



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023-049

1-1

Nombre de Conseillers

en exercice : 23

Présents : 22

Votants : 23

L'an deux mille vingt-trois, le vingt juin à vingt heures trente minutes,

Le Conseil Municipal de la Commune des LUCS-SUR-BOULOGNE, dûment convoqué le quatorze juin 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie 164 avenue des Pierres Noires, sous la présidence de Monsieur Roger GABORIEAU, Maire.

Présents : M. Roger GABORIEAU, Mme Dominique PASQUIER, M. Thierry VOINEAU, Mme Martine GRATTON, M. Michel MARTIN, Mme Catherine GUITTET, M. Christophe GAS, M. Bernard METAIREAU, M. Philippe GREAUD, Mme Catherine ROUX, Mme Marie-Noël GERY, M. Anthony GRATON, Mme Sophie IDIER, M. Cédric FLEURY, M. Julien AGENEAU, Mme Nathalie TROQUIER, M. Fabien QUECHON, Mme Laura BABU, M. Cédric GRELET, Mme Jessica HILLION, Mme Sophie FOUCAUD, M. Pierre RABILLER

Absente excusée :

Alexandra SIRET donne procuration à Dominique PASQUIER

Mme Sophie FOUCAUD a été désignée comme secrétaire de séance.

Décisions prises par délégation du Conseil Municipal marchés publics

Par délibération n° 2020-56 du 4 Juin 2020, et conformément aux articles L. 5211-9 et L. 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal a donné délégation à Monsieur le Maire pour prendre certaines décisions. Il est rendu compte à chacune des réunions du Conseil Municipal des décisions prises en vertu de cette délégation :

- Construction du complexe culturel : avenant n°1 lot 15 plomberie le 15 Mai 2023 :

Montant du marché initial (€ H.T)	Montant de l'avenant n° (€ H.T.)	Total avec avenant (€ H.T.)	Total € T.T.C.
26 017.49	n°1 540.13	26 557.62	31 869.14

- Construction du complexe culturel : avenants n°3 et 4 lot 17 électricité signé le 11 Juin 2023 :

Montant du marché initial (€ H.T)	Montant de l'avenant n° (€ H.T.)	Total avec avenant (€ H.T.)	Total € T.T.C.
143 738.72	n°1 1 275.97	145 014.69	174 017.63
143 738.72	n°2 2 037.00	147 051.69	176 462.03
143 738.72	n°3 728.28	147 779.97	177 335.96
143 738.72	n°4 1 046.66	148 826.63	178 591.96

- Marché des travaux de voirie 2023 : l'entreprise Colas est retenue pour un montant de 96 407.30€ H.T. avec les tranches optionnelles (estimation maître d'œuvre 152 700.00 € H.T.).

Le Maire,
Roger GABORIEAU



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023-050

3-5

Nombre de Conseillers

en exercice : 23

Présents : 22

Votants : 23

L'an deux mille vingt-trois, le vingt juin à vingt heures trente minutes,

Le Conseil Municipal de la Commune des LUCS-SUR-BOULOGNE, dûment convoqué le quatorze juin 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie 164 avenue des Pierres Noires, sous la présidence de Monsieur Roger GABORIEAU, Maire.

Présents : M. Roger GABORIEAU, Mme Dominique PASQUIER, M. Thierry VOINEAU, Mme Martine GRATTON, M. Michel MARTIN, Mme Catherine GUITTET, M. Christophe GAS, M. Bernard METAIREAU, M. Philippe GREAUD, Mme Catherine ROUX, Mme Marie-Noël GERY, M. Anthony GRATON, Mme Sophie IDIER, M. Cédric FLEURY, M. Julien AGENEAU, Mme Nathalie TROQUIER, M. Fabien QUECHON, Mme Laura BABU, M. Cédric GRELET, Mme Jessica HILLION, Mme Sophie FOUCAUD, M. Pierre RABILLER

Absente excusée :

Alexandra SIRET donne procuration à Dominique PASQUIER

Mme Sophie FOUCAUD a été désignée comme secrétaire de séance.

Utilisation du complexe culturel « Le Carré des Arts » - règlement intérieur

Dominique PASQUIER, adjointe, propose d'approuver le projet de règlement intérieur pour l'utilisation du complexe culturel « Le Carré des Arts ». Le projet est annexé.

Après discussion, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Emet un avis favorable au projet de règlement intérieur pour l'utilisation du complexe culturel « Le Carré des Arts »

**Le Maire,
Roger GABORIEAU**



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023-051

7-5

Nombre de Conseillers

en exercice : 23

Présents : 22

Votants : 23

L'an deux mille vingt-trois, le vingt juin à vingt heures trente minutes,

Le Conseil Municipal de la Commune des LUCS-SUR-BOULOGNE, dûment convoqué le quatorze juin 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie 164 avenue des Pierres Noires, sous la présidence de Monsieur Roger GABORIEAU, Maire.

Présents : M. Roger GABORIEAU, Mme Dominique PASQUIER, M. Thierry VOINEAU, Mme Martine GRATTON, M. Michel MARTIN, Mme Catherine GUITTET, M. Christophe GAS, M. Bernard METAIREAU, M. Philippe GREAUD, Mme Catherine ROUX, Mme Marie-Noël GERY, M. Anthony GRATON, Mme Sophie IDIER, M. Cédric FLEURY, M. Julien AGENEAU, Mme Nathalie TROQUIER, M. Fabien QUECHON, Mme Laura BABU, M. Cédric GRELET, Mme Jessica HILLION, Mme Sophie FOUCAUD, M. Pierre RABILLER

Absente excusée :

Alexandra SIRET donne procuration à Dominique PASQUIER

Mme Sophie FOUCAUD a été désignée comme secrétaire de séance.

Versement d'une subvention exceptionnelle – association Arts et Chemins

L'association Arts et Chemins des Lucs-sur-Boulogne va participer activement à l'organisation des manifestations au nouveau complexe culturel « Le Carré des Arts » pendant la semaine inaugurale à la fin du mois de juin. La commune propose de verser une subvention exceptionnelle à cette association compte tenu des frais engagés à hauteur de 1 220.00 €.

Après discussion, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Autorise le versement d'une subvention exceptionnelle à l'association Arts et Chemins des Lucs-sur-Boulogne pour un montant de 1 220.00 €

**Le Maire,
Roger GABORIEAU**



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023-052

3-6

Nombre de Conseillers

en exercice : 23

Présents : 22

Votants : 23

L'an deux mille vingt-trois, le vingt juin à vingt heures trente minutes,

Le Conseil Municipal de la Commune des LUCS-SUR-BOULOGNE, dûment convoqué le quatorze juin 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie 164 avenue des Pierres Noires, sous la présidence de Monsieur Roger GABORIEAU, Maire.

Présents : M. Roger GABORIEAU, Mme Dominique PASQUIER, M. Thierry VOINEAU, Mme Martine GRATTON, M. Michel MARTIN, Mme Catherine GUITTET, M. Christophe GAS, M. Bernard METAIREAU, M. Philippe GREAUD, Mme Catherine ROUX, Mme Marie-Noël GERY, M. Anthony GRATON, Mme Sophie IDIER, M. Cédric FLEURY, M. Julien AGENEAU, Mme Nathalie TROQUIER, M. Fabien QUECHON, Mme Laura BABU, M. Cédric GRELET, Mme Jessica HILLION, Mme Sophie FOUCAUD, M. Pierre RABILLER

Absente excusée :

Alexandra SIRET donne procuration à Dominique PASQUIER

Mme Sophie FOUCAUD a été désignée comme secrétaire de séance.

Résidence La Villa du Parc : convention de rétrocession des équipements et des espaces communs

L'organisme Vendée Habitat va construire 8 logements en habitat inclusif à usage d'habitation à l'adresse 270 rue Richelieu. Il convient d'approuver la convention de rétrocession de la voirie, des réseaux et des espaces verts à la commune à l'euro symbolique.

Après discussion, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Accepte et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la présente convention ainsi que les plans annexés avec l'organisme Vendée Habitat.

Le Maire,
Roger GABORIEAU



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023-053

3-6

Nombre de Conseillers

en exercice : 23

Présents : 22

Votants : 23

L'an deux mille vingt-trois, le vingt juin à vingt heures trente minutes,

Le Conseil Municipal de la Commune des LUCS-SUR-BOULOGNE, dûment convoqué le quatorze juin 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie 164 avenue des Pierres Noires, sous la présidence de Monsieur Roger GABORIEAU, Maire.

Présents : M. Roger GABORIEAU, Mme Dominique PASQUIER, M. Thierry VOINEAU, Mme Martine GRATTON, M. Michel MARTIN, Mme Catherine GUITTET, M. Christophe GAS, M. Bernard METAIREAU, M. Philippe GREAUD, Mme Catherine ROUX, Mme Marie-Noël GERY, M. Anthony GRATON, Mme Sophie IDIER, M. Cédric FLEURY, M. Julien AGENEAU, Mme Nathalie TROQUIER, M. Fabien QUECHON, Mme Laura BABU, M. Cédric GRELET, Mme Jessica HILLION, Mme Sophie FOUCAUD, M. Pierre RABILLER

Absente excusée :

Alexandra SIRET donne procuration à Dominique PASQUIER

Mme Sophie FOUCAUD a été désignée comme secrétaire de séance.

Résidence La Villa du Parc : convention d'entretien des équipements et des espaces communs

L'organisme Vendée Habitat va construire 8 logements en habitat inclusif à usage d'habitation à l'adresse 270 rue Richelieu. Il convient d'approuver la convention d'entretien des espaces verts.

Après discussion, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Accepte et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la présente convention ainsi que les plans annexés avec l'organisme Vendée Habitat.

**Le Maire,
Roger GABORIEAU**



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023-054

7-1

Nombre de Conseillers

en exercice : 23

Présents : 22

Votants : 23

L'an deux mille vingt-trois, le vingt juin à vingt heures trente minutes,

Le Conseil Municipal de la Commune des LUCS-SUR-BOULOGNE, dûment convoqué le quatorze juin 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie 164 avenue des Pierres Noires, sous la présidence de Monsieur Roger GABORIEAU, Maire.

