, le lycée de Fumel organise du 6 au 11 avril 2009 un voyage scolaire en Andalousie pour ses classes de seconde.

Il ajoute qu'afin de réduire le coût pour les familles, le lycée sollicite une aide financière des communes d'origine des élèves inscrits. Le coût du voyage (transport, hébergement, repas, visites) s'élève à 302.90 euros par participant.

Monsieur le Maire propose d'attribuer à chaque famille de Monsempron-Libos concernée une aide de 50 euros par enfant.

**Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal**

Décide d'attribuer à chaque famille de Monsempron-Libos une aide financière de 50 euros par élève dont un enfant participe au voyage scolaire en Andalousie organisé par le lycée de Fumel du 6 au 11 avril 2009.

Charge le Maire d'accomplir toutes formalités nécessaires à l'aboutissement de cette affaire,

Constata que la présente délibération est approuvée l'unanimité.

7) Versement anticipé du fonds de compensation à la TVA

Monsieur le Maire présente à l'Assemblée le dispositif de versement anticipé de fonds de compensation pour la TVA proposé par le gouvernement dans le cadre du plan de relance de l'économie.

Il indique que le fonds de compensation de la TVA (FCTVA) permet de compenser une partie de la charge de TVA (15,482 %) supportée par les collectivités territoriales sur leurs dépenses réelles d'investissement. Actuellement, le délai de remboursement du FCTVA est de deux ans pour les communes.

La loi de finances pour 2009 a instauré dans le cadre du plan de relance du gouvernement la possibilité de percevoir au cours de l'année 2009 les attributions de Fonds de Compensation de TVA dues aux titres des années 2007 et 2008 pour les collectivités s'engageant à augmenter leurs dépenses d'investissement. La base retenue est la moyenne des dépenses d'équipement des exercices 2004 à 2007, soit 400 962 € pour la commune de Monsempron-Libos. Si l'engagement d'investir davantage en 2009 que cette moyenne est tenu, l'avantage de la réduction du délai de remboursement sera acquis pour les années suivantes.

Monsieur le Maire expose qu'une convention entre la commune et le Préfet sera présentée au vote du Conseil Municipal lors de sa prochaine réunion.

8) Modification du tableau des emplois

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée qu'afin de permettre à la commune d'assumer l'accueil de ses enfants en dehors des périodes scolaires et après la prévisible cessation d'activité de l'association qui assure actuellement l'accueil périscolaire des écoles et le fonctionnement du centre de loisirs, il est nécessaire de créer des postes d'agents de la filière animation.

Il indique que ce mode de fonctionnement n'a pas vocation à être pérenne et ne s'exercera que dans l'attente d'une solution intercommunale de gestion des centres de loisirs du territoire.

Monsieur le Maire propose de créer des postes de contractuels occasionnels pour une durée de trois mois renouvelable une fois :

- un poste d'animateur (échelon 5 IM 339) temps complet
- quatre postes d'adjoint d'animation de seconde classe (échelon 2 – IM 291) à 32 heures hebdomadaires.

Par ailleurs, Monsieur le Maire propose d'ouvrir un poste d'agent de maîtrise à temps complet pour exercer les fonctions de responsable des services techniques.

Monsieur le Maire expose qu'il convient que ces emplois puissent bénéficier du régime indemnitaire prévu par la délibération du 22 mars 2007.

**Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal**

Décide de créer :

- un poste d'animateur contractuel à temps complet pour un besoin occasionnel (échelon 5 IM 339) pour une durée de 3 mois renouvelable
- quatre postes d'adjoint d'animation contractuels (échelon 2 – IM 292) à 32 heures hebdomadaires.
- un poste d'agent de maîtrise territorial à temps complet

Dit que :

COMMUNE DE MONSEMPRON-LIBOS - CONSEIL MUNICIPAL DU 20 FEVRIER 2009

- les emplois d'animateur et d'adjoint d'animation devront être pourvus par des personnes titulaires des diplômes et qualifications nécessaires à l'exercice des fonctions respectivement de directeur et d'animateur de centre de loisirs.
- ces emplois bénéficieront du régime indemnitaire des agents communaux prévu par la délibération du 22 mars 2007

9) **Motion sur le transport ferroviaire**

Monsieur le Maire expose que le conseil de la Communauté des Communes du Fumélois-Lémance a adopté lors de sa séance du 9 décembre 2008 une motion relative aux enjeux du Schéma Régional des Transports.

Les élus du Fumélois s'inquiètent du projet d'implantation de la future gare LGV d'Agen. En effet, le projet de réalisation de la ligne à grande vitesse Sud-Europe-Atlantique prévoit la création d'une gare LGV à Agen dont la localisation aura des conséquences négatives sur la fréquentation des lignes TER, notamment Agen → Monsempron-Libos.

Monsieur le Maire indique qu'une implantation de cette gare à Layrac permettrait au contraire de participer au désenclavement du nord est du Lot et Garonne. Ce choix est défendu par les élus communautaires qui ont adopté une motion en ce sens à l'unanimité. Le vote de cette même motion est proposé au Conseil Municipal.

**Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal**

- 1. - demande l'implantation de la gare LGV d'Agen sur le site de Layrac qui participera directement au désenclavement du nord-est du Lot-et-Garonne et du Fumélois.**
- 2. - sollicite des informations sur le nombre d'arrêts à la future gare.**
- 3. - demande la réouverture de la ligne ferroviaire entre Villeneuve/lot et Penne d'Agenais**

Constate que la présente délibération est approuvée l'unanimité.

10) **Questions diverses : désignation représentant de la commune au CISPD**

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que la Communauté de Communes Fumélois-Lémance a décidé de réactiver le Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CISPD).

Il indique qu'un conseiller municipal doit être désigné pour siéger à ce Conseil.

Monsieur le Maire demande aux conseillers municipaux désireux de représenter la commune dans cet organisme de se manifester.

**Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal**

Désigne Madame Christine DEGAT pour siéger au Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance de la Communauté des Communes du Fumélois-Lémance.

Constate que la présente délibération est adoptée à l'unanimité

L'ordre du jour étant épuisé, le maire clos la séance à 20 heures 15

**Le Maire
Jean-Jacques BROUILLET**