

PROCÈS-VERBAL SÉANCE CONSEIL MUNICIPAL

du 25 septembre 2024 à 18 H 30

(sur convocation du 19 septembre 2024)

Sous la présidence de Monsieur Régis GELEZ, Maire en exercice,

PRESENTS : M. Régis GELEZ, M. Pierre LAFFITTE, Mme Stéphanie MORA-DAUGAREIL, M. Régis DUBUS, Mme Christine GAYON, M. Guy LUQUE, Mme Emmanuelle BRESSOUD, M. Jean-Marie LAFFITTE, M. Alain LACAVE, M. François MARTOUREY, Mme Patricia MORENO, Mme Céline WAGNIART, M. Thierry ZALDUA, M. Joffrey ROMAIN (*absent jusqu'à la question 4 incluse*), M. Julien LEROY, M. Stéphane JACQUOT, Mme Béatrice DUCASSE, Mme Marielle LABERTIT, M. Gilles DOR, Mme Fusilha DESTENABE, M. Daniel GAUYAT, Mme Hélène LASSALLE, M. Bruno LAGRAVE

ABSENTS AYANT DONNÉ POUVOIR : Mme Sylvie BARTHELEMY, à M. François MARTOUREY ; Mme Christelle ELOZEGUY, à M. Régis GELEZ ; Mme Patricia GATEL, à Mme Stéphanie MORA-DAUGAREIL ; Mme Adeline COUMAILLEAU, à Mme Emmanuelle BRESSOUD ; Mme Coralie LECOLIER, à Mme Marielle LABERTIT ; M. Thomas CASAMAYOU, à M. Gilles DOR.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil Municipal désigne M. Pierre LAFFITTE en tant que Secrétaire de séance. Il fait l'appel et s'assure, avec Monsieur le Maire, que le quorum est atteint lors de chaque question présentée à l'ordre du jour. Le Conseil Municipal est donc valablement autorisé à délibérer.

| N° DÉLIBÉRATION | ORDRE DU JOUR | RAPPORTEUR | VOTE | ÉTAT DES VOTES |
|---|--|--------------|--------------------|----------------|
| - | Approbation du procès-verbal de la séance du 2 juillet 2024 | M. LE MAIRE | Question approuvée | Unanimité |
| Administration générale | | | | |
| 20240925_01 | Motion pour la défense d'un service public de la santé de qualité dans les Landes | M. LE MAIRE | Question approuvée | Unanimité |
| 20240925_02 | Adhésion au système d'archivage électronique « SAE Collectivités » proposé par le Conseil Départemental des Landes | M. LE MAIRE | Question approuvée | Unanimité |
| Finances | | | | |
| 20240925_03 | DM 03/2024 : Décision Modificative n°3 du budget principal de la Ville | M. LUQUE | Question approuvée | Unanimité |
| 20240925_04 | Admissions en non-valeurs | M. LUQUE | Question approuvée | Unanimité |
| 20240925_05 | Garantie d'emprunt pour l'opération d'acquisition en VEFA de 9 logements locatifs sociaux « Villa Northons » par le Comité Ouvrier du Logement (COL) | M. LAFFITTE | Question approuvée | Unanimité |
| Travaux - Voirie - Bâtiments communaux | | | | |
| 20240925_06 | Aménagement de la piste cyclable reliant la RD810 de la Voie Romaine à la zone Casablanca - Emprunt SYDEC (affaire n°057717) | M. DUBUS | Question approuvée | Unanimité |
| 20240925_07 | Convention de co-maîtrise d'ouvrage avec le Syndicat EMMA pour le dévoiement du réseau pluvial Avenue d'Aspremont | M. DUBUS | Question approuvée | Unanimité |
| 20240925_08 | Convention de co-maîtrise d'ouvrage avec le Syndicat EMMA pour la réhabilitation des réseaux du quartier de la Gare | M. DUBUS | Question approuvée | Unanimité |
| Intercommunalité | | | | |
| 20240925_09 | Contribution de MACS à l'EPFL Landes Foncier et contribution de la Commune à MACS | M. LAFFITTE | Question approuvée | Unanimité |
| 20240925_10 | Approbation de la convention relative à la fourrière animale du chenil de Birepoulet | MME BRESSOUD | Question approuvée | Unanimité |
| Urbanisme - Foncier | | | | |
| 20240925_11 | Inscription de parcelles de forêts communales au régime forestier ONF | M. DUBUS | Question approuvée | Unanimité |
| 20240925_12 | Cession foncière : lotissement Les Genêts | M. DUBUS | Question approuvée | Unanimité |