Présents : M. Roger GABORIEAU, Mme Dominique PASQUIER, M. Thierry VOINEAU, Mme Martine GRATTON, M. Michel MARTIN, Mme Catherine GUITTET, M. Christophe GAS, M. Bernard METAIREAU, M. Philippe GREAUD, Mme Catherine ROUX, Mme Marie-Noël GERY, M. Anthony GRATON, Mme Sophie IDIER, M. Cédric FLEURY, M. Julien AGENEAU, Mme Nathalie TROQUIER, M. Fabien QUECHON, Mme Laura BABU, M. Cédric GRELET, Mme Jessica HILLION, Mme Sophie FOUCAUD, M. Pierre RABILLER

Absente excusée :

Alexandra SIRET donne procuration à Dominique PASQUIER

Mme Sophie FOUCAUD a été désignée comme secrétaire de séance.

Décisions Modificatives – budget principal

Dominique PASQUIER, adjointe, demande au Conseil Municipal de se prononcer sur une décision modificative concernant la répartition des crédits budgétaires.

Budget Principal, décisions modificatives n°1/2023

Section d'investissement

<u>Imputation comptable</u>	<u>Dépenses (€)</u>	<u>Recettes (€)</u>
10226 reversement taxe d'aménagement	+1 200.00	
21571 acquisition de matériel roulant	-1 200.00	
TOTAL	0.00	

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- Accepte et autorise la décision modificative n°1/2023 du budget principal

Le Maire,
Roger GABORIEAU



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023-055

4-1

Nombre de Conseillers

en exercice : 23

Présents : 22

Votants : 23

L'an deux mille vingt-trois, le vingt juin à vingt heures trente minutes,

Le Conseil Municipal de la Commune des LUCS-SUR-BOULOGNE, dûment convoqué le quatorze juin 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie 164 avenue des Pierres Noires, sous la présidence de Monsieur Roger GABORIEAU, Maire.

Présents : M. Roger GABORIEAU, Mme Dominique PASQUIER, M. Thierry VOINEAU, Mme Martine GRATTON, M. Michel MARTIN, Mme Catherine GUITTET, M. Christophe GAS, M. Bernard METAIREAU, M. Philippe GREAUD, Mme Catherine ROUX, Mme Marie-Noël GERY, M. Anthony GRATON, Mme Sophie IDIER, M. Cédric FLEURY, M. Julien AGENEAU, Mme Nathalie TROQUIER, M. Fabien QUECHON, Mme Laura BABU, M. Cédric GRELET, Mme Jessica HILLION, Mme Sophie FOUCAUD, M. Pierre RABILLER

Absente excusée :

Alexandra SIRET donne procuration à Dominique PASQUIER

Mme Sophie FOUCAUD a été désignée comme secrétaire de séance.

Personnel communal : signature d'une convention de formation

Dominique Pasquier, adjointe, sollicite l'autorisation du conseil municipal pour la signature d'une convention avec la commune de Saint-Denis-la-Chevasse, à l'initiative de l'organisation, concernant une formation sur le thème de l'état-civil et dispensée à un de nos agents. Le coût s'élève à 235.30 € ainsi que les frais de repas (2 jours).

Après discussion, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Accepte et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la présente convention

Le Maire,
Roger GABORIEAU



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 2023-056
7-10**

Nombre de Conseillers
en exercice : 23
Présents : 22
Votants : 23

L'an deux mille vingt-trois, le vingt juin à vingt heures trente minutes,

Le Conseil Municipal de la Commune des LUCS-SUR-BOULOGNE, dûment convoqué le quatorze juin 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie 164 avenue des Pierres Noires, sous la présidence de Monsieur Roger GABORIEAU, Maire.

Présents : M. Roger GABORIEAU, Mme Dominique PASQUIER, M. Thierry VOINEAU, Mme Martine GRATTON, M. Michel MARTIN, Mme Catherine GUITTET, M. Christophe GAS, M. Bernard METAIREAU, M. Philippe GREAUD, Mme Catherine ROUX, Mme Marie-Noël GERY, M. Anthony GRATON, Mme Sophie IDIER, M. Cédric FLEURY, M. Julien AGENEAU, Mme Nathalie TROQUIER, M. Fabien QUECHON, Mme Laura BABU, M. Cédric GRELET, Mme Jessica HILLION, Mme Sophie FOUCAUD, M. Pierre RABILLER

Absente excusée :

Alexandra SIRET donne procuration à Dominique PASQUIER

Mme Sophie FOUCAUD a été désignée comme secrétaire de séance.

Mandat spécial du Conseil Municipal– déplacement dans la Commune de SAUMUR

Un déplacement des membres du Conseil Municipal est organisé à SAUMUR le dimanche 24 Septembre 2023 dans le cadre d'un échange sur le thème de l'environnement et de la nature. Le Conseil Municipal se prononcera sur la prise en charge des frais liés à ce déplacement (transport, visites et repas) sur la base des frais réels pour ce mandat spécial (articles L 2123-18 et R 2123-22-1 du CGCT).

Après discussion, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Emet un avis favorable à la prise en charge des frais liés à ce déplacement à SAUMUR dimanche 24 Septembre 2023 (transport, visites et repas) sur la base des frais réels pour ce mandat spécial (articles L 2123-18 et R 2123-22-1 du CGCT).

**Le Maire,
Roger GABORIEAU**



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023-057

5-7

Nombre de Conseillers

en exercice : 23

Présents : 22

Votants : 23

L'an deux mille vingt-trois, le vingt juin à vingt heures trente minutes,

Le Conseil Municipal de la Commune des LUCS-SUR-BOULOGNE, dûment convoqué le quatorze juin 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie 164 avenue des Pierres Noires, sous la présidence de Monsieur Roger GABORIEAU, Maire.

Présents : M. Roger GABORIEAU, Mme Dominique PASQUIER, M. Thierry VOINEAU, Mme Martine GRATTON, M. Michel MARTIN, Mme Catherine GUITTET, M. Christophe GAS, M. Bernard METAIREAU, M. Philippe GREAUD, Mme Catherine ROUX, Mme Marie-Noël GERY, M. Anthony GRATON, Mme Sophie IDIER, M. Cédric FLEURY, M. Julien AGENEAU, Mme Nathalie TROQUIER, M. Fabien QUECHON, Mme Laura BABU, M. Cédric GRELET, Mme Jessica HILLION, Mme Sophie FOUCAUD, M. Pierre RABILLER

Absente excusée :

Alexandra SIRET donne procuration à Dominique PASQUIER

Mme Sophie FOUCAUD a été désignée comme secrétaire de séance.

Modification des statuts de la Communauté de communes Vie et Boulogne

Dominique PASQUIER, adjointe, informe le Conseil que trois écoles de musiques associatives (Atelier musical Vents d'ouest, École de musique Nord-Vendée et École de musique Le Poiré-Beignon) ont engagé une réflexion depuis plusieurs mois pour créer une nouvelle école d'enseignement musical à l'échelle de tout le territoire, dénommée « École de musique intercommunale Vie et Boulogne ».

L'objectif recherché est de fédérer, mutualiser les moyens pédagogiques et administratifs pour développer les compétences et promouvoir l'enseignement musical au plus grand nombre.

Cet objectif s'inscrit parfaitement dans le projet du territoire Vie et Boulogne. Aussi, afin de pouvoir soutenir financièrement cette initiative à l'échelle communautaire, il est proposé de modifier les statuts de la communauté de communes Vie et Boulogne en ajoutant, au titre des compétences supplémentaires, la compétence « Financement de l'école de musique intercommunale associative dénommée « Ecole de musique intercommunale Vie et Boulogne » pour l'enseignement musical des jeunes de moins de 18 ans.

Il est également proposé de mentionner expressément dans les statuts au titre de la compétence supplémentaire « Construction, entretien et fonctionnement des équipements suivants » les deux équipements suivants :

- Ensemble immobilier situé au lieu-dit « La Boirie » à Aizenay dans la zone d'activité économique « les Blussières ».
- Ensemble immobilier « Les jardins de l'Aumônerie » à Aizenay.

Pour mémoire, ces équipements sont gérés depuis plusieurs années par la CCVB et loués à deux associations au titre des compétences « gestion des zones d'activité économiques » et « soutien aux

organismes publics ou privés œuvrant dans les domaines de l'aide à l'emploi, l'accompagnement et l'insertion vers l'emploi ».

Il est aussi proposé de retirer la compétence « Espace Saint Jacques de Palluau », le bien immobilier ayant été cédé récemment à la commune de Palluau.

Il convient enfin de préciser dans l'article 5 que les fonctions de receveur de la Communauté de Communes sont désormais assumées par le Trésorier du service de gestion comptable de Challans, 5 rue de la Petite Voie, 85 300 CHALLANS.

Monsieur le Maire rappelle que la procédure pour les transferts de compétences est fixée par l'article L.5211-17 du CGCT. La procédure pour les modifications statutaires relève des dispositions de l'article L.5211-20 du CGCT.

Dans ces deux cas de figures, la décision est prise par délibérations concordantes de l'organe délibérant et des conseils municipaux se prononçant dans les conditions de majorité requise pour la création de l'établissement public de coopération intercommunale.

Le conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de trois mois, à compter de la notification au maire de la commune de la délibération de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale pour se prononcer sur les transferts proposés. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

La procédure pour la restitution de la compétence « Espace Saint Jacques de Palluau » relève des dispositions de l'article L.5211-17-1 du CGCT dans laquelle le défaut de délibération de la commune dans ce délai de trois mois est réputé comme une décision défavorable.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.5211-17, L.5211-20 et L.5211-17-1 ;

Vu les statuts de la Communauté de communes Vie et Boulogne ;

Vu la délibération 2023D60 du 22 mai 2023 du conseil communautaire approuvant la modification des statuts de la communauté de communes Vie et Boulogne ;

Par adoption des motifs exposés et après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le transfert des compétences suivantes :
 - Financement de l'école de musique intercommunale associative dénommée « Ecole de musique intercommunale Vie et Boulogne » pour l'enseignement musical des jeunes de moins de 18 ans.
 - Ensemble immobilier « Les jardins de l'Aumônerie » à Aizenay.
 - Ensemble immobilier situé au lieu-dit « La Boirie » à Aizenay dans la zone d'activité économique « les Blussières ».
- D'approuver la restitution de la compétence suivante :
 - Espace Saint-Jacques de Palluau.
- D'approuver la modification statutaire pour les nouvelles coordonnées du receveur.
- D'adopter les nouveaux statuts de la Communauté de communes joints à la présente délibération.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document utile à ce dossier.
- De charger Monsieur le Maire ou son représentant d'exécuter la présente délibération.

