DEPARTEMENT DES LANDES
Mairie de
SAINT MARTIN DE HINX

PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 8 juin 2021

Nombre de conseillers en exercice : 15
Présents :11
Absents avec pouvoir : 1
Absents excusés : 3 jusqu'au point 10 et 2 après.
Absente : 1

Etaient présents : MM. LAPEGUE, GIBARU, , BENESSE, CAZALIS, BRAYELLE, SIROT, GARAT, CARRÈRE, HIQUET, LAMBERT, DARTIGUENAVE (à partir du point 11).
Etaient absents excusés : MM. LARD, VAN PEVENAGE, DARTIGUENAVE (jusqu'au point 10)
Était absent excusé ayant donné pouvoirs : M. DARRACQ (pouvoir à M. LAPEGUE).
Était absente excusée : Mme DE RECHNIESKI .

Secrétaire de séance : M. Eric BRAYELLE.

Date de la convocation 03 juin 2021.

Approbation du Procès-verbal de la séance du 8 avril 2021.

1. **Délibération n° 2021_06_08_D01 : Personnel communal : création d'un poste d'adjoint administratif.**

Rapporteur : L. GIBARU

Madame l'Adjointe au maire expose au Conseil Municipal, qu'en raison de l'accroissement de la population Saint Martinoise générant un flux important du public au niveau de l'accueil de la Mairie, ainsi que de l'instauration d'un marché des producteurs nécessitant une gestion rigoureuse, il convient de prévoir la création d'un emploi permanent d'adjoint administratif à temps complet.
LE CONSEIL MUNICIPAL,
VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Après avoir délibéré, le Conseil municipal, DÉCIDE à 11 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION :

- De créer un poste permanent à temps complet d'adjoint administratif relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

- Le responsable de ce poste sera astreint à une durée hebdomadaire de travail de 35 heures,

- Il sera chargé des fonctions suivantes : accueil physique et téléphonique du public, renseignement et orientation du public, gestion et affichage des informations, gestion du courrier et des mails, organisation et gestion du marché des producteurs (suivi administratif, placement des producteurs, préparation de la facturation, relationnel avec les différents intervenants…), suivi des formalités administratives courantes, réalisation de divers travaux de bureautique, correspondance administrative, archivage…

- La rémunération et la durée de carrière de cet agent seront celles fixées par la réglementation en vigueur pour le cadre d'emplois concerné,

- Monsieur le Maire est chargé de recruter les responsables de ce poste,

- Les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet.

- La présente délibération prendra effet à compter du 1er septembre 2021.

2. Délibération n° 2021_06_08_D02 - Personnel communal : création d'un poste d'agent spécialisé principal de 2eme classe des écoles maternelles (ATSEM).

Rapporteur : L. GIBARU.

Madame l'Adjointe au maire expose au Conseil Municipal, qu'en raison de l'ouverture d'une classe au sein de l'école communale et d'une restructuration du service scolaire et périscolaire, il convient de prévoir la création d'un emploi permanent d'agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles (ATSEM) à temps non complet.
LE CONSEIL MUNICIPAL,
VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
VU le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié relatif aux emplois permanents à temps non complet, Section I,

Après avoir délibéré, le Conseil municipal, DÉCIDE à 11 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION :

- De créer un poste permanent à temps non complet d'agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles (ATSEM) relevant du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles,

- Le responsable de ce poste sera astreint à une durée hebdomadaire de travail de 28 heures 30 (temps de travail annualisé),

- Il sera chargé des fonctions suivantes : assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines, préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants, mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers, assister les enseignants dans les classes accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers, surveillance des enfants des classes maternelles ou enfantines dans les lieux de restauration scolaire, animation dans le temps périscolaire et lors des accueils de loisirs en dehors du domicile parental des enfants,

- La rémunération et la durée de carrière de cet agent seront celles fixées par la réglementation en vigueur pour le cadre d'emplois concerné,

- Monsieur le Maire est chargé de recruter les responsables de ce poste,

- Les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet.

- La présente délibération prendra effet à compter du 31 août 2021.

3. Délibération n° 2021_06_08_D03 - CDG40 – Création d'un service de secrétariat de mairie itinérant.

Rapporteur : L. GIBARU

Madame Laetitia GIBARU, adjointe au maire, informe l'assemblée de la création d'un service de secrétariat de mairie itinérant, par le Centre De Gestion des Landes (CDG40).

La création de ce service répond aux demandes exprimées par certaines collectivités territoriales, pour bénéficier de la mise à disposition, pour un temps limité en cas d'absence de leurs agents, d'un professionnel expérimenté capable de prendre en charge immédiatement toute tâche administrative ou dossier complexe dans l'ensemble des champs d'intervention des collectivités et établissements territoriaux.

Ce secrétariat de mairie itinérant pourrait assurer les missions suivantes :

- Secrétariat de mairie polyvalent,
- Préparation et suivi du conseil municipal,
- Comptabilité et gestion budgétaire,
- Gestion des ressources humaines, des carrières et de la paie,
- Préparation et rédaction des documents administratifs et exécution budgétaire,

- Rédaction des actes en matière d'urbanisme,
- Etat-civil, élections, affaires générales et aide sociale.

Ponctuellement, le secrétaire de mairie itinérant pourrait :

- prendre en charge à la demande l'autorité territoriale tout ou partie des missions d'encadrement confiées habituellement aux personnes qu'il remplace ;

- accompagner techniquement les agents publics en poste dans la collectivité.

Le CDG40 a fixé les tarifs de ce service à 149€ par ½ journée de travail (3h45 d'intervention) pour les collectivités de moins de 50 agents.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, décide, à 11 voix POUR, 0 ABSTENTION, 0 voix CONTRE,

- **approuve** la création du service de mairie itinérant par le CDG40,
- **approuve** le tarif fixé en cas d'utilisation de ce service à 149€ par ½ journée de travail (3h45 d'intervention),
- **autorise** Mr le Maire à signer la convention de mise à disposition d'un secrétaire de mairie itinérant et à intervenir à toutes pièces et formalités y afférentes.

CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
D'UN(E) SECRETAIRE DE MAIRIE ITINERANT(E)

ENTRE

Madame / Monsieur ....., Maire / Président(e) de (*nom collectivité*)....., dûment habilité(e) par délibération du (*instance*).....en date du ....., d'une part ;

ET

Madame Jeanne COUTIERE, Présidente du Centre de Gestion des Landes, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 1**7 novembre 2020**, d'autre part.

Considérant que la collectivité ou l'établissement public, par délibération susvisée, demande à bénéficier de la mise à disposition d'un(e) secrétaire de mairie itinérant(e) du CDG40.

Il est, d'un commun accord, convenu et arrêté ce qui suit :

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, en particulier son article 25.

Lors de ses séances en date du **30 septembre 2020 puis du 26 février 2021**, le conseil d'administration du Centre de gestion des Landes a décidé de créer un service de secrétariat de mairie itinérant.

La création de ce service répond aux demandes exprimées par les collectivités territoriales pour bénéficier de la mise à disposition, pour un temps limité en cas d'absence de leurs agents, d'un professionnel expérimenté capable de prendre en charge immédiatement toute tâche administrative ou dossier complexe dans l'ensemble des champs d'intervention des collectivités et établissements publics territoriaux.

Cette mise à disposition s'effectue stricto sensu dans le cadre et les modalités définies par l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

ARTICLE 1 : Signature d'une convention de mise à disposition

La mise à disposition d'un(e) secrétaire de mairie itinérant(e) est conditionnée par la signature préalable de la présente convention.

Article 2 : Objets des mises à disposition

Au regard des besoins fréquemment exprimés par les collectivités, le secrétaire de mairie itinérant du CDG40 pourra assurer les missions suivantes :

- Secrétariat de mairie polyvalent,
- Préparation et suivi du conseil municipal,
- Comptabilité et gestion budgétaire,
- Gestion des ressources humaines, des carrières et de la paie,
- Préparation et rédaction des documents administratifs et exécution budgétaire,
- Rédaction des actes en matière d'urbanisme,
- Etat-civil, élections, affaires générales et aide sociale,

Ponctuellement, le secrétaire de mairie itinérant pourra prendre en charge à la demande de l'autorité territoriale tout ou partie des missions d'encadrement confiées habituellement aux personnes qu'il remplace.

Le secrétaire de mairie itinérant pourra également intervenir pour l'accompagnement technique d'agents publics en poste dans la collectivité ou l'établissement public.

Article 3 : Plannings des mises à disposition

Les mises à disposition des agents du CDG40 se feront par principe dans un cadre de « temps partagé », l'agent intervenant de front dans plusieurs collectivités au cours de la même période.

Il appartient au CDG40 d'évaluer le volume horaire et la périodicité des interventions nécessaires pour répondre à chaque demande. Le CDG40 définit la planification globale des interventions et le temps affecté à chaque collectivité bénéficiaire. Par nécessité d'adapter le service rendu aux besoins mouvants des collectivités, les modalités d'intervention peuvent évoluer en cours d'intervention, la collectivité bénéficiaire en est systématiquement informée au préalable.

Dans le cas **d'un remplacement pour une absence ponctuelle dont** la durée est connue ou prévisible (maladie, congés, formation, etc.), la mise à disposition « en temps partagé » auprès de la collectivité peut être programmée pour la totalité de la période considérée.

Dans le cas **d'un remplacement pour une vacance de poste dont le terme n'est pas connu** (mutation, départ, retraite, licenciement, etc.), la durée du remplacement est alors limitée à 4 mois calendaires, celle-ci pouvant se prolonger sur la base d'un accord express des deux parties en cas de difficulté particulière ou pour faciliter une transition professionnelle.

« L'unité de temps » minimale des mises à disposition est la ½ journée.

Article 4 : temps de travail

Le secrétaire de mairie itinérant intervient sur la base de la planification décidée conjointement avec le CDG40. Ses horaires d'intervention sont adaptés aux horaires d'ouverture de la collectivité d'intervention (ils doivent néanmoins lui permettre d'assurer pleinement les temps de mise à

disposition prévus. A défaut, des accès aux locaux en dehors des horaires d'ouverture au public peuvent être prévus « de gré à gré »).

Article 5 : Tutorat et accompagnement

L'intervention du secrétaire de mairie itinérant se fera toujours dans le souci de transmettre aux autres agents publics un savoir-faire et des connaissances afin que la collectivité puisse capitaliser sur son intervention. La secrétaire de mairie itinérante pourra être accompagnée de stagiaires issus de diverses formations au métier de secrétaire de mairie, afin de compléter leur cursus par une expérience de terrain, indispensable aux futurs agents des collectivités landaises.

Article 6 : Gestion des agents de remplacement du CDG40

Après évaluation de la demande et prise en compte des attentes de la collectivité, le CDG40 désigne de son propre chef l'intervenant dont il juge que les compétences sont adaptées au contenu de l'intervention.

La gestion du temps de travail du secrétaire de mairie itinérant est de la responsabilité exclusive du CDG40 (absences, congés, temps de travail, heures supplémentaires, etc.). Le CDG40 s'engage cependant à informer dès que possible la collectivité bénéficiaire de toute modification du planning prévisionnel d'intervention.

Article 7 : Responsabilité

Les faits et gestes professionnels de ses agents au cours de leurs interventions sont de la responsabilité pleine et entière du CDG40. Toutes les décisions engageant la collectivité seront prises sous couvert de l'autorité territoriale. Le CDG40 ne pourra donc pas être tenu pour responsable des décisions prises et suites données par la collectivité dans ce cadre consécutivement à ces mises à disposition.

Article 8 : Confidentialité

Tenus aux principes, obligations et pratiques déontologiques fixés pour les agents publics par la jurisprudence les articles 25 et suivants de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, les agents du CDG40 sont notamment tenus à l'obligation de neutralité et de réserve à propos des affaires traitées dans le cadre de leurs interventions.

Article 9 : Facturation

Conformément aux dispositions prévues par l'article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les collectivités bénéficiant de la mise à disposition d'agents du CDG40 dans le cadre de cette convention se verront appliquer les tarifs de participation aux frais de gestion engagés par le CDG40 fixés chaque année par délibération (*cf.* extrait annexé).

La facturation sera établie trimestriellement et fera l'objet d'états récapitulatifs présentés à l'appui.

Le Conseil d'Administration pourra chaque année être conduit à réviser la présente tarification. Tout changement sera notifié à la collectivité par le CDG40 par simple courrier.

Article 10 : Annulation tardive

Sauf circonstances imprévisibles, toute demande d'annulation d'une intervention programmée devra parvenir au CDG40 au plus tard une semaine avant le début de la mise à disposition. A défaut et s'il n'est pas en mesure de réaffecter l'agent à d'autres missions, le CDG40 pourra facturer les interventions prévues dans cette période d'une semaine.

Article 11 : Validité de la convention

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans. Seules les périodes durant lesquelles des mises à disposition effectives sont réalisées sont facturées. A l'issue de sa période de validité, elle peut être renouvelée par reconduction expresse.

Article 12 : Dénonciation

La convention peut être dénoncée pour tous motifs à l'initiative de la collectivité bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception. L'annulation sera effective à l'issue d'un délai de préavis de deux mois.

Par le même moyen, le CDG40 peut également suspendre immédiatement son exécution voire dénoncer cette convention si la santé, la sécurité ou l'intégrité de ses agents était mise en jeu.

Article 13 : Recours

Les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Pau.

Tribunal Administratif de Pau
Villa Noulibos
50 Cours Lyautey
64010 Pau CEDEX

Fait en deux exemplaires à Mont de Marsan, le

Pour le CDG 40,
La Présidente,

Jeanne Coutière

Pour la Collectivité,

...

CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SEANCE DU 26 FEVRIER 2021

L'an deux mille vingt et un, le vendredi 26 février à 10 heures, le conseil d'administration dûment convoqué s'est réuni dans les locaux du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, sous la présidence de Madame Jeanne COUTIERE, Maire de Maillères.

Etaient présents, outre la Présidente :

- Monsieur Hervé BOUYRIE, Maire de Messanges (pouvoir)
- Madame Patricia CASSAGNE, Maire de Lue
- Madame Rose-Marie ABRAHAM, Maire-adjointe de Morcenx
- Monsieur Gérard MOREAU, Maire de Sabres
- Madame Marie-Françoise NADAU, Maire de Parentis-en-Born
- Monsieur Joël BONNET, Maire de Saint-Pierre-du-Mont
- Monsieur Jean-Marc LESPADE, Maire de Tarnos
- Monsieur Frédéric POMAREZ, Maire de Mimizan
- Madame Anne-Marie LAILHEUGUE, Maire de Maylis
- Monsieur Christian DUCOS, Maire de Souprosse (pouvoir)
- Monsieur Gilles COUTURE, Maire de Geaune
- Madame Eva BELIN, Maire d'Ondres
- Monsieur Julien BAZUS, Maire de Saint-Paul-lès-Dax
- Madame Odile LACOUTURE, Maire de Grenade-sur-l'Adour
- Madame Frédérique CHARPENEL, Vice-présidente CC MACS
- Madame Pascale REQUENNA, Présidente CC Chalosse Tursan
- Monsieur Hicham LAMSIKA, ville de Mont-de-Marsan

Etaient absents, excusés et/ou suppléés :

- Madame Hélène LARREZET, Maire de Biscarrosse
- Monsieur Philippe SAES, Maire de Saint-Martin-d'Oney
- Monsieur Hikmat CHAHINE, Maire de Tercis-les-Bains
- Madame Fabienne LABY-FAUTHOUX, Maire de Poyanne
- Monsieur Philippe LATRY, Président CC Landes d'Armagnac
- Monsieur Paul CARRERE, Conseiller départemental
- Madame Odile LAFITTE, Conseillère départementale
- Madame Marie-Pierre GAZO, Vice-présidente CCAS MDM
- Monsieur Julien DUBOIS, Maire de Dax
- Madame Marylène HENAULT, Administratrice CCAS Dax

Assistait également à la réunion, Monsieur Yvan SAVARY, Directeur.

La séance est ouverte à 10 h 15.

Le procès-verbal de la séance en date du 30 novembre 2020 est adopté à l'unanimité.

DCA-20210226-12

Tarifs Secrétariat de mairie itinérant année 2021

Par délibération en date du 30 septembre 2020, le conseil d'administration a décidé de créer un poste de rédacteur principal de 2e classe à temps complet, à compter du 1er décembre 2020, dans le cadre suivant :

« Compte tenu d'un besoin récurrent des communes de notre département, le CDG40 a souhaité créer la mission de secrétaire de mairie itinérant. Cet agent interviendra sur tout le département et sur tous les champs de compétence d'une secrétaire de mairie : assurera, en remplacement, les fonctions de secrétaire de mairie dans les collectivités qui ont un besoin ponctuel (assistance et conseil aux élus, élaboration des documents administratifs et budgétaires, gestion des affaires générales, accueil et renseignement de la population, gestion des équipements municipaux...) et participera au tutorat d'agents de la filière administrative présents dans la collectivité bénéficiaire du service. Elle tutorera également des personnes sortant des formations au métier de secrétaire de mairie afin de les faire monter en compétence et d'augmenter leur niveau d'expertise pratique. Cette secrétaire de mairie, experte et spécialiste de ce métier, constitue la pierre angulaire de la formation en situation de futurs agents devant intervenir dans les collectivités landaises afin de répondre aux besoins des élus et de leur fournir des agents pour compenser les départs en retraite de nombreuses secrétaires de mairie notamment devant intervenir rapidement. Cet agent recruté par le CDG40 sera mis à disposition des collectivités en application de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. »

A compter du 1er mars 2021, il est proposé de fixer les tarifs de ce service comme suit :

- Collectivité de moins de 50 agents : 149 € par ½ journée (3 h 45 d'intervention)
- Collectivité de plus de 50 agents : 199 € par ½ journée (3 h 45 d'intervention)

Entendu la Présidente et après débat, le conseil d'administration, à l'unanimité :

Décide de fixer les tarifs du service secrétariat de mairie itinérant à compter du 1er mars 2021 comme suit :

- Collectivité de moins de 50 agents : 149 € par ½ journée (3 h 45 d'intervention)
- Collectivité de plus de 50 agents : 199 € par ½ journée (3 h 45 d'intervention)

Précise que les crédits nécessaires seront prévus au budget primitif 2021.

Autorise la Présidente à procéder à la signature des conventions en découlant et à intervenir à toutes pièces et formalités y afférentes.

Pour extrait certifié conforme.
Jeanne Coutière
Présidente

CENTRE DE GESTION DES LANDES
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
B.P. 30069 - 40002
MONT DE MARSAN
Cedex

4. Délibération n° 2021_06_08_D04 - CDG40 – Renouvellement adhésion pôles retraites et protection sociale 2020 – 2022

Rapporteur : L. GIBARU

Madame Laetitia GIRARU, adjointe au Maire, en charge des affaires relatives au personnel communal, informe l'assemblée que par délibération du 28/05/2015, la Commune avait adhéré au service « Pôles retraites et protection sociale », par délibération n° 2015_05_28_D0010.

Elle propose aujourd'hui le renouvellement de cette adhésion et la signature à la nouvelle convention, pour la période 2020 – 2022.

Le tranche de tarification application pour notre commune est la suivante :

- Collectivité comptant entre 11 et 20 agents inclus = 400€.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, décide, à 11 voix POUR, 0 ABSTENTION, 0 voix CONTRE,

- **Approuve** le renouvellement de l'adhésion au service Pôles retraites et protection sociale pour la période 2020 – 2022 ;
- **Autorise** Mr le Maire ou son représentant à signer la convention annexée et tout document se rapportant à l'exécution de la présente.

CONVENTION 2020 - 2021 - 2022

POLES RETRAITES ET PROTECTION SOCIALE

ENTRE

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DES LANDES

ET

...

Convention 1er janvier 2020 - 31 décembre 2022

Entre

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, sis Maison des Communes, 175 Place de la Caserne Bosquet, BP 30069, 40002 MONT DE MARSAN CEDEX, représenté par sa Présidente, Madame Jeanne COUTIERE, dûment habilitée par délibération du conseil d'administration en date du 17 novembre 2020, ci-après dénommé « le CDG 40 », d'une part ;

Et

.....,

sis(e) .....

représenté(e) par .....,

.....,

ci-après dénommé(e) « la collectivité », d'autre part.

Il est préalablement exposé ceci :

Vu l'article 24 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 et par la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 ;

Vu la convention de partenariat signée entre la CDC et le CDG 40 pour une période de 3 ans à compter du 1er janvier 2020 ;

Au terme de l'article 24 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale, les centres de gestion participent d'une part à la mise en œuvre du droit à l'information des actifs sur leurs droits à la retraite, prévu par l'article L.161-17 du code de la sécurité sociale et d'autre part, sont habilités pour recueillir, traiter et transmettre aux régimes de retraite les données relatives à la carrière des agents et aux cotisations versées.

La convention de partenariat signée avec la CDC organise le concours apporté par le CDG aux employeurs territoriaux dans le cadre des relations avec la Caisse des Dépôts gestionnaire de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC.

Au cours de la dernière décennie, la gestion du régime a connu de profonds changements en passant d'une gestion en sortie de régime (liquidation, rétablissement, départ dans une autre fonction publique) à une gestion au fil de la carrière, le compte individuel retraite devenant progressivement l'élément central de la gestion du régime.

L'assuré est passé d'une situation où il ne disposait pas en cours de carrière de visibilité sur ses informations de carrière à une situation où :

- Il peut consulter et faire modifier sa carrière en temps réel à tout moment de son parcours professionnel,
- Il est informé régulièrement des éléments de carrière le concernant, détenus par l'ensemble des régimes auprès desquels il a cotisé et il a la possibilité de recours en cas d'inexactitude,
- Il dispose d'estimations globales bien en amont de sa date éventuelle de départ en retraite.

La qualité de service de cette nouvelle gestion dépend essentiellement de la tenue des Comptes Individuels Retraite (CIR) en termes de complétude et de fiabilité des données pour répondre aux objectifs :

- D'une restitution de qualité dans le cadre du droit à l'information et des échanges inter-régimes,
- De détermination de données statistiques plus complètes et plus fines,
- D'encaissements adossés aux données individuelles de cotisations.

Cette qualité de gestion requiert un plus grand niveau de précision des informations transmises par les employeurs territoriaux.

Dans ce cadre, la Caisse des dépôts (CDC) a conforté son partenariat avec les centres départementaux de gestion (CDG) pour les employeurs territoriaux de la fonction publique territoriale de moins de 350 affiliés et les employeurs territoriaux volontairement affiliés.
Ce partenariat a notamment pour objectif de permettre à tous les actifs d'avoir le même niveau d'information quelle que soit la taille de leurs employeurs et vise à apporter, aux centres de gestion, les moyens d'assurer un appui de proximité aux employeurs territoriaux

Dans le cadre de la convention de partenariat la CDC a précisé le rôle d'intermédiaire des centres de gestion auprès de leurs collectivités affiliées, volontairement ou obligatoirement, confiant à ces établissements publics :

- Une mission d'information sur les fonds CNRACL, RAFP et IRCANTEC au profit des collectivités et de leurs agents
- Une mission d'accompagnement des employeurs territoriaux et des actifs dans leurs démarches pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC.
- Une mission d'intervention, pour le compte des employeurs territoriaux au titre de la CNRACL, sur les dossiers dématérialisés ou matérialisés adressés à la Caisse des Dépôts

En dématérialisant la plupart de ses prestations sur la plateforme «PEP'S», la CNRACL appelle en effet les centres de gestion à jouer un rôle d'intermédiaire auprès des collectivités, dans la gestion des dossiers des agents et la maîtrise d'une réglementation particulièrement complexe.

Le volet protection sociale ouvert lors de la convention proposée aux collectivités en 2015 est maintenu afin d'aider les collectivités à assurer le suivi dans la gestion des dossiers liés à la protection sociale de leurs agents, quel que soit leur statut (fonctionnaire CNRACL, fonctionnaire IRCANTEC, agent non titulaire de droit public, CDD ou CDI, agent de droit privé)

A ce titre l'objectif poursuivi par les services du CDG 40 est donc, comme en matière de retraites, de sécuriser les collectivités territoriales et de les aider dans la gestion quotidienne de ces dossiers particulièrement complexes sur les plans humains, juridiques et financiers.

Par la signature de la présente convention, les collectivités adhérentes se verront proposer un suivi individualisé agent par agent. Cela impliquera obligatoirement à la charge des collectivités une déclaration systématique des arrêts maladie de toute nature (maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, mais également accident de trajet et accident de travail et autres...).

Dans ce contexte, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

A) Pôle retraites

L'objet de la convention est de fixer le rôle d'intermédiation du CDG 40 à l'égard de la collectivité, pour l'exécution des missions prévues par la convention de partenariat entre les centres de gestion et la Caisse des dépôts et consignations, mandataire et gestionnaire des fonds CNRACL, IRCANTEC et RAFP, consistant en :

- Une mission d'information sur les fonds CNRACL, RAFP et IRCANTEC au profit des collectivités et de leurs agents
- Une mission d'accompagnement des employeurs territoriaux et des actifs dans leurs démarches pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC.
- Une mission d'intervention, pour le compte des employeurs territoriaux au titre de la CNRACL, sur les dossiers dématérialisés ou matérialisés adressés à la Caisse des Dépôts

B) Pôle protection sociale

Outre le rôle d'intermédiation dans le cadre de la gestion des dossiers liés à la protection sociale des agents, le CDG 40 propose une assistance technique individualisée auprès de chaque collectivité. Il s'appuie sur sa plate-forme de services et les mobilise pour assurer le suivi des dossiers.
Le pôle protection sociale s'appuie-sur le partenariat avec le secrétariat du comité médical et de la commission de réforme, le partenariat avec la CPAM des Landes
, et bien entendu travaille en étroite relation avec le service carrières, le service juridique et le service médecine et prévention du CDG 40
Les parties à la présente convention précisent dans les articles ci-après leurs engagements réciproques et les moyens financiers et logistiques à mettre en œuvre.

ARTICLE 2 : PERIMETRE

Le CDG 40 exerce dans son ressort territorial départemental des missions prédéfinies, au bénéfice de l'ensemble des collectivités affiliées et/ou adhérentes volontairement à ce service, signataires de la convention.

ARTICLE 3 : MISSIONS

A) **Missions du pôle retraites**

Une mission d'information sur les fonds CNRACL, RAFP et IRCANTEC au profit des collectivités et de leurs agents

Le CDG 40 est chargé par la Caisse des dépôts et consignations d'assurer auprès de l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées adhérant volontairement à ce service la diffusion de la réglementation, des procédures liées au droit à l'information, des évolutions et des projets relatifs à la CNRACL, au RAFP et à l'IRCANTEC.
Le CDG 40 s'engage auprès de la collectivité signataire :

- à diffuser périodiquement toute information transmise par la Caisse des dépôts sous la forme d'une note interne synthétisant les évolutions législatives et réglementaires concernant les régimes et le droit à la retraite ; via le site du CDG ou par le biais de flashs info par mail....
- à organiser et animer des séances d'information collectives destinées aux gestionnaires retraite des collectivités et de leurs agents.
- mettre à disposition des employeurs et de leurs agents une Hotline (téléphone, mail)
- à organiser des actions collectives de sensibilisation (conférences ou forums) à destination des actifs sur des tranches d'âge ciblées

Une mission d'accompagnement des employeurs territoriaux et des actifs dans leurs démarches pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC.