| N° DÉLIBÉRATION | ORDRE DU JOUR | RAPPORTEUR | VOTE | ÉTAT DES VOTES |
|---------------------------|--|-------------|--------------------|---|
| Personnel communal | | | | |
| 20240925_13 | Création de postes au tableau des effectifs | M. LE MAIRE | Question approuvée | Unanimité |
| 20240925_14 | Recours à des contrats d'apprentissage | M. LE MAIRE | Question approuvée | Unanimité |
| 20240925_15 | Création d'un poste dans le cadre du dispositif CUI-CAE | M. LE MAIRE | Question approuvée | 1 abstention (M. MARTOUREY du groupe "Ensemble pour Tyrosse") |
| Divers | | | | |
| - | Décisions prises par le Maire en vertu des pouvoirs délégués au titre de l'article L.2122-22 du CGCT | M. LE MAIRE | - | - |
| - | Questions et informations diverses | M. LE MAIRE | - | - |

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 2 JUILLET 2024

Rapporteur : M. LE MAIRE

Le procès-verbal de la séance du 2 juillet 2024 est approuvé à l'unanimité.

01. MOTION POUR LA DEFENSE D'UN SERVICE PUBLIC DE LA SANTE DE QUALITE DANS LES LANDES

Rapporteur : M. LE MAIRE

Les récentes annonces concernant un plan de redressement pour l'hôpital de Dax sont particulièrement préoccupantes pour toutes les Landaises et tous les Landais.

Il a été annoncé aux partenaires sociaux la suppression de 40 emplois équivalent temps plein au total, à savoir personnels médicaux, paramédicaux et administratifs, dans un contexte d'accroissement d'activité sur un territoire qui connaît un dynamisme démographique important.

Ceci va se concrétiser, aussi, par la fermeture de 10 lits en court séjour gériatrique, 14 en SMR, 4 en orthopédie et traumatologie, 7 cardiologie et pneumologie.

Comment ne pas voir dans ce plan de redressement un risque pour les patients ou futurs patients de l'hôpital de Dax ? S'agissant d'un plan pluriannuel, d'autres décisions sont-elles à envisager ?

La situation de l'hôpital de Dax est un exemple de plus de la dégradation constatée et certaine de la situation l'hôpital public en France. L'hôpital public n'est plus doté des moyens financiers et organisationnels suffisants pour assurer son rôle de service public de la santé.

La réorganisation en l'état de l'hôpital de Dax aura un impact négatif sur l'ensemble du dispositif d'accès au soin du département et au-delà.

Ce constat que nous dénonçons, conduit à demander à l'Etat de prendre ses responsabilités pour restaurer les fondements mêmes du service public, à savoir, l'égalité d'accès aux soins et une prise en charge de qualité pour tous sur tout le territoire des Landes

Ceci sera lourd de conséquences pour les patients et leurs familles qui seront pénalisés dans l'accès à des soins de qualité, les professionnels qui verront leurs conditions de travail se dégrader, mais aussi, sur l'ensemble des acteurs prenant en charge des personnes vulnérables du fait de maladies, d'handicaps ou simplement confrontées au vieillissement.

MME DESTENABE (du groupe « Tyrosse en Commun ») : « Bonsoir à tous. Je voulais juste ajouter qu'il y a une pétition en ligne (intersyndicale). Je vous propose dans un premier temps de vous l'envoyer afin que chacun puisse en faire profiter ses réseaux sociaux et peut-être que la Mairie peut également... »

M. LE MAIRE : « Je l'ai déjà signée et elle a déjà été signée par certains membres du Conseil Municipal. Elle a largement été partagée ... »

MME DESTENABE : « Mais est-ce qu'elle est en ligne sur le site de la Mairie ? Car on peut aussi sensibiliser les Tyrossaises et les Tyrossais sur ce fait-là ? »

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

Par la motion aux finalités ci-dessus exposées, les collectivités territoriales, dont la Ville de Saint-Vincent de Tyrosse, exigent de l'État et de l'ARS que

. le plan de redressement pour le centre Hospitalier de la Côte d'Argent soit annulé

. une trajectoire d'avenir pérenne pour l'hôpital de Dax soit construite dans le dialogue social avec l'ensemble des acteurs de l'hôpital. Cette trajectoire doit se traduire par l'allocation de moyens humains techniques et financiers en adéquation avec l'évolution démographique du territoire et de l'état de santé de la population, pour garantir l'accès à un service public de santé performant, afin de répondre aux attentes et besoins des usagers, des professionnels de santé, des agents des établissements médicaux et des collectivités territoriales.