Le Maire,
Roger GABORIEAU



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023-058
7-10

Nombre de Conseillers
en exercice : 23
Présents : 22
Votants : 23

L'an deux mille vingt-trois, le vingt juin à vingt heures trente minutes,

Le Conseil Municipal de la Commune des LUCS-SUR-BOULOGNE, dûment convoqué le quatorze juin 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie 164 avenue des Pierres Noires, sous la présidence de Monsieur Roger GABORIEAU, Maire.

Présents : M. Roger GABORIEAU, Mme Dominique PASQUIER, M. Thierry VOINEAU, Mme Martine GRATTON, M. Michel MARTIN, Mme Catherine GUITTET, M. Christophe GAS, M. Bernard METAIREAU, M. Philippe GREAUD, Mme Catherine ROUX, Mme Marie-Noël GERY, M. Anthony GRATON, Mme Sophie IDIER, M. Cédric FLEURY, M. Julien AGENEAU, Mme Nathalie TROQUIER, M. Fabien QUECHON, Mme Laura BABU, M. Cédric GRELET, Mme Jessica HILLION, Mme Sophie FOUCAUD, M. Pierre RABILLER

Absente excusée :

Alexandra SIRET donne procuration à Dominique PASQUIER

Mme Sophie FOUCAUD a été désignée comme secrétaire de séance.

Tarifs des repas au restaurant scolaire à compter du 1^{er} Septembre 2023

Vu l'avis de la commission en date du 23 mai 2023,
Martine Gratton, adjointe, propose au Conseil Municipal de se prononcer sur les tarifs à appliquer pour la distribution des repas au restaurant scolaire à compter du 1^{er} Septembre 2023.

Après discussion, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Décide de retenir les tarifs suivants à compter du 1^{er} Septembre 2023 :

Désignation du tarif	Lieu de domicile de l'enfant (par repas, en €)		
	Les Lucs-sur-Boulogne	Beaufou	Autres Communes
Régulier	4.00	4,25	4,55
- 25% régulier*	3.00	3,19	3,41
Temporaire Régulier	4.60	4,80	5.15
- 25% temporaire régulier*	3,45	3,60	3,86
Occasionnel	5,85	5,95	6,30
- 25% Occasionnel*	4,39	4,46	4,73

*-25% applicable uniquement à partir du 3^{ème} enfant

Il est retenu 1 jour de carence par absence et par semaine (pas de carence si la famille a prévenu une semaine avant l'absence).

Adulte (par repas, en €)	6.90
--------------------------	-------------

Les autres tarifs sont inchangés.

**Le Maire,
Roger GABORIEAU**



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 2023-059
7-10**

Nombre de Conseillers
en exercice : 23
Présents : 22
Votants : 23

L'an deux mille vingt-trois, le vingt juin à vingt heures trente minutes,

Le Conseil Municipal de la Commune des LUCS-SUR-BOULOGNE, dûment convoqué le quatorze juin 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie 164 avenue des Pierres Noires, sous la présidence de Monsieur Roger GABORIEAU, Maire.

Présents : M. Roger GABORIEAU, Mme Dominique PASQUIER, M. Thierry VOINEAU, Mme Martine GRATTON, M. Michel MARTIN, Mme Catherine GUITTET, M. Christophe GAS, M. Bernard METAIREAU, M. Philippe GREAUD, Mme Catherine ROUX, Mme Marie-Noël GERY, M. Anthony GRATON, Mme Sophie IDIER, M. Cédric FLEURY, M. Julien AGENEAU, Mme Nathalie TROQUIER, M. Fabien QUECHON, Mme Laura BABU, M. Cédric GRELET, Mme Jessica HILLION, Mme Sophie FOUCAUD, M. Pierre RABILLER

Absente excusée :

Alexandra SIRET donne procuration à Dominique PASQUIER

Mme Sophie FOUCAUD a été désignée comme secrétaire de séance.

Restaurant scolaire : participation financière de la Commune de Beaufou

Vu l'avis de la commission en date du 23 mai 2023,

Martine Gratton, adjointe, propose d'approuver la participation financière de la Commune de Beaufou pour les repas des enfants domiciliés sur son territoire et fréquentant le restaurant scolaire applicable à compter du 1^{er} Septembre 2023 : à hauteur de 0.40 € par repas.

Après discussion, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Dit que la participation financière de la Commune de Beaufou pour les repas des enfants domiciliés sur son territoire et fréquentant le restaurant scolaire des Lucs-sur-Boulogne applicable à compter du 1^{er} Septembre 2023 s'élève à hauteur de 0.40 € par repas
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires

**Le Maire,
Roger GABORIEAU**



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023-060

8-7

Nombre de Conseillers

en exercice : 23

Présents : 22

Votants : 23

L'an deux mille vingt-trois, le vingt juin à vingt heures trente minutes,

Le Conseil Municipal de la Commune des LUCS-SUR-BOULOGNE, dûment convoqué le quatorze juin 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie 164 avenue des Pierres Noires, sous la présidence de Monsieur Roger GABORIEAU, Maire.

Présents : M. Roger GABORIEAU, Mme Dominique PASQUIER, M. Thierry VOINEAU, Mme Martine GRATTON, M. Michel MARTIN, Mme Catherine GUITTET, M. Christophe GAS, M. Bernard METAIREAU, M. Philippe GREAUD, Mme Catherine ROUX, Mme Marie-Noël GERY, M. Anthony GRATON, Mme Sophie IDIER, M. Cédric FLEURY, M. Julien AGENEAU, Mme Nathalie TROQUIER, M. Fabien QUECHON, Mme Laura BABU, M. Cédric GRELET, Mme Jessica HILLION, Mme Sophie FOUCAUD, M. Pierre RABILLER

Absente excusée :

Alexandra SIRET donne procuration à Dominique PASQUIER

Mme Sophie FOUCAUD a été désignée comme secrétaire de séance.

Convention de délégation de compétences entre la région des Pays-de-la-Loire et la commune des Lucs-sur-Boulogne pour l'organisation et la gestion des services de transports scolaires

La loi n°2015-991 du 7 août 2015, portant nouvelle organisation territoriale de la République, confie à la Région la responsabilité de l'organisation et du fonctionnement des services réguliers de transports hors les périmètres de transport urbain.

En vertu des dispositions de l'article L1111-8 du code général des collectivités territoriales, une collectivité peut déléguer à une collectivité territoriale relevant d'une autre catégorie ou à un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre tout ou partie d'une compétence dont elle est attributaire.

L'article L 3111-9 du code des Transports précise spécifiquement à cet effet que « si elles n'ont pas décidé de la prendre en charge elles-mêmes, la région ou l'autorité compétente pour l'organisation des transports urbains peuvent confier par convention, dans les conditions prévues à l'article L 1111-8 du CGCT, toute ou partie de l'organisation des transports scolaires au département ou à des communes, des établissements publics ».

La Région conclut avec les organisateurs de second rang des conventions de délégation de compétences en matière d'organisation et de gestion des services de transports scolaires.

La Région des Pays de la Loire convient d'une délégation de compétences en matière d'organisation et de gestion des services de transports scolaires avec la commune des Lucs-sur-Boulogne, désignée comme l'autorité organisatrice de second rang. La présente convention a pour objet de définir le contenu de la délégation de compétences pour l'organisation du service de transports scolaires et d'en préciser les modalités d'exécution. La présente convention prendra effet le 1^{er} Septembre 2023 et prendra fin le 31 Août 2026. Elle est ensuite reconductible 4 fois par tacite reconduction pour une nouvelle période de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 7 années.

Après discussion, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Accepte et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la présente convention

**Le Maire,
Roger GABORIEAU**



RÈGLEMENT de la Salle Le Carré des Arts

GENERALITES

La salle de spectacle dénommée "Le Carré des Arts" est louée sur demande téléphonique (avec confirmation par courrier) ou sur demande écrite auprès du secrétariat de la Mairie et suivant le calendrier établi, pour l'organisation de différentes manifestations par des professionnels ou des associations (les particuliers ne peuvent pas louer cette salle).

La réservation ne sera enregistrée qu'après son acceptation par Monsieur le Maire ou son remplaçant dûment habilité (décision portée sur le document de réservation).

Les capacités d'accueil de la Salle Le Carré des Arts sont les suivantes :

- Salle de spectacle : **198** personnes assises ou 293 personnes debout
- Hall d'accueil : **78** personnes

LOCATION, CAUTION

Chaque réservataire certifie sur l'honneur que les locaux seront utilisés pour son propre compte et pour le motif indiqué sur le document de réservation. Toute fausse déclaration entraînera un réajustement au tarif qui aurait dû être appliqué.

Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur le jour de l'utilisation. Le règlement devra être effectué par chèque, établi à l'ordre du "Trésor Public". Il sera adressé à la Mairie des Lucs-sur-Boulogne au plus tard la veille du jour de l'utilisation de la salle Le Carré des Arts.

Un forfait de réservation sera versé par chèque à la signature de la réservation.

En cas de non-paiement dans le délai indiqué, la location de la salle sera annulée.

En cas d'annulation de la part du réservataire, ou en raison d'événements ou de faits non imputables à la Commune, le forfait de réservation est conservé par celle-ci.

UTILISATION, RANGEMENT, NETTOYAGE

Le réservataire devra déposer en Mairie, à la remise des clés de la salle, les chèques de location et de caution dont les montants correspondront à la salle réservée et à son utilisation.

Le chèque de caution ne sera pas encaissé et sera restitué après l'utilisation de la salle de spectacle, sauf en cas de détériorations ou de salissures anormales.

La salle est livrée propre et sans détériorations. Préalablement à sa mise à disposition, un état des lieux sera établi par l'utilisateur et un employé Municipal à la remise des clés et à la fin de la location sur des jours ouvrés.

La constatation des dégâts, suite à une location, sera effectuée par ledit employé au moyen de photos.

Lors de l'état des lieux, l'absence du réservataire ou un retard de celui-ci entraîneront l'acceptation de l'état des lieux.

MESURES D'ORDRE - SECURITE

Le réservataire devra respecter les normes de sécurité, à savoir : ne pas accueillir plus de personnes que le nombre défini à l'article 1 (Généralités) du présent règlement.

Le réservataire est responsable du déroulement normal de la manifestation, de l'application des consignes de sécurité, et notamment de l'appel des pompiers en cas d'incendie ou de besoin de secours. Les portes de sécurité, ainsi que celle de l'entrée principale, ne devront pas être fermées à clé, ni l'ouverture gênée par quoi que ce soit pendant la présence du public.