Dans le cadre de sa mission d'accompagnement des employeurs et des actifs, le CDG s'engage à :

- organiser des ateliers pratiques sur les fonctionnalités des services en ligne et les actes matérialisés existants.(notamment validations de services dossiers encore nombreux à traiter)
- réunir des employeurs ciblés pour répondre à des besoins spécifiques d'information, portant sur la réglementation ou sur les nouveaux outils (PEP'S).
- guider les actifs dans leurs démarches lors de leur départ en retraite (délais de demande et de transmission à respecter, organismes à contacter....)

Intervention sur dossiers pour la CNRACL

Le CDG 40 est chargé d'une mission d'intervention sur les dossiers adressés à la CNRACL, pour les processus suivants :

Actes matérialisés

- la régularisation de services (annexe 1)
- la validation des services de non titulaire (annexe 2)
- le rétablissement auprès du régime général et de l'IRCANTEC / RTB (annexe 3)

Actes dématérialisés

- l'affiliation de l'agent (annexe 4))
- la liquidation des droits à pension normale, d'invalidité et de réversion (annexe 5)
- la demande d'avis préalable (annexe 6)
- l'estimation de pension CNRACL (annexe 7)
- le compte individuel retraite (CIR) (annexe 8)
- la fiabilisation par la qualification des CIR /QCIR (annexe 9)

A cet égard, la collectivité mandate le CDG 40 à agir pour son compte et en son nom auprès de la CNRACL et de ses services.

En conséquence, le CDG 40 a pour tâches de réaliser, compléter, contrôler, modifier ou valider les données fournies par la collectivité pour les dossiers dématérialisés ou sous format papier.

Ces traitements apportent un appui aux employeurs territoriaux et ne se substituent pas aux traitements assurés par la Caisse des Dépôts visant à la recevabilité des demandes et à l'attribution des droits au regard de la réglementation.

Le CDG, dès lors qu'il est intervenu pour le compte d'un employeur territorial sera l'interlocuteur de la Caisse des Dépôts.

B) Missions du pôle protection sociale

Le pôle protection sociale est un service de conseil, d'assistance et d'alerte.
Grâce aux multiples partenariats du CDG 40 [CDC (CNRACL, IRCANTEC, RAFP), CPAM, comité médical et commission de réforme...] et dès lors que lui sont communiqués l'ensemble des arrêts de toute nature des agents (maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, mais également accident de trajet et accident de travail et autres) il sera en mesure d'effectuer les missions suivantes :

- Rappel des obligations de la collectivité suivant le statut de l'agent (fonctionnaire soumis au régime spécial ou au régime général, contractuel de droit public ou de droit privé...) ;
- Conseil dans la mise en œuvre des procédures auprès des différentes caisses (CPAM, CNRACL, IRCANTEC, RAFP) ;
- Conseil dans les procédures avec la CPAM des Landes (attestations de salaire, suivi du versement des indemnités journalières, déclarations d'accident, demandes préalables au versement des indemnités journalières de coordination...) ;
- Aide au calcul des salaires et droits réduits des agents quel que soit leur statut ;
- Assistance technique dédiée auprès de la CPAM des Landes dans le cadre du partenariat CDG-CPAM comprenant la coordination entre les procédures publiques et celles du régime général (médecin conseil...) ;
- Assistance technique auprès des différentes caisses (CNRACL, IRCANTEC, RAFP) et mutuelles et assureurs des collectivités et de leurs agents ;
- Mise en place d'une procédure d'alerte, en étroite relation avec les secrétariats du comité médical et de la commission de réforme ;
- Aide technique à l'établissement des cas particuliers de paye avec réintroduction des indemnités journalières en partenariat avec l'ALPI lorsqu'il s'agit du fournisseur de logiciel paye ;
- Assistance si nécessaire aux relations éventuelles avec un assureur ou une mutuelle de fonctionnaires en ce qui concerne le remboursement des obligations statutaires et les compléments de salaire versés aux agents.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE ADHERENTE

A) Pôle retraites

La collectivité adhérente s'engage, en signant la présente convention :

- à valider la liste nominative fournie par le Centre de gestion, arrêtée au 1er janvier 2020, de ses agents de droit public (stagiaires, titulaires et non titulaires sur emplois permanents). Cet effectif sera ainsi figé pour la durée de la convention, à savoir 3 ans, en ce qui concerne la tarification. En cas de mutualisation ou de fusion, la facturation sera révisée en fonction des effectifs actualisés au 1er janvier de l'année suivante.

- à respecter les procédures figurant aux annexes 1 à 9 en fonction des dossiers à traiter et en respectant impérativement les délais mentionnés.

B) Pôle protection sociale

La collectivité adhérente s'engage à transmettre tous les arrêts de travail de toute nature permettant au pôle protection sociale de remplir ses missions telles que décrites à l'article 3.
Dans ce cadre, elle s'engage à fournir les documents administratifs, pièces comptables, etc., ainsi que les éléments transmis par la CPAM à la collectivité ou à l'agent permettant de procéder au calcul de salaire réduit et déterminer les droits réels des agents concernés.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE

A) Pôle retraites

Le CDG 40 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité et s'assure de la qualité des données saisies ou complétées, des contrôles diligentés, des actions réalisées et de l'utilisation des informations recueillies, des justificatifs nécessaires.
Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites reste de la compétence stricte de la Caisse des dépôts, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du CDG 40 de quelque manière que ce soit.
Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur des réseaux de télécommunications dont elles n'ont pas la maîtrise.

B) Pôle protection sociale

Le CDG 40 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité. Il s'assure de la qualité des données transmises, veillera à leur cohérence et effectue tous les contrôles nécessaires des pièces justificatives adressées à ses services.
Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard des réglementations applicables reste de la compétence stricte des différentes caisses concernées, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du CDG 40 de quelque manière que ce soit.

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La durée de la convention est fixée à 3 ans à compter du 1er janvier 2020, conformément à la convention conclue entre le CDG 40 et la Caisse des dépôts portant sur le renouvellement du partenariat.

ARTICLE 7 : CONTRIBUTION FINANCIERE

Pour la bonne exécution de cette mission, le CDG 40 perçoit une contribution financière globale et forfaitaire de la collectivité signataire, rendant ainsi sans objet cette clause contractuelle.
Le conseil d'administration du CDG 40 fixera la tarification. La contribution financière peut être modifiée à l'initiative du conseil d'administration du CDG 40.
Le relèvement sera immédiatement notifié à la collectivité. Celle-ci disposera alors d'un délai de 3 mois pour, si elle le souhaite, dénoncer la présente convention. L'effet de la dénonciation sera à la date de notification de la décision.

ARTICLE 8 : DIVERS

8.1 - Droit d'accès aux données personnelles

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés, les personnes concernées par le transfert d'informations nominatives effectué par le CDG 40 disposent des droits d'opposition, d'accès et de rectification des données.

8.2 - Intégralité de la convention

Les parties reconnaissent que la présente convention constitue l'intégralité de l'accord conclu entres elles et se substitue à toute offre, disposition ou accord antérieurs, écrits ou verbaux.

8.3 - Modification de la convention

Aucun document postérieur ni aucune modification de la convention quelle qu'en soit la forme ne produiront d'effet entre les parties sans prendre la forme d'un avenant dûment daté et signé entre elles.

8.4 - Nullité

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de la convention ni altérer la validité de ses autres dispositions.

8.5 - Domiciliation

Les parties élisent domicile aux adresses figurant en tête du présent contrat.

8.6 - Droit applicable et différends

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux réglementations qui les régissent, toutes les contestations relatives à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.
En cas de désaccord persistant, les litiges relèveront de la compétence exclusive des juridictions compétentes.

Fait en deux exemplaires, à Mont-de-Marsan, le ...

Pour le CDG 40	Pour la collectivité
La Présidente,	
Jeanne COUTIERE	

- Collectivités et établissements publics comptant de 1 à 5 agent(s) inclus : 150 €
- Collectivités et établissements publics comptant de 6 à 10 agents inclus : 300 €
- Collectivités et établissements publics comptant de 11 à 20 agents inclus : 400 €
- Collectivités et établissements publics comptant de 21 à 50 agents inclus : 800 €
- Collectivités et établissements publics comptant de 51 à 100 agents inclus : 1200 €
- Collectivités et établissements publics comptant + de 100 agents : 2000 €

5. **Délibération n° 2021_06_08_D05 - CDG40 – Adhésion au groupement de commandes formations santé et sécurite au travail**

Rapporteur : L. GIBARU.

La formation permanente des agents territoriaux dans les domaines relevant de la santé et de la sécurité au travail est un impératif légal et réglementaire.

Afin de répondre aux besoins des collectivités territoriales et des établissements publics pour la formation des agents et au regard des couts élevés induits par l'achat récurent de prestations de formations obligatoires santé et sécurité au travail (FSST), le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, les collectivités territoriales et leurs établissements proposent aux personnes publiques précitées du département des Landes de mutualiser l'achat de prestations de formations FSST dans le cadre d'un groupement de commandes dédié à l'organisation, la passation et l'exécution de marchés publics et accords-cadres de services.

Dans le cadre de cette procédure, régie par l'article 28 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, une convention doit être conclue entre les membres du groupement de commandes pour chaque type de besoins. Celle-ci doit déterminer notamment, outre l'objet et les différents partenaires du groupement :

- L'organisme qui assure le rôle de coordonnateur du groupement ;
- Les missions du coordonnateur ;
- Les rôles de chacun des membres ;
- Les modalités et critères de prise en charge financière de la part revenant à chaque personne publique.

C'est pourquoi, je vous propose de vous prononcer sur l'adhésion de notre commune, au groupement de commandes constitué pour la passation du marché d'acquisition de prestations de formations santé et sécurité au travail et de m'autoriser à signer cette convention ainsi que les marchés publics ou accords-cadres et leurs avenants et à en assurer leur exécution pour ce qui concerne notre commune, qui en découleront ;

Je vous propose que le choix du ou des titulaire(s) soit effectué par la Commission d'appel d'offres du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes.

De plus, notre conseil municipal sera informé des résultats de la mise en concurrence.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 11 voix POUR, 0 CONTRE, 0 ABSTENTION, DÉCIDE :

- **D'adhérer** au groupement de commandes constitué pour la dévolution d'un marché d'acquisition de prestations de formations santé et sécurité au travail ;
- **D'approuver** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes créé à cet effet, jointe en annexe ;

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à intervenir à la signature de la convention et de toutes pièces en découlant ;

- **D'autoriser** le coordonnateur à prendre toutes les mesures et procédures nécessaires pour le recensement des besoins, la passation des marchés publics et accords-cadres, et toutes mesures découlant de ces mesures et procédures ;
- **D'autoriser** la Commission d'appel d'offres du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes à choisir le ou les titulaire(s) du marché ;
- **D'autoriser** la Présidente du Centre de gestion des Landes à signer les marchés publics et accords-cadres et rejeter les candidatures et les offres non retenues ainsi que toutes mesures ou procédures en découlant ;
- **Décide** de s'engager à exécuter, avec la ou les entreprises retenue(s), les marchés, accords-cadres ou marchés subséquents dont la [commune, communauté de communes, établissement public, …] est partie prenante ;
- **Décide** de s'engager à régler les sommes dues au titre des marchés, accords-cadres et marchés subséquents dont la commune est partie prenante et à les inscrire préalablement au budget.

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES
SANTE SECURITE AU TRAVAIL

CONVENTION
CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT RELATIF A L'ACQUISITION DE PRESTATIONS DE FORMATIONS SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS DU DEPARTEMENT DES LANDES

Adresse du coordonnateur :
Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, Maison des communes,
175, Place de la caserne Bosquet – BP 30069 – 40002 Mont de Marsan Cedex
Contact :
Pour toute information, contacter M. Emmanuel MANARILLO,
au service marchés publics, au 05 58 85 80 30 ou emmanuel.manarillo@cdg40.fr

ARTICLE 1 – OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES

La formation permanente des agents territoriaux dans les domaines relevant de la santé et de la sécurité au travail est un impératif légal et réglementaire.

Afin de répondre aux besoins des collectivités territoriales et des établissements publics pour la formation des agents et au regard des couts élevés induits par l'achat récurent de prestations de formations obligatoires santé et sécurité au travail (FSST), le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes et les collectivités territoriales et leurs établissements proposent aux personnes publiques précitées du département des Landes de mutualiser l'achat de prestations de formations FSST dans le cadre d'un groupement de commandes.

A ce titre, la présente convention constitutive a pour objet de constituer un groupement de commandes permanent relatif aux opérations de préparation, de dévolution et d'exécution de marchés publics et accords-cadres intervenant dans le champ des prestations de formations santé et sécurité au travail pour les agents et salariés employés par les membres du groupement de commandes dans les conditions définies ci-après.

ARTICLE 2 – CONSTITUTION DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Les collectivités territoriales et les établissements publics adhérents à la présente convention décident de se regrouper en vue d'assurer la satisfaction de besoins récurrents communs par l'acquisition de prestations de formations santé et sécurité au travail (hors champ de compétences du CNFPT Aquitaine, après consultation de l'antenne départementale du CNFPT).

Dans un souci d'optimisation de ces acquisitions et en vue de réaliser des économies d'échelles induites par des commandes groupées et coordonnées à l'échelle du département des Landes, les collectivités et établissements publics susvisés ont décidé de constituer, en vertu de l'article 28 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, un groupement de commandes relatif à l'acquisition de prestations de formations santé et sécurité au travail et de conclure la présente convention constitutive.

ARTICLE 3 – DUREE DU GROUPEMENT DE COMMANDES

La présente convention constitutive du groupement de commandes répond à la satisfaction de besoins récurrents pour lesquels seront passés, dévolues et exécutés des marchés publics et accords-cadres successifs.

A ce titre la présente convention de groupement de commandes est permanente et est conclue pour une durée illimitée.

ARTICLE 4 – COMPOSITION DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Le groupement de commandes est composé du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, des collectivités territoriales du département des landes et de leurs établissements publics qui ont adhéré à la présente convention.

ARTICLE 5 – DESIGNATION ET RÔLE DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

ARTICLE 5.1 – DESIGNATION DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Pour la réalisation de l'objet de la présente convention constitutive du groupement de commandes, l'ensemble de ses membres désigne le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes pour assurer le rôle de coordonnateur. Le coordonnateur intervient à chacune des étapes de l'organisation et de l'exécution des procédures de commande publique décrites ci-après.

Dans l'hypothèse où le coordonnateur ne pourrait mener à bien sa mission, un nouveau coordonnateur devra être désigné par les membres du groupement. La présente convention sera alors modifiée pour prendre en compte ce changement qui ne pourra avoir d'effet juridique rétroactif.

ARTICLE 5.2 – RÔLE DU COORDONNATEUR DANS LA PREPARATION DES MARCHÉS

En préalable à toute opération de publication d'un avis d'appel public à la concurrence ou d'appel d'offres qui lance une procédure de marchés publics ou d'accords-cadres, le coordonnateur est chargé d'assister les membres du groupement de commandes dans la définition de leurs besoins et de centraliser et mettre en forme ces besoins.

Le coordonnateur peut être chargé d'organiser et de piloter des groupes de travail ou réunions relatifs à la mise en place et au fonctionnement du groupement de commandes.

ARTICLE 5.3 – RÔLE DU COORDONNATEUR DANS LA PASSATION DES MARCHÉS

Dans le cadre de la passation des marchés publics ou accords-cadres, le coordonnateur est notamment chargé :

- de définir l'organisation juridique, technique et administrative des différentes procédures de consultation des entreprises conformes au code des marchés publics ;
- d'élaborer les différents dossiers de consultation des entreprises (DCE) en fonction des besoins définis par les membres et de rédiger toutes les pièces contractuelles nécessaires ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de mise en concurrence visant à sélectionner des attributaires des marchés publics et accords-cadres ;
- de présider la commission d'appel d'offres (CAO) et à ce titre il informera les titulaires des marchés qu'ils ont été retenus ;
- de signer et notifier les marchés et accords-cadres ainsi que de négocier et signer les éventuels avenants entrainant une augmentation inférieure à 5% du montant initial du marché auquel il est contractuellement lié ;
- d'aviser les candidats non retenus du rejet de leurs offres ;
- de transmettre les marchés publics et accords-cadres aux autorités de contrôle ;
- de transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des différents marchés pour ce qui les concerne ;
- de tenir à la disposition des membres du groupement les informations relatives à l'activité du groupement.

ARTICLE 5.4 – RÔLE DU COORDONNATEUR DANS L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Chaque membre de la présente convention constitutive du groupement de commandes est chargé d'exécuter pour ce qui le concerne les marchés publics dans les conditions de l'article 6.2.

Cependant, et afin d'assurer une bonne coordination dans l'exécution des marchés publics, le coordonnateur peut :

- assurer un rôle d'assistance auprès des membres dans le cadre de l'exécution des marchés publics et accords-cadres ;
- centraliser et corriger les éventuels dysfonctionnements qui peuvent intervenir dans l'exécution des marchés publics ;
- assurer toute communication utile auprès des membres en liaison avec les marchés publics ;
- assurer le suivi des procédures précontentieuses et contentieuses pour le compte des membres du groupement de commandes.

ARTICLE 6 – RÔLE DES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Chaque membre du présent groupement de commandes désigne un correspondant qui est chargé d'assurer la liaison entre le coordonnateur et la collectivité territoriale ou l'établissement public qu'il représente. Il pourra notamment participer aux groupes de travail et réunions prévues par l'article 5.2.

Son identité et ses coordonnées sont transmises au coordonnateur.

ARTICLE 6.1 – PREPARATION DES MARCHÉS

Avant toute publication d'un avis d'appel public à la concurrence ou appel d'offres, chaque membre du présent groupement de commandes est chargé de définir ses besoins dans le cadre des différents marchés publics et accords-cadres et de les transmettre au coordonnateur selon les procédures de travail mis en place par celui-ci.

Il transmet également au coordonnateur les montants prévisionnels inscrits au budget pour l'année en cours au jour de la publication d'un avis d'appel public à la concurrence.

Chaque membre du présent groupement de commandes s'assure du respect des procédures de délégation de signature prévus par les articles L.2122-21-6°, L.2122-21-1 et L.2122-22-4° du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 6.2 – EXÉCUTION DES MARCHÉS

Chaque membre du présent groupement de commandes est tenu :

- d'exécuter les différents marchés publics en vue de la satisfaction des besoins qu'il a préalablement exprimé pour ce qui le concerne ;
- de régler les prestations de fournitures et de services pour la satisfaction des besoins qui le concerne directement au compte des titulaires ou de leur créanciers, mandataires et sous-traitants éventuels ;
- de transmettre au coordonnateur un tableau de bord trimestriel des émissions de bons de commandes pour ce qui le concerne ;
- de participer financièrement uniquement aux frais matériels et de fonctionnement du groupement de commandes.

ARTICLE 7 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La commission d'appel d'offres chargée d'attribuer les marchés publics, selon la procédure de mise en concurrence qui sera choisie, sera celle du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, coordonnateur du groupement de commandes.

ARTICLE 8 – REGLEMENT DES FACTURES DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

Il est convenu par les membres du présent groupement de commandes que les titulaires qui seront désignés dans le cadre des différents marchés publics subséquents à ce groupement transmettront à chacun des membres les demandes de règlements et factures passés en paiement des besoins qui concerne chacun d'eux.

A ce titre, les membres du présent groupement de commandes règlent l'intégralité de leurs propres achats entrant dans l'objet du groupement directement entre les mains des titulaires des marchés publics ou leurs éventuels ayants-droit.

Tout membre qui se retire conformément à l'article 9.2, est tenu de solder ses engagements financiers dans le respect des présentes dispositions et de celles des documents contractuels des marchés publics et accords-cadres auquel il participe.

ARTICLE 9 – ADHESION ET RETRAIT DES MEMBRES AU GROUMENT DE COMMANDES

ARTICLE 9.1 – ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES

Seules les personnes visées à l'article 4 et ayant été autorisées par leur assemblée délibérante ou décisionnelle à adhérer expressément à ce groupement de commandes en seront membres.

Les membres soumis au code général des collectivités territoriales adhèrent conformément au CGCT et selon leurs propres règles.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. Toutefois, un nouveau membre ne saurait prendre part à un marché public ou un accord-cadre publié antérieurement au jour et heure de son adhésion. A ce titre, toute nouvelle adhésion n'emporte effet que pour l'avenir.

ARTICLE 9.2 – RETRAIT DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Chaque membre est libre de se retirer du groupement de commandes à tout moment.

Le retrait d'un membre du groupement est constaté par une décision prise selon ses règles propres et notifiée au coordonnateur. Le retrait ne prendra effet qu'à l'expiration du marché public ou accord-cadre en cours de passation et/ou d'exécution auquel(s) est partie prenante le membre qui notifie le retrait.

ARTICLE 10 – MODIFICATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes dont les décisions sont notifiées au coordonnateur. Toute modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement de commandes ont approuvé ces modifications.

ARTICLE 11 – CAPACITE A AGIR EN JUSTICE

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement de commandes pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

ARTICLE 12 – LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION

Tout litige pouvant subvenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Pau.

Les membres s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Mont de Marsan, le

Madame Jeanne COUTIÈRE
Présidente du Centre de gestion
de la fonction publique territoriale des Landes
Coordonnateur du groupement

ET

Monsieur ....Alexandre LAPEGUE,.....

Maire de ....la commune de Saint-Martin-de-Hinx.....

Ou

Président de .....

6. Délibération n° 2021_06_08_D06 - Modification des tarifs et des modalités de location des régies « location salles, trinquet, matériel », et reconduction des tarifs des régies « médiathèque » et « mairie ».

Rapporteur : Julien SIROT

Monsieur Julien SIROT, conseiller municipal délégué en charge des finances, propose les modifications suivantes des tarifs du trinquet pour la régie « Locations de salles, trinquet et matériels » et modalités de la location de la salle à compter de ce jour, de la façon suivante :

Retrait de la redevance de 250€ pour les associations Saint-Martinoises, utilisatrices des bâtiments communaux suivants :

- Salle socioculturelle
- Salle des fêtes
- Maison de la chasse
- Maison du tennis
- Maison de la Pétanque
- Trinquet
- Garderie scolaire pour l'association Les P'tits Loustics

Cette proposition est justifiée par l'abaissement de la même somme de la subvention attribuée à la quasi-totalité des associations Saint-Martinoises (pour rappel : l'association Les P'tits Loustics ne perçoit pas de subvention de la Commune, car elle n'est pas ouverte à tout public).
Les conventions seront de ce fait modifiées si nécessaire.

Il est précisé que les tarifs des régies « Médiathèque » et « Mairie » sont inchangés et reconduits pour l'année en cours.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, DÉCIDE à 11 voix POUR, 0 CONTRE et 0 ABSTENTION :

- De modifier les tarifs des régies « Locations de salles, trinquet et matériels » et de maintenir les tarifs des régies « Médiathèque » et « Mairie » selon le tableau suivant :

TRINQUET

Particuliers :
16 €/heure
Forfait annuel = 780 € (à raison d'une heure par semaine sur réservation)

Licenciés :
Hors communes = 13,50 €/heure

Tournois pelote SMBS :
SMBS Pelote = 3,20 €/heure

Championnat Ligue Des Landes
Hors communes = 11 €/heure
Enfants de – de 16 ans = Gratuit
SMBS Pelote = Gratuit

Championnat FFPB :
Hors communes = 16 €/heure
SMBS Pelote = Gratuit

SALLE SOCIO-CULTURELLE

(Pour les réservations priorité sera donnée à la Mairie et aux associations)
Les réservations s'entendent de 13h00 à 13h00 le week-end

Hors commune :
Location = 300 €/jour

Habitants de la commune :
Location = 100 €/jour

Gratuit pour les associations

Caution salle **=** 1500 €
Caution vaisselle (quantité et propreté) **=** 150 €

BATIMENTS PUBLICS MIS A DISPOSITION DES ASSOCIATIONS

GRATUIT

Salle socio-culturelle pour toutes associations
Salle des fêtes pour toutes associations
Maison de la chasse pour l'ACCA
Maison du tennis pour le SMBS Tennis
Maison de la pétanque pour le club de Pétanque
Garderie scolaire pour l'association « Les P'tits Loustics »
Trinquet pour le SMBS Pelote

MATERIEL

(Tables, bancs et chaises)

Hors commune :
1 €/jour/unité

Habitants de la commune **:**
Gratuit

Caution = 200 €

MEDIATHEQUE

Adhésion :
Abonnement adultes : 7 €/an
Enfants et étudiants : Gratuit

PHOTOCOPIES

Associations locales (uniquement à la médiathèque) :
(papier à fournir par leurs soins)
Noir et Blanc : **Gratuit**

Particuliers (Médiathèque et Mairie) :
Noir et Blanc : **0,18 €/copie**
Couleur = **0,80 €/copie**

Couleur = **0,40 €/copie**
INTERNET ET FAX : Gratuit pour tous

➢ de charger Monsieur le Maire et le service de gestion des locations :
- de la mise à jour des conventions de prêt et/ou location si nécessaire ;
- d'informer toutes les associations concernées par ces tarifs.

➢ Ampliation de cette décision sera faite auprès de la Trésorerie Principale de ST VINCENT DE TYROSSE, chargée de l'encaissement des recettes de ces régies ;

➢ Un affichage sera effectué à la Mairie ainsi qu'à la Médiathèque.

7. Délibération n° 2021_06_08_D07 -Don d'un administré.

Rapporteur : M. le Maire

Monsieur le Maire informe l'assemblée, que Mr et Mme PETRISSANS Jean-Marc, ont souhaité faire un don à la Commune, d'un montant de 2 000 €.

Conformément à l'article L 2242-4 du code général des collectivités territoriales, Monsieur le Maire a accepté ce don à titre conservatoire, dans l'attente de la décision du Conseil Municipal. En effet, l'article L 2242-1 du même code prévoit que le conseil municipal est compétent pour statuer sur les dons et legs faits à la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 11 voix POUR, 0 CONTRE, 0 ABSTENTION, DÉCIDE :

- d'accepter le don de 2 000 €,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte nécessaire ;

8. Délibération n° 2021_06_08_D08 - Classement de la voirie du lotissement les vignerons dans le domaine communal.

Rapporteur : Jean-Marc GARAT

Mr Jean-Marc GARAT, Conseiller municipal délégué en charge de la voirie, rappelle que par délibération du Conseil Municipal en date du 09/12/2020, le lotissement LES VIGNERONS a été intégré dans le domaine public communal, et que Monsieur le Maire a été autorisé à signer l'acte notarié d'acquisition. Ainsi, l'acte authentique a été signé devant Notaire, le 26/05/2021.

Il convient donc de procéder au classement de la voirie dans le domaine communal, pour un linéaire total de 38m et actuellement cadastrée section H n° 1552.