. une réflexion prospective sur le service public de la santé à l'échelle du département soit menée.

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ.

M. LE MAIRE précise que la motion sera adressée à la Préfecture mais également à Mme Geneviève DARRIEUSSECQ, fraîchement nommée Ministre de la Santé qui connaît parfaitement l'Hôpital de Mont-de-Marsan ainsi que les problématiques de l'Hôpital de Dax.

02. ADHÉSION AU SYSTEME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE « SAE COLLECTIVITES » PROPOSÉ PAR LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES LANDES ET SIGNATURE DE CONTRATS DÉDIÉS

Rapporteur : M. LE MAIRE

Le Conseil départemental des Landes a mis en place un système d'archivage électronique (SAE) dédié aux dépôts d'archives électroniques des collectivités territoriales landaises dénommé « SAE Collectivités ». Ce projet est une démarche volontariste ayant pour but d'aider les collectivités landaises dans le domaine complexe de l'archivage électronique. Expérimenté en 2022 auprès de trois collectivités tests (la Communauté de communes du Seignanx, les communes de Haut-Mauco et de Seignosse), le projet a été lancé en 2023. Il repose sur la possibilité juridique pour les collectivités de « déposer » gratuitement leurs archives destinées à être conservées à titre définitif auprès des Archives départementales, comme l'expose le Code du patrimoine (L.212-11,12,6-1).

Le recours d'une collectivité au « SAE collectivités » lui permet :

- de réaliser des versements d'archives électroniques dans une solution de SAE assurant leur pérennité et répondant aux enjeux réglementaires ;
- d'éviter d'avoir à s'équiper elle-même de cet outil complexe, qui requiert pour sa gestion des moyens humains et techniques importants.

Les documents concernés par ce système d'archivage sont, pour le moment, ceux produits tout au long de la gestion des conseils municipaux (de la préparation à leur tenue). La possibilité de réaliser ces versements tient compte de l'existence de dossiers numériques de plus en plus complets pour les collectivités, et du potentiel représenté par la sécurisation sous forme numérique de ces informations (et un jour de leur accessibilité), en parallèle à l'observation stricte de l'obligation d'archivage papier du registre des délibérations. Les collectivités conservent bien sûr une copie de leurs archives pour leurs besoins quotidiens.

Les archives déposées dans le « SAE collectivités » sont gérées par les Archives départementales et conservées sur les infrastructures de stockage sécurisées et redondées du Conseil départemental des Landes.

Pour cadrer et acter le recours d'une collectivité au « SAE Collectivités », la réglementation impose une cosignature, préalable à tout versement :

- d'un contrat de service entre la collectivité et le Département des Landes, actant le dépôt des archives électroniques dans le SAE ;
- d'un contrat de versement, pour chaque type d'archives accepté dans le SAE (dans un premier temps, les archives des conseils municipaux ou communautaires).

La collectivité se voit par ailleurs adresser, pour prise de connaissance, la « politique d'archivage » du SAE du Conseil départemental, qui en expose le fonctionnement : rôles et responsabilités des acteurs du SAE, engagements de service et de sécurité, cadre règlementaire et normatif.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code du patrimoine et ses articles L.212-6 à L.212-14 ;

VU l'instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009, chapitre 1, ... ;

CONSIDERANT la nécessité de préserver les archives électroniques de la commune destinées à être conservées à titre définitif tout en remplissant les obligations règlementaires en matière d'archives publiques ;

CONSIDÉRANT la présentation de cette question à la Commission « Administration générale – Finances » qui s'est réunie le 18 septembre 2024,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DÉCIDE de réaliser des dépôts d'archives destinées à être conservées à titre définitif dans le Système d'Archivage Electronique (SAE) Collectivités tel que proposé par le Conseil départemental des Landes,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le contrat de service actant le dépôt des archives électroniques dans le SAE dont un exemplaire est joint à la présente,



CONSEIL DEPARTEMENTAL DES LANDES

SYSTEME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE (SAE) « COLLECTIVITES »

Dépôt des archives électroniques de la Commune de Saint-Vincent de Tyrosse auprès du Conseil départemental des Landes

Contrat de versement des archives des conseils municipaux ou communautaires

| | |
|---------------------------------|--|
| Version du contrat de versement | v1 |
| Rédacteur du document | Conseil départemental des Landes : Archives départementales des Landes ¹ |
| Contrat de service | Ce contrat de versement dépend du contrat de service signé entre la collectivité et le Conseil départemental des Landes. |
| Révision | |

¹ La rédaction de ce document s'est appuyée sur le modèle de contrat de versement proposé par le Service interministériel des Archives de France (Bibliothèque de documents de référence – Contrat de versement – v 1.0, février 2018). Le document-type à partir duquel il a été décliné a été établi avec la Direction de l'organisation des systèmes d'information et du numérique.