Aucune tenture, autre que celles existantes ne pourra être installée.

ENTRETIEN ET NETTOYAGE

Les confettis, les pétards et les affichages sur les murs et portes sont interdits. Seuls les affichages sur les supports mis à disposition seront autorisés.

Le rangement du matériel (tables et chaises), le balayage des espaces (salle, loge, bar) devront être effectués par le réservataire après chaque manifestation.

L'utilisation de la sonorisation, l'ouverture et la fermeture des portes, le changement de disposition du mobilier ne pourront se faire qu'avec l'autorisation et suivant les directives de l'employé Municipal chargé de l'entretien de la salle et de son fonctionnement.

Tout manquement au présent article entraînera la retenue de la caution.

ASSURANCES

Le réservataire est responsable :

- des dégradations faites au bâtiment, à l'environnement, au matériel, au mobilier.
- du vol ou de la perte de biens appartenant aux invités ou aux organisateurs.
- des accidents corporels pouvant survenir.

Il s'engage à souscrire toute assurance couvrant ces risques.

Tout manquement au présent article, entraînera soit la retenue de la caution (si le montant des réparations des dommages est inférieur au montant de la caution), soit le remboursement des réparations des dommages occasionnés lors de la location (si celles-ci sont supérieures à la caution).

Le réservataire fournira, au plus tard le jour de la remise des clés, une attestation d'assurances « Responsabilité Civile » mentionnant la date, le lieu ainsi que le but de la manifestation.

NUISANCES SONORES

Afin d'atténuer la gêne causée aux riverains de la salle de spectacle Le Carré des Arts, les portes de la salle principale devront être maintenues en position fermée.

En cas de tapage nocturne, imputable au bruit provenant de la salle ou à l'usage intempestif d'avertisseurs sonores des véhicules participant à la soirée, la responsabilité du réservataire pourrait être engagée.

L'arrêt des animations (orchestre, sono) est fixé à 2 heures du matin maximum sous peine de sanctions.

DEBIT DE BOISSONS

Il est interdit d'installer un bar, même provisoire, dans la salle de spectacle, le bar étant réservé à cet effet. Toute consommation est strictement interdite à l'intérieur de la salle de spectacle.

La vente de boissons est acceptée, sous réserve de l'obtention d'une autorisation de débit de boissons. En faire la demande à la Mairie 15 jours avant la date de la dite manifestation.

ANIMAUX

Les animaux sont interdits dans la salle et l'enceinte du bâtiment.

CONSIGNES DE SECURITE

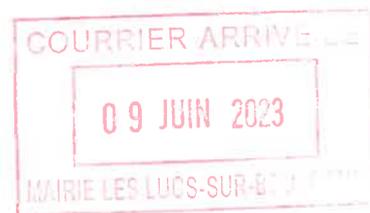
La voie d'accès à l'entrée principale ainsi que toutes les sorties de secours doivent rester obligatoirement dégagées de tous véhicules (stationnement interdit).

Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle Le Carré des Arts.

Il est formellement interdit d'amener et d'utiliser des réchauds à gaz, des bouteilles de gaz à l'intérieur des locaux.

NON RESPECT DU REGLEMENT

Le réservataire s'engage à faire respecter le présent règlement et, en cas de non observation de ces dispositions, de procéder à l'évacuation de la salle.



Commune des LUCS SUR BOULOGNE

Rue Richelieu

CONVENTION DE TRANSFERT

**DANS LE CADRE
D'UN PROJET DE CONSTRUCTION**

DE 8 LOGEMENTS EN HABITAT INCLUSIF

CONVENTION DE TRANSFERT DES EQUIPEMENTS ET ESPACES COMMUNS DANS LE CADRE D'UN PROJET DE LOGEMENTS SOCIAUX

ENTRE

Vendée Habitat, Office Public de l'Habitat de Vendée, dont le siège social est situé 28, Rue Benjamin Franklin – CS60045 – 85002 la Roche-sur-Yon cedex, n° SIRET : 278 500 012 00184, code APE : 6820 A, représenté par Monsieur Laurent SAUSSAYE agissant en qualité de Directeur Général en vertu d'une délibération du 14 décembre 2021,

Ci-après dénommé "*Le Maître d'Ouvrage* »

d'une part,

ET

La Commune des LUCS SUR BOULOGNE, représentée par son Maire, Monsieur Roger GABORIEAU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du

Ci-après dénommée "*La Commune* »

d'autre part.

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIIT :

En accord avec la Commune, le Maître d'Ouvrage va construire **8 logements en Habitat Inclusif** à usage d'habitation situés rue Richelieu aux LUCS SUR BOULOGNE.

Ce programme prévoit également de la voirie qui présente un intérêt pour la circulation sur les voies publiques de la Commune et les espaces verts éventuellement ainsi que les réseaux.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Afin de permettre le classement de ces espaces ainsi que des réseaux et équipements situés dans cette emprise dans le Domaine public, le Maître d'Ouvrage propose à la Commune leur rétrocession à l'euro symbolique.

La présente convention a pour objet de fixer les obligations réciproques de chaque partie et de définir les modalités pratiques du transfert.

ARTICLE 2 – EQUIPEMENTS ET ESPACES COMMUNS CONCERNES

La présente convention vise le transfert dans le domaine communal des équipements communs voiries, réseaux divers et équipements ci-après désignés :

I – Voiries

Les surfaces totales de voirie de ce projet seront définies exactement par un Document d'Arpentage, à la charge du Maître d'Ouvrage.

II – Réseaux

La totalité des réseaux ci-après sous voirie et espaces communs tels que définis préalablement, voir plan masse ci-joint paraphé :

- * adduction eau potable
- * équipements pour la défense incendie
- * assainissement eaux pluviales, eaux usées et équipements (station de relèvement, bassin d'orage, bassin d'hydrocarbures, etc...)

- * gaz
- * électricité
- * éclairage public
- * télécommunication
- * y compris toutes sujétions d'équipements liés

Le transfert s'entend des câbles et conduites, indépendamment de leur mise à disposition des distributeurs et de leurs obligations d'intervention.

III – Espaces verts

Les circulations piétonnes, les espaces verts engazonnés, les bandes de drainage gravillonnées et les arbres.

ARTICLE 3 – RÉALISATION DES OUVRAGES A RÉTROCÉDER

Le maître d'ouvrage reste responsable de la réalisation de l'opération en sa qualité de maître d'ouvrage et le projet sera exécuté selon les règles de l'art, sous le contrôle direct du maître d'œuvre désigné par le Maître d'ouvrage. Ils conservent donc toutes leurs attributions et responsabilités telles qu'elles sont déterminées par les textes régissant la profession. Ils restent les interlocuteurs uniques des entreprises pendant toute la durée du chantier.

Toutefois, la Commune sera conviée lors d'une réunion de chantier pour prendre acte précisément des travaux prévus lors de la définition des zones à rétrocéder ayant eu lieu lors de la présentation de l'esquisse avec les représentants du Maître d'Ouvrage.

Toutes demandes de travaux complémentaires demandés par la Commune ne pourront être réalisées qu'après validation des deux parties sous réserve du respect de l'équilibre financier du projet.

ARTICLE 4 – MODALITES DE TRANSFERT

4A – LES ETAPES PREALABLES A LA RETROCESSION

Avant remise des aménagements et équipements à la Commune, le Maître d'Ouvrage devra lui remettre les plans de récolement des ouvrages exécutés et les documents photographiques et/ou vidéo après contrôle par caméra du réseau d'assainissement et eaux pluviales. Un représentant de Vendée Habitat, dans un délai de 15 jours, prendra rendez-vous avec un représentant de la Commune avec lequel un procès verbal contradictoire sera dressé. Ce procès verbal sera signé des deux parties et si aucune observation n'est formulée, cela enclenchera la procédure de rétrocession.

Si la Commune émet des réserves, ces remarques doivent être mentionnées dans le procès verbal établi contradictoirement. Les représentants du Maître d'Ouvrage s'engagent alors dans un délai d'un mois à faire le nécessaire selon la nature des réserves et à proposer un rendez-vous pour dresser un PV de levée des réserves. Si des désaccords persistent, une solution amiable sera proposée dans le mois qui suit. A défaut, le tribunal compétent sera saisi dans le ressort de la domiciliation du Maître d'Ouvrage.

4B – TRANSFERT DE PROPRIETE

La Commune des LUCS SUR BOUOLGNE s'engage par la suite à prendre en charge leur entretien après la signature de l'acte.

Les frais inhérents à la cession tels que les frais d'acte ou de géomètre seront à la charge de Vendée Habitat.

La présente convention sera réitérée, pour la régularisation du transfert de propriété, par acte en la forme administrative ou notarié.

Le transfert de propriété et de jouissance des équipements et espaces communs concernés s'effectuera lors la signature de l'acte concernant la rétrocession.

Par ailleurs, une convention de transfert peut être proposée dans le cadre d'un bail emphytéotique dans le cas où le Maître d'Ouvrage, en accord avec la Commune, souhaite extraire une partie du terrain désigné dans le bail. Le transfert de propriété et de jouissance interviendra alors lorsque l'avenant au bail emphytéotique sera signé.

4C – LES EFFETS DU TRANSFERT

La Commune sera subrogée dans l'ensemble des droits du Maître d'Ouvrage sur les emprises concernées à compter du jour du transfert. Cette subrogation s'étend aux droits du Maître d'Ouvrage à l'égard des concessionnaires des différents réseaux et des entreprises ayant réalisé les travaux.

La Commune assurera totalement la gestion et l'entretien desdits équipements et espaces communs.

La Commune bénéficiera de l'assurance en responsabilité décennale édictée par les articles 1792 et suivants et 2270 du Code civil souscrite par les entreprises, et dont l'attestation est jointe aux marchés de travaux ; ainsi que de l'assurance décennale souscrite par le Maître d'Ouvrage et la garantie du Parfait Achèvement. De façon générale, la Commune sera subrogée dans l'ensemble des droits du Maître d'Ouvrage quant à la garantie des travaux dont elle est bénéficiaire.

ARTICLE 5 – VALIDITE

8-1. Conditions suspensives :

La présente convention est subordonnée à l'obtention du permis de construire purgé de tous recours.

La réalisation du transfert devra faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal.