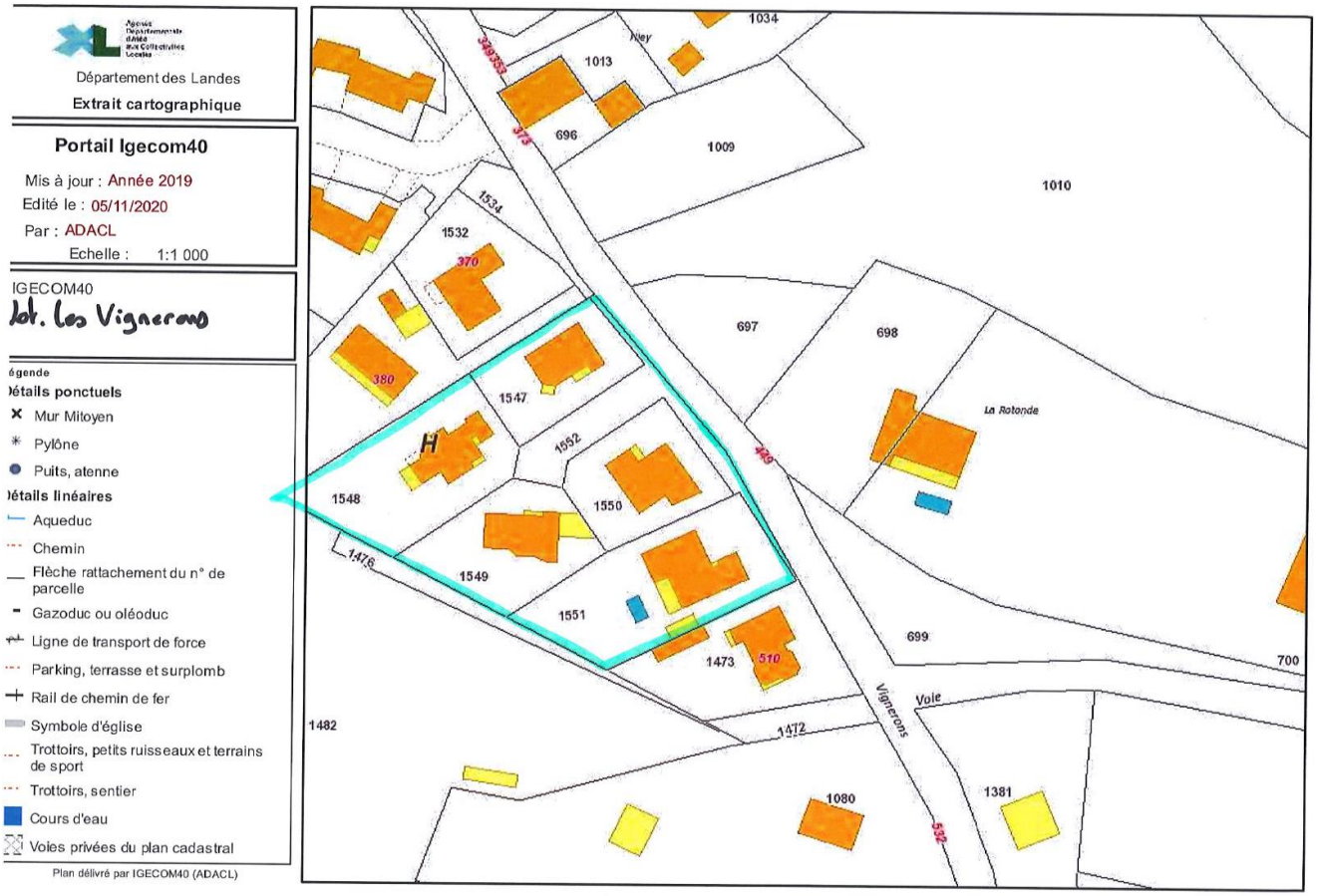
Il rappelle que l'opération envisagée n'a pas pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie, et qu'aux termes de l'article 141-3 du code de la voirie routière, le classement et déclassement des voies communales sont prononcés par le conseil municipal.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide à 11 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION :

- Le classement dans le domaine public communal de la voirie du lotissement LES VIGNERONS, pour un linéaire total de 38m, actuellement cadastrée section H n° 1552 ;

- Donner tout pouvoir à Monsieur le Maire pour procéder aux démarches et formalités nécessaires à la modification du tableau de classement de la voirie communale et du document cadastral ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tous actes et documents, inhérents à cette affaire.



9. Délibération n° 2021 06 08 D09 - NUMERUES – Lotissement Les Vignerons – dénomination de la voie.

Rapporteur : Jean-Marc GARAT

Monsieur Jean-Marc GARAT, conseiller municipal, délégué aux affaires de voirie, réseaux, terrains, rappelle à l'assemblée, qu'en date du 10 septembre 1999, le Conseil Municipal a délibéré pour attribuer des noms de voies, dans le cadre de l'opération NUMERUES, organisée par ORANGE (anciennement France Télécom).

Le Conseil Municipal s'étant prononcé favorablement à l'intégration de la voirie du lotissement Les Vignerons en date du 09/12/2020 et à son classement dans le domaine public le 08/06/2021, il convient de nommer et modifier les adresses comme suit :

- IMPASSE DES TONNELIERS (maisons n° 1, 2, 3, 4) ;

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide à 11 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION :

- d'arrêter le nom suivant :
  - IMPASSE DES TONNELIERS ;

- d'aviser l'ADACL (Agence Départementale d'Aide aux Collectivités Locales), qui se chargera d'en informer les services concernés ;

- De passer commande des plaques normalisées pour ces nouvelles voies auprès de l'AML (Association des Maires des Landes).

10. Délibération n° 2021 06 08 D10 - NUMERUES – LOTISSEMENT LES VIGNERONS – Attribution de la numérotation des lots.

Rapporteur : Jean-Marc GARAT

Monsieur Jean-Marc GARAT, conseiller municipal, délégué aux affaires de voirie, réseaux, terrains, rappelle à l'assemblée, qu'en date du 10 septembre 1999, le Conseil Municipal a délibéré pour attribuer des noms de voies, dans le cadre de l'opération NUMERUES, organisée par ORANGE (anciennement France Télécom).

Le Conseil Municipal s'étant prononcé favorablement le 08/06/2021 pour l'attribution du nom de voie « IMPASSE DES TONNELIERS », pour la desserte du lotissement LES VIGNERONS, il convient d'attribuer de nouveaux numéros aux lots et de modifier les adresses comme suit :

- IMPASSE DES TONNELIERS : le lot 1 devient n° 16, le lot 2 devient n° 36, le lot 3 devient n° 37, le lot 4 devient n° 15 ;
- Le lot 5 devient : n° 468 route des Vignerons.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide à 11 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION :

- de modifier et attribuer de nouveaux numéros aux lots comme suit :

❖ IMPASSE DES TONNELIERS : le lot 1 devient n° 16, le lot 2 devient n° 36, le lot 3 devient n° 37, le lot 4 devient n° 15 ;
❖ Le lot 5 devient : n° 468 route des Vignerons.

- d'aviser l'ADACL (Agence Départementale d'Aide aux Collectivités Locales), qui se chargera d'en informer les services concernés ;

- De passer commande des plaques normalisées pour cette nouvelle numérotation auprès de l'AML (Association des Maires des Landes).

11. Délibération n° 2021 06 08 D11 - PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL (Plui) DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MAREMNE ADOUR CÔTE SUD (MACS) – Actualisation de la charte de gouvernance.

Rapporteur : Mr le Maire

L'intercommunalité intervient à l'échelle du quotidien : celle de nos déplacements domicile-travail, de la création d'emplois et du développement économique, de la solidarité, de nos modes de consommations et de loisirs, et celle de la protection de notre environnement.

Pour autant, les communes restent l'échelon essentiel du maintien et du développement des services de proximité au bénéfice de tous les publics. La commune est la cellule de base de la démocratie et la première collectivité territoriale à partir de laquelle les territoires s'organisent. Elle représente le lieu privilégié du sentiment d'appartenance de l'ensemble des habitants.

Dans le cadre des démarches de lancement de l'élaboration du plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi), MACS et ses communes membres ont défini les modalités de leur collaboration, sous la forme d'une charte de gouvernance qui scelle la vision, la méthode et l'approche partagées tout au long de ce parcours innovant.

L'esprit de cette charte, nourrie de l'expérience d'autres territoires, s'appliquait à la phase d'élaboration du PLUi : il s'agit aujourd'hui de l'actualiser dans la phase de mise en œuvre du PLUi.

Le PLUi ne peut être élaboré que de manière concertée, afin de traduire spatialement un projet de développement, et permettre la réalisation des objectifs communaux dans le respect des enjeux stratégiques définis par tous à l'échelle du territoire intercommunal. La connexion avec l'échelon communal est indispensable pour que le PLUi soit au plus près des attentes et des problématiques des communes. En phase mise en œuvre, il s'agit :

- de garantir l'évolutivité du PLUi et sa capacité à s'adapter aux projets opérationnels comme stratégiques, portées par les communes et la Communauté de communes ;
- de préciser la ligne de partage des responsabilités entre communes et EPCI en matière d'urbanisme opérationnel, de la définition d'un projet urbain à sa traduction réglementaire ;
- d'anticiper le partage des responsabilités concernant les recours contentieux et les coûts induits, notamment en cas de désaccord entre l'EPCI et les communes dans les choix réglementaires opérés.

La démarche de co-construction permet d'aboutir à un projet concerté respectant les intérêts de chacun et en adéquation avec une ambition communautaire. Elle implique d'avoir une approche transversale très claire, et d'adopter une gouvernance bien définie pour répondre à cet objectif.

C'est l'objet de cette charte dans sa version actualisée, qui sera contresignée par MACS et l'ensemble des communes, après avoir été présentée et débattue devant le conseil communautaire et les conseils municipaux. Cette charte a un caractère évolutif et pourra faire l'objet d'amélioration à la demande des communes.

Le CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'urbanisme ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2015-790 en date du 24 novembre 2015 approuvant l'extension des compétences de la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud à la compétence « PLU, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale » ;

VU les statuts de la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud, tels qu'annexés à l'arrêté préfectoral n° 2017/1076 en date du 22 décembre 2017 portant modification et mise en conformité des statuts de la Communauté de communes conformément aux dispositions de l'article 68-I de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU les délibérations du conseil communautaire en date des 17 décembre 2015, 27 septembre 2016, 2 mai 2017, 6 décembre 2018 et 26 novembre 2020 portant définition et modifications de l'intérêt communautaire pour les compétences de MACS qui y sont soumises ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 17 décembre 2015 portant arrêt des modalités de collaboration entre la Communauté de communes et ses communes membres en matière de PLUi ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 17 décembre 2015 portant prescription de l'élaboration et définition des objectifs poursuivis et des modalités de concertation en matière de PLUi ;

VU la délibération du conseil communautaire de MACS en date du 27 février 2020 approuvant le plan local d'urbanisme intercommunal ;

CONSIDÉRANT qu'à la suite du transfert de compétence en matière de plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale, MACS et les communes membres ont défini, pour l'élaboration du plan local d'urbanisme intercommunal, les modalités de collaboration dans le cadre d'une charte de gouvernance ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu, dans la phase de mise en œuvre du plan local d'urbanisme intercommunal approuvé par délibération du conseil communautaire du 27 février 2020, de procéder à une actualisation de la charte qui permettrait :

- ***de garantir l'évolutivité du PLUi ;***
- ***de préciser la ligne de partage des responsabilités entre communes et EPCI en matière d'urbanisme opérationnel ;***
- ***d'anticiper le partage des responsabilités concernant les recours contentieux et les coûts induits ;***

après avoir délibéré, décide à 12 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION :

- **D'approuver la charte de gouvernance du plan local d'urbanisme intercommunal, dont le projet actualisé est annexé à la présente,**
- **D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à prendre tout acte et à signer tout document se rapportant à l'exécution de la présente.**

MODALITÉS DE COLLABORATION

CHARTE DE GOUVERNANCE
POUR LA MISE EN OEUVRE DU PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL (PLUi) DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MAREMNE ADOUR CÔTE-SUD (MACS)

Introduction

L'intercommunalité intervient à l'échelle du quotidien : celle de nos déplacements domicile travail, celle de la création d'emplois et du développement économique, celle de la solidarité, celle de nos modes de consommations et de loisirs, celle de la protection de notre environnement.

Pour autant, les communes restent l'échelon essentiel du maintien et du développement des services de proximité au bénéfice de tous les publics. La commune représente la cellule de base de la démocratie et la première collectivité territoriale à partir de laquelle les territoires s'organisent. Elle représente le lieu privilégié du sentiment d'appartenance de l'ensemble des habitants.

Dans le cadre des démarches pour l'élaboration du plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi), MACS et ses communes membres devaient définir les modalités de leur collaboration dans le cadre d'une charte de gouvernance qui scelle la vision, la méthode et l'approche partagées tout au long de ce parcours innovant.

L'esprit de cette charte, nourrie de l'expérience d'autres territoires, s'appliquait, dans sa version délibérée par le conseil communautaire du 17 décembre 2015, à la phase d'élaboration du PLUi : il s'agit aujourd'hui de l'actualiser pour l'adapter dans la phase de mise en œuvre du PLUi.

Le PLUi ne peut être élaboré que de manière partagée, afin de traduire spatialement un projet politique communautaire, et permettre la réalisation des objectifs communaux dans le respect des enjeux communautaires stratégiques définis par tous. La connexion avec l'échelon communal est indispensable pour que le PLUi soit au plus près des attentes et des problématiques des communes.

En phase mise en œuvre, il s'agit :

- de garantir l'évolutivité du PLUi et sa capacité à s'adapter aux projets opérationnels comme stratégiques, portées par les communes et la Communauté de communes ;
- de préciser la ligne de partage des responsabilités entre les communes et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité (EPCI à FP) en matière d'urbanisme opérationnel, de la définition d'un projet urbain à sa traduction réglementaire ;
- d'anticiper le partage des responsabilités concernant les recours contentieux et les coûts induits, notamment en cas de désaccord entre l'EPCI et les communes dans les choix réglementaires opérés.

La démarche de co-construction permet d'aboutir à un projet concerté respectant les intérêts de chacun tout en respectant une ambition communautaire partagée. Elle implique d'avoir une approche transversale très claire, et d'adopter une gouvernance bien définie pour répondre à cet objectif.

C'est l'objet de cette charte dans sa version initiale et actualisée, contresignée par l'ensemble des communes et par MACS, après avoir été présentée et débattue devant le conseil communautaire et les conseils municipaux. Cette charte a un caractère évolutif et pourra faire l'objet d'amélioration à la demande des communes.

I. LES INSTANCES DE GOUVERNANCE DU PLUI

La collaboration menée avec l'ensemble des communes de la Communauté de communes MACS pour la mise en œuvre et l'animation du PLUi est principalement fondée sur les instances suivantes :

1. Niveau intercommunal (cf. annexe 1)

LA CONFERENCE INTERCOMMUNALE DES MAIRES

Composition
Introduite par la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR, cette conférence est présidée par le Président de la Communauté de communes MACS.
Elle rassemble le Président, les 23 Maires ainsi que les vice-présidents de la Communauté de communes.
Les Maires désignent un suppléant pour les remplacer en cas d'absence ou d'empêchement.

Rôle
Dans le prolongement des missions confiées en phase élaboration, cette conférence conserve le rôle suivant :

- être l'instance politique coordinatrice du projet et un espace de collaboration avec les 23 Maires sur des sujets à enjeux politiques ;

- être garant du bon suivi du projet et de la tenue du calendrier, en échangeant sur l'avancement du PLUi dans le cadre de ses procédures d'évolution ;
- valider les grandes orientations en matière de politique locale de l'urbanisme, ainsi que les différentes étapes d'avancée des procédures d'évolution du PLUi. Il s'agira notamment de valider les modifications apportées au PLUi après les phases de consultation des personnes publiques associées/consultées et des phases de concertation avec le public (enquête publique, mise à disposition auprès du public), avant présentation en conseil communautaire pour approbation.

Fonctionnement
La conférence intercommunale des maires se réunira autant que de besoin. L'ordre du jour de cette conférence est établi en fonction :

- de l'avancement des procédures d'évolutions PLUi,
- des points thématiques à développer et nécessitant une information ou l'avis des Maires,
- des questions diverses portées par un ou plusieurs Maire(s). Ces questions sont à formaliser par un courrier, à l'attention de Monsieur de Président de la Communauté de communes MACS.

L'ATELIER COMMUNAUTAIRE URBANISME-LOGEMENT DE MACS

Les ateliers communautaires ont un rôle consultatif et constituent un lieu d'échanges. Pilotés et animés selon les thèmes et les délégations par le président, les vice-présidents ou un délégué communautaire, ils sont composés d'élus communautaires et municipaux. Les ateliers mènent un travail de fond sur les thématiques dont ils ont la charge.

L'atelier urbanisme-logement de MACS a pour rôle de :

- suivre les différents projets et études pilotés par MACS dans les domaines de l'urbanisme et du logement,
- échanger/débattre sur les décisions qui seront soumises à l'approbation des instances communautaire (bureau et conseil communautaires),
- enrichir la réflexion et la mise en œuvre opérationnelle des projets intercommunaux par leur vision territorialisée,
- explorer l'intégration d'enjeux nouveaux dans les politiques locales d'urbanisme,
- partager l'information communautaire et la diffuser auprès des équipes municipales.

2. Niveau de territorialisation avec les communes

Dans ce schéma de gouvernance, les commissions « urbanisme » communales ont une place primordiale dans la mise en œuvre et l'évolution du PLUi. Elles définissent non seulement les priorités propres à chaque commune et s'impliquent tout au long de l'évolution du PLUi.

Afin d'assurer la meilleure territorialisation possible, des réunions de travail sont organisées autant que de besoin et sont présidées par le vice-président en charge de l'urbanisme et du logement.

Composition
Ces réunions rassemblent des membres de l'atelier communautaire en charge de l'urbanisme et du logement, et sont ouvertes à tous les élus municipaux (conseillers communautaires ou non) et techniciens des communes.

Les représentants « élus » des communes sont les garants de la diffusion d'informations auprès de leurs équipes municipales au fur et à mesure de l'avancée de la démarche.
Les représentants « techniques » des communes sont pour leur part les garants de la diffusion d'informations auprès des services municipaux au fur et à mesure de l'avancée de la démarche.
Afin de garantir leur efficience, les groupes opérationnels doivent rester, autant que possible, des instances de travail avec un nombre de membres restreint.

Rôle
Ces réunions permettent de :

- suivre les études thématiques, assurer la relecture des livrables produits et garantir le respect du calendrier,
- donner des avis et formuler des propositions à la Conférence intercommunale des maires et à l'atelier communautaire urbanisme-logement, en matière d'aménagement de l'espace et d'urbanisme.

Fonctionnement
En fonction des éléments à travailler, des groupes opérationnels peuvent se réunir selon trois niveaux :

- en totalité avec les 23 communes pour traiter des enjeux thématiques transversaux à traduire dans le PLUi (biodiversité, urbanisme commercial, mobilités, etc.),
- en groupes de communes ayant des typologies urbaines similaires pour traiter des éléments territoriaux spécifiques. L'objectif est de dégager des réflexions homogènes sur des problématiques communes comme par exemple : communes littorales, communes traversées par la RD810, communes agricoles, etc.,
- en commission « urbanisme » communale individuelle pour traiter de la vision urbaine et de la constructibilité propre à chaque commune.

Les groupes opérationnels, thématiques ou territoriaux, se réunissent afin de suivre et alimenter les études conduites par MACS.
Les vice-présidents de MACS en charge de la thématique concernée pourront être associés à certaines démarches.
Des personnalités qualifiées, voire des associations ou tout acteur individuel, peuvent être conviés en raison de leur expertise dans le domaine concerné.
L'ordre du jour de ces réunions est établi par le vice-président de MACS en charge de l'urbanisme et du logement.

En complément de ces instances réunissant élus et techniciens communaux, un comité technique « urbanisme » se réunit autant que de besoin afin de :

- suivre les études thématiques et participer aux évolutions du PLUi dans la mesure où le comité technique a un rôle de production. Il prépare ainsi les éléments qui seront présentés dans les groupes opérationnels, en fonction des demandes et des sujets traités,
- favoriser l'appropriation du PLUi par les services municipaux et les habitants par l'identification d'outils ou supports pédagogiques à développer,
- partager l'actualité communautaire et communale en matière d'urbanisme, de logement et d'aménagement,
- participer à l'organisation des procédures en Mairie (mise à disposition des documents auprès du public et relais auprès de MACS).

II. LES DISPOSITIONS SPECIFIQUES

1. Le droit de préemption urbain (DPU)

L'article L. 211-2 alinéa 2 du code de l'urbanisme dispose que *« la compétence d'un EPCI à fiscalité propre, en matière de plan local d'urbanisme, emporte la compétence de plein droit en matière de droit de préemption urbain ».*

L'article L. 213-3 du code de l'urbanisme précise que *« le titulaire du droit de préemption peut déléguer son droit à l'Etat, à une collectivité locale, à un établissement public y ayant vocation ou au concessionnaire d'une opération d'aménagement. Cette délégation peut porter* sur une ou plusieurs *parties des zones concernées ou être accordée à l'occasion de l'aliénation d'un bien. Les biens ainsi acquis entrent dans le patrimoine du délégataire ».*

L'article L. 123-2 du code de l'urbanisme dispose que les DIA doivent être enregistrées dans les communes de situation du bien dont la cession est envisagée. Cela signifie que c'est toujours la commune qui en est destinataire.

Le dispositif est donc le suivant :
Le conseil communautaire délibère pour déléguer ses attributions en matière d'exercice du droit de préemption au Président.
Ce dernier délègue, par décision, l'exercice du DPU à la commune à l'occasion de l'aliénation d'un bien.
Le conseil municipal peut déléguer de son côté, l'exercice du DPU au Maire.
Si une commune souhaite préempter un bien, elle en informera MACS qui donnera automatiquement une suite favorable à cette demande (il s'agit d'une compétence liée du Président de l'intercommunalité qui n'opère aucun contrôle d'opportunité sur la décision prise localement).
Exemple : suite à la réception d'une DIA en commune, et si cette dernière est intéressée pour préempter le bien, elle en informe le Président de MACS, qui prend une décision pour déléguer l'exercice du DPU à la commune qui pourra préempter le bien par décision du Maire.

2. La taxe d'aménagement (TA)

L'article L. 331-1 du code de l'urbanisme prévoit que la TA est perçue « *en vue de financer les actions ou opérations contribuant à la réalisation des objectifs définis à l'article L.101-2*. »

La part locale ou intercommunale de la TA a pour objet de financer les équipements publics induits par le développement de l'urbanisation et de manière plus générale, les actions liées à l'urbanisation, dans le respect du principe de développement durable :

Les communes conservent leur prérogative en la matière et ne transfèrent pas leur compétence « fiscale de l'urbanisme (TA) » à MACS. Ainsi, les communes continuent à gérer et à définir individuellement sur leur territoire, l'institution et les taux, et à la percevoir.

3. Le projet urbain partenarial (PUP)

Un PUP ne peut être signé que par l'EPCI à fiscalité propre « compétent » en matière d'élaboration des documents d'urbanisme.

La compétence « élaboration des documents d'urbanisme » ayant été transférée à MACS, la commune ne peut plus signer de PUP.

Pour autant, les communes continuent à porter les négociations sur leur territoire et travaillent les conditions d'application du PUP avec MACS (définition du périmètre, descriptif des travaux nécessaires, chiffrages, etc.).

4. Les études préalables selon la répartition des compétences communes - MACS

Dans le respect des compétences de chacun, entre la Communauté de communes (en charge de l'élaboration et de l'évolution des documents d'urbanisme) et la commune (compétente en matière de définition de son projet urbain et de délivrance des autorisations d'urbanisme), MACS est chargée :

- d'apporter un conseil aux communes en matière d'urbanisme réglementaire, dans le respect du code de l'urbanisme et des documents cadres supra-communaux (SRADDET, SCoT, PLH, etc.),
- de garantir l'évolutivité du PLUi et sa capacité à s'adapter aux projets opérationnels comme stratégiques, portés par les communes et/ou la Communauté de communes, en fonction de l'état du droit et des capacités internes de MACS à pouvoir porter ces procédures (moyens humains et financiers),
- d'opérer la traduction réglementaire la plus adaptée et sécurisée dans le PLUi ;
- de piloter et financer les procédures administratives d'évolution du PLUi (frais d'études, de reprographie, de publicité, d'indemnisation des commissaires enquêteurs, etc.).

En revanche, sur la base du principe retenu lors du transfert de la compétence d'élaboration des documents d'urbanisme, il appartient aux communes de conduire les réflexions et la conception de leur stratégie de développement urbain, liée à la définition de leur projet urbain.

L'élaboration par les communes d'études globales (de type plan de référence) ou d'études opérationnelles à l'échelle d'un quartier, avant de solliciter la Communauté de communes pour une

évolution conséquente du PLUi, **est recommandée**. MACS ne peut en aucune manière se substituer aux communes en la matière.

Dans le cadre de leurs démarches, les communes doivent également tenir compte des impératifs de MACS dans la mise en œuvre des compétences transférées par les communes. A ce titre, MACS est garante de la cohérence d'un projet territorial intercommunal. Elle est amenée à piloter des études sectorielles sur ses propres champs de compétences, en matière notamment de planification (SCoT et PLUi), de logement (PLH), de développement économique (aménagement des ZAE, urbanisme commercial, tourisme notamment), de transport et mobilités, de voirie, d'environnement et d'énergie (GEMAPI, TEPOS), etc. Dans cette recherche de cohérence, l'ambition communautaire consiste à inscrire le territoire dans un objectif de transition écologique.
Les communes doivent traduire leur vision de développement urbain dans un document de travail préalable permettant d'envisager une évolution du PLUi, selon le modèle et le projet général de développement et d'aménagement retenu.

Toutefois, le développement d'une ingénierie pré-opérationnelle mutualisée pourra être exploré durant le mandat, sous forme de groupements de commandes permettant d'apporter, par exemple, un conseil en architecture et urbanisme aux communes et à MACS.

5. Les procédures d'évolution du PLUi (cf. annexe 2)

Chaque année, un recensement des besoins est consolidé, en septembre/octobre avec les communes, sur la base des demandes reçues au fil de l'eau par le service urbanisme de MACS et issues des Mairies, des particuliers et des services de MACS.
Ce recensement permettra de préciser le contenu des procédures à conduire et leurs calendriers de réalisation.
Dans une logique d'optimisation et de mutualisation, le calendrier prévisionnel des évolutions du PLUi visera à :

- traiter des thématiques transversales et partagées par les 23 communes, dans le cadre d'études préalables conduites par MACS,
- rassembler, dans une même procédure, plusieurs demandes émanant des différentes communes selon la nature des évolutions envisagées. Ainsi, une procédure d'évolution du PLUi ne pourra pas être conduite suite à une demande isolée d'une seule commune. Plusieurs demandes de modifications seront de préférence regroupées dans le cadre d'une procédure unique.

Toutefois, certaines procédures pourront être conduites isolément :

- s'il existe un risque contentieux important sur une thématique ou un secteur géographique particulier (par exemple, modifications touchant à l'application de la loi Littoral)
- si une commune souhaite bénéficier d'une procédure spécifique d'évolution du PLUi (modification, révision allégée, déclaration de projet valant mise en compatibilité du PLUi), propre à un projet particulier. La commune devra alors, sur la base d'une étude urbaine préalable, démontrer la cohérence et la nécessité impérieuse de déroger au calendrier commun retenu.

Quant à l'engagement d'une procédure de révision du PLUi, elle ne sera initiée qu'après échanges au sein des instances communautaires (atelier urbanisme-logement, Conférence intercommunale des maires, etc.) et délibération de prescription par le conseil communautaire.
En effet, une révision générale réinterroge les orientations du projet de territoire et vient modifier le projet d'aménagement et de développement durables (PADD). Elle constitue ainsi une évolution

majeure du PLUi, équivalente à une procédure d'élaboration. A ce titre, ce travail sera porté par la Communauté de communes, dans les conditions présentées ci-dessus, en collaboration et en coordination avec l'ensemble des communes du territoire.

6. Traitement des recours contentieux (cf. annexe 2)

Dans le respect des compétences respectives, MACS est chargée :

- d'apporter un conseil juridique aux communes en matière de droit de l'urbanisme au regard de la jurisprudence, du code de l'urbanisme et des documents cadres supra-communaux (SRADDET, SCOT, PLH, etc.),
- d'alerter les communes sur les risques juridiques encourus par certains choix d'urbanisme,
- traiter les recours gracieux et contentieux formés à l'encontre du PLUi, en lien avec les communes concernées et le cabinet d'avocats mandaté.

Considérant le fort risque contentieux sur le territoire et dans une logique de responsabilisation des communes dans leurs choix d'urbanisme et leurs conséquences juridiques comme financières, MACS entend sensibiliser les communes tout au long des procédures d'élaboration et d'évolution du PLUI sur les risques d'annulation, qui se reportent par la suite sur la délivrance des autorisations d'urbanisme délivrées par les Maires.

En phase de conception d'un projet d'élaboration, de modification ou de révision de PLUi, si la commune souhaite intégrer des éléments fragiles juridiquement, la Communauté de commune MACS transmettra un courrier d'alerte sur les risques inhérents aux choix opérés.

Suite à la publication de la délibération d'approbation de la procédure d'évolution du PLUi, si un recours gracieux est déposé, il fera l'objet :

- d'une analyse juridique menée avec la commune sur la solidité des moyens soulevés dans la requête,
- d'une évaluation menée avec le cabinet d'avocats sur le risque d'annulation partielle ou totale du PLUi (analyse jurisprudentielle),
- d'une prise de position par courrier de la commune concernant sa volonté de maintenir ou non ses choix au regard de l'analyse juridique de MACS et/ou du cabinet d'avocats.

Si la commune souhaite ne pas maintenir sa position, une procédure d'évolution du PLUi pourra être programmée pour adapter le PLUi et neutraliser ainsi les moyens du recours soulevés.

Si, malgré le risque avéré pesant sur le PLUi, la commune maintient sa position, la démarche suivante sera mise en œuvre :

- présentation par le maire à MACS des enjeux communaux justifiant le maintien de la position communale,
- sur la base des premières expertises juridiques, il sera fait une présentation à la commune de l'ensemble des conséquences financières (incluant les honoraires d'avocats et le temps passé agent MACS, ainsi qu'une évaluation des incidences financières sur les droits à construire), qui feront l'objet d'une révision de son attribution de compensation, en cas de jugement défavorable,
- arbitrage par le Président et le vice-président sur la position définitive vis-à-vis de la commune,
- notification à la commune de la position définitive de MACS.

Si les décisions juridictionnelles étaient défavorables à MACS, l'attribution de compensation de la commune concernée sera modifiée en conséquence.

Si les décisions juridictionnelles étaient favorables à MACS, l'attribution de compensation de la commune concernée ne sera pas modifiée en conséquence.

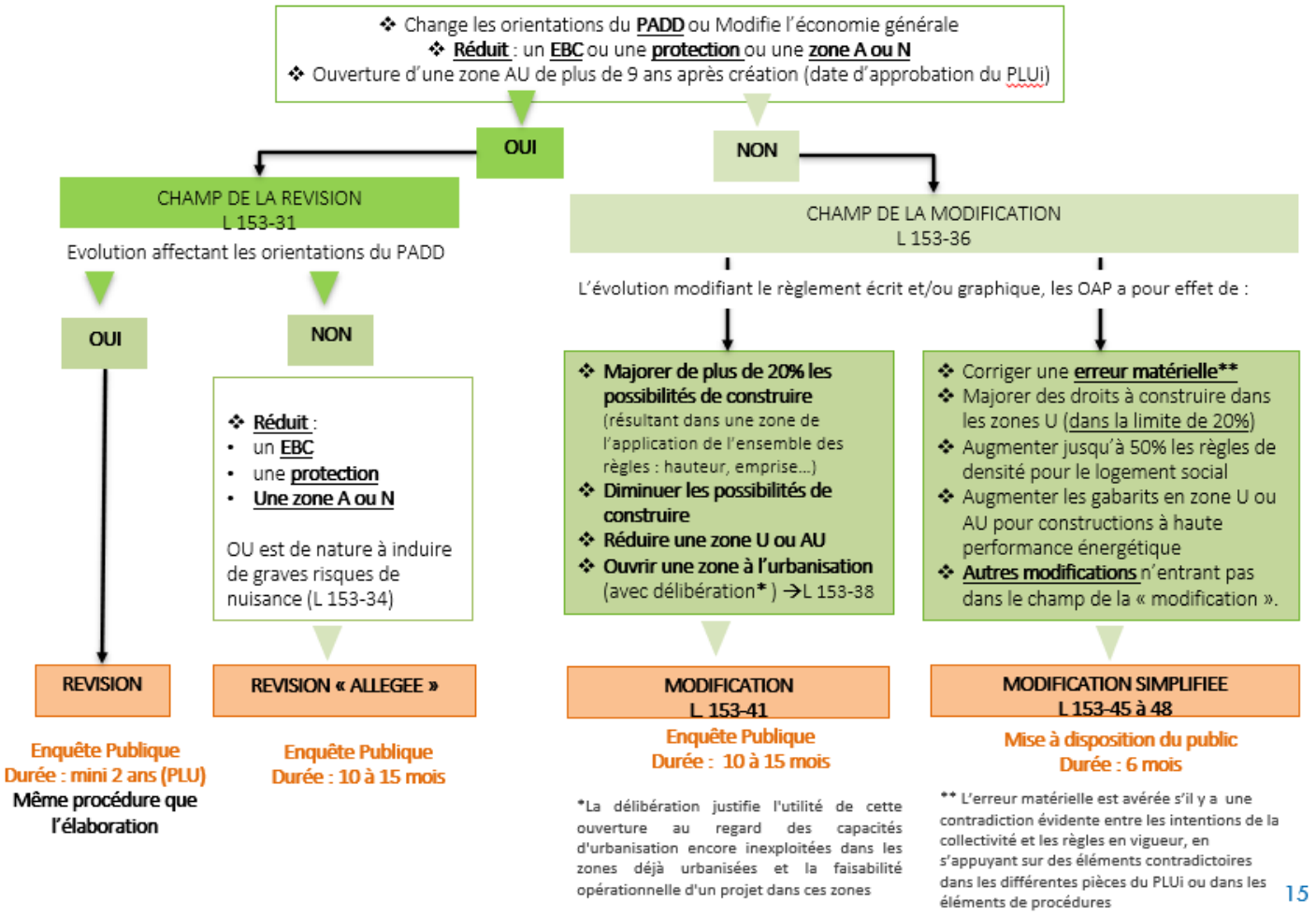
Les 23 Maires et le Président de la Communauté de communes signent le présent document après accord de leurs organes délibérants sur ses dispositions.

M. Philippe SARDELUC *Maire d'Angresse*	*M. Patrick TAILLADE* *Maire d'Azur*
M. Jean-François MONET *Maire de Benesse-Maremne* *Vice-Président en charge de l'urbanisme et du logement*	*M. Patrick LACLEDERE* *Maire de Capbreton*
M. Patrick BENOIST *Maire de Josse* *Vice-président en charge de la culture, de la communication, de l'implantation d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche, et de la participation citoyenne*	*M. Jean-Luc DELPUECH* *Maire de Labenne*
M. Alain SOUMAT *Maire de Magescq*	*M. Hervé BOUYRIE* *Maire de Messanges* *Vice-président en charge du développement économique*
Mme MARCHAND *Maire de Moliets-et-Maà* *Vice-présidente en charge de l'environnement, la GEMAPI et la transition énergétique*	*M. Bertrand DESCLAUX* *Maire d'Orx*

M. Mathieu DIRIBERRY *Maire de Saint-Geours-de-Maremne*	*Mme Marie-Thérèse LIBIER* *Maire de Saint-Jean-de-Marsacq*
M. Alexandre LAPEGUE *Maire de Saint-Martin-de-Hinx*	
M. Régis GELEZ *Maire de Saint-Vincent-de-Tyrosse*	*M. Francis BETBEDER* *Maire de Sainte-Marie-de-Gosse*
Mme Sylvie DE ARTECHE *Maire de Saubion*	*M. Benoit DARETS* *Maire de Saubrigues* *Vice-président en charge de la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, la famille et du sport*
M. Eric LAHILLADE *Maire de Saubusse*	*M. Pierre PECASTAINGS* *Maire de Seignosse*
M. Christophe VIGNAUD *Maire de Soorts-Hossegor*	*Mme Frédérique CHARPENEL* *Maire de Soustons* *1ere Vice-présidente, en charge du développement territorial, des mobilités et du numérique*
M. Jean-Claude DAULOUÈEDE *Maire de Tosse* *Vice-président en charge de l'administration générale, des finances, de la commande publique, du personnel et du patrimoine*	*M. Pierre FROUSTEY* *Maire de Vieux-Boucau* *Président de MACS*

Annexe n° 1 : Schéma de gouvernance pour la mise en œuvre du PLUi

Annexe n° 2 : schéma des différentes procédures d'évolution du PLUi



MODALITÉS DE COLLABORATION

CHARTE DE GOUVERNANCE
POUR LA MISE EN OEUVRE DU PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL (PLUi) DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MAREMNE ADOUR CÔTE-SUD (MACS)

Introduction

L'intercommunalité intervient à l'échelle du quotidien : celle de nos déplacements domicile travail, celle de la création d'emplois et du développement économique, celle de la solidarité, celle de nos modes de consommations et de loisirs, celle de la protection de notre environnement.

Pour autant, les communes restent l'échelon essentiel du maintien et du développement des services de proximité au bénéfice de tous les publics. La commune représente la cellule de base de la démocratie et la première collectivité territoriale à partir de laquelle les territoires s'organisent. Elle représente le lieu privilégié du sentiment d'appartenance de l'ensemble des habitants.

Dans le cadre des démarches pour l'élaboration du plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi), MACS et ses communes membres devaient définir les modalités de leur collaboration dans le cadre d'une charte de gouvernance qui scelle la vision, la méthode et l'approche partagées tout au long de ce parcours innovant.
L'esprit de cette charte, nourrie de l'expérience d'autres territoires, **s'appliquait, dans sa version délibérée par le conseil communautaire du 17 décembre 2015, à la phase d'élaboration du PLUi : il s'agit aujourd'hui de l'actualiser pour l'adapter dans la phase de mise en œuvre du PLUi**.

Le PLUi ne peut être élaboré que de manière partagée, afin de traduire spatialement un projet politique communautaire, et permettre la réalisation des objectifs communaux dans le respect des enjeux communautaires stratégiques définis par tous. La connexion avec l'échelon communal est indispensable pour que le PLUi soit au plus près des attentes et des problématiques des communes.

En phase mise en œuvre, il s'agit :

- **de garantir l'évolutivité du PLUi et sa capacité à s'adapter aux projets opérationnels comme stratégiques, portées par les communes et la Communauté de communes ;**
- **de préciser la ligne de partage des responsabilités entre les communes et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité (EPCI à FP) en matière d'urbanisme opérationnel, de la définition d'un projet urbain à sa traduction réglementaire ;**
- **d'anticiper le partage des responsabilités concernant les recours contentieux et les coûts induits, notamment en cas de désaccord entre l'EPCI et les communes dans les choix réglementaires opérés.**

La démarche de co-construction permet d'aboutir à un projet concerté respectant les intérêts de chacun tout en respectant une ambition communautaire partagée. Elle implique d'avoir une approche transversale très claire, et d'adopter une gouvernance bien définie pour répondre à cet objectif.

C'est l'objet de cette charte **dans sa version initiale et actualisée**, contresignée par l'ensemble des communes et par MACS, après avoir été présentée et débattue devant le conseil communautaire et les conseils municipaux. Cette charte a un caractère évolutif et pourra faire l'objet d'amélioration à la demande des communes.

III. LES INSTANCES DE GOUVERNANCE DU PLUI

La collaboration menée avec l'ensemble des communes de la Communauté de communes MACS pour **la mise en œuvre et l'animation** du PLUi est principalement fondée sur les instances suivantes :

7. Niveau intercommunal (cf. annexe 1)

LA CONFERENCE INTERCOMMUNALE DES MAIRES

Composition
Introduite par la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR, cette conférence est présidée par le Président de la Communauté de communes MACS.
Elle rassemble le Président, les 23 Maires ainsi que les vice-présidents de la Communauté de communes.
Les Maires désignent un suppléant pour les remplacer en cas d'absence ou d'empêchement.
Rôle
Dans le prolongement des missions confiées en phase élaboration, cette conférence conserve le rôle suivant :

- être l'instance politique coordinatrice du projet et un espace de collaboration avec les 23 Maires sur des sujets à enjeux politiques ;
- être garant du bon suivi du projet et de la tenue du calendrier, en échangeant sur l'avancement du PLUi **dans le cadre de ses procédures d'évolution** ;

- valider les grandes orientations en matière de politique locale de l'urbanisme, ainsi que les différentes étapes d'avancée des procédures d'évolution du PLUi. Il s'agira notamment de valider les modifications apportées au PLUi après les phases de consultation des personnes publiques associées/consultées et des phases de concertation avec le public (enquête publique, mise à disposition auprès du public), avant présentation en conseil communautaire pour approbation.

Fonctionnement
La conférence intercommunale des maires se réunira autant que de besoin. L'ordre du jour de cette conférence est établi en fonction :

- de l'avancement des procédures d'évolutions PLUi,
- des points thématiques à développer et nécessitant une information ou l'avis des Maires,
- des questions diverses portées par un ou plusieurs Maire(s). Ces questions sont à formaliser par un courrier, à l'attention de Monsieur de Président de la Communauté de communes MACS.

L'ATELIER COMMUNAUTAIRE URBANISME-LOGEMENT DE MACS

Les ateliers communautaires ont un rôle consultatif et constituent un lieu d'échanges. Pilotés et animés selon les thèmes et les délégations par le président, les vice-présidents ou un délégué communautaire, ils sont composés d'élus communautaires et municipaux. Les ateliers mènent un travail de fond sur les thématiques dont ils ont la charge.

L'atelier urbanisme-logement de MACS a pour rôle de :

- suivre les différents projets et études pilotés par MACS dans les domaines de l'urbanisme et du logement,
- échanger/débattre sur les décisions qui seront soumises à l'approbation des instances communautaire (bureau et conseil communautaires),
- enrichir la réflexion et la mise en œuvre opérationnelle des projets intercommunaux par leur vision territorialisée,
- explorer l'intégration d'enjeux nouveaux dans les politiques locales d'urbanisme,
- partager l'information communautaire et la diffuser auprès des équipes municipales.

8. Niveau de territorialisation avec les communes

Dans ce schéma de gouvernance, les commissions « urbanisme » communales ont une place primordiale dans la mise en œuvre et l'évolution du PLUi. Elles définissent non seulement les priorités propres à chaque commune et s'impliquent tout au long de l'évolution du PLUi.

Afin d'assurer la meilleure territorialisation possible, des réunions de travail sont organisées autant que de besoin et sont présidées par le vice-président en charge de l'urbanisme et du logement.

Composition
Ces réunions rassemblent des membres de l'atelier communautaire en charge de l'urbanisme et du logement, et sont ouvertes à tous les élus municipaux (conseillers communautaires ou non) et techniciens des communes.
Les représentants « élus » des communes sont les garants de la diffusion d'informations auprès de leurs équipes municipales au fur et à mesure de l'avancée de la démarche.

Les représentants « techniques » des communes sont pour leur part les garants de la diffusion d'informations auprès des services municipaux au fur et à mesure de l'avancée de la démarche.
Afin de garantir leur efficience, les groupes opérationnels doivent rester, autant que possible, des instances de travail avec un nombre de membres restreint.

Rôle
Ces réunions permettent de :

- suivre les études thématiques, assurer la relecture des livrables produits et garantir le respect du calendrier,
- donner des avis et formuler des propositions à la Conférence intercommunale des maires et à l'atelier communautaire urbanisme-logement, en matière d'aménagement de l'espace et d'urbanisme.

Fonctionnement
En fonction des éléments à travailler, des groupes opérationnels peuvent se réunir selon trois niveaux :

- en totalité avec les 23 communes pour traiter des enjeux thématiques transversaux à traduire dans le PLUi (biodiversité, urbanisme commercial, mobilités, etc.),
- en groupes de communes ayant des typologies urbaines similaires pour traiter des éléments territoriaux spécifiques. L'objectif est de dégager des réflexions homogènes sur des problématiques communes comme par exemple : communes littorales, communes traversées par la RD810, communes agricoles, etc.,
- en commission « urbanisme » communale individuelle pour traiter de la vision urbaine et de la constructibilité propre à chaque commune.

Les groupes opérationnels, thématiques ou territoriaux, se réunissent afin de suivre et alimenter les études conduites par MACS.
Les vice-présidents de MACS en charge de la thématique concernée pourront être associés à certaines démarches.
Des personnalités qualifiées, voire des associations ou tout acteur individuel, peuvent être conviés en raison de leur expertise dans le domaine concerné.
L'ordre du jour de ces réunions est établi par le vice-président de MACS en charge de l'urbanisme et du logement.

En complément de ces instances réunissant élus et techniciens communaux, un comité technique « urbanisme » se réunit autant que de besoin afin de :

- suivre les études thématiques et participer aux évolutions du PLUi dans la mesure où le comité technique a un rôle de production. Il prépare ainsi les éléments qui seront présentés dans les groupes opérationnels, en fonction des demandes et des sujets traités,
- favoriser l'appropriation du PLUi par les services municipaux et les habitants par l'identification d'outils ou supports pédagogiques à développer,
- partager l'actualité communautaire et communale en matière d'urbanisme, de logement et d'aménagement,
- participer à l'organisation des procédures en Mairie (mise à disposition des documents auprès du public et relais auprès de MACS).

IV. LES DISPOSITIONS SPECIFIQUES

3. Le droit de préemption urbain (DPU)

L'article L. 211-2 alinéa 2 du code de l'urbanisme dispose que *« la compétence d'un EPCI à fiscalité propre, en matière de plan local d'urbanisme, emporte la compétence de plein droit en matière de droit de préemption urbain ».*

L'article L. 213-3 du code de l'urbanisme précise que *« le titulaire du droit de préemption peut déléguer son droit à l'Etat, à une collectivité locale, à un établissement public y ayant vocation ou au concessionnaire d'une opération d'aménagement. Cette délégation peut porter* sur une ou plusieurs *parties des zones concernées ou être accordée à l'occasion de l'aliénation d'un bien. Les biens ainsi acquis entrent dans le patrimoine du délégataire ».*

L'article L. 123-2 du code de l'urbanisme dispose que les DIA doivent être enregistrées dans les communes de situation du bien dont la cession est envisagée. Cela signifie que c'est toujours la commune qui en est destinataire.

Le dispositif est donc le suivant :
Le conseil communautaire délibère pour déléguer ses attributions en matière d'exercice du droit de préemption au Président.
Ce dernier délègue, par décision, l'exercice du DPU à la commune à l'occasion de l'aliénation d'un bien.
Le conseil municipal peut déléguer de son côté, l'exercice du DPU au Maire.
Si une commune souhaite préempter un bien, elle en informera MACS qui donnera automatiquement une suite favorable à cette demande (il s'agit d'une compétence liée du Président de l'intercommunalité qui n'opère aucun contrôle d'opportunité sur la décision prise localement).
Exemple : suite à la réception d'une DIA en commune, et si cette dernière est intéressée pour préempter le bien, elle en informe le Président de MACS, qui prend une décision pour déléguer l'exercice du DPU à la commune qui pourra préempter le bien par décision du Maire.

4. La taxe d'aménagement (TA)

L'article L. 331-1 du code de l'urbanisme prévoit que la TA est perçue « *en vue de financer les actions ou opérations contribuant à la réalisation des objectifs définis à l'article L.101-2*. »

La part locale ou intercommunale de la TA a pour objet de financer les équipements publics induits par le développement de l'urbanisation et de manière plus générale, les actions liées à l'urbanisation, dans le respect du principe de développement durable :

Les communes conservent leur prérogative en la matière et ne transfèrent pas leur compétence « fiscale de l'urbanisme (TA) » à MACS. Ainsi, les communes continuent à gérer et à définir individuellement sur leur territoire, l'institution et les taux, et à la percevoir.

9. Le projet urbain partenarial (PUP)

Un PUP ne peut être signé que par l'EPCI à fiscalité propre « compétent » en matière d'élaboration des documents d'urbanisme.

La compétence « élaboration des documents d'urbanisme » ayant été transférée à MACS, la commune ne peut plus signer de PUP.

Pour autant, les communes continuent à porter les négociations sur leur territoire et travaillent les conditions d'application du PUP avec MACS (définition du périmètre, descriptif des travaux nécessaires, chiffrages, etc.).

10. Les études préalables selon la répartition des compétences communes - MACS

Dans le respect des compétences de chacun, entre la Communauté de communes (en charge de l'élaboration et de l'évolution des documents d'urbanisme) et la commune (compétente en matière de définition de son projet urbain et de délivrance des autorisations d'urbanisme), MACS est chargée :

- d'apporter un conseil aux communes en matière d'urbanisme réglementaire, dans le respect du code de l'urbanisme et des documents cadres supra-communaux (SRADDET, SCoT, PLH, etc.),
- de garantir l'évolutivité du PLUi et sa capacité à s'adapter aux projets opérationnels comme stratégiques, portés par les communes et/ou la Communauté de communes, en fonction de l'état du droit et des capacités internes de MACS à pouvoir porter ces procédures (moyens humains et financiers),
- d'opérer la traduction réglementaire la plus adaptée et sécurisée dans le PLUi ;
- de piloter et financer les procédures administratives d'évolution du PLUi (frais d'études, de reprographie, de publicité, d'indemnisation des commissaires enquêteurs, etc.).

En revanche, sur la base du principe retenu lors du transfert de la compétence d'élaboration des documents d'urbanisme, il appartient aux communes de conduire les réflexions et la conception de leur stratégie de développement urbain, liée à la définition de leur projet urbain.

L'élaboration par les communes d'études globales (de type plan de référence) ou d'études opérationnelles à l'échelle d'un quartier, avant de solliciter la Communauté de communes pour une

évolution conséquente du PLUi, **est recommandée**. MACS ne peut en aucune manière se substituer aux communes en la matière.

Dans le cadre de leurs démarches, les communes doivent également tenir compte des impératifs de MACS dans la mise en œuvre des compétences transférées par les communes. A ce titre, MACS est garante de la cohérence d'un projet territorial intercommunal. Elle est amenée à piloter des études sectorielles sur ses propres champs de compétences, en matière notamment de planification (SCoT et PLUi), de logement (PLH), de développement économique (aménagement des ZAE, urbanisme commercial, tourisme notamment), de transport et mobilités, de voirie, d'environnement et d'énergie (GEMAPI, TEPOS), etc. Dans cette recherche de cohérence, l'ambition communautaire consiste à inscrire le territoire dans un objectif de transition écologique.
Les communes doivent traduire leur vision de développement urbain dans un document de travail préalable permettant d'envisager une évolution du PLUi, selon le modèle et le projet général de développement et d'aménagement retenu.

Toutefois, le développement d'une ingénierie pré-opérationnelle mutualisée pourra être exploré durant le mandat, sous forme de groupements de commandes permettant d'apporter, par exemple, un conseil en architecture et urbanisme aux communes et à MACS.

11. Les procédures d'évolution du PLUi (cf. annexe 2)

Chaque année, un recensement des besoins est consolidé, en septembre/octobre avec les communes, sur la base des demandes reçues au fil de l'eau par le service urbanisme de MACS et issues des Mairies, des particuliers et des services de MACS.
Ce recensement permettra de préciser le contenu des procédures à conduire et leurs calendriers de réalisation.
Dans une logique d'optimisation et de mutualisation, le calendrier prévisionnel des évolutions du PLUi visera à :

- traiter des thématiques transversales et partagées par les 23 communes, dans le cadre d'études préalables conduites par MACS,
- rassembler, dans une même procédure, plusieurs demandes émanant des différentes communes selon la nature des évolutions envisagées. Ainsi, une procédure d'évolution du PLUi ne pourra pas être conduite suite à une demande isolée d'une seule commune. Plusieurs demandes de modifications seront de préférence regroupées dans le cadre d'une procédure unique.

Toutefois, certaines procédures pourront être conduites isolément :

- s'il existe un risque contentieux important sur une thématique ou un secteur géographique particulier (par exemple, modifications touchant à l'application de la loi Littoral)
- si une commune souhaite bénéficier d'une procédure spécifique d'évolution du PLUi (modification, révision allégée, déclaration de projet valant mise en compatibilité du PLUi), propre à un projet particulier. La commune devra alors, sur la base d'une étude urbaine préalable, démontrer la cohérence et la nécessité impérieuse de déroger au calendrier commun retenu.

Quant à l'engagement d'une procédure de révision du PLUi, elle ne sera initiée qu'après échanges au sein des instances communautaires (atelier urbanisme-logement, Conférence intercommunale des maires, etc.) et délibération de prescription par le conseil communautaire.
En effet, une révision générale réinterroge les orientations du projet de territoire et vient modifier le projet d'aménagement et de développement durables (PADD). Elle constitue ainsi une évolution majeure du PLUi, équivalente à une procédure d'élaboration. A ce titre, ce travail sera porté par la

Communauté de communes, dans les conditions présentées ci-dessus, en collaboration et en coordination avec l'ensemble des communes du territoire.

12. Traitement des recours contentieux (cf. annexe 2)

Dans le respect des compétences respectives, MACS est chargée :

- d'apporter un conseil juridique aux communes en matière de droit de l'urbanisme au regard de la jurisprudence, du code de l'urbanisme et des documents cadres supra-communaux (SRADDET, SCOT, PLH, etc.),
- d'alerter les communes sur les risques juridiques encourus par certains choix d'urbanisme,
- traiter les recours gracieux et contentieux formés à l'encontre du PLUi, en lien avec les communes concernées et le cabinet d'avocats mandaté.

Considérant le fort risque contentieux sur le territoire et dans une logique de responsabilisation des communes dans leurs choix d'urbanisme et leurs conséquences juridiques comme financières, MACS entend sensibiliser les communes tout au long des procédures d'élaboration et d'évolution du PLUI sur les risques d'annulation, qui se reportent par la suite sur la délivrance des autorisations d'urbanisme délivrées par les Maires.

En phase de conception d'un projet d'élaboration, de modification ou de révision de PLUi, si la commune souhaite intégrer des éléments fragiles juridiquement, la Communauté de commune MACS transmettra un courrier d'alerte sur les risques inhérents aux choix opérés.

Suite à la publication de la délibération d'approbation de la procédure d'évolution du PLUi, si un recours gracieux est déposé, il fera l'objet :

- d'une analyse juridique menée avec la commune sur la solidité des moyens soulevés dans la requête,
- d'une évaluation menée avec le cabinet d'avocats sur le risque d'annulation partielle ou totale du PLUi (analyse jurisprudentielle),
- d'une prise de position par courrier de la commune concernant sa volonté de maintenir ou non ses choix au regard de l'analyse juridique de MACS et/ou du cabinet d'avocats.

Si la commune souhaite ne pas maintenir sa position, une procédure d'évolution du PLUi pourra être programmée pour adapter le PLUi et neutraliser ainsi les moyens du recours soulevés.

Si, malgré le risque avéré pesant sur le PLUi, la commune maintient sa position, la démarche suivante sera mise en œuvre :

- présentation par le maire à MACS des enjeux communaux justifiant le maintien de la position communale,
- sur la base des premières expertises juridiques, il sera fait une présentation à la commune de l'ensemble des conséquences financières (incluant les honoraires d'avocats et le temps passé agent MACS, ainsi qu'une évaluation des incidences financières sur les droits à construire), qui feront l'objet d'une révision de son attribution de compensation, en cas de jugement défavorable,
- arbitrage par le Président et le vice-président sur la position définitive vis-à-vis de la commune,
- notification à la commune de la position définitive de MACS.