8-2. Durée de validité :

La présente convention prendra effet à compter de la signature des présentes jusqu'au transfert définitif des ouvrages à la Commune qui interviendra au plus tôt à l'achèvement de l'ensemble des constructions et dans un délai d'un an maximum.

8-3. Résiliation :

En cas de renonciation par le Maître d'Ouvrage de réaliser le projet, la présente convention sera résiliée d'office et le Maître d'Ouvrage ne pourra exiger de la Commune des LUCS SUR BOULOGNE le remboursement des frais engagés par lui, tant sur la procédure administrative que sur l'exécution éventuelle de travaux sauf convention contraire (convention portant engagement des parties par exemple).

Fait en deux exemplaires à LA ROCHE SUR YON, le _____.

Vendée Habitat
Office Public de l'Habitat de Vendée,

Le Directeur Général,

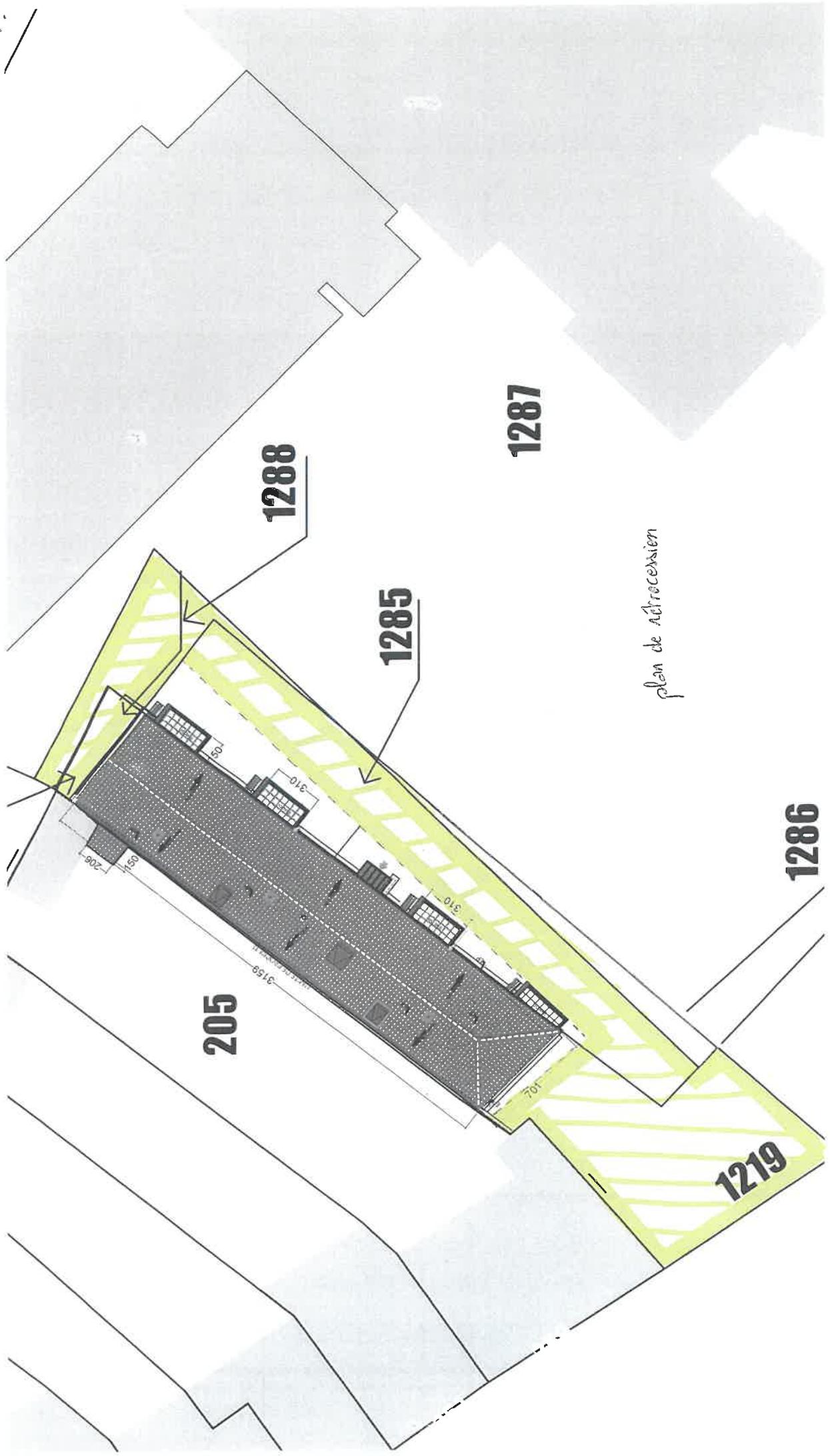
Laurent SAUSSAYE

La Commune,

Le Maire,

Annexe 1 : plan prévisionnel des espaces à rétrocéder

des axes de bureaux



plan de rétrocession

205

1285

1286

1287

1288

1219

208

157

315

315

310

310

107



Commune des LUCS SUR BOULOGNE

Rue Richelieu

CONVENTION D'ENTRETIEN DES ESPACES COMMUNS

**CONVENTION D'ENTRETIEN DES ESPACES COMMUNS
DANS LE CADRE DE LA REALISATION DE 8 LLS EN HABITAT INCLUSIF RUE RICHELIEU
AUX LUCS SUR BOULOGNE**

ENTRE

Vendée Habitat, Office Public de l'Habitat de Vendée, dont le siège social est situé 28, Rue Benjamin Franklin - BP 45 - 85002 la Roche-sur-Yon cedex, n° SIRET : 278 500 012 00010, code APE : 6820 A, représenté par Monsieur Laurent SAUSSAYE, agissant en qualité de Directeur Général en vertu d'une délibération du 14 décembre 2021,

Ci-après dénommé "*Le Maître d'Ouvrage* »

d'une part,

ET

La Commune des LUCS SUR BOULOGNE, représentée par son Maire Monsieur Roger GABORIEAU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du

Ci-après dénommée "*La Commune* »

d'autre part.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

En accord avec la Commune, le Maître d'Ouvrage va construire 8 LLS situés rue Richelieu aux LUCS SUR BOULOGNE.

Ce programme comporte également un ensemble d'espaces verts. (cf plan joint).

Les espaces verts de ce programme restent propriété de Vendée Habitat par un bail emphytéotique mais seront entretenus par la Commune sans dédommagement financier ni responsabilité de VENDEE HABITAT. L'intervention de la Commune concerne l'entretien courant de ces espaces (nettoyage, tonte du gazon, etc...). Aussi, Vendée Habitat autorise la Commune à pénétrer sur sa propriété pour la réalisation de ces ouvrages.

Fait en 2 exemplaires à LA ROCHE SUR YON, le _____.

Vendée Habitat
Office Public de l'Habitat de Vendée,

Le Directeur Général,

Laurent SAUSSAYE

La Commune,

Le Maire,

Roger GABORIEAU

STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VIE ET BOULOGNE

ARTICLE 1 : DENOMINATION ET COMPOSITION

La Communauté de Communes Vie et Boulogne est composée des 15 communes suivantes :

- AIZENAY
- APREMONT
- BEAUFOU
- BELLEVIGNY
- LA CHAPELLE-PALLUAU
- FALLERON
- LA GENETOUZE
- GRAND'LANDES
- LES LUCS-SUR-BOULOGNE
- MACHE
- PALLUAU
- LE POIRE-SUR-VIE
- SAINT-DENIS LA CHEVASSE
- SAINT-ETIENNE DU BOIS
- SAINT-PAUL MONT PENIT

Elle prend le nom de "**communauté de communes Vie et Boulogne**"

ARTICLE 2 : DUREE

La Communauté de communes est constituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 3 : SIEGE

Le siège est fixé : **24, rue des Landes, 85170 LE POIRE-SUR-VIE.**

Le Bureau et le Conseil pourront valablement se réunir et délibérer dans l'une ou l'autre des communes membres.

ARTICLE 4 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Les organes et le fonctionnement de la Communauté de Communes sont administrés conformément aux articles L 5211-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 5 : RECEVEUR

~~Les fonctions de receveur de la Communauté de Communes sont assumées par le Trésorier du Poiré sur Vie, Rue de La BRACHETIERE, 85170 LE POIRE-SUR-VIE.~~

« Les fonctions de receveur de la Communauté de Communes sont assumées par le Trésorier du service de gestion comptable de Challans, 5 rue de la Petite Voie, 85 300 CHALLANS »

ARTICLE 6 : COMPETENCES

La Communauté de communes exerce les compétences suivantes :

1) COMPETENCES OBLIGATOIRES

La communauté de communes exerce de plein droit au lieu et place des communes membres les compétences obligatoires relevant de chacun des groupes suivants :

1° Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ; plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale ;

2° Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du Code général des collectivités territoriales; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ;

3° Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement ;

4° Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;

5° Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés.

6° Eau, sans préjudice de l'article 1er de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes.

2) COMPETENCES SUPPLEMENTAIRES

La communauté de communes exerce par ailleurs au lieu et place des communes, pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire, les compétences supplémentaires relevant des groupes suivants :

1° Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie ;

2° Politique du logement et du cadre de vie ;

3° Création, aménagement et entretien de la voirie ;

4° Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire ;

5° Action sociale d'intérêt communautaire.

6° Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

La communauté de communes exerce enfin au lieu et place des communes les compétences supplémentaires suivantes :

1° Création et gestion d'un Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC)

- Contrôle, entretien, réhabilitation des installations d'assainissement non collectif.
- Gestion des matières de vidange (enlèvement et traitement) issues des assainissements non collectifs.

2° Organisation de la mobilité

3° Prévention routière

- Actions, soutien financier aux opérations en faveur de la prévention routière.
- Acquisition de matériel dans le cadre de la prévention routière.