Si les décisions juridictionnelles étaient défavorables à MACS, l'attribution de compensation de la commune concernée sera modifiée en conséquence.

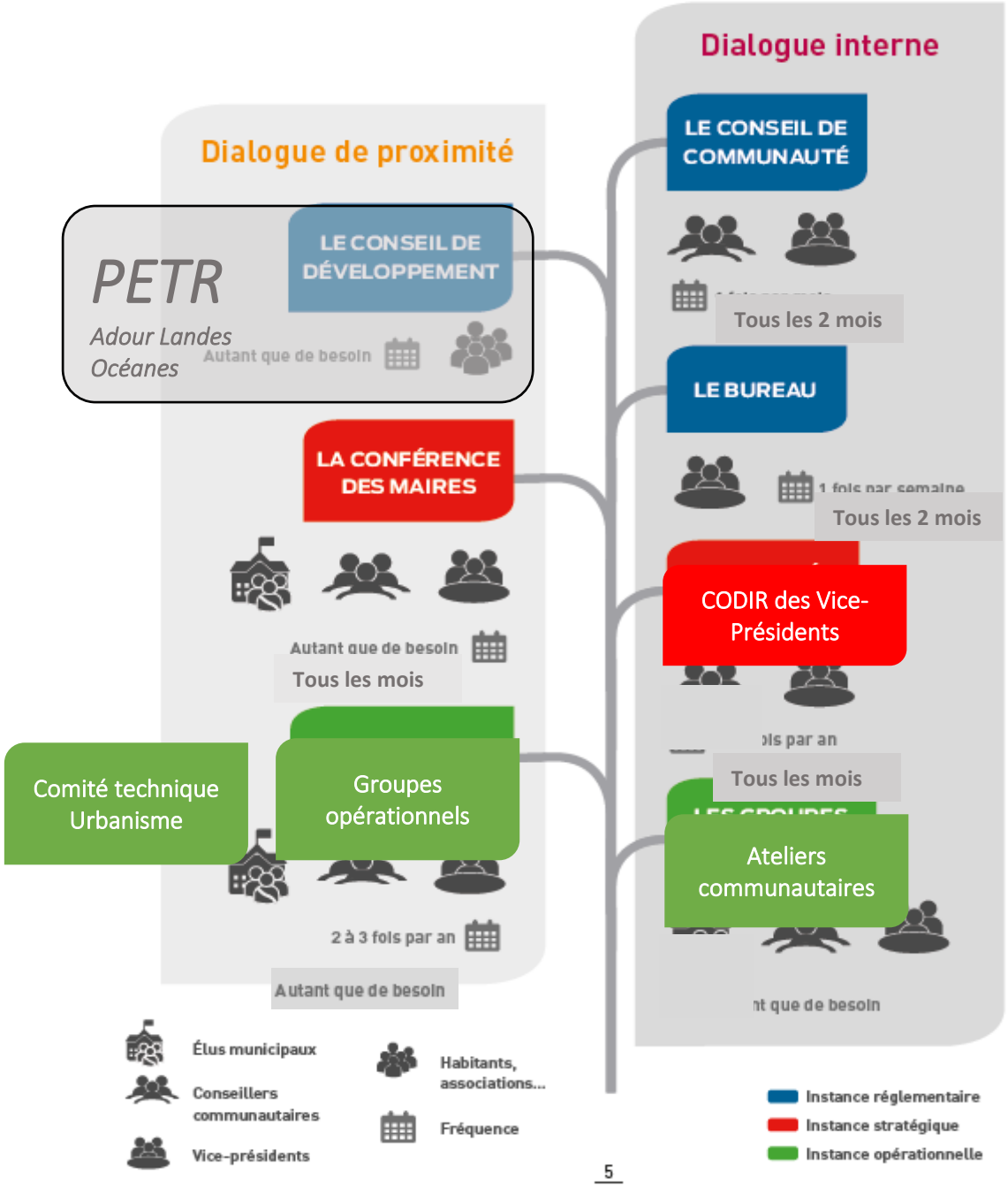
Si les décisions juridictionnelles étaient favorables à MACS, l'attribution de compensation de la commune concernée ne sera pas modifiée en conséquence.

Les 23 Maires et le Président de la Communauté de communes signent le présent document après accord de leurs organes délibérants sur ses dispositions.

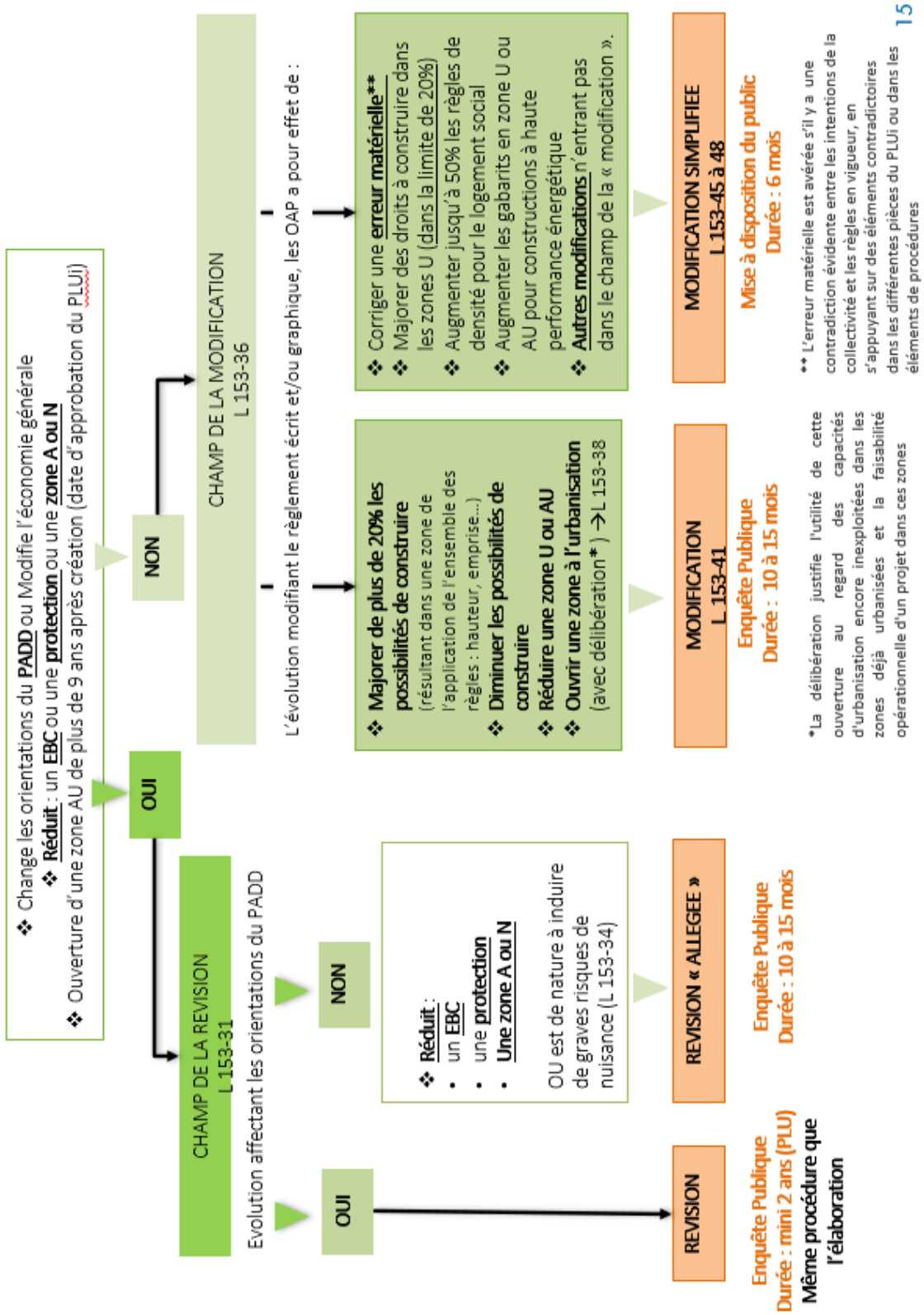
M. Philippe SARDELUC *Maire d'Angresse*	*M. Patrick TAILLADE* *Maire d'Azur*
M. Jean-François MONET *Maire de Benesse-Maremne* *Vice-Président en charge de l'urbanisme et du logement*	*M. Patrick LACLEDERE* *Maire de Capbreton*
M. Patrick BENOIST *Maire de Josse* *Vice-président en charge de la culture, de la communication, de l'implantation d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche, et de la participation citoyenne*	*M. Jean-Luc DELPUECH* *Maire de Labenne*
M. Alain SOUMAT *Maire de Magescq*	*M. Hervé BOUYRIE* *Maire de Messanges* *Vice-président en charge du développement économique*
Mme MARCHAND *Maire de Moliets-et-Maà* *Vice-présidente en charge de l'environnement, la GEMAPI et la transition énergétique*	*M. Bertrand DESCLAUX* *Maire d'Orx*
M. Mathieu DIRIBERRY *Maire de Saint-Geours-de-Maremne*	*Mme Marie-Thérèse LIBIER* *Maire de Saint-Jean-de-Marsacq*

M. Alexandre LAPEGUE *Maire de Saint-Martin-de-Hinx*	
M. Régis GELEZ *Maire de Saint-Vincent-de-Tyrosse*	*M. Francis BETBEDER* *Maire de Sainte-Marie-de-Gosse*
Mme Sylvie DE ARTECHE *Maire de Saubion*	*M. Benoit DARETS* *Maire de Saubrigues* *Vice-président en charge de la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, la famille et du sport*
M. Eric LAHILLADE *Maire de Saubusse*	*M. Pierre PECASTAINGS* *Maire de Seignosse*
M. Christophe VIGNAUD *Maire de Soorts-Hossegor*	*Mme Frédérique CHARPENEL* *Maire de Soustons* *1ere Vice-présidente, en charge du développement territorial, des mobilités et du numérique*
M. Jean-Claude DAULOUÈEDE *Maire de Tosse* *Vice-président en charge de l'administration générale, des finances, de la commande publique, du personnel et du patrimoine*	*M. Pierre FROUSTEY* *Maire de Vieux-Boucau* *Président de MACS*

Annexe n° 1 : Schéma de gouvernance pour la mise en œuvre du PLUi



Annexe n° 2 : schéma des différentes procédures d'évolution du PLUi



12. Délibération n° 2021 06 08 D12 - Attributions de compensation - Imputation des coûts des services communs instruction ADS et économe de flux.

Rapporteur : Julien SIROT

1 - SERVICE COMMUN DE SUPPORT ET D'ASSISTANCE À L'INSTRUCTION DE L'APPLICATION DU DROIT DES SOLS (ADS) - REMPLACEMENT DE LA FIN DE LA MISE À DISPOSITION DE L'AGENT DE LABENNE - POLICE DE L'URBANISME

Un service commun « application du droit des sols (ADS) », auquel 21 communes de MACS adhèrent, a été créé depuis le 1er juin 2015. La convention correspondante définit le champ des missions conférées au service, son fonctionnement, la répartition des responsabilités entre MACS et les communes, ainsi que les modalités de calcul du coût du service et de remboursement par ces dernières.

Les réorganisations successives des effectifs mis à disposition du service ADS par les communes de Capbreton, de Labenne et de Moliets et Mâa ont été constatées par des avenants n° 1 et n° 2.

Depuis, la commune de Labenne, pour des impératifs de réorganisation interne, ne peut plus mettre à disposition son agent. En accord avec la commune et avec cet agent, la mise à disposition n'est plus effective.

Afin de remplacer cet agent et compte tenu que son temps d'activité était partiel, il est proposé qu'un agent soit recruté directement par MACS :
1° pour remplacer ce temps partiel ;
2° pour étendre les missions du service commun ADS à l'accompagnement des communes dans la mise en œuvre de leur pouvoir de police de l'urbanisme (conformité et infraction).

La clé de répartition de la charge correspondant à ce nouveau recrutement serait la suivante :

- au titre du remplacement du temps partiel de l'agent de Labenne (pour rappel : 0,2 ETP), la répartition serait déterminée selon les mêmes critères qu'initialement, à savoir au prorata du nombre d'actes depuis ces dernières années ;
- au titre des nouvelles missions relevant de l'accompagnement à la mise en œuvre des pouvoirs de police d'urbanisme, la répartition serait calculée au prorata du nombre d'actes concernés par la police de l'urbanisme, à savoir uniquement le nombre de permis de construire et de déclaration préalable.
  La correspondance en nombre de jours a été communiquée aux 23 communes pour recueillir leurs avis. Certaines d'entre elles ont souhaité diminuer le nombre de jours à consacrer à cette nouvelle mission. Les jours « abandonnés » par certaines communes ont été attribuées à celles qui voulaient un nombre plus important que le calcul initial. Ainsi, l'ensemble des demandes des communes a pu être satisfait et traduit en nombre de jours, à la baisse ou à la hausse.

La composition du service commun ADS tenant compte de cette dernière évolution s'établit alors comme suit :

- 1 agent MACS, responsable du service commun ADS,
- 1 agent transféré de plein droit par la commune de Capbreton,
- 5 agents MACS, instructeurs des autorisations du droit des sols.

Les modifications financières induites pour le fonctionnement du service commun ADS à compter du 1er avril 2021 sont retracées dans le cadre du tableau ci-après :

	Participation actuelle	0,2 ETP - ADS *(remplacement de la Mise a Disposition de Labenne)*		0,8 ETP - Conformité/Police			Participation future (à compter du 01/04/2021)
COMMUNES	Rappel: Participation annuelle actuelle au service commun ADS	% du nombre d'actes (ADS)	Participation annuelle communale pour 0,2 ADS	Nombre de jours demandés - suite aux réponses des communes *(questionnaire)*	% au regard du nombre de jours demandés	Participation annuelle pour 0,8 Conformité/ Police	
Angresse	5179,14	3,51	280,80	5	2,48	792,08	6252,02
Azur	2799,44	1,90	152,00	0	0,00	0,00	2951,44
Benesse Maremne	6675,93	4,52	361,60	9	4,46	1425,74	8463,27
Capbreton	52886,72	14,69	1175,20	29	14,36	4594,06	58655,98
Josse	2509,62	1,70	136,00	4	1,98	633,66	3279,28
Labenne	25660,07	10,52	841,60	4	1,98	633,66	27135,33
Magescq	4646,00	3,15	252,00	8	3,96	1267,33	6165,33
Messanges	4372,72	2,96	236,80	0	0,00	0,00	4609,52
Moliets	9953,36	5,67	453,60	21	10,40	3326,73	13733,69
Orx	2171,14	1,47	117,60	3	1,49	475,25	2763,99
St Geours de Maremne	7987,68	5,41	432,80	10	4,95	1584,16	10004,64
St Jean de Marsacq	4894,11	3,31	264,80	4	1,98	633,66	5792,57
Saint Martin de Hinx	3816,57	2,58	206,40	5	2,48	792,08	4815,05
Saint Vincent de Tyrosse	0,00	0,00	0,00	30	14,85	4752,48	4752,48
Ste Marie de Gosse	3397,30	2,30	184,00	4	1,98	633,66	4214,96
Saubion	3571,10	2,42	193,60	7	3,47	1108,91	4873,61
Saubrigues	3260,42	2,21	176,80	5	2,48	792,08	4229,30
Saubusse	4794,03	3,24	259,20	3	1,49	475,25	5528,48
Seignosse	13326,71	9,02	721,60	18	8,91	2851,49	16899,80
Soorts Hossegor	12751,86	8,63	690,40	0	0,00	0,00	13442,26
Soustons	0,00	0,00	0,00	6	2,97	950,50	950,50
Tosse	8476,47	5,74	459,20	3	1,49	475,25	9410,92
Vieux Boucau	7475,40	5,06	404,80	24	11,88	3801,98	11682,18
Total	190 605,79	100,00	8000,8	202	100,00	32000,00	230606,59

Le montant de la participation financière modifié à compter du 1er avril 2021 interviendra par imputation sur l'attribution de compensation prévue à l'article 1609 nonies C du code général des impôts à compter de cette même date. Les annexes à la convention de service commun - fiche d'impact et coût du service commun - sont actualisées dans le cadre d'un projet d'avenant n° 3 qui est soumis à délibération du conseil communautaire lors de sa séance du 25 mars 2021.

Proposition de l'attribution de compensation au 01/04/2021 :

Conformément aux engagements pris au titre de la solidarité de MACS envers les communes, il est proposé pour les communes éligibles aux fonds de concours solidaires et dont l'attribution de compensation après imputation des services communs est négative que MACS assume 1/3 du montant de cette attribution de compensation.

Fonctionnement (annuel)	AC précédente (Après imputations*)	Variation AC (et imputations)		AC nouvelle (y compris services imputés*)	prise en charge 1/3 AC négative (communes bénéficiant de la solidarité)
	01/01/2021	ADS	police urbanisme	01/04/2021	
Angresse	113 638,43	-280,80	-792,08	112 565,55	0,00
Azur	-25 969,38	-152,00	0,00	-26 121,38	8 707,13
Benesse-Maremne	237 697,99	-361,60	-1 425,74	235 910,65	0,00
Capbreton	191 202,30	-1 175,20	-4 594,06	185 433,04	0,00
Josse	-9 420,86	-136,00	-633,66	-10 190,52	3 396,84
Labenne	760 190,62	-841,60	-633,66	758 715,36	0,00
Magescq	78 681,64	-252,00	-1 267,33	77 162,31	0,00
Messanges	59 269,32	-236,80	0,00	59 032,52	0,00
Moliets	-125 350,05	-453,60	-3 326,73	-129 130,38	0,00
Orx	-6 121,88	-117,60	-475,25	-6 714,73	2 238,24
Saint Geours de Maremne	515 201,45	-432,80	-1 584,16	513 184,49	0,00
Saint Jean de Marsacq	78 025,92	-264,80	-633,66	77 127,46	0,00
Saint Martin de Hinx	23 451,12	-206,40	-792,08	22 452,64	0,00
Saint Vincent de Tyrosse	684 511,37	0,00	-4 752,48	679 758,89	0,00
Sainte Marie de Gosse	14 238,94	-184,00	-633,66	13 421,28	0,00
Saubion	3 363,06	-193,60	-1 108,91	2 060,55	0,00
Saubrigues	-18 319,05	-176,80	-792,08	-19 287,93	6 429,31
Saubusse	50 607,37	-259,20	-475,25	49 872,92	0,00
Seignosse	54 191,72	-721,60	-2 851,49	50 618,63	0,00
Soorts-Hossegor	82 995,73	-690,40	0,00	82 305,33	0,00
Soustons	1 110 282,51	0,00	-950,50	1 109 332,01	0,00
Tosse	57 466,16	-459,20	-475,25	56 531,71	0,00
Vieux Boucau	-4 428,52	-404,80	-3 801,98	-8 635,30	0,00
	3 925 405,91	-8 000,80	-32 000,01	3 885 405,10	20 771,52

2 - CRÉATION DU SERVICE COMMUN D'ÉCONOME DE FLUX

Dans l'objectif de répondre aux demandes des communes pour optimiser les consommations et les performances énergétiques de leurs bâtiments, il a été décidé de mutualiser les moyens humains entre les 23 communes dans le cadre d'un service commun comprenant un agent économe de flux.

Se positionnant comme un conseil auprès des communes adhérentes, l'économe de flux les accompagnera dans la limite d'un nombre de jours déterminé.

La clé de répartition retenue pour le calcul du coût du service commun est fonction du nombre de jours consacrés à chaque commune.

	Nombre de jours dédiés	participation annuelle communale
ANGRESSE	8	1 292,26 €
AZUR	5	807,66 €
BENESSE-MAREMNE	12	1 938,38 €
CAPBRETON	34	5 492,09 €
JOSSE	5	807,66 €
LABENNE	5	807,66 €
MAGESCQ	10	1 615,32 €
MESSANGES	5	807,66 €
MOLIETS-ET-MAA	7	1 130,72 €
ORX	5	807,66 €
SAINT-GEOURS-DE-MAREMNE	10	1 615,32 €
SAINT-JEAN-DE-MARSACQ	8	1 292,26 €
SAINT-MARTIN-DE-HINX	8	1 292,26 €
SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE	29	4 684,43 €
SAINTE-MARIE-DE-GOSSE	5	807,66 €
SAUBION	6	969,19 €
SAUBRIGUES	6	969,19 €
SAUBUSSE	5	807,66 €
SEIGNOSSE	22	3 553,70 €
SOORTS-HOSSEGOR	14	2 261,45 €
SOUSTONS	30	4 845,96 €
TOSSE	5	807,66 €
VIEUX-BOUCAU-LES-BAINS	6	969,19 €
TOTAL	250	40 383,00 €

Le montant de la participation financière des communes adhérant au service commun interviendra également par imputation sur l'attribution de compensation prévue à l'article 1609 nonies C du code général des impôts à compter du 1er juin 2021, date d'entrée en vigueur du service commun.

Proposition de l'attribution de compensation au 01/06/2021 :

Conformément aux engagements pris au titre de la solidarité de MACS envers les communes, il est proposé pour les communes éligibles aux fonds de concours solidaires et dont l'attribution de compensation est négative que MACS assume 1/3 du montant de cette attribution de compensation.

Fonctionnement (annuel)	AC précédente (y compris ADS)	Variation AC (et imputations)	AC nouvelle (y compris ADS)	prise en charge 1/3 AC négative
	01/04/2021	Econome de flux	01/06/2021	(communes bénéficiant de la solidarité)
Angresse	112 565,55	-1 292,26	111 273,29	0,00
Azur	-26 121,38	-807,66	-26 929,04	8 976,35
Benesse-Maremne	235 910,65	-1 938,38	233 972,27	0,00
Capbreton	185 433,04	-5 492,09	179 940,95	0,00
Josse	-10 190,52	-807,66	-10 998,18	3 666,06
Labenne	758 715,36	-807,66	757 907,70	0,00
Magescq	77 162,31	-1 615,32	75 546,99	0,00
Messanges	59 032,52	-807,66	58 224,86	0,00
Moliets	-129 130,38	-1 130,72	-130 261,10	0,00
Orx	-6 714,73	-807,66	-7 522,39	2 507,46
Saint Geours de Maremne	513 184,49	-1 615,32	511 569,17	0,00
Saint Jean de Marsacq	77 127,46	-1 292,26	75 835,20	0,00
Saint Martin de Hinx	22 452,64	-1 292,26	21 160,38	0,00
Saint Vincent de Tyrosse	679 758,89	-4 684,43	675 074,46	0,00
Sainte Marie de Gosse	13 421,28	-807,66	12 613,62	0,00
Saubion	2 060,55	-969,19	1 091,36	0,00
Saubrigues	-19 287,93	-969,19	-20 257,12	6 752,37
Saubusse	49 872,92	-807,66	49 065,26	0,00
Seignosse	50 618,63	-3 553,70	47 064,93	0,00
Soorts-Hossegor	82 305,33	-2 261,45	80 043,88	0,00
Soustons	1 109 332,01	-4 845,96	1 104 486,05	0,00
Tosse	56 531,71	-807,66	55 724,05	0,00
Vieux Boucau	-8 635,30	-969,19	-9 604,49	0,00
	3 885 405,10	-40 383,00	3 845 022,10	21 902,24

3 - RAPPELS ET MODIFICATIONS

En application du 2° du V de l'article 1609 nonies C du code général des impôts, le montant des attributions de compensation est égal à la somme des impositions professionnelles dévolues à l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI à FP), diminuée, le cas échéant, du coût des transferts de charges. Les attributions de compensation ont pour objet de garantir la neutralité budgétaire de l'application du régime de fiscalité professionnelle unique. Elles constituent pour l'EPCI une dépense obligatoire au sens de l'article L. 2321-1 du code général des collectivités territoriales.

Les services tels que l'ADS et la police de l'urbanisme mise en place dans le cadre de la présente ainsi que l'économe de flux, ne constituent pas des transferts de compétence mais constituent des services communs. A ce titre, ces montants sont imputés sur les attributions de compensation afin de limiter les flux financiers entre les entités.

Par délibération du 17 mars 2017, le conseil communautaire a voté et mis en place les prises en charge d'un tiers des attributions de compensation pour toutes les communes de MACS

bénéficiaires du fonds de concours solidaire. Depuis cette mise en œuvre, les prises en charge ont été appliquées sur les attributions de compensation après imputation des services communs. Cette méthode de prise en charge est maintenue pour l'extension des missions du service commun ADS à la police de l'urbanisme et pour l'économe de flux.

Le pacte financier et fiscal voté le 6 juin 2019 par le conseil communautaire constitue un partage de ressources entre MACS et les communes. Il ne bénéficie pas à ce titre de l'abattement d'un tiers. Par ailleurs, les pacte financier et fiscal est remis à zéro les années d'élections municipales.

Aussi, la synthèse des attributions de compensation pour chaque commune intégrant les services imputés sur les attributions de compensation et la remise à zéro des bases du pacte financier et fiscal se répartit comme suit :

	AC de référence au 01/01/2021 et charges imputées
Angresse	113 638,43
Azur	-25 969,38
Benesse-Maremne	237 697,99
Capbreton	191 202,30
Josse	-9 420,86
Labenne	760 190,62
Magescq	78 681,64
Messanges	59 269,32
Moliets	-125 350,05
Orx	-6 121,88
Saint Geours de Maremne	515 201,45
Saint Jean de Marsacq	78 025,92
Saint Martin de Hinx	23 451,12
Saint Vincent de Tyrosse	684 511,37
Sainte Marie de Gosse	14 238,94
Saubion	3 363,06
Saubrigues	-18 319,05
Saubusse	50 607,37
Seignosse	54 191,72
Soorts-Hossegor	82 995,73
Soustons	1 110 282,51
Tosse	57 466,16
Vieux Boucau	-4 428,52
	3 925 405,91

Le CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 5211-4-2 ;

VU le code général des impôts, notamment son article 1609 nonies C ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 21 décembre 2001 portant création de la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud ;

VU les arrêtés préfectoraux successifs des 14 mai 2002, 14 mars et 10 octobre 2003, 23 mars 2004, 13 avril et 8 août 2006, 28 mai et 29 juillet 2008, 3 février, 31 juillet et 29 octobre 2009, 19 février 2010, 9 mai 2011, 28 juin et 1er août 2012, 14 janvier, 3 octobre et 31 décembre 2013, 9 janvier, 24 novembre 2015, 25 avril 2015, 29 décembre 2016 et 22 décembre 2017 portant modifications des statuts et extensions de compétences, définition de l'intérêt communautaire et changement d'adresse du siège de la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 5 février 2015 portant création et mise en œuvre d'un service commun « Application du Droit des Sols (ADS) » à compter du 1er juin 2015, et approbation du projet de convention de mise en œuvre du service entre la Communauté de communes Maremne Adour Côte-sud et les communes membres correspondant ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 28 juin 2016 portant approbation du projet d'avenant n° 1 à la convention de service commun entre MACS et les communes adhérentes au service ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 26 septembre 2019 portant approbation de l'avenant n° 2 à la convention de service commun de support et d'assistance à l'instruction de l'application des droits des sols ;

VU la convention de service commun signée entre MACS et les 21 communes adhérentes ;

VU l'avenant n° 1 à la convention de service commun signé le 25 octobre 2016 entre MACS et les 21 communes adhérentes ;

VU l'avenant n° 2 à la convention de service commun signé le 14 novembre 2019 entre MACS et les 21 communes ;

VU la convention de mise à disposition d'agent signée le 15 mai 2015 entre la commune de Labenne et MACS ;

VU le rapport de la commission d'évaluation des charges transférées qui s'est tenue le 9 mars 2021 pour information sur les évolutions des imputations sur l'attribution de compensation des communes liées aux services communs instruction ADS et économe de flux ;

Sous réserve de l'approbation par le conseil communautaire, en séance du 25 mars 2021, des projets d'avenant n° 3 à la convention de service commun instruction ADS et de convention de service commun économe de flux ;

après avoir délibéré, décide à 12 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION :

- **prend acte des modifications du montant de l'attribution de compensation de la commune à compter du 1er avril 2021, telle que retracée dans le tableau ci-dessus présenté au point n° 1,**
- **prend acte des modifications du montant de l'attribution de compensation de la commune à compter du 1er juin 2021, telle que retracée dans le tableau ci-dessus présenté au point n° 2,**
- **prend acte des modifications du montant de l'attribution de compensation de la commune sur l'année 2021, telle que retracée dans le tableau ci-dessus présenté au point n° 3,**
- **prend acte de la reconduction de l'engagement pris au titre de la solidarité par MACS envers les communes, en vertu duquel, pour les communes éligibles aux fonds de concours solidaires et dont l'attribution de compensation est négative, MACS assume 1/3 du montant de cette attribution de compensation,**

- **autorise Monsieur le Maire ou son représentant à prendre tout acte et à signer tout document se rapportant à l'exécution de la présente.**

Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud
Séance du 25 mars 2021
Délibération n° 20210325D02B

Envoyé en préfecture le 01/04/2021
Reçu en préfecture le 01/04/2021
ID : 040-244000865-20210325-20210325D02B-DE

MACS
Communauté de communes
Maremne Adour Côte-Sud

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MAREMNE ADOUR CÔTE-SUD
SÉANCE DU 25 MARS 2021 À 18 HEURES 30
SALLE DU CONSEIL DU SIÈGE DE MACS À SAINT-VINCENT DE TYROSSE

Nombre de conseillers :
en exercice : 58
présents : 49
absents représentés : 8
absent : 1

CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SÉANCE DU 25 MARS 2021

L'an deux mille vingt et un, le vingt-cinq du mois de mars à 18 heures 30, le conseil communautaire de la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud, dûment convoqué le 17 mars 2021, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du conseil du siège de MACS à Saint-Vincent de Tyrosse, sous la présidence de Monsieur Pierre FROUSTEY.

Présents :
Mesdames et Messieurs Françoise AGIER, Henri ARBEILLE, Armelle BARBE, Patrick BENOIST, Jacqueline BENOIT-DELBAST, Francis BETBEDER, Hervé BOUYRIE, Véronique BREVET, Pascal CANTAU, Géraldine CAYLA, Frédérique CHARPENEL, Chantal COMBEAU, Nathalie DARDY, Benoît DARETS, Jean-Claude DAULOUÈDE, Sylvie DE ARTECHE, Jean-Luc DELPUECH, Bertrand DESCLAUX, Mathieu DIRIBERRY, Gilles DOR, Maëlle DUBOSC-PAYSAN, Séverine DUCAMP, Florence DUPOND, Pierre FROUSTEY, Louis GALDOS, Régis GELEZ, Laetitia GIBARU, Isabelle LABEYRIE, Pierre LAFFITTE, Eric LAHILLADE, Alexandre LAPÈGUE, Marie-Thérèse LIBIER, Isabelle MAINPIN, Aline MARCHAND, Elisabeth MARTINE, Nathalie MEIRELES-ALLADIO, Jean-François MONET, Stéphanie MORA-DAUGAREIL, Damien NICOLAS, Olivier PEANNE, Pierre PECASTAINGS, Kelly PERON, Jérôme PETITJEAN, Philippe SARDELUC, Alain SOUMAT, Patrick TAILLADE, Serge VIAROUGE, Christophe VIGNAUD, Mickaël WALLYN.

Absents représentés :
Mme Alexandrine AZPEITIA a donné pouvoir à M. Jean-François MONET, M. Lionel CAMBLANNE a donné pouvoir à M. Henri ARBEILLE, M. Alain CAUNÈGRE a donné pouvoir à Mme Frédérique CHARPENEL, M. Régis DUBUS a donné pouvoir à M. Pierre LAFFITTE, M. Olivier GOYENECHE a donné pouvoir à Mme Véronique BREVET, M. Patrick LACLÉDÈRE a donné pouvoir à M. Louis GALDOS, Mme Carine QUINOT a donné pouvoir à M. Pierre PECASTAINGS, M. Yves TREZIÈRES a donné pouvoir à Mme Armelle BARBE.

Absent : Monsieur Serge MACKOWIAK.

Secrétaire de séance : Monsieur Gilles DOR.

OBJET : FINANCES COMMUNAUTAIRES - ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION - IMPUTATION DES COÛTS DES SERVICES COMMUNS INSTRUCTION ADS ET ÉCONOME DE FLUX

Rapporteur : Monsieur Jean-Claude DAULOUÈDE

1 - SERVICE COMMUN DE SUPPORT ET D'ASSISTANCE À L'INSTRUCTION DE L'APPLICATION DU DROIT DES SOLS (ADS) - REMPLACEMENT DE LA FIN DE LA MISE À DISPOSITION DE L'AGENT DE LABENNE - POLICE DE L'URBANISME

Un service commun « application du droit des sols (ADS) », auquel 21 communes de MACS adhèrent, a été créé depuis le 1er juin 2015. La convention correspondante définit le champ des missions conférées au service, son fonctionnement, la répartition des responsabilités entre MACS et les communes, ainsi que les modalités de calcul du coût du service et de remboursement par ces dernières.
Les réorganisations successives des effectifs mis à disposition du service ADS par les communes de Capbreton, de Labenne et de Moliets et Mâa ont été constatées par des avenants n° 1 et n° 2.

Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud
Séance du 25 mars 2021
Délibération n° 20210325D02B

Envoyé en préfecture le 01/04/2021
Reçu en préfecture le 01/04/2021
ID : 040-244000865-20210325-20210325D02B-DE

Depuis, la commune de Labenne, pour des impératifs de réorganisation interne, ne peut plus mettre à disposition son agent. En accord avec la commune et avec cet agent, la mise à disposition n'est plus effective.

Afin de remplacer cet agent et compte tenu que son temps d'activité était partiel, il est proposé qu'un agent soit recruté directement par MACS :
1° pour remplacer ce temps partiel ;
2° pour étendre les missions du service commun ADS à l'accompagnement des communes dans la mise en œuvre de leur pouvoir de police de l'urbanisme (conformité et infraction).

La clé de répartition de la charge correspondant à ce nouveau recrutement serait la suivante :

- au titre du remplacement du temps partiel de l'agent de Labenne (pour rappel : 0,2 ETP), la répartition serait déterminée selon les mêmes critères qu'initialement, à savoir au prorata du nombre d'actes depuis ces dernières années ;
- au titre des nouvelles missions relevant de l'accompagnement à la mise en œuvre des pouvoirs de police d'urbanisme, la répartition serait calculée au prorata du nombre d'actes concernés par la police de l'urbanisme, à savoir uniquement le nombre de permis de construire et de déclaration préalable.
  La correspondance en nombre de jours a été communiquée aux 23 communes pour recueillir leurs avis. Certaines d'entre elles ont souhaité diminuer le nombre de jours à consacrer à cette nouvelle mission. Les jours « abandonnés » par certaines communes ont été attribuées à celles qui voulaient un nombre plus important que le calcul initial. Ainsi, l'ensemble des demandes des communes a pu être satisfait et traduit en nombre de jours, à la baisse ou à la hausse.

La composition du service commun ADS tenant compte de cette dernière évolution s'établit alors comme suit :

- 1 agent MACS, responsable du service commun ADS,
- 1 agent transféré de plein droit par la commune de Capbreton,
- 5 agents MACS, instructeurs des autorisations du droit des sols.

Les modifications financières induites pour le fonctionnement du service commun ADS à compter du 1er avril 2021 sont retracées dans le cadre du tableau ci-après :

	Participation actuelle	0,2 ETP - ADS (remplacement de la Mise a Disposition de Labenne)		0,8 ETP - Conformité/Police			Participation future (à compter du 01/04/2021)
COMMUNES	Rappel: Participation annuelle actuelle au service commun ADS	% du nombre d'actes (ADS)	Participation annuelle communale pour 0,2 ADS	Nombre de jours demandés - suite aux réponses des communes (questionnaire)	% au regard du nombre de jours demandés	Participation annuelle pour 0,8 Conformité/ Police	
Angresse	5179,14	3,51	280,80	5	2,48	792,08	6252,02
Azur	2799,44	1,90	152,00	0	0,00	0,00	2951,44
Benesse Maremne	6675,93	4,52	361,60	9	4,46	1425,74	8463,27
Capbreton	52886,72	14,69	1175,20	29	14,36	4594,06	58655,98
Josse	2509,62	1,70	136,00	4	1,98	633,66	3279,28
Labenne	25660,07	10,52	841,60	4	1,98	633,66	27135,33
Magescq	4646,00	3,15	252,00	8	3,96	1267,33	6165,33
Messanges	4372,72	2,96	236,80	0	0,00	0,00	4609,52
Moliets	9953,36	5,67	453,60	21	10,40	3326,73	13733,69
Orx	2171,14	1,47	117,60	3	1,49	475,25	2763,99
St Geours de Maremne	7987,68	5,41	432,80	10	4,95	1584,16	10004,64
St Jean de Marsacq	4894,11	3,31	264,80	4	1,98	633,66	5792,57
Saint Martin de Hinx	3816,57	2,58	206,40	5	2,48	792,08	4815,05
Saint Vincent de Tyrosse	0,00	0,00	0,00	30	14,85	4752,48	4752,48
Ste Marie de Gosse	3397,30	2,30	184,00	4	1,98	633,66	4214,96
Saubion	3571,10	2,42	193,60	7	3,47	1108,91	4873,61
Saubrigues	3260,42	2,21	176,80	5	2,48	792,08	4229,30
Saubusse	4794,03	3,24	259,20	3	1,49	475,25	5528,48
Seignosse	13326,71	9,02	721,60	18	8,91	2851,49	16859,80
Soorts Hossegor	12751,86	8,63	690,40	0	0,00	0,00	13442,26
Soustons	0,00	0,00	0,00	6	2,97	950,50	950,50
Tosse	8476,47	5,74	459,20	3	1,49	475,25	9410,92
Vieux Boucau	7475,40	5,06	404,80	24	11,88	3801,98	11682,18
Total	190 605,79	100,00	8000,8	202	100,00	32000,00	230606,59

Le montant de la participation financière modifié à compter du 1er avril 2021 interviendra par imputation sur l'attribution de compensation prévue à l'article 1609 nonies C du code général des impôts à compter de cette même date. Les annexes à la convention de service commun - fiche d'impact et coût du service commun - sont actualisées dans le cadre d'un projet d'avenant n° 3 qui est soumis à délibération du conseil communautaire lors de sa séance du 25 mars 2021.

Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud
Séance du 25 mars 2021
Délibération n° 20210325D02B

Envoyé en préfecture le 01/04/2021
Reçu en préfecture le 01/04/2021
ID : 040-244000865-20210325-20210325D02B-DE

Proposition de l'attribution de compensation au 01/04/2021 :

Conformément aux engagements pris au titre de la solidarité de MACS envers les communes, il est proposé pour les communes éligibles aux fonds de concours solidaires et dont l'attribution de compensation après imputation des services communs est négative que MACS assume 1/3 du montant de cette attribution de compensation.

Fonctionnement (annuel)	AC précédente (Après imputations*)	Variation AC (et imputations)		AC nouvelle (y compris services imputés*)	prise en charge 1/3 AC négative (communes bénéficiant de la solidarité)
	01/01/2021	ADS	police urbanisme	01/04/2021	
Angresse	113 638,43	-280,80	-792,08	112 565,55	0,00
Azur	-25 969,38	-152,00	0,00	-26 121,38	8 707,13
Benesse-Maremne	237 697,99	-361,60	-1 425,74	235 910,65	0,00
Capbreton	191 202,30	-1 175,20	-4 594,06	185 433,04	0,00
Josse	-9 420,86	-136,00	-633,66	-10 190,52	3 396,84
Labenne	760 190,62	-841,60	-633,66	758 715,36	0,00
Magescq	78 681,64	-252,00	-1 267,33	77 162,31	0,00
Messanges	59 269,32	-236,80	0,00	59 032,52	0,00
Moliets	-125 350,05	-453,60	-3 326,73	-129 130,38	0,00
Orx	-6 121,88	-117,60	-475,25	-6 714,73	2 238,24
Saint Geours de Maremne	515 201,45	-432,80	-1 584,16	513 184,49	0,00
Saint Jean de Marsacq	78 025,92	-264,80	-633,66	77 127,46	0,00
Saint Martin de Hinx	23 451,12	-206,40	-792,08	22 452,64	0,00
Saint Vincent de Tyrosse	684 511,37	0,00	-4 752,48	679 758,89	0,00
Sainte Marie de Gosse	14 238,94	-184,00	-633,66	13 421,28	0,00
Saubion	3 363,06	-193,60	-1 108,91	2 060,55	0,00
Saubrigues	-18 319,05	-176,80	-792,08	-19 287,93	6 429,31
Saubusse	50 607,37	-259,20	-475,25	49 872,92	0,00
Seignosse	54 191,72	-721,60	-2 851,49	50 618,63	0,00
Soorts-Hossegor	82 995,73	-690,40	0,00	82 305,33	0,00
Soustons	1 110 282,51	0,00	-950,50	1 109 332,01	0,00
Tosse	57 466,16	-459,20	-475,25	56 531,71	0,00
Vieux Boucau	-4 428,52	-404,80	-3 801,98	-8 635,30	0,00
	3 925 405,91	-8 000,80	-32 000,01	3 885 405,10	20 771,52

2 - CRÉATION DU SERVICE COMMUN D'ÉCONOME DE FLUX

Dans l'objectif de répondre aux demandes des communes pour optimiser les consommations et les performances énergétiques de leurs bâtiments, il a été décidé de mutualiser les moyens humains entre les 23 communes dans le cadre d'un service commun comprenant un agent économe de flux.

Se positionnant comme un conseil auprès des communes adhérentes, l'économe de flux les accompagnera dans la limite d'un nombre de jours déterminé.

La clé de répartition retenue pour le calcul du coût du service commun est fonction du nombre de jours consacrés à chaque commune.

Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud
Séance du 25 mars 2021
Délibération n° 20210325D02B

Envoyé en préfecture le 01/04/2021
Reçu en préfecture le 01/04/2021
ID : 040-244000865-20210325-20210325D02B-DE

	Nombre de jours dédiés	participation annuelle communale
ANGRESSE	8	1 292,26 €
AZUR	5	807,66 €
BENESSE-MAREMNE	12	1 938,38 €
CAPBRETON	34	5 492,09 €
JOSSE	5	807,66 €
LABENNE	5	807,66 €
MAGESCQ	10	1 615,32 €
MESSANGES	5	807,66 €
MOLIETS-ET-MAA	7	1 130,72 €
ORX	5	807,66 €
SAINT-GEOURS-DE-MAREMNE	10	1 615,32 €
SAINT-JEAN-DE-MARSACQ	8	1 292,26 €
SAINT-MARTIN-DE-HINX	8	1 292,26 €
SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE	29	4 684,43 €
SAINTE-MARIE-DE-GOSSE	5	807,66 €
SAUBION	6	969,19 €
SAUBRIGUES	6	969,19 €
SAUBUSSE	5	807,66 €
SEIGNOSSE	22	3 553,70 €
SOORTS-HOSSEGOR	14	2 261,45 €
SOUSTONS	30	4 845,96 €
TOSSE	5	807,66 €
VIEUX-BOUCAU-LES-BAINS	6	969,19 €
TOTAL	250	40 383,00 €

Le montant de la participation financière des communes adhérant au service commun interviendra également par imputation sur l'attribution de compensation prévue à l'article 1609 nonies C du code général des impôts à compter du 1er juin 2021, date d'entrée en vigueur du service commun.

Proposition de l'attribution de compensation au 01/06/2021 :

Conformément aux engagements pris au titre de la solidarité de MACS envers les communes, il est proposé pour les communes éligibles aux fonds de concours solidaires et dont l'attribution de compensation est négative que MACS assume 1/3 du montant de cette attribution de compensation.

Fonctionnement (annuel)	AC précédente (y compris ADS)	Variation AC (et imputations)	AC nouvelle (y compris ADS)	prise en charge 1/3 AC négative (communes bénéficiant de la solidarité)
	01/04/2021	Econome de flux	01/06/2021	
Angresse	112 565,55	-1 292,26	111 273,29	0,00
Azur	-26 121,38	-807,66	-26 929,04	8 976,35
Benesse-Maremne	235 910,65	-1 938,38	233 972,27	0,00
Capbreton	185 433,04	-5 492,09	179 940,95	0,00
Josse	-10 190,52	-807,66	-10 998,18	3 666,06
Labenne	758 715,36	-807,66	757 907,70	0,00
Magescq	77 162,31	-1 615,32	75 546,99	0,00
Messanges	59 032,52	-807,66	58 224,86	0,00
Moliets	-129 130,38	-1 130,72	-130 261,10	0,00
Orx	-6 714,73	-807,66	-7 522,39	2 507,46
Saint Geours de Maremne	513 184,49	-1 615,32	511 569,17	0,00
Saint Jean de Marsacq	77 127,46	-1 292,26	75 835,20	0,00
Saint Martin de Hinx	22 452,64	-1 292,26	21 160,38	0,00
Saint Vincent de Tyrosse	679 758,89	-4 684,43	675 074,46	0,00
Sainte Marie de Gosse	13 421,28	-807,66	12 613,62	0,00
Saubion	2 060,55	-969,19	1 091,36	0,00
Saubrigues	-19 287,93	-969,19	-20 257,12	6 752,37
Saubusse	49 872,92	-807,66	49 065,26	0,00
Seignosse	50 618,63	-3 553,70	47 064,93	0,00
Soorts-Hossegor	82 305,33	-2 261,45	80 043,88	0,00
Soustons	1 109 332,01	-4 845,96	1 104 486,05	0,00
Tosse	56 531,71	-807,66	55 724,05	0,00
Vieux Boucau	-8 635,30	-969,19	-9 604,49	0,00
	3 885 405,10	-40 383,00	3 845 022,10	21 902,24

Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud
Séance du 25 mars 2021
Délibération n° 20210325D02B

Envoyé en préfecture le 01/04/2021
Reçu en préfecture le 01/04/2021
ID : 040-244000865-20210325-20210325D02B-DE

3 - RAPPELS ET MODIFICATIONS

En application du 2° du V de l'article 1609 nonies C du code général des impôts, le montant des attributions de compensation est égal à la somme des impositions professionnelles dévolues à l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI à FP), diminuée, le cas échéant, du coût des transferts de charges. Les attributions de compensation ont pour objet de garantir la neutralité budgétaire de l'application du régime de fiscalité professionnelle unique. Elles constituent pour l'EPCI une dépense obligatoire au sens de l'article L. 2321-1 du code général des collectivités territoriales.

Les services tels que l'ADS et la police de l'urbanisme mise en place dans le cadre de la présente ainsi que l'économe de flux, ne constituent pas des transferts de compétence mais constituent des services communs. A ce titre, ces montants sont imputés sur les attributions de compensation afin de limiter les flux financiers entre les entités.

Par délibération du 17 mars 2017, le conseil communautaire a voté et mis en place les prises en charge d'un tiers des attributions de compensation pour toutes les communes de MACS bénéficiaires du fonds de concours solidaire. Depuis cette mise en œuvre, les prises en charge ont été appliquées sur les attributions de compensation après imputation des services communs.
Cette méthode de prise en charge est maintenue pour l'extension des missions du service commun ADS à la police de l'urbanisme et pour l'économe de flux.

Le pacte financier et fiscal voté le 6 juin 2019 par le conseil communautaire constitue un partage de ressources entre MACS et les communes. Il ne bénéficie pas à ce titre de l'abattement d'un tiers.
Par ailleurs, les pacte financier et fiscal est remis à zéro les années d'élections municipales.

Aussi, la synthèse des attributions de compensation pour chaque commune intégrant les services imputés sur les attributions de compensation et la remise à zéro des bases du pacte financier et fiscal se répartit comme suit :

	AC de référence au 01/01/2021 et charges imputées
Angresse	113 638,43
Azur	-25 969,38
Benesse-Maremne	237 697,99
Capbreton	191 202,30
Josse	-9 420,86
Labenne	760 190,62
Magescq	78 681,64
Messanges	59 269,32
Moliets	-125 350,05
Orx	-6 121,88
Saint Geours de Maremne	515 201,45
Saint Jean de Marsacq	78 025,92
Saint Martin de Hinx	23 451,12
Saint Vincent de Tyrosse	684 511,37
Sainte Marie de Gosse	14 238,94
Saubion	3 363,06
Saubrigues	-18 319,05
Saubusse	50 607,37
Seignosse	54 191,72
Soorts-Hossegor	82 995,73
Soustons	1 110 282,51
Tosse	57 466,16
Vieux Boucau	-4 428,52
	3 925 405,91

Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud
Séance du 25 mars 2021
Délibération n° 20210325D02B

Envoyé en préfecture le 01/04/2021
Reçu en préfecture le 01/04/2021
ID : 040-244000865-20210325-20210325D02B-DE

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 5211-4-2 ;

VU le code général des impôts, notamment son article 1609 nonies C ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 21 décembre 2001 portant création de la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud ;

VU les arrêtés préfectoraux successifs des 14 mai 2002, 14 mars et 10 octobre 2003, 23 mars 2004, 13 avril et 8 août 2006, 28 mai et 29 juillet 2008, 3 février, 31 juillet et 29 octobre 2009, 19 février 2010, 9 mai 2011, 28 juin et 1er août 2012, 14 janvier, 3 octobre et 31 décembre 2013, 9 janvier, 24 novembre 2015, 25 avril 2015, 29 décembre 2016 et 22 décembre 2017 portant modifications des statuts et extensions de compétences, définition de l'intérêt communautaire et changement d'adresse du siège de la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 5 février 2015 portant création et mise en œuvre d'un service commun « Application du Droit des Sols (ADS) » à compter du 1er juin 2015, et approbation du projet de convention de mise en œuvre du service entre la Communauté de communes Maremne Adour Côte-sud et les communes membres correspondant ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 28 juin 2016 portant approbation du projet d'avenant n° 1 à la convention de service commun entre MACS et les communes adhérentes au service ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 26 septembre 2019 portant approbation de l'avenant n° 2 à la convention de service commun de support et d'assistance à l'instruction de l'application des droits des sols ;

VU la convention de service commun signée entre MACS et les 21 communes adhérentes ;

VU l'avenant n° 1 à la convention de service commun signé le 25 octobre 2016 entre MACS et les 21 communes adhérentes ;

VU l'avenant n° 2 à la convention de service commun signé le 14 novembre 2019 entre MACS et les 21 communes ;

VU la convention de mise à disposition d'agent signée le 15 mai 2015 entre la commune de Labenne et MACS ;

VU le rapport de la commission d'évaluation des charges transférées qui s'est tenue le 9 mars 2021 pour information sur les évolutions des imputations sur l'attribution de compensation des communes liées aux services communs instruction ADS et économe de flux ;

Sous réserve de l'approbation par le conseil communautaire, en séance du 25 mars 2021, des projets d'avenant n° 3 à la convention de service commun instruction ADS et de convention de service commun économe de flux ;

décide, après en avoir délibéré, et à l'unanimité :

- de prendre acte des modifications du montant de l'attribution de compensation des communes membres à compter du 1er avril 2021 liées à l'imputation du coût du service commun ADS, telles que retracées dans le tableau ci-dessus présenté au point n° 1,
- de prendre acte des modifications du montant de l'attribution de compensation des communes membres à compter du 1er juin 2021 liées à l'imputation du coût du service commun économe de flux, telles que retracées dans le tableau ci-dessus présenté au point n° 2,
- de prendre acte des modifications de l'attribution de compensation des communes membres sur l'année 2021 résultant de l'imputation des coûts des services communs, telles que retracées dans le tableau ci-dessus présenté au point n° 3,
- de reconduire l'engagement pris au titre de la solidarité par MACS envers les communes, en vertu duquel, pour les communes éligibles aux fonds de concours solidaires et dont l'attribution de compensation est négative, MACS assume 1/3 du montant de cette attribution de compensation,
- d'autoriser Monsieur le Président ou son représentant à notifier la présente délibération à Mesdames et Messieurs les Maires concernés par la présente modification du montant de l'attribution de compensation liée à l'imputation des coûts des services communs, afin qu'ils la soumettent à leurs conseils municipaux,
- d'autoriser Monsieur le Président ou son représentant à prendre tout acte et à signer tout document se rapportant à l'exécution de la présente.

Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud
Séance du 25 mars 2021
Délibération n° 20210325D02B

Envoyé en préfecture le 01/04/2021
Reçu en préfecture le 01/04/2021
ID : 040-244000865-20210325-20210325D02B-DE

La présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le Tribunal administratif de Pau à compter de sa publication ou affichage et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département. Outre l'envoi sur papier ou dépôt sur place, le Tribunal administratif de Pau pourra être saisi par requête déposée via le site www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus
Pour extrait certifié conforme
À Saint-Vincent de Tyrosse, le 26 mars 2021

Le président,

MAREMNE ADOUR CÔTE-SUD 40230

Pierre Froustey

ID : 040-244000865-20210325-20210325D02

RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES
SÉANCE DU 9 MARS 2021 À 18 HEURES 30

Nombre de membres : 23
Présents : 13
Absent représenté :4
Absents excusés : 6

Présents : Mesdames et Messieurs Pierre FROUSTEY, Murielle POUDENX et sa suppléante Sandrine PEIXOTO, Bernard RIBOUR, Jean-François MONET, Alain SOUMAT, Aline MARCHAND, Monique CLAVERIE, Pierre PECASTAINGS, Henri ARBEILLE, Jean-Claude DAULOUEDE, Alexandre LAPEGUE, Mickael WALLYN, Bruno DUBEARNES.

Absent représenté : Madame Stéphanie CHESSOUX représentée par Monsieur Mathieu PELLETIER, Monsieur Alain CAUNEGRE représenté par Madame Aurélie BERNEDE, Monsieur Yves TREZIERES représenté par Madame Armelle BARBE, Monsieur Régis GELEZ représenté par Monsieur Pierre LAFFITTE ;

Absents : Mesdames et Messieurs Hervé BOUYRIE, Pascale BEGARDS, Mathieu DIRIBERRY, Laurent TRIPON, Francis BETBEDER, Patrick BENOIST.

ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE

1- RAPPEL DU ROLE DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES

2 - SERVICE COMMUN DE SUPPORT ET D'ASSISTANCE À L'INSTRUCTION DE L'APPLICATION DU DROIT DES SOLS (ADS) - REMPLACEMENT DE LA FIN DE LA MISE A DISPOSITION DE L'AGENT DE LABENNE - POLICE DE L'URBANISME

3 - CRÉATION DU SERVICE COMMUN D'ÉCONOME DE FLUX

1- RAPPEL DU ROLE DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES

En application du 2° du V de l'article 1609 nonies C du code général des impôts, le montant des attributions de compensation est égal à la somme des impositions professionnelles dévolues à l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI à FP), diminuée, le cas échéant, du coût des transferts de charges. Les attributions de compensation ont pour objet de garantir la neutralité budgétaire de l'application du régime de fiscalité professionnelle unique. Elles constituent pour l'EPCI une dépense obligatoire au sens de l'article L. 2321-1 du code général des collectivités territoriales.
Ensuite, dans le cadre d'un transfert de compétences, il est procédé à un nouveau transfert de charges des communes membres en direction de l'EPCI à FP. Le montant des attributions de compensation octroyé aux communes doit alors être recalculé à la baisse dans les mêmes conditions que lors de la fixation initiale.