4° Secours et protection incendie :

- Versement du contingent Départemental pour les secours et la lutte contre l'incendie au Service Départemental d'Incendie et de Secours.
- Prise en charge de l'entretien et du remplacement des hydrants publics

5° Communications électroniques

- La réalisation et l'exploitation de réseaux de communications électroniques, à partir des points d'arrivés des réseaux d'intérêt départemental sur le territoire communautaire, jusqu'aux points de mutualisation inclus, tels que ces points sont définis par décision n°2010-1312 de l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (A.R.C.E.P.), en date du 14 décembre 2010, précisant les modalités de l'accès aux lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique sur l'ensemble du territoire à l'exception des zones très denses, ou jusqu'au points d'intérêts intercommunaux ;
- La réalisation, l'exploitation et la maintenance de points de raccordements mutualisés, conformément à la décision de l'ARCEP n°2011-0668, du 14 juin 2011 et de l'offre de référence de France Télécom pour la création de points de raccordements mutualisés dans sa version en vigueur à la date de réalisation de ces points de raccordements mutualisés ;
- La réalisation, l'exploitation de réseaux de communication électronique situés en aval des points de mutualisation, plus particulièrement en ce qui concerne leur zone arrière, tels que ces points et zones sont définis par la décision n°2010-1312 de l'ARCEP, en date du 14 décembre 2010, précisant les modalités de l'accès aux lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique sur l'ensemble du territoire, à l'exception des zones très denses ;
- Le financement, seule ou concurremment avec d'autres financeurs, des réseaux de communications électroniques initiés par elle-même et/ou par d'autres maîtres d'ouvrages.

6° Actions culturelles

- Réseau des médiathèques :
 - Création, animation, gestion et financement du réseau intercommunal des médiathèques
 - Acquisition et gestion des fonds documentaires et multimédias permettant l'accès à la culture et son développement.
 - Acquisition, entretien et maintenance des matériels et logiciels spécifiques aux bibliothèques
 - Signature de convention avec les communes pour les locaux et les mobiliers mis à disposition
- Aide pour la valorisation du patrimoine local
- Enseignement musical :
 - Financement de l'enseignement musical dans les écoles primaires et soutien aux associations d'enseignement musical à ce titre

- Financement de l'école de musique intercommunale associative dénommée «École de musique intercommunale Vie et Boulogne" pour l'enseignement musical des jeunes de moins de 18 ans.

7° Enseignement de la natation :

- Organisation, gestion, soutien financier aux actions en faveur de l'enseignement de la natation à destination des élèves des écoles maternelles et élémentaires de la communauté de communes en intégrant le transport.

8° Enfance et parentalité

- Création, gestion, animation et développement d'un relais assistantes maternelles itinérant (Rami) à destination des 0/3 ans
- Création, gestion, animation et développement d'actions en faveur de la parentalité

9° Construction, entretien et fonctionnement des équipements suivants :

- ~~Espace Saint Jacques de Palluau~~
- Ensemble immobilier « Les jardins de l'Aumônerie » à Aizenay
- Ensemble immobilier situé au lieu-dit La Boirie à Aizenay dans la zone d'activité économique « les Blussières »
- Gendarmerie de Palluau
- Château Renaissance d'Apremont
- Zone de baignade et base de loisirs d'Apremont

ARTICLE 7 : ADHESION AUX STRUCTURES

Pour la mise en œuvre de ses compétences, en application de l'article L5214-27 du CGCT, la communauté de communes est autorisée, sur simple délibération du conseil de la communauté de communes à la majorité des deux tiers des membres composant le conseil, à adhérer aux structures, notamment aux syndicats mixtes, sans demander l'accord des communes membres.



**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE COMPÉTENCES
ENTRE LA RÉGION DES PAYS DE LA LOIRE**

ET

**LA COMMUNE DES LUCS-SUR-BOULOGNE
POUR L'ORGANISATION ET LA GESTION DES SERVICES
DE TRANSPORTS SCOLAIRES**

ENTRE

La Région des Pays de la Loire,
Représentée par la Présidente du Conseil régional, Mme Christelle MORANÇAIS, agissant en application de la délibération de la Commission permanente du 26 mai 2023,

Ci-après dénommée « la Région » ou « l'Autorité organisatrice de premier rang »

d'une part

ET

La Commune des Lucs-sur-Boulogne,
Représentée par _____,
agissant en application de la délibération du _____,

Ci-après dénommée « Autorité organisatrice de second rang »

d'autre part

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1111-8 et R1111-1

VU le Code des transports et notamment ses articles L3111-7 et suivants

VU le Code de l'éducation et notamment son article L214-18

VU la délibération du Conseil régional du 2 juillet 2021 donnant délégation du Conseil régional à la Commission permanente

VU la délibération de la Commission permanente du 26 mai 2023 approuvant la convention type de délégation de compétences pour l'organisation et la gestion des services de transports scolaires.

Exposé

La loi n°2015-991 du 7 août 2015, portant nouvelle organisation territoriale de la République, confie à la Région la responsabilité de l'organisation et du fonctionnement des services réguliers de transports hors les périmètres de transport urbain.

En vertu des dispositions de l'article L1111-8 du code général des collectivités territoriales, une collectivité territoriale peut déléguer à une collectivité territoriale relevant d'une autre catégorie ou à un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre tout ou partie d'une compétence dont elle est attributaire.

L'article L 3111-9 du code des Transports précise spécifiquement à cet effet que " Si elles n'ont pas décidé de la prendre en charge elles-mêmes, la région ou l'autorité compétente pour l'organisation des transports urbains peuvent confier par convention, dans les conditions prévues à l'article L. 1111-8 du code général des collectivités territoriales, toute ou partie de l'organisation des transports scolaires au département ou à des communes, des établissements publics ... "

La Région conclut avec les organisateurs de second rang des conventions de délégation de compétences en matière d'organisation et de gestion des services de transports scolaires.

Selon les dispositions de l'article R1111-1 du code général des collectivités territoriales, la convention prévue à l'article L1111-8 est élaborée par les présidents des assemblées délibérantes des collectivités territoriales concernés. Elle détermine la ou les compétences déléguée(s), fixe la durée de la délégation de compétences ainsi que les modalités de son renouvellement, définit les objectifs à atteindre, le cadre financier et les modalités de contrôle de l'autorité délégante sur l'autorité délégataire.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La Région des Pays de la Loire convient d'une délégation de compétences en matière d'organisation et de gestion des services de transports scolaires avec la Commune des Lucs-sur-Boulogne, ci-après désignée comme l'Autorité organisatrice de second rang.

La présente convention a pour objet de définir le contenu de la délégation de compétences pour l'organisation du service de transports scolaires et d'en préciser les modalités d'exécution.

2. DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet le 1^{er} septembre 2023 et prendra fin le 31 août 2026. Elle est ensuite reconductible 4 fois par tacite reconduction pour une nouvelle période de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 7 années.

3. PÉRIMÈTRE DE LA CONVENTION

La Commune des Lucs-sur-Boulogne a la charge de l'organisation et de la gestion des services scolaires relevant de son périmètre d'intervention dont la liste figure en annexe 1.

4. COMPÉTENCES DE LA REGION

4.1 RÈGLEMENT RÉGIONAL UNIQUE DES TRANSPORTS SCOLAIRES

La Région des Pays de la Loire établit un règlement régional unique de transports scolaires (Annexe 2).

Ce règlement détermine les modalités d'accès des élèves aux services de transports scolaires et prévoit les règles ainsi que les procédures d'exclusion du service.

L'autorité organisatrice de second rang est garante sur son périmètre de la bonne application du règlement régional auprès des usagers dont elle assure la gestion.

Ce règlement ne peut faire l'objet de modifications de la part de l'Autorité organisatrice de second rang.

Les modalités d'application du règlement pourront faire l'objet d'une réunion par an entre la Région des Pays de la Loire et l'autorité organisatrice de second rang, à sa demande, afin de tenir compte des spécificités du territoire.

4.2 LOGO ET MARQUE DU SERVICE RÉGIONAL DE TRANSPORTS

La Région des Pays de la Loire a adopté en février 2019 une marque unique pour l'ensemble du réseau Aléop.

Dans le cas où l'Autorité organisatrice de second rang met en œuvre des supports (documents d'information, courriers, supports de communication...), elle doit respecter l'usage du logo Aléop suivant la charte graphique fournie en annexe 3.

L'ensemble des supports produits par l'Autorité organisatrice de second rang sont soumis préalablement à la validation de l'Autorité organisatrice de premier rang.

Aucun document d'information et de communication, quelle qu'en soit la nature, ne peut être présenté au public sans que le logo de la marque n'y soit apposé de manière apparente et sans validation préalable de la Région.

L'ensemble des supports de communication et de promotion réalisés par l'Autorité organisatrice de second rang doit faire l'objet d'un co-logotage : marque du service régional de transports + logo de l'Autorité organisatrice de second rang.

4.3 INFORMATION DES FAMILLES ET COMMUNICATION

La Région assure l'information auprès des familles pour toutes questions relevant de l'inscription et du paiement des usagers

La Région est garante du site internet officiel du réseau de transport régional qui délivre une information régionale et permet l'inscription en ligne. Ainsi, toutes les informations relatives au réseau sont présentes sur ce site.

Si l'Autorité organisatrice de second rang possède un site internet, il doit faire référence au site serviciel, sans produire d'information sur les transports scolaires, via par exemple un lien vers le site régional.

La Région est susceptible de mettre en œuvre des actions de communication en lien avec les transports scolaires. L'Autorité organisatrice de second rang s'engage à relayer ou à participer activement à toute opération de promotion décidées par l'Autorité organisatrice de premier rang, dans la mesure où cela est pertinent dans le cadre de la délégation des missions déléguées (inscriptions, sécurité, etc...).

Les relations avec la presse sont du ressort exclusif de la Région s'agissant de la politique régionale du transport. Toute sollicitation de l'Autorité organisatrice de second rang par la presse ou média, devra être relayée sans délai au Service Aléop de la Vendée.

4.4 INSCRIPTION DES ÉLÈVES

La Région des Pays de la Loire adresse directement aux familles un courriel indiquant le lancement des inscriptions au transport scolaire ainsi que les modalités d'inscription.

La période d'inscription a généralement lieu à compter de début juin de l'année N. En dehors des dates d'inscription fixées par la Région, les inscriptions restent possibles, mais avec la mise en place d'une majoration à partir de mi-juillet de l'année N, pour les familles qui ne peuvent pas présenter de justificatif valable pour leur inscription tardive (cf. règlement de transports scolaires). L'inscription se poursuit en cours d'année pour les nouveaux arrivants, sans majoration.

La Région procède à l'instruction des dossiers d'inscriptions et gère la vie des abonnements au quotidien avec l'appui de l'organisateur de second rang (annulation, résiliation, modification de circuit ou de point d'arrêt).

4.5 ENCAISSEMENT DES RECETTES

La Région des Pays de la Loire encaisse les recettes directement et gère les remboursements éventuels. L'Autorité organisatrice de second rang fournit toutes les informations utiles aux familles et à la Régie de recettes de la Région.