ID : 040-244000865-20210325-20210325D02I

La commission locale créée entre l'EPCI à FP et les communes membres est chargée de procéder à l'évaluation du coût des dépenses transférées lors de chaque nouveau transfert de compétence, afin de déterminer le montant de l'attribution de compensation versé par la Communauté de communes aux communes. Elle peut également procéder à l'évaluation de charges nouvelles incombant à la Communauté de communes et résultant de transferts de compétences antérieurs.

Sur le fondement de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, « *(…) un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, une ou plusieurs de ses communes membres et, le cas échéant, un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles, dont l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'État, à l'exception des missions mentionnées à l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale pour les communes et les établissements publics obligatoirement affiliés à un centre de gestion en application des articles 15 et 16 de la même loi.* (…) *Pour les établissements publics soumis au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du code général des impôts,* ***[les effets de ces mises en commun] peuvent également être pris en compte par imputation sur l'attribution de compensation prévue au même article****.* »
La présente réunion de CLECT a pour objet de présenter :

- d'une part, l'évolution du coût du service commun créé en 2015 pour l'instruction des ADS et liée à l'extension de ses missions à la police de l'urbanisme,
- d'autre part, le coût de mise en œuvre d'un nouveau service commun d'économe de flux.

Les effets financiers de ces mises en commun pouvant être pris en compte par imputation sur l'attribution de compensation des communes concernées, le présent rapport a pour objet d'en présenter le détail correspondant à chacun des services communs.

1 - SERVICE COMMUN DE SUPPORT ET D'ASSISTANCE À L'INSTRUCTION DE L'APPLICATION DU DROIT DES SOLS (ADS) - REMPLACEMENT DE LA FIN DE LA MISE À DISPOSITION DE L'AGENT DE LABENNE - POLICE DE L'URBANISME

Depuis le 1er juin 2015, un service commun « application du droit des sols (ADS) », auquel 21 communes de MACS adhèrent, a été créé. Au regard du nombre d'actes pondérés, le service ADS comprenait initialement 4,5 équivalents temps plein (ETP) répartis comme suit :

- 2 agents à mi-temps mis à disposition par la commune de Capbreton,
- 2 agents à mi-temps mis à disposition par la commune de Labenne,
- 1 agent à mi-temps mis à disposition par la commune de Moliets et Maâ,
- 1 agent de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer, mis à disposition afin d'accompagner et d'organiser la mise en œuvre dudit service,
- 1 agent pour assurer la responsabilité du service commun par voie de recrutement.

Les réorganisations successives des effectifs mis à disposition du service ADS par les communes de Capbreton, de Labenne et de Moliets et Mâa ont été constatées par des avenants n° 1 et n° 2. La composition du service commun ADS tenant compte des modifications successives s'établissait alors comme suit :

- 1 agent MACS, responsable du service commun ADS,
- 1 agent transféré de plein droit par la commune de Capbreton,
- 1 agent à temps partiel (80 %) mis à disposition à mi-temps par la commune de Labenne,
- 4 agents MACS, instructeurs des autorisations du droit des sols.

Depuis, la commune de Labenne, pour des impératifs de réorganisation interne, ne peut plus mettre à disposition son agent. En accord avec la commune et avec cet agent, la mise à disposition n'est plus effective.

ID : 040-244000865-20210325-20210325D02

Afin de remplacer cet agent et compte tenu que son temps d'activité était partiel, il est proposé qu'un agent soit recruté directement par MACS :
1° pour remplacer ce temps partiel ;
2° pour étendre les missions du service commun ADS à l'accompagnement des communes dans la mise en œuvre de leur pouvoir de police de l'urbanisme (conformité et infraction).

La clé de répartition de la charge correspondant à ce nouveau recrutement serait la suivante :

- au titre du remplacement du temps partiel de l'agent de Labenne (pour rappel : 0,2 ETP), la répartition serait déterminée selon les mêmes critères qu'initialement, à savoir au prorata du nombre d'actes depuis ces dernières années ;
- au titre des nouvelles missions relevant de l'accompagnement à la mise en œuvre des pouvoirs de police d'urbanisme, la répartition serait calculée au prorata du nombre d'actes concernés par la police de l'urbanisme, à savoir uniquement le nombre de permis de construire et de déclaration préalable.
  La correspondance en nombre de jours a été communiquée aux 23 communes pour recueillir leurs avis. Certaines d'entre elles ont souhaité diminuer le nombre de jours à consacrer à cette nouvelle mission. Les jours « abandonnés » par certaines communes ont été attribuées à celles qui voulaient un nombre plus important que le calcul initial. Ainsi, l'ensemble des demandes des communes a pu être satisfait et traduit en nombre de jours, à la baisse ou à la hausse.

La composition du service commun ADS tenant compte de cette dernière évolution s'établit alors comme suit :

- 1 agent MACS, responsable du service commun ADS,
- 1 agent transféré de plein droit par la commune de Capbreton,
- 5 agents MACS, instructeurs des autorisations du droit des sols.

Les modifications financières induites pour le fonctionnement du service commun ADS à compter du 1er avril 2021 sont retracées dans le cadre du tableau ci-après :

ID : 040-244000865-20210325-20210325D02E

	Participation actuelle	0,2 ETP - ADS *(remplacement de la Mise a Disposition de Labenne)*		0,8 ETP Conformité/Police			Participation future (à compter du 01/04/2021)
COMMUNES	Rappel: Participation annuelle actuelle au service commun ADS	% du nombre d'actes (ADS)	Participation annuelle communale pour 0,2 ADS	Nombre de jours demandés - suite aux réponses des communes *(questionnaire)*	% au regard du nombre de jours demandés	Participation annuelle pour 0,8 Conformité/ Police	
Angresse	5179,14	3,51	280,80	5	2,48	792,08	6252,02
Azur	2799,44	1,90	152,00	0	0,00	0,00	2951,44
Benesse Maremne	6675,93	4,52	361,60	9	4,46	1425,74	8463,27
Capbreton	52886,72	14,69	1175,20	29	14,36	4594,06	58655,98
Josse	2509,62	1,70	136,00	4	1,98	633,66	3279,28
Labenne	25660,07	10,52	841,60	4	1,98	633,66	27135,33
Magescq	4646,00	3,15	252,00	8	3,96	1267,33	6165,33
Messanges	4372,72	2,96	236,80	0	0,00	0,00	4609,52
Moliets	9953,36	5,67	453,60	21	10,40	3326,73	13733,69
Orx	2171,14	1,47	117,60	3	1,49	475,25	2763,99
St Geours de Maremne	7987,68	5,41	432,80	10	4,95	1584,16	10004,64
St Jean de Marsacq	4894,11	3,31	264,80	4	1,98	633,66	5792,57
Saint Martin de Hinx	3816,57	2,58	206,40	5	2,48	792,08	4815,05
Saint Vincent de Tyrosse	0,00	0,00	0,00	30	14,85	4752,48	4752,48
Ste Marie de Gosse	3397,30	2,30	184,00	4	1,98	633,66	4214,96
Saubion	3571,10	2,42	193,60	7	3,47	1108,91	4873,61
Saubrigues	3260,42	2,21	176,80	5	2,48	792,08	4229,30
Saubusse	4794,03	3,24	259,20	3	1,49	475,25	5528,48
Seignosse	13326,71	9,02	721,60	18	8,91	2851,49	16899,80
Soorts Hossegor	12751,86	8,63	690,40	0	0,00	0,00	13442,26
Soustons	0,00	0,00	0,00	6	2,97	950,50	950,50
Tosse	8476,47	5,74	459,20	3	1,49	475,25	9410,92
Vieux Boucau	7475,40	5,06	404,80	24	11,88	3801,98	11682,18
Total	190 605,79	100,00	8000,8	202	100,00	32000,00	230606,59

Le montant de la participation financière modifié à compter du 1er avril 2021 interviendra par imputation sur l'attribution de compensation prévue à l'article 1609 nonies C du code général des impôts à compter de cette même date. Les annexes à la convention de service commun - fiche d'impact et coût du service commun - sont actualisées dans le cadre d'un projet d'avenant n° 3 qui sera soumis à délibération du conseil communautaire lors de sa séance du 25 mars 2021.

Lors des échanges en séance, il a été précisé :

- Les communes non adhérentes à police de l'urbanisme au jour de la création du service commun, pourront entrer dans ce dispositif dans un deuxième temps. De même, le nombre de jour affecté à chaque commune pourra être révisé. Ces modifications entraineront de nouvelles répartitions et des variations d'imputations sur les attributions de compensation qui seront soumises à la CLECT,
- Sur la question de l'organisation de cet agent, l'emploi du temps de celui-ci sera à coordonner selon les besoins des communes qu'il s'agisse d'une stratégie d'action par quartier, une volonté d'action visant la conformité, les régularisations de piscine ou contrôle du passé.

La commission locale d'évaluation des charges transférées prend acte du montant des charges à imputer sur les attributions de compensation modifié à compter du 1er avril 2021 dans le cadre du service commun de support et d'assistance à l'instruction de l'application du droit des sols, tel que présenté ci-dessus.

2 - CRÉATION DU SERVICE COMMUN D'ECONOME DE FLUX

ID : 040-244000865-20210325-20210325D02

Dans l'objectif de répondre aux demandes des communes pour optimiser les consommations et les performances énergétiques de leurs bâtiments, il a été décidé de mutualiser les moyens humains entre les 23 communes dans le cadre d'un service commun comprenant un agent économe de flux.

Se positionnant comme un conseil auprès des communes adhérentes, l'économe de flux les accompagnera dans la limite d'un nombre de jours déterminé.

Les missions confiées à l'économe de flux sont les suivantes : réaliser des économies d'énergie sur le patrimoine communal.

Repérage et détection des économies

- Réaliser un inventaire du patrimoine (bâtiments, luminaires, véhicules…) et des usages
- Réaliser un bilan énergétique des trois dernières années
- Suivi annuel de l'évolution des consommations et des dépenses énergétiques
- Mise en évidence des surconsommations et abonnements mal dimensionnés

Conseil auprès des communes

- Sensibilisation des élus, agents et usagers des équipements
- Suivi et planification des audits énergétiques
- Proposition d'optimisation des réglages (régime de température, mise en place d'un réduit…)
- Mise en valeur des expériences réussies d'autres collectivités

Diagnostic

- Prioriser les travaux en fonction de l'analyse économique, des moyens et des ambitions de la commune
- Analyser les usages et les projets d'aménagement du patrimoine communal

Plan de financement

- Identifier les aides mobilisables
- Monter le plan de financement
- Monter les dossiers de demande d'aides

Travaux

- Accompagnement dans la rédaction des marchés publics
- Accompagnement dans la sélection de la maîtrise d'œuvre et des entreprises
- Accompagnement dans le suivi et la réception des travaux

Post-travaux

- Aide à la formation des usagers à l'utilisation des bâtiments
- Analyse du retour sur investissement

Afin de procéder à une juste répartition financière du coût du service commun, la clé de répartition proposée il a été proposé que la répartition s'effectue en fonction de la dernière population INSEE, soit 0.6€/habitant et traduit en nombre de jour par an pour chaque commune.
Puis après demande de modification du nombre de jour souhaité individuellement, les variations étaient appliquées au coût unitaire de 162€/jour en plus ou en mois.

Après débat en CLECT, afin d'harmoniser le rapport coût/nb de jour, il a été décidé d'appliqué un coût journalier au nombre de jour définitif affecté à chaque commune. Proposant la répartition suivante.

ID : 040-244000865-20210325-20210325D02

	Nombre de jours dédiés	participation annuelle communale
ANGRESSE	8	1 292,26 €
AZUR	5	807,66 €
BENESSE-MAREMNE	12	1 938,38 €
CAPBRETON	34	5 492,09 €
JOSSE	5	807,66 €
LABENNE	5	807,66 €
MAGESCQ	10	1 615,32 €
MESSANGES	5	807,66 €
MOLIETS-ET-MAA	7	1 130,72 €
ORX	5	807,66 €
SAINT-GEOURS-DE-MAREMNE	10	1 615,32 €
SAINT-JEAN-DE-MARSACQ	8	1 292,26 €
SAINT-MARTIN-DE-HINX	8	1 292,26 €
SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE	29	4 684,43 €
SAINTE-MARIE-DE-GOSSE	5	807,66 €
SAUBION	6	969,19 €
SAUBRIGUES	6	969,19 €
SAUBUSSE	5	807,66 €
SEIGNOSSE	22	3 553,70 €
SOORTS-HOSSEGOR	14	2 261,45 €
SOUSTONS	30	4 845,96 €
TOSSE	5	807,66 €
VIEUX-BOUCAU-LES-BAINS	6	969,19 €
TOTAL	250	40 383,00 €

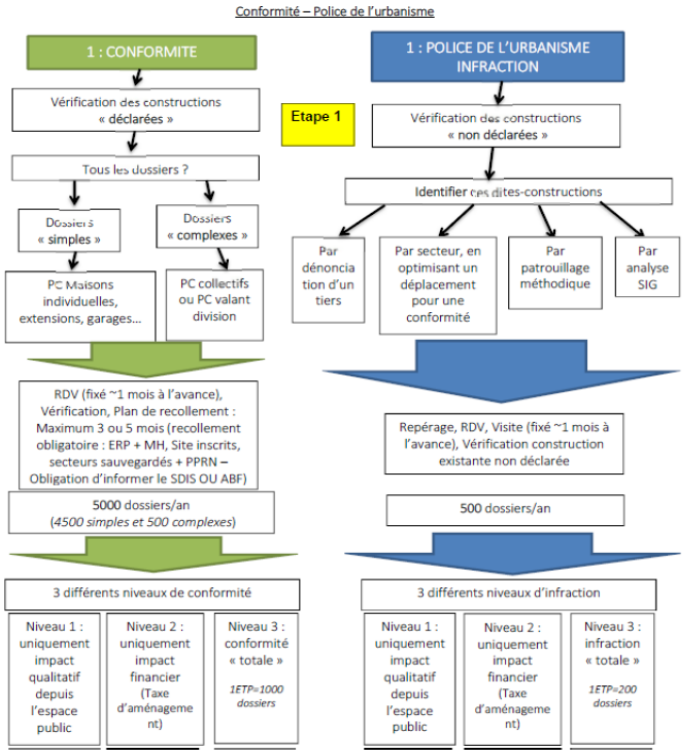
Le montant de la participation financière interviendra par imputation sur l'attribution de compensation prévue à l'article 1609 nonies C du code général des impôts à compter du 1er juin 2021, date d'entrée en vigueur du service commun. Le projet de convention de service commun - fiche d'impact et le coût correspondant sont présentés en annexe du présent rapport.

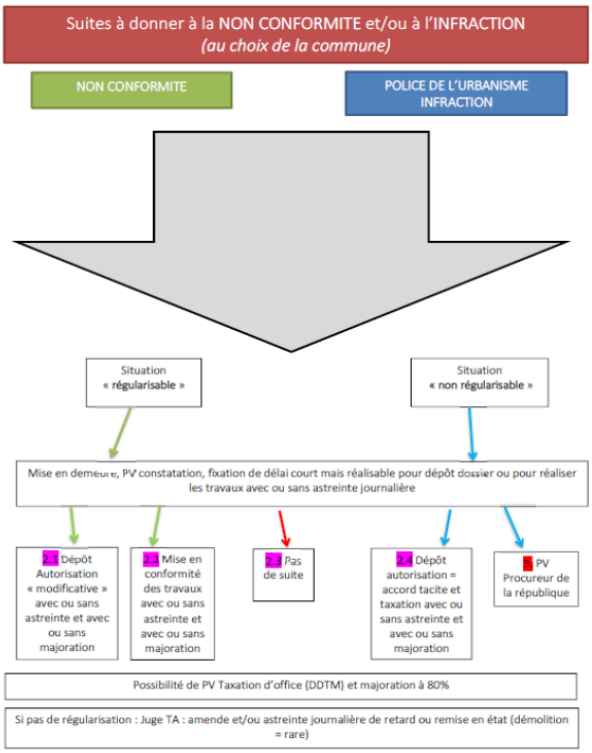
La commission locale d'évaluation des charges transférées prend acte du montant des charges imputées modifié à compter du 1er juin 2021 dans le cadre de la création du service commun d'économe de flux, tel que présenté ci-dessus.

AUTORISATIONS ET ACTES
ID : 040-244000865-20210325-20210325D02

SERVICE COMMUN DE SUPPORT ET D'ASSISTANCE À L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS À L'OCCUPATION DU SOL - INSTRUCTION « APPLICATION DU DROIT DES SOLS (ADS) ET POLICE DE L'URBANISME »

ANNEXE - CONTENU DES MISSIONS POLICE DE L'URBANISME





Rôle de MACS et relations avec les communes « Accompagnement »

ID : 040-244000865-20210325-20210325D02

Étape 1 : Contrôle (conformité)

Pour la phase de contrôle sur la conformité,
- MACS propose un courrier de RDV de visite que la commune signe et transmet au pétitionnaire
- Lors de ce RDV de visite, MACS contrôle les constructions au regard de l'autorisation déclarée
- A la fin du RDV de visite, MACS donne à la commune les éléments techniques de conformité et d'irrégularités constatés lors de la visite
- MACS donne son conseil à la commune sur les suites à donner
- La commune fait son choix sur les suites à donner (cf ci-dessous)

Étape 2 : Pré-contentieux

Etape Préalable « Conformité » : Dès que la non-conformité est constatée (dans l'étape 1), la commune choisit la situation 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 ou 3.

Etape Préalable « Infraction » : Dès qu'une infraction est identifiée, elle doit être **constatée** :
- MACS propose un courrier de RDV de visite que la commune signe et transmet au pétitionnaire
- Lors de ce RDV de visite, MACS accompagne la commune qui est représentée par un Elu ou un agent (rôle de MACS : garantir la sécurité juridique de la procédure pour éviter les vices de procédures)
- A la fin du RDV de visite, MACS donne à la commune les éléments techniques d'irrégularités constatés lors de la visite
- MACS donne son conseil à la commune sur les suites à donner et choisit la situation 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 ou 3.

2.1. Dépôt Autorisation « modificative » avec ou sans astreinte et avec ou sans majoration

- MACS propose un courrier de mise en demeure de régularisation « administrative » avec ou sans astreinte et avec ou sans majoration des taxes
- La commune reçoit et répond aux éventuelles questions du pétitionnaire, au regard des éléments techniques fournis par MACS. Si la commune souhaite que ça soit MACS qui reçoivent et répondent directement aux pétitionnaires, le temps passé sera décompté du nombre de jours consacrés à la commune.
- Si la commune choisi la taxation d'office et/ou la majoration des taxes, la commune devra adresser le PV à la DDTM (service taxe), après la décision
- MACS instruit l'autorisation modificative
- A la fin de l'instruction, MACS propose un courrier de RDV de contre visite que la commune signe et transmet au pétitionnaire
- Lors de ce RDV de contre visite, MACS accompagne la commune qui est représentée par un Elu ou un agent
- A la fin du RDV de contre visite, MACS vérifie si l'autorisation est respectée

2.2. Mise en conformité des travaux avec ou sans astreinte et avec ou sans majoration

- MACS propose un courrier de mise en demeure de régularisation « de travaux » avec ou sans astreinte et avec ou sans majoration des taxes
- La commune reçoit et répond aux éventuelles questions du pétitionnaire, au regard des éléments techniques fournis par MACS. Si la commune souhaite que ça soit MACS qui reçoivent et répondent directement aux pétitionnaires, le temps passé sera décompté du nombre de jours consacrés à la commune.
- Si la commune choisi la taxation d'office et/ou la majoration des taxes, la commune devra adresser le PV à la DDTM (service taxe), après la décision
- MACS instruit l'autorisation modificative
- A la fin des travaux, MACS propose un courrier de RDV de contre visite que la commune signe et transmet au pétitionnaire
- Lors de ce RDV de contre visite, MACS accompagne la commune qui est représentée par un Elu ou un agent
- A la fin du RDV de contre visite, MACS vérifie si travaux conformes à l'autorisation

2.3. Pas de suite : le rôle de MACS s'arrête

2.4. Dépôt autorisation (non régularisable) = accord tacite + taxation avec ou sans astreinte et avec ou sans majoration

- MACS propose un courrier de mise en demeure de régularisation « administrative » avec ou sans astreinte et avec ou sans majoration des taxes. (*attention pour rappel : cette régularisation n'est pas possible*)
- La commune reçoit et répond aux éventuelles questions du pétitionnaire, au regard des éléments techniques fournis par MACS. Si la commune souhaite que ça soit MACS qui reçoivent et répondent directement aux pétitionnaires, le temps passé sera décompté du nombre de jours consacrés à la commune.
- Si la commune choisi la taxation d'office et/ou la majoration des taxes, la commune devra adresser le PV à la DDTM (service taxe), après la décision « tacite »
- MACS instruit l'autorisation modificative et propose un refus mais la commune laisse en « accord tacite »
- A la fin du délai règlementaire d'instruction, le pétitionnaire bénéficie d'un accord « tacite »

Étape 3 : Contentieux

Si aucune régularisation n'est effectuée à l'issue de la phase de pré-contentieux :

1) Un procès-verbal doit être dressé par la commune :

- MACS propose à la commune un courrier de prise de rendez-vous avec le pétitionnaire (en lien éventuellement avec la gendarmerie si le PV est dressé par leurs soins) qu'elle signe et qu'elle envoi
- Lors de ce RDV de visite, MACS accompagne la commune qui est représentée par un Elu ou un agent (rôle de MACS : garantir la sécurité juridique de la procédure pour éviter les vices de procédures)
- Le jour de ce RDV de visite, la commune fait signer par le propriétaire, l'autorisation de pénétrer sur la propriété (① L'absence de ce document peut remettre en cause la procédure et entrainer des poursuites judiciaires)
- Le jour de ce RDV de visite, MACS fait une constatation exhaustive de l'infraction (type de construction, dimensions approximatives, matériaux…) accompagnées de photographies le plus explicite possible

Le PV, proposé par MACS et établi par la commune, doit comprendre :

-La liste les personnes présentes lors du PV

-La description précise de l'infraction (fournie par MACS)

-Un renvoi à la règlementation (joindre le règlement du PLUi et un extrait du plan de zonage) fournie par MACS

-Les éventuelles observations du pétitionnaire (sachant que le procureur pourra demander son audition dans le cadre de la procédure). MACS fournira ses prises de note à la commune

- L'agent de MACS ayant accompagné la commune peut être également entendu par la gendarmerie dans le cadre d'un éclairage technique (« œil d'expert ») sur l'affaire.
- MACS peut, si la commune le souhaite, faire des observations sur la rédaction du PV par la commune. (avis avant envoi au Procureur)
- La commune transmet le PV au procureur de la république avec éventuellement un courrier d'accompagnement ou un appel téléphonique préalable pour l'alerter sur l'importance du dossier (afin d'attirer l'attention du Procureur sur l'affaire)

2) La commune devra adresser le PV à la DDTM (service taxe), après la décision, pour la taxation d'office et la majoration de taxe

3) MACS propose un courrier que la commune devra adresser au pétitionnaire pour lui signaler la mise en place des astreintes journalières.

La commune reçoit et répond aux éventuelles questions du pétitionnaire, au regard des éléments techniques fournis par MACS. Si la commune souhaite que ça soit MACS qui reçoivent et répondent directement aux pétitionnaires, le temps passé sera décompté du nombre de jours consacrés à la commune.

8

13. Délibération n° 2021_06_08_D13 - MACS – Approbation de la convention entre MACS et la Commune régissant l'accueil d'un lieu d'accueil enfants-parents itinérant

Rapporteur : Laetitia GIBARU.

Le Conseil Municipal,

- Prend connaissance de la mise en place par la Communauté de Communes Adour Côte Sud (MACS) d'un nouveau service destiné aux familles de jeunes enfants, consistant en la création d'un Lieu d'Accueil Enfants-Parents (LAEP) itinérant sur le territoire de la Communauté de Communes MACS ;
- Après avoir pris connaissance du projet de convention en annexe à la présente délibération ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par XX voix POUR, XX CONTRE, XX ABSTENTION, DÉCIDE :

- D'approuver le projet de convention joint en annexe ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à prendre tout acte et à signer tout document se rapportant à l'exécution de la présente.

MACS
Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud

COMPÉTENCE EN MATIÈRE DE PILOTAGE DU PROJET ÉDUCATIF COMMUNAUTAIRE
LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS ITINÉRANT

PROCÈS-VERBAL CONSTATANT LA MISE À DISPOSITION PAR LA COMMUNE DE SAINT-MARTIN DE HINX D'UN LOCAL LUI APPARTENANT À LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MAREMNE ADOUR CÔTE-SUD

ENTRE

La Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud (MACS), sise Allée des Camélias, 40230 SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE, représentée par son Président, Monsieur Pierre FROUSTEY, dûment habilité par délibération en date du 26 novembre 2020 portant délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire en application de l'article L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales,

d'une part,

ET

La commune de SAINT-MARTIN DE HINX, sise 35 allée du lavoir, 40390 SAINT-MARTIN DE HINX, représentée par son Maire, Monsieur Alexandre LAPEGUE, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du .....,

d'autre part,

VU l'article L. 5214-16 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 5211-5 renvoyant aux dispositions des trois premiers alinéas de l'article L.1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L. 1321-2 et aux articles L. 1321-3, L. 1321-4, L. 1321-5 ;

VU les statuts de la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud, notamment l'article 8.3 relatif à la compétence en matière de pilotage du projet éducatif communautaire ;

VU les délibérations du conseil communautaire en date des 17 décembre 2015, 27 septembre 2016, 2 mai 2017 et 6 décembre 2018 portant définition et modifications de l'intérêt communautaire des compétences de MACS qui y sont soumises ;

VU l'arrêté du président en date du 28 juillet 2020 portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Benoît Darets, 9ème vice-président en charge du suivi des politiques en matière de petite-enfance, enfance, jeunesse et famille notamment ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 26 novembre 2020 portant modification de la délégation d'une partie des attributions de l'assemblée communautaire au président en application de l'article L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 26 novembre 2020 approuvant la mise en place d'un lieu d'accueil enfants-parents itinérant au titre de la compétence communautaire en matière de pilotage du projet éducatif communautaire ;

1

VU la décision du président en date du ..... décidant la signature du projet de procès-verbal de mise à disposition des biens nécessaires à l'exercice de la compétence en matière de pilotage du projet éducatif communautaire, en particulier l'organisation d'un lieu d'accueil enfants-parents itinérant ;

VU la délibération du conseil municipal de SAINT-MARTIN DE HINX en date du ..... portant approbation du projet de procès-verbal de mise à disposition des biens nécessaires à l'exercice de la compétence en matière de pilotage du projet éducatif communautaire, en particulier l'organisation d'un lieu d'accueil enfants-parents itinérant ;

Préambule

En 2012, MACS a mis en place une halte-garderie itinérante proposant une matinée d'accueil par semaine. Initialement organisée dans 4 communes (Magescq, Saubion, Seignosse, et Saint-Martin-de-Hinx), ce service a été réduit à 2 communes lors de la rentrée de septembre 2020. Malgré la qualité de l'offre, la structure a connu une moindre fréquentation ces dernières années.

Dans ce contexte, une évolution des services d'accueil communautaires était nécessaire, à travers la clôture du service de halte-garderie itinérante au terme de l'année civile 2020, d'une part et d'autre part, en lien avec le pilotage du projet éducatif communautaire, la mise en place un lieu d'accueil enfants parents (LAEP) itinérant.

Ni crèche, ni garderie, le dispositif « LAEP » s'appuie sur un référentiel établi par la Caisse d'Allocations Familiales. Il propose l'accueil de l'enfant de moins de six ans en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent, au sein d'un espace convivial. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace d'épanouissement pour l'enfant et le prépare à la séparation avec son parent, ce qui facilitera ensuite une meilleure conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale pour les parents. Le LAEP favorise également les échanges entre adultes. Il a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de familles, qu'il soit géographique, intergénérationnel ou culturel.

En application de l'article L. 5211-5 renvoyant aux dispositions des trois premiers alinéas de l'article L. 1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L. 1321-2 et aux articles L. 1321-3, L. 1321-4, L. 1321-5 du code général des collectivités territoriales, la mise à disposition constitue le régime de droit commun applicable aux transferts de biens, équipements et services nécessaires à l'exercice d'une compétence transférée, dans le cadre de l'intercommunalité.

Conformément aux dispositions des articles L. 1321-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, le présent procès-verbal, établi contradictoirement entre la commune de SAINT-MARTIN DE HINX et la Communauté de communes Maremne Adour Côte Sud, a pour objet de préciser les modalités de mise à disposition des biens meubles et immeubles nécessaires à l'exercice de la compétence en matière de pilotage du projet éducatif communautaire, en particulier la mise en place du LAEP à compter du 1er janvier 2021.

Ceci ayant été exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1er - Objet

Par le présent procès-verbal et à compter du 1er janvier 2021, la commune de SAINT-MARTIN DE HINX met à la disposition de la Communauté de communes Maremne Adour Côte Sud, qui l'accepte, les biens immobiliers nécessaires à l'exercice de la compétence en matière de pilotage du projet éducatif communautaire, en particulier la mise en place du LAEP itinérant.

Cette mise à disposition est consentie dans les conditions précisées par les articles ci-après.

Article 2 - Consistance des biens

La commune de SAINT-MARTIN DE HINX, propriétaire, met à disposition de MACS une partie du local communal dénommé Garderie communale, situé 120 rue de l'Europe à SAINT-MARTIN DE HINX (40390) :

- une salle d'activités équipée de 2 tables et 12 chaises pour enfants,
- un local de stockage de jeux pour enfants,
- un espace sanitaire avec des lavabos, une table à langer et des toilettes pour enfants .

La mise à disposition des espaces du local précité est consentie, en période scolaire, les mercredis, de 8h45 à 12h30.

Considérant le caractère partiel et ponctuel de la mise à disposition d'une partie des locaux précités en lien avec les besoins identifiés pour le fonctionnement du LAEP itinérant, l'immobilisation demeurera enregistrée dans l'inventaire physique et comptable de la commune, de sorte qu'il n'y a pas lieu de déterminer de valeur vénale, ni de valeur nette comptable correspondant aux parties de locaux de la Garderie communale mis à disposition.

Article 3 - Modalités de la mise à disposition

Conformément à l'article L. 1321-2 du code général des collectivités territoriales, la présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Par dérogation aux dispositions du code général des collectivités territoriales, considérant le caractère partiel et ponctuel de la mise à disposition d'une partie des locaux précités, les obligations entre la commune propriétaire et la Communauté de communes MACS sont réparties comme suit :

La commune de SAINT-MARTIN DE HINX :

- continue d'assumer les charges du propriétaire et prend, à ce titre, en charge les travaux de toute nature nécessaires à la préservation des locaux et leur entretien / maintenance, sous réserve des réparations induites par d'éventuelles dégradations imputables à MACS et au fonctionnement du LAEP itinérant ; elle possède tous pouvoirs de gestion, autorise l'occupation des locaux, en perçoit les fruits et produits ; elle agit le cas échéant en justice ;
- continue d'acquitter les factures liées au fonctionnement et à l'entretien / maintenance des locaux (nettoyage, chauffage, consommations d'eau, électricité, assurance, contrôles périodiques obligatoires du bâtiment et de ses équipements,...) ;
- assure la fourniture et le renouvellement éventuel des biens mobiliers : bureau, fauteuil, tables, chaises, armoire, rayonnages,... à l'exception du matériel pédagogique strictement lié à l'activité du LAEP itinérant ;

- la Communauté de communes bénéficiaire de la présente mise à disposition assume les charges liées au fonctionnement du LAEP itinérant, soit les charges de personnel (animatrice du LAEP itinérant) et le matériel pédagogique (jeux, petit mobilier ludique) associé.

Article 4 - Durée de la mise à disposition

La présente mise à disposition, accordée dans les conditions dérogatoires au droit commun au regard des besoins marginaux de l'occupation pour le fonctionnement du service de LAEP itinérant, prendra fin avec la suppression du service relevant du LAEP itinérant.

En application de l'article L. 1321-3 du code général des collectivités territoriales, MACS prendra une délibération dans laquelle elle indique que le bien mis à sa disposition n'est plus utilisé pour l'exercice

de la compétence considérée. La commune propriétaire recouvre alors l'ensemble de ses droits et obligations sur ce bien et se trouve libérée de tout engagement à l'égard de MACS.

En cas de désaffectation totale ou partielle de l'immeuble pour les besoins de mise en œuvre d'une compétence communale, la commune s'engage à mettre à disposition de plein droit de MACS un local équivalent, de nature à garantir la continuité des missions du LAEP itinérant.

Article 5 - Litiges

En cas de litige portant sur l'application ou l'interprétation du présent procès-verbal, la commune de SAINT-MARTIN DE HINX et la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud conviennent de saisir le représentant de l'Etat dans le Département avant tout recours contentieux.

Vu et établi contradictoirement par la commune de SAINT-MARTIN DE HINX et la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud en deux (2) exemplaires originaux.

Fait à Saint-Vincent de Tyrosse, le.....

Pour la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud Le président, par délégation, Le vice-président,	Le Maire,
Benoît DARETS	Alexandre LAPEGUE

MAREMNE ADOUR CÔTE-SUD ★ 40230 ★

4

14. Délibération n° 2021_06_08_D14 - CLSH - Convention de partenariat exposant la répartition des frais de fonctionnement du budget du centre de loisirs intercommunal.

Rapporteur : Laetitia GIBARU.

Le Conseil Municipal,

- Prend connaissance de la convention de partenariat exposant la répartition des frais de fonctionnement du budget du centre de loisirs intercommunal ;
- Après avoir pris connaissance du projet de convention en annexe à la présente délibération ;
- Après avoir pris connaissance de la répartition des frais par commune jointe en annexe à la présente délibération :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 12 voix POUR, 0 CONTRE, 0 ABSTENTION, DÉCIDE :

- D'approuver le projet de convention joint en annexe ;
- D'approuver la répartition des frais par commune jointe en annexe ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention annexée et ses avenants si nécessaire, ainsi que tout document se rapportant à l'exécution de la présente.

ANNEXE 1

Calcul des participations des communes	%	Participation 2021	Réalisé N-1	1 er acompte 45% n-1	2 eme Acompte 45% n-1	Solde prévisionnel sur théorique 2021- Sera ajusté sur le réalisé	CONTRÔLE
TOTAL FONCTIONNEMENT	100%	107637,58	89823,76	40420,692	40420,692	26796,196	107637,58
St Jean de Marsacq	48%	51666,0384	46801,38	21060,621	21060,621	9544,7964	51666,0384
Saubusse	9,75%	10494,6641	8333,16	3749,922	3749,922	2994,82005	10494,6641
Ste Marie de Gosse	13%	13992,8854	11555	5199,75	5199,75	3593,3854	13992,8854
Josse	10%	10763,758	7945,57	3575,5065	3575,5065	3612,745	10763,758
St Martin de Hinx	15,60%	16791,4625	13977,43	6289,8435	6289,8435	4211,77548	16791,4625
Autres	3,65%	3928,77167	1211,22	545,049	545,049	2838,67367	3928,77167
AUTRE SJDM		8189,33					
TOTAL GENERAL FONCTIONNEMENT		115826,91					

ANNEXE 2

CONVENTION DE PARTENARIAT EXPOSANT LA REPARTITION DES FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU BUDGET CENTRE DE LOISIRS

Pour l'accueil de loisirs et espace jeunes de St Jean de Marsacq Extra-scolaire (vacances) et périscolaire (mercredis)

ST JEAN DE MARSACQ - STE MARIE DE GOSSE – ST MARTIN DE HINX– JOSSE - SAUBUSSE

Genèse du projet :
En juillet 2006, une structure de loisirs est installée sur la commune de St Jean de Marsacq.
La politique enfance jeunesse menée par les élus des communes de Josse, St Jean de Marsacq, Ste Marie de Gosse et St Martin de Hinx s'est concrétisée par l'ouverture d'un Accueil de Loisirs les mercredis, les petites vacances (sauf Noël) et l'été (sauf la dernière semaine d'août).
En juillet 2014, la commune de Saubusse a souhaité faire partie des communes adhérentes au fonctionnement du centre de Loisirs.
La DDCSPP a accordé une dérogation à l'accueil de loisirs pour converser les mercredis en accueil extra-scolaire jusqu'au 31 décembre 2015. Au 1er janvier 2016, cette dérogation prend fin, les mercredis passent en accueil périscolaire sur le plan juridique.
En juillet 2016, la commune de Saubusse a délibéré pour l'ouverture d'un accueil périscolaire les mercredis après-midi dès la rentrée scolaire de septembre 2016, dans sa commune. Elle souhaite toutefois adhérer à la présente convention de partenariat pour l'accueil extra-scolaire, soit les vacances d'hiver, Pâques, d'été et de Toussaint, mais ne participera plus aux frais de fonctionnement des mercredis à la rentrée scolaire 2016.

Désormais, les 5 communes se répartissent les frais de fonctionnement de l'année en cours du centre de loisirs et de l'espace jeunes pour la période des vacances uniquement. Pour les mercredis, la commune de Saubusse ne sera pas prise compte. Les communes font bénéficier les enfants de leur commune d'un tarif calculé sur la base du quotient familial. Pour les communes extérieures, une convention sera proposée à compter du 1 janvier 2021 sachant que la tarif sera uniforme pour tous les enfants, ne prenant en compte que le quotient familial.
L'ensemble des frais annuels de fonctionnement et d'investissement du centre de Loisirs, espace jeunes sera par la présente convention répartie entre les communes précitées selon un bilan analytique faisant ressortir la période des vacances et celle des mercredis.

C'est l'objet de la présente convention.

Nature de l'accueil

Type de structure :	Accueil de Loisirs Sans Hébergement Récépissé de déclaration n° : 0400103CL000311
Organisateur propriétaire de la structure :	Mairie de St Jean de Marsacq Représentée par Mme le Maire : Maïté LIBIER
Adresse :	102 Route du Moulins 40230 ST JEAN DE MARSACQ
Téléphone : Mail :	05 58 77 70 60 centredeloisirs@saintjeandemarsacq.fr
Public concerné :	les enfants de 3 ans à 17 ans

Ainsi, entre les soussignés :

Commune de St Jean de Marsacq, 190 route du Cricq 40230 ST JEAN DE MARSACQ représentée Mme Maïté LIBIER, Maire, habilitée à signer cette convention par délibération en date du ……..

Commune de Ste Marie de GOSSE, Place Isidore Salles 40390 STE MARIE DE GOSSE, représentée Monsieur Francis BETBEDER, Maire, habilité à signer cette convention par délibération en date du…….

Commune de JOSSE, 88 rue du pont de la môle 40230 JOSSE, représentée par Monsieur Patrick BENOIST, Maire habilité à signer cette convention par délibération en date du ……..

Commune de ST MARTIN DE HINX, Rue de l'Europe 40390 ST MARTIN DE HINX, représentée par Monsieur LAPEGUE Alexandre, Maire habilité à signer cette convention par délibération en date du 08/06/2021…….

Commune de SAUBUSSE, 16 Place Eugénie DESJOBERT 40180 SAUBUSSE, représentée par Monsieur LAHILLADE Eric, Maire habilité à signer cette convention par délibération en date du …….

Il a été conclu ce qui suit :

Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION :

Les communes de St Jean de Marsacq, Ste Marie de Gosse, St Martin de Hinx, Josse et Saubusse ont décidé de conclure la présente convention qui a pour objet de définir les conditions générales de la participation financière des cinq communes au fonctionnement de la structure du Centre de Loisirs et espace jeunes pour les vacances scolaires et pour les mercredis. La commune de St Jean de Marsacq est désignée mandataire pour gérer administrativement et financièrement ces deux services. Elle prépare le budget, paie les dépenses, recouvre les recettes, gère le personnel (mise à disposition, recrutement, planning des agents). Elle réalise un compte rendu d'activités moral et financier et présente un budget prévisionnel aux communes conventionnant. Elle prépare un état des dépenses et des recettes de chacune des communes.

Article 2 – ENGAGEMENTS FINANCIERS

La participation aux frais de fonctionnement et d'investissement de l'année en cours englobe :

- des dépenses et des recettes inscrites au budget général de St Jean de Marsacq
- des dépenses et des recettes inscrites au budget annexe qui englobent également les dépenses et les recettes des communes autres que les communes de l'intercommunalité réalisée autour de St Jean de Marsacq, Ste Marie de Gosse, St Martin de Hinx, Josse et Saubusse

La comptabilité analytique mise en place sur le budget général faisant apparaitre le service ALSH et l Espace Jeunes permet de transférer après consultation de requêtes, vers le budget annexe les dépenses ou recettes relatives à l'ALSH ou à l'Espace Jeunes .

La collecte des dépenses et recettes engagées par les communes autres que St Jean de Marsacq, Ste

Marie de Gosse, St Martin de Hinx, Josse et Saubusse viennent compléter le budget annexe.

LES DEPENSES

Personnel

Les clés de répartition financières de chacun de ces agents mobilisées dans ces services se basent sur les plannings des agents pour le personnel St Jean de Marsacq et pour le personnel du Centre de la Gestion Publique Territoriale mis à disposition à la commune de St Jean de Marsacq.
Pour les autres communes, la répartition financière se base sur une collecte des disponibilités des agents en amont. Ceci permet ensuite de finaliser le fonctionnement de l'ALSH et de l'Espace Jeunes en termes d'organisation, de respect de la règlementation et donc pour son aspect budgétaire

La Direction est ventilée de la façon suivante : 84% ALSH – 9% Espace Jeunes et 7% surveillance pause méridienne non inclus dans le budget.

Tous les autres postes sont ventilés selon la durée dans le service.

Les autres charges de l'ALSH et l'Espace Jeunes

Elles sont réparties à partir du budget général selon les clés de répartition suivantes :

- Consommation d'eau : facture groupe scolaire année **N / 2 * 56 %**
- Consommation d'électricité : facture école maternelle **année N *56%**
- Consommation chauffage : facture groupe scolaire **année N /2 *56 %**
- Assurance : facture d'assurance du bâtiment **année N *56 %,** + facture protection juridique **année N *56 %,** + facture de gazoil, assurance mini-bus + facture entretien mini-bus, + facture contrôle technique mini-bus année N.
- Assurance statutaire : selon masse salariale déclarée n-1
- Affranchissement : forfait de 400 €
- Téléphonie : selon répartition ventilée en fin d'année
- Frais financiers : le financement du centre de loisirs a fait l'objet de 4 prêts dont deux à taux zéro auprès de la CAF, les deux autres prêts (DEXIA et CAISSE d'EPARGNE) occasionnent des intérêts d'emprunt d'un montant restant à payer de 307 789.58 euros au 1er décembre 2013 à régler sur 13 annuités. Ces intérêts lissés sur 13 ans représentent 23 676.12 euros par an. **56 % de cette somme (soit 14 118.07 euros) sera affectée au centre de loisirs durant 13 ans.**
- Frais PRE : les frais de branchement au tout à l'égout s'élèvent à 9371.96 euros. La participation du centre de loisirs s'élèvera à **9371.96/2*67% /13 années = 241.50 euros**. Cette somme sera à régler **durant 13 ans, à partir de 2014**.

Les investissements

Les acquisitions nécessaires au fonctionnement (exemple : tables, imprimantes, ordinateurs, logiciels, armoires, ….) sont inscrites au budget annexe selon les possibilités financières.

LES RECETTES

Personnel

La Commune de St Jean de Marsacq peut faire appel à des contrats aidés de droit privé permettant de bénéficier de certaines exonérations ou aides.

Les produits

Les contributions des familles sont définies selon des tarifs établis en concertation avec les 5 communes selon les préconisations de la CAF.
Les familles hors des 5 communes participent au même titre que les autres familles à condition que leurs communes d'origine prennent en charge le reste à charge suite à leur engagement par conventionnement.
La Commune de St Jean de Marsacq co-signataire avec les 4 communes du Contrat Enfance

Jeunesse inscrit la recette afférente dans son budget annexe.
Elle inscrit également la PSO de la CAF et de la MSA, l'aide du Conseil Départemental, les bons vacances.
Elle inscrit également la participation des 4 communes et des autres communes ayant conventionné avec St Jean de Marsacq pour l'accueil de leurs enfants .
Elle inscrit les subventions de fonctionnement et d'investissement

La commune de St Jean de Marsacq établit le coût prévisionnel de la journée à partir du nombre de journées prévisionnelles et s'appuie sur le budget de dépenses (fonctionnement et investissement compris).
Le reste à charge est ensuite réparti sur les 5 communes et les communes ayant conventionné selon le volume de journées inhérent à chaque commune.

La commune de St Jean de Marsacq, en qualité de gestionnaire du service, déterminera alors la participation de chaque commune qui fera l'objet d'un bilan analytique des deux périodes (vacances et mercredis)

Article 3 – LES PARTICIPATIONS ANNUELLES

La participation définitive des communes sera portée par la commune de St Jean de Marsacq à la connaissance de chaque commune, mi-décembre à l'issue d'une réunion regroupant les représentants de chaque commune pour constater les dépenses et les recettes globales de ces deux services.

Un acompte sera demandé aux **cinq communes** au 1er mai, calculé sur la base de la participation (vacances et mercredis) de 45 % de l'année précédente.
Un deuxième acompte sera demandé aux **cinq communes** au 1er octobre calculé sur la base de la participation (vacances et mercredis) de 45 % de l'année précédente.
Le solde sera sollicité au mois de mars de l'année n+1 sur la base d'un état des dépenses et recettes effectives du service transmis aux communes concernées.
L'état prendra en compte la période du 01/01/N au 31/12/N. Pour l'année 2021, exceptionnellement, la période concernée sera 1/11/2020 au 31/12/2021.

Les 5 communes s'engagent à un paiement sur présentation d'un titre de recette et d'un état des dépenses effectives dressé par la commune de St Jean de Marsacq et transmis aux communes concernées.
Les 5 communes recevront un titre de recettes de leur participation à l'accueil de loisirs extra scolaire et les communes de Josse, St Jean de Marsacq, Ste Marie de Gosse et St Martin de Hinx recevront un titre de recettes de leur participation à l'accueil de loisirs périscolaire (mercredis).

Les autres communes ayant conventionné recevront un titre au mois de janvier de l'année n+1 (journée complémentaire).

Article 4 - SITUATION DES AGENTS DES STRUCTURES ACCUEIL DE LOISIRS ET ESPACE JEUNES

Les communes et le Centre de la Gestion Publique Territoriale mettent à disposition de la commune de St Jean de Marsacq du personnel. La Commune de St Jean de Marsacq a dans son tableau des effectifs du personnel affecté à l'ALSH et l'Espace Jeunes notamment.

Les agents de ces deux services sont de plein droit agents de la commune de St Jean de Marsacq.
Une convention de mise à disposition des personnels des communes de Josse, Ste Marie de Gosse, St Martin de Hinx et Saubusse permet de pourvoir au bon fonctionnement du service.
La commune de St Jean de Marsacq pourra également faire appel à des agents saisonniers si le

personnel des 5 communes ne suffit pas pour assurer le service.

Une convention de mise à disposition nominative de chaque agent régit les modalités juridiques, techniques et financières de la mise à disposition de chaque agent. Elle est intégrée dans son aspect financier au calcul des frais générés par la mise à disposition.

Article 5 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention, après notification de sa transmission en Préfecture de Mont de Marsan, entre en vigueur au 1er janvier 2021.

Elle peut être résiliée de manière expresse avant sont terme à la demande de chacune des parties lorsqu'un cocontractant, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai d'un mois, ne remplit pas les obligations que la présente convention met à sa charge.

Elle peut être unilatéralement résiliée de manière expresse par chacune des parties, sous réserve du respect d'un préavis de six mois avant la date anniversaire de signature de la convention.

Les parties peuvent s'accorder pour la reconduire de manière expresse trois mois avant son arrivée à échéance pour une nouvelle période de 5 ans.

Enfin, les clauses de la présente convention peuvent à tout moment être modifiées par avenants en fonction des évolutions des coûts des dépenses liées à ces deux services.

Article 6 – LITIGES ET CONTENTIEUX

En cas de litige, les parties s'efforcent de rechercher une solution amiable.
En cas d'échec de cette tentative de règlement, la juridiction compétente pour connaître d'un contentieux lié à l'interprétation ou à l'application de la présente convention est le tribunal administratif de Pau.
Tribunal Administratif de Pau : Villa Noulibois – 50 cours Lyautey BP 543 64010 PAU CEDEX

Fait en 5 exemplaires,
A St Jean de Marsacq, le

Mme le Maire de St Jean de Marsacq,
Maïté LIBIER
Le……..2021

M. le Maire de Ste Marie de Gosse,
M .FRANCIS BETBEDER
Le ……..2021

M. le Maire de Josse,
M. Patrick BENOIST
Le …….2021

M.le maire de St Martin de Hinx,
M. Alexandre LAPEGUE
Le 08/06/2021……2021

M le Maire de Saubusse
M. Eric LAHILLADE
Le ……2021

15. Informations et questions diverses :

Rapporteur : Mme Laëtitia GIBARU.
❈ Centre de Loisirs Intercommunal : Une autorisation va être demandée aux agents mis à disposition de la structure. Ce sera un des critères de recrutement lors de l'embauche de la prochaine ATSEM.

❈ Elections Régionales et Départementales : Présentation des tableaux de présence et finalisation.

Rapporteur : Mr le Maire.
❈ Projet DOMOFRANCE : Après le dépôt du permis de construire pour la création de 14 logements sociaux, les ABF donnent un avis défavorable pour la suppression maison carrée. Une intervention auprès de Mme la Préfète de Région a été faite.

❈ Dossier INTERMARCHE/AOP/ROND POINT :
Les travaux du rond-point vont être retardés car tous les réseaux doivent être déplacés avant et mis en conformité (eau, électricité, téléphone, Paris-Madrid…) .
Le groupe INTERMARCHE doit déposer son permis de construire le mardi 15 juin 2021.

❈ Route de l'Océan : les travaux de réparation et de sécurisation, au lieudit Baroué vont être réalisés très prochainement. Ils sont inscrits dans le planning des services techniques du Département. Ce dossier a été traité avec l'UTD de Soustons et Mr LARD. (busage du fossé et travaux de canalisation de l'eau).

Rapporteur : Mr SIROT.
❈ Résidence Autonomie Seniors : Des réunions de négociations ont eu lieu avec les propriétaires, la municipalité et des promoteurs, dont un, intéressé par le projet.
Négociations en cours : Prévision d'une résidence de 6 appartements de type T2, d'environ 40 m^2. Le rachat du bar hôtel par le promoteur et création de 14 à 16 logements typé seniors et prévision de rétrocession à la Commune du rez-de-chaussée et projet de création d'une voirie.

Rapporteur : Mme GIBARU
❈ Sécurisation des trottoirs et bords de route : Les barrières sont commandées et seront installées prochainement.

Rapporteur : Mr le Maire.
❈ Point sur les dossiers de demandes de subventions : Suite au plan de relance de l'Etat, l'enveloppe financière a doublé ainsi que le nombre de dossiers déposés. Pour information, celui de Saint Martin de Hinx a été retenu mais le montant attribué est encore inconnu.

❈ Inauguration du marché prévue le vendredi 2 juillet 2021, seulement si les conditions sanitaires le permettent. A ce jour, la fréquentation moyenne du marché s'élève à 140

personnes. Le Comité des Fêtes souhaite également organiser une journée festive sur le même week-end.

❈ Une cérémonie avec les Anciens Combattants aura lieu au monument aux morts, le 18 juin 2021 avec la Clique Biaudos St Martin et les enfants de l'école. Le rassemblement du 8 mai n'a pu être célébré comme il se doit, compte tenu des problèmes sanitaires actuels.

Fin de séance : 20 h 50

TABLE DES DELIBERATIONS EN DATE DU 6 JUIN 2021

1. **Délibération n° 2021_06_08_D01 : Personnel communal : création d'un poste d'adjoint administratif.**

2. **Délibération n° 2021_06_08_D02 - Personnel communal : création d'un poste d'agent spécialisé principal de 2eme classe des écoles maternelles (ATSEM).**

3. **Délibération n° 2021_06_08_D03 - CDG40 – Création d'un service de secrétariat de mairie itinérant.**

4. **Délibération n° 2021_06_08_D04 - CDG40 – Renouvellement adhésion pôles retraites et protection sociale 2020 – 2022.**

5. **Délibération n° 2021_06_08_D05 - CDG40 – Adhésion au groupement de commandes formations santé et sécurité au travail.**

6. **Délibération n° 2021_06_08_D06 - Modification des tarifs et des modalités de location des régies « location salles, trinquet, matériel », et reconduction des tarifs des régies « médiathèque » et « mairie »**

7. **Délibération n° 2021_06_08_D07 -Don d'un administré.**

8. **Délibération n° 2021_06_08_D09 – Lotissement Les Vignerons - Classement de la voirie dans le domaine communal.**

9. **Délibération n° 2021_06_08_D09 - NUMERUES – Lotissement Les Vignerons – dénomination de la voie.**

10. **Délibération n° 2021_06_08_D10 - NUMERUES – Lotissement Les Vignerons – Attribution de la numérotation des lots.**

11. **Délibération n° 2021_06_08_D11 - PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL (PlUi) DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MAREMNE ADOUR CÔTE SUD (MACS) – Actualisation de la charte de gouvernance.**

12. **Délibération n° 2021_06_08_D12 - Attributions de compensation - Imputation des coûts des services communs instruction ADS et économe de flux.**

13. Délibération n° 2021_06_08_D13 - MACS – Approbation de la convention entre MACS et la Commune régissant l'accueil d'un lieu d'accueil enfants-parents itinérant

14. Délibération n° 2021_06_08_D14 - CLSH - Convention de partenariat exposant la répartition des frais de fonctionnement du budget du centre de loisirs intercommunal.

15. Informations et questions diverses.

NOM – PRENOM	**SIGNATURE**
Alexandre LAPEGUE	
Laëtitia GIBARU	
Patrice LARD	Absent excusé
Magali CAZALIS	
Jean-Philippe BENESSE	
Patrice DARRACQ	(Pouvoir à Alexandre LAPEGUE)
Jean-Marc GARAT	
Julien SIROT	
Stéphanie De RECHNIEWSKI	Absente
Virginie VAN PEVENAGE	
Eric BRAYELLE	
Nicolas DARTIGUENAVE	Absent excusé (jusqu'au point 10)
Bernard HIQUET	
Sophie LAMBERT	
Sandrine CARRÈRE	