4.6 DÉLIVRANCE DES TITRES

La Région remet à chaque élève un titre de transport matérialisé par une carte personnalisée, dans la mesure du possible avant la rentrée scolaire ou à défaut dans les jours qui suivent.

5 COMPÉTENCES DÉLÉGUÉES A L'ORGANISATEUR DE SECOND RANG

Les missions déléguées à l'organisateur de second rang s'exercent dans le cadre général adopté par la Région pour l'organisation et la mise en œuvre du transport scolaire et selon les éléments mentionnés dans le règlement régional des transports scolaires.

L'organisateur de second rang a pour missions :

- le recueil et le traitement des informations relatives aux élèves relevant de son périmètre d'intervention nécessaires à la gestion et à l'organisation des services scolaires,
- le pouvoir d'initiative en matière de proposition de création, de modification et de suppression de circuits ou de points d'arrêts,
- la mise en œuvre et le suivi des sanctions en lien avec l'indiscipline des élèves dont elle assure la gestion,
- l'accès aux autres usagers aux circuits scolaires.

Cette délégation s'effectue dans les conditions exposées ci-après.

5.1 INFORMATIONS AUPRÈS DES FAMILLES

L'autorité organisatrice de second rang diffuse auprès des familles tout document conçu à cet effet par la Région.

Cette information doit se faire en cohérence avec l'information faite directement par la Région des Pays de la Loire.

A ce titre, elle doit assurer tout au long de l'année un accueil des usagers (téléphone, mail et accueil physique) et répondre aux différentes demandes et réclamations des familles relevant de sa délégation, en tenant compte de la procédure mise en place avec la Région des Pays de la Loire.

En cas de réclamation, la Région et l'Autorité organisatrice de second rang se consultent afin d'établir une position commune.

5.2 DÉLIVRANCE DES GILETS À HAUTE VISIBILITÉ

La Région se charge de livrer les quantités nécessaires de gilets de haute visibilité dans les établissements d'enseignement pour la distribution :

- aux nouveaux élèves lors de leur première inscription ;
- aux élèves qui renouvellent leur abonnement et changent de cycle (CP, 6^{ème} et seconde).

Cependant, l'Autorité organisatrice de second rang pourra, si elle en fait la demande, se charger de la distribution de ces gilets sur son territoire en ayant préalablement récupéré les gilets auprès du service Aléop en Vendée, dans un lieu à définir communément.

Les élèves doivent être équipés au plus tard fin septembre de l'année scolaire concernée.

Pour les usagers s'inscrivant en cours d'année, la Région des Pays de la Loire leur fournit un gilet avec l'envoi de la carte de transport.

5.3 GESTION DES ABONNÉS NON SCOLAIRES

1) Usagers commerciaux

Dans la limite des places disponibles sans modification d'horaires ou d'itinéraires, et sous réserve d'éventuels problèmes de sécurité ou de troubles à l'ordre public, la Région accepte sur les services scolaires tout usager qui en fait la demande.

Ces usagers commerciaux doivent obtenir l'avis favorable de l'Autorité organisatrice de premier rang après vérification auprès de l'Autorité organisatrice de second rang.

La tarification fixée pour ces usagers est celle du réseau Aléop des lignes régulières pour le territoire vendéen.

Les tickets sont délivrés par le service Aléop en Vendée et en informe l'Autorité organisatrice de second rang afin qu'il puisse avertir le transporteur de la présence de l'utilisateur non scolaire.

2) Autres usagers

L'Autorité organisatrice de second rang peut délivrer des autorisations exceptionnelles de circuler sur des services scolaires à titre gratuit pour :

- Des correspondants ;
- Des stagiaires.

L'autorité organisatrice de second rang informe les transporteurs de la présence d'utilisateurs non scolaires en leur indiquant leurs identités, les services concernés et les dates de prise en charge.

5.4 GESTION DES INDISCIPLINES

L'Autorité organisatrice de second rang dispose du pouvoir disciplinaire pour prononcer toute sanction dans le cadre du tableau des sanctions définies dans le règlement régional unique des transports scolaires.

Toute exclusion doit faire l'objet d'une notification de l'Autorité organisatrice de second rang aux familles, au moins une semaine avant l'exécution de la sanction, précisant que la Région, le transporteur et l'Autorité organisatrice de second rang sont en droit de refuser l'accès au car sur la période d'exclusion et que les responsables légaux engagent leur responsabilité en cas de non-respect de l'exclusion.

Elle peut, de sa propre initiative, avertir les services de gendarmerie ou de police pour prévenir toute situation mettant en cause la sécurité ou la sûreté des transports scolaires dans son ressort. Le dépôt de plainte demeure toutefois du seul ressort régional, sauf pour des faits touchant le personnel de l'Autorité organisatrice de second rang.

Elle peut, de sa propre initiative, provoquer avec des acteurs locaux des réunions en cas de situation grave.

Dans le cas où une exclusion définitive est envisagée, l'Autorité organisatrice de second rang doit en informer au préalable la Région des Pays de la Loire.

L'Autorité organisatrice de second rang assure le suivi des indisciplines et transmet chaque fin de trimestre un relevé des indisciplines prononcées.

5.5 RELATION AVEC LES TIERS

L'Autorité organisatrice de second rang est l'interlocutrice des partenaires suivants concernant tout point relevant de la compétence déléguée.

1) Transporteurs

Notamment, l'Autorité organisatrice de second rang relaye auprès du transporteur les suspensions de service décidées par la Région en cas d'urgence.

Elle assure aussi le suivi quotidien de la bonne exécution des services en lien avec les exploitants.

L'Autorité organisatrice de second rang informe la Région de tous incidents survenus dans l'exécution des services scolaires relevant de son périmètre, afin que cette dernière puisse ensuite assurer le bon suivi financier du marché (services non faits, pénalités...).

2) Etablissements scolaires

L'Autorité organisatrice de second rang est l'interlocutrice privilégiée des établissements scolaires pour toute modification de services, de dessertes ou d'horaires.

Elle est en lien également avec eux en cas de non-accomplissement d'un service et de tout incident touchant un service situé dans son ressort.

3) Mairies et EPCI

L'Autorité organisatrice de second rang est l'interlocutrice privilégiée des mairies et EPCI notamment concernant :

- des demandes faites par les familles pour des points d'arrêts ;
- des travaux de voirie et d'élagage ;
- tout projet/événement local susceptible d'impacter les services de transport.

Elle informe la Région afin qu'une mise à jour des services soit effectuée si nécessaire dans le plan de transport (déviation sur une période longue, modification des itinéraires).

5.6 GESTION DU PLAN DE TRANSPORT

1) Calendrier de fonctionnement des services

Les services scolaires fonctionnent aux dates officielles du calendrier annuel fixé par arrêté ministériel et selon les jours d'ouverture et horaires de l'établissement scolaire considéré, sauf adaptation locale fixée par arrêté de l'Autorité académique et validée par la Région. Toute modification sera communiquée à l'Autorité organisatrice de second rang qui en informera alors les transporteurs.

En cas de fermeture anticipée en fin d'année scolaire d'établissements secondaires, l'Autorité organisatrice de second rang pourra convenir avec le transporteur de procéder à l'arrêt des services scolaires desservant ces établissements en sollicitant au préalable l'accord de la Région.

2) Organisation des services

La Région définit la consistance des services, avant début juin, en concertation avec l'Autorité organisatrice de second rang : itinéraires, jours de fonctionnement et fréquences, arrêts, horaires, capacité des véhicules.

L'Autorité organisatrice de second rang propose le nombre et l'itinéraire des services propres à satisfaire les besoins du service public.

La Région agréee ces services d'un point de vue technique et financier et décide de la création, de la modification ou de la suppression des services. La formulation et la notification des décisions doivent être faites par l'Autorité organisatrice de second rang aux transporteurs et aux usagers.

Au préalable de chaque rentrée scolaire et après chaque modification de service en cours d'année, l'Autorité organisatrice de second rang a la charge d'adresser aux transporteurs les itinéraires.

Dans le cas d'une modification importante de l'organisation, la Région procède aux études nécessaires en partenariat avec l'Autorité organisatrice de second rang. En cas de recours d'un ou des usagers, la notification des décisions peut être faite par la Région ou par l'Autorité organisatrice de second rang.

3) Demandes de nouveaux points d'arrêts

Les demandes de nouveaux points d'arrêts sont étudiées par les services de l'Autorité organisatrice de second rang dans le respect du Règlement régional des transports scolaires. En cas d'avis favorable, partagé avec les services de la Région, la création du point d'arrêt nécessitera au préalable une demande de permission de voirie auprès du gestionnaire de voirie concerné.

Cette permission est réalisée par les services de la Région après audit sur site.

La Région réalise tout autre document administratif nécessaire à la création de l'arrêt puis autorise l'Autorité organisatrice de second rang à insérer les nouveaux points d'arrêts dans les circuits après réalisation de la signalétique routière. La Région se charge de la mise à jour des itinéraires dans l'outil métier.

Afin de stabiliser le plan de transport établi et respecter les délais de mise à disposition des horaires et tracés des circuits auprès des familles, **aucun nouveau point d'arrêt ne pourra être créé entre 1^{er} juin et le 30 septembre de chaque année**. Les demandes de création de point d'arrêt seront étudiées à compter du 1^{er} octobre et jusqu'au 31 mai de l'année n+1.

Tout nouveau point d'arrêt fera l'objet d'une signalisation par la Région des Pays de la Loire.

4) Sécurisation et entretien d'un point d'arrêt

Les demandes de mise en sécurité de points d'arrêts sont étudiées par les services de l'Autorité organisatrice de second rang en lien avec les services de la Région.

Pour les arrêts existants, l'entretien des zébras se fait de la manière suivante :

- Arrêt dont le gestionnaire de voirie est la Commune = entretien des zébras par la commune ;
- Arrêt dont le gestionnaire de voirie est le Département = entretien des zébras par le Département sur demande de la Région des Pays de la Loire.

5) Abris voyageurs

La Région des Pays de la Loire n'est pas propriétaire des abris voyageurs.

Les abris voyageurs sont restés propriété du Département de la Vendée qui en assure l'entretien et la maintenance.

En cas de demande d'implantation d'un abri voyageurs pour les transports scolaires, la demande sera étudiée par les services de la Région, afin de juger de sa pertinence, et de la possibilité de déplacer un abri existant du Département afin de répondre à la demande.

Si cela est possible, la Région des Pays de la Loire en fera la demande auprès du Département de la Vendée.

5.7 GESTION DES INCIDENTS ET PERTURBATIONS

L'Autorité organisatrice de second rang assure une astreinte téléphonique sur l'amplitude horaires des services scolaires dont elle a la délégation.

Le n° de téléphone d'astreinte est uniquement destiné aux partenaires (transporteurs, services de la Région, ...) afin de gérer tout incident et toute perturbation.

A ce titre elle doit assurer l'information voyageurs des familles (mails ou SMS).

L'Autorité organisatrice de second rang veille à l'application des consignes de sécurité dans les cars et aux points d'arrêts. Elle participe à leur mise en œuvre selon la méthode définie avec les services de la Région. Elle est associée aux différentes étapes, notamment au recensement des points d'arrêts, visites de terrain et réunions d'information, selon un partenariat défini au préalable d'un commun accord.

Elle est habilitée à examiner toute situation sur le terrain, à effectuer tout contrôle à cet effet et à prendre toute décision immédiate en la matière, si la sécurité des élèves lui paraît mise en péril et signale toute situation mettant en jeu la sécurité des usagers à la Région.

En cas de difficulté particulière, elle peut faire appel aux contrôleurs régionaux. Plus généralement, ceux-ci ont accès à l'ensemble des services et effectuent des contrôles périodiques des services.

1) Information en cas d'incident

L'Autorité organisatrice de second rang assure l'information auprès de la Région, des établissements scolaires et des familles en cas d'incident, conformément au protocole mis en place. A ce titre, elle doit garantir de pouvoir être contactée aux horaires des services scolaires par les transporteurs et les services régionaux (astreinte téléphonique).

2) Gestion des intempéries

Lors d'intempéries, l'Autorité organisatrice de second rang prend les dispositions nécessaires pour assurer un contact permanent avec les transporteurs et la Région. Toute décision d'interruption des services doit faire l'objet d'un accord préalable des services régionaux. La communication aux familles et aux établissements scolaires est assurée par l'Autorité organisatrice de second rang, en concertation avec la Région.

Elle informe les établissements scolaires et les mairies des suspensions de service. En lien avec les services de la Région, elle informe également les usagers par les moyens dont elle dispose (site internet, courriels, SMS).

5.8 LOGICIEL MIS À DISPOSITION

La Région des Pays de la Loire met à disposition de l'Autorité organisatrice de second rang un lien vers un logiciel métier (Pégase 3), à titre gratuit, pour consultation des dossiers des élèves inscrits sur son périmètre d'intervention et exporter des listes de données.

L'outil mis à disposition est accessible par internet : l'Autorité organisatrice de second rang assure un accès illimité et de bonne qualité permettant à ses agents de se connecter pendant les horaires de bureau. La Région ne fournit pas le réseau internet, uniquement les identifiants permettant de se connecter.

L'Autorité organisatrice de second rang s'engage à respecter les règles de confidentialité et de sécurité numérique préconisée par la Région lorsqu'elle accède à l'outil mis à disposition.

6 OBJECTIFS À ATTEINDRE

L'Autorité organisatrice de second rang doit atteindre les objectifs suivants :

En avril :

- l'Autorité organisatrice de second rang est en charge de l'évaluation des effectifs à transporter pour l'année suivante, afin de pouvoir définir pour début avril, les besoins supplémentaires, ou les moyens à supprimer pour la rentrée scolaire suivante ;

Au plus tard le 31 mai :

- l'Autorité organisatrice de second rang adresse à la Région les demandes d'intégration, de création ou de suppression de points d'arrêts pour la rentrée scolaire à venir ;
- l'Autorité organisatrice de second rang adresse à la Région l'état récapitulatif des élèves inscrits relevant de son périmètre d'intervention où seront portées les modifications (résiliation, nouveau point d'arrêt...) afin de permettre le versement des frais de gestion.
- Au plus tard le 30 octobre (pour le 1^{er} trimestre de l'année scolaire)
- Au plus tard le 20 mars (pour le 2^{ème} trimestre de l'année scolaire)
- Au plus tard le 30 mai (pour le 3^{ème} trimestre de l'année scolaire).

Au plus tard au 15 octobre :

- l'Autorité organisatrice de second rang adresse à la Région la liste des points d'arrêts non utilisés et donc à supprimer dans les itinéraires.

7 CONDITIONS FINANCIÈRES

Dans le cadre de cette délégation, la Région participe aux frais de gestion de l'Autorité organisatrice de second rang à hauteur de 15 € par élève et par an relevant de son périmètre d'intervention.

Un élève ayant deux inscriptions (cas des gardes alternées) ne compte bien que pour 1 élève dans les effectifs pris en compte.

Cette participation sera versée, après retour des listes d'élèves validées par l'autorité organisatrice de second rang à raison de :

- 4/10^{ème} en janvier,
- 3/10^{ème} en avril,
- 3/10^{ème} en juillet.
-

L'autorité organisatrice de second rang n'est pas autorisée parallèlement à percevoir auprès des usagers (payants ou non) des frais de gestion et de fonctionnement pour l'exécution de ses missions.

Par ailleurs, l'emploi ou le financement d'un accompagnateur à bord du car n'étant pas de compétence régionale, l'autorité organisatrice de second rang fait son affaire auprès des familles quant à la perception éventuelle de frais financiers liés à cette prestation. Ce coût supplémentaire pour la famille fera l'objet d'une facturation propre à l'autorité organisatrice de second rang.

Parallèlement pour les frais de gestion de personnel qui resteraient à financer, l'autorité organisatrice de second rang est habilitée à solliciter une aide auprès des communes et/ou de leurs groupements relevant de son périmètre d'intervention, s'agissant de charges d'intérêt général.

8 CLAUSE RGPD

La Région donne accès à l'Autorité organisatrice de second rang à une base de données via le logiciel Pégase 3, comprenant la liste des abonnés scolaires Aléop relevant du périmètre de sa délégation de compétence.

La base comprend notamment les données suivantes :

- Numéro de Dossier
- Nom
- Prénom
- Date naissance
- Sexe
- Nom tuteur
- Prénom tuteur
- Adresse
- Ville tuteur
- Code postal

- Libellé tarif
- Téléphone
- Courriel

L'Autorité organisatrice de second rang s'engage à respecter la charte pour la protection des données personnelles de la Région des Pays de la Loire, en annexe 4, et à ne pas réutiliser les données sans rapport avec l'usage cité dans la convention.

9 ASSURANCES

L'Autorité organisatrice de second rang s'engage à souscrire une assurance garantissant les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non, d'origine accidentelle ou non, causés aux tiers du fait de l'organisation du transport ou des propres agents de l'Autorité organisatrice de second rang.

Les bénéficiaires du transport concernés par la police d'assurance précitée seront tous les usagers scolaires, les usagers non scolaires ou le personnel de surveillance éventuellement bénévole, ou encore les personnes habilitées à faire des contrôles dans les cars.

10 CONTRÔLE

Elle accepte le contrôle de la Région sur le fonctionnement des services.

L'Autorité organisatrice de second rang devra tout mettre en œuvre pour permettre à la Région d'exercer les contrôles, notamment administratif, organisationnel et technique requis par les réglementations en vigueur et pour évaluer la réalisation correcte de la délégation de compétence.

A cet égard, l'Autorité organisatrice de second rang devra notamment :

- informer la Région de tout incident ou modification substantielle intervenant dans le fonctionnement des services délégués ;
- signaler sans délai tout incident grave pouvant engager la responsabilité de l'Autorité organisatrice de second rang, de la Région ou des prestataires ;
- tenir à disposition de la Région ou des agents mandatés par elle tous les documents afférents à la délégation de compétence à la disposition ;
- répondre à toute demande de renseignements de la Région des agents mandatés par elle.

La Région peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle juge utiles, directement ou par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du respect des obligations et engagements par l'Autorité organisatrice de second rang.

La Région se réserve le droit d'exercer tout contrôle sur pièces et sur place.

L'Autorité organisatrice de second rang et la Région se réuniront chaque année afin d'assurer le suivi de la convention. Cette réunion fera l'objet d'un compte rendu.

11 MODIFICATIONS

Toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant entre les parties.

12 RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de manquement à ces obligations par l'Autorité organisatrice de second rang, la Région pourra dénoncer la présente convention, à tout moment. La résiliation de la convention s'effectuera par lettre recommandée avec un préavis de 6 mois.

La convention peut être dénoncée par l'une des parties, pour tout autre motif, avant chaque 1^{er} mars pour une prise d'effet au 1^{er} septembre suivant ou à la date de la prochaine rentrée scolaire si celle-ci est antérieure.

13 LITIGES

Les parties s'engagent à trouver une solution amiable aux différends pouvant survenir lors de l'exécution de la présente convention. Elles se réunissent à la demande la partie la plus diligente.

En cas d'échec à trouver une solution amiable, tout litige pouvant résulter de la présente convention sera porté devant le Tribunal administratif de Nantes.

14 ANNEXES

Annexe 1 = Liste des services scolaires relevant du périmètre d'intervention de l'AO2

Annexe 2 = Règlement régional des transports scolaires

Annexe 3 = Charte graphique régionale

Annexe 4 = Charte pour la protection des données personnelles de la Région des Pays de la Loire

A Nantes le,

En 2 exemplaires originaux

Pour l'Autorité organisatrice de second rang
Le Maire,

Pour la Région des Pays de la Loire
La Présidente,

Christelle MORANÇAIS

Annexe 1 - Liste des services scolaires

Autorité organisatrice de second rang - COMMUNE DES LUCS SUR BOULOGNE

Ancien n° service	Nouveau n° service	Libellé du service
85340C0001	340P04_A	PRIMAIRES LES LUCS SUR BOULOGNE LM-JV A
85340C0001R	340P04_R	PRIMAIRES LES LUCS SUR BOULOGNE LM-JV R
85340C0002	340P05_A	PRIMAIRES LES LUCS SUR BOULOGNE LM-JV A
85340C0002R	340P05_R	PRIMAIRES LES LUCS SUR BOULOGNE LM-JV R
85340C0003	340P06_A	BEAUFOU - LES LUCS SUR BOULOGNE LM-JV A
85340C0003R	340P06_R	LES LUCS SUR BOULOGNE - BEAUFOU LM-JV R