1. Objet du contrat de versement

Ce **contrat de versement** est une **déclinaison du contrat de service** conclu entre la Commune de Saint-Vincent de Tyrosse et le Conseil départemental des Landes (CD40) formalisant le dépôt de ses archives électroniques auprès des Archives départementales (AD40).

Il cadre de manière opérationnelle les conditions de versement d'une catégorie (ou de plusieurs catégories) d'archives donnée(s) dans le « SAE Collectivités » porté par le CD40. C'est à la fois un **document engageant** et un **memento pratique** qui rassemble les informations utiles, d'une part à la collectivité utilisatrice, pour constituer ses versements et les verser dans le SAE et d'autre part aux AD40, pour être en capacité de vérifier la conformité des informations reçues et de les traiter.

Les différents types de versements proposés aux collectivités dans le « SAE Collectivités » font l'objet d'un mode opératoire commun, établi après une étude de cas menée auprès de collectivités tests volontaires : les éléments de ce mode opératoire sont consignés dans ce contrat de versement et sont ainsi précisés comme **textes fixes**.

2. Description des archives à verser

| Eléments généraux de cadrage des versements attendus | |
|--|--|
| Archives verser | <p>Archives issues de la gestion et de la tenue des conseils municipaux ou communautaires de la collectivité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • préparation et tenue du conseil : documents de préparation et de convocation (convocation, ordre du jour, rapport de synthèse, feuille d'émargement scannée si elle existe), liste des délibérations, procès-verbal de séance, enregistrement audio et/ou vidéo ; • délibérations : délibérations définitives et leurs annexes revenues tamponnées du contrôle de légalité ; • décisions présentées lors de la séance : décisions définitives et leurs annexes revenues tamponnées du contrôle de légalité ; • documents complémentaires illustrant le conseil : par exemple, présentations thématiques, coupures de presse, ou tout autre document utile. <p>Nombre moyen de conseils tenus par an par la collectivité : entre 6 et 9. Nombre moyen de délibérations par conseil : entre 15 et 25 environ.</p> |
| Période à couvrir | Conseils tenus à partir de la signature de ce présent document. La Collectivité pourra verser les délibérations des conseils municipaux antérieurs (au plus tôt le premier du mandat en cours) |
| Niveau faisant l'unité d'un versement | Un conseil = un versement. |
| Contexte de production | <p>Constats généraux issus de l'étude de cas menée auprès de collectivités tests volontaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les documents sont issus de la préparation et de la gestion des conseils : produits à l'aide d'outils bureautiques (dans quelques cas à l'aide d'un logiciel dédié), ils sont stockés majoritairement dans l'arborescence Windows des collectivités ; - le contrôle de légalité est dématérialisé : les délibérations et décisions sont envoyées à la Préfecture via le tiers de télétransmission Landes.public.org, puis reviennent « tamponnées » ; |

| | |
|--|--|
| <p>- la dématérialisation de la publicité des actes est obligatoire, depuis le 1^{er} juillet 2022, pour les communes de plus de 3 500 habitants et les EPCI à fiscalité propre ; elle est facultative pour les autres.</p> <p>- la tenue de registres de délibérations papier reste prescrite.</p> | |
| <p>Modélisation du fonctionnement de la gestion des conseils – mise à jour suite à la réforme du 1^{er} juillet 2022</p> | |
| <p>Préparation</p> <p>Des documents de travail sont passés par une commission afin de compléter un ordre du jour de la séance. Pour les collectivités les plus petites, le conseil municipal peut être réuni à la fois pour la séance et pour la tenue des délibérations.</p> <p>Des projets de délibérations sont rédigés.</p> <p>Les documents d'information de la séance sont élaborés par le secrétariat général, soit au sein du conseil, soit par ailleurs.</p> | <p>Tenue du conseil</p> <p>Les élus sont convoqués d'un conseil de séance contenant les documents d'information, le compte rendu de la séance, les procès-verbaux des délibérations.</p> <p>Ces actes ont été précédemment délibérés en conseil municipal.</p> <p>La séance est présidée par le Maire ou le Président.</p> <p>Les documents d'information de la séance sont distribués aux élus avant le début de la séance.</p> <p>À l'issue, un procès-verbal est établi.</p> |
| <p>Finalisation des délibérations</p> <p>Les projets de délibération sont soumis au conseil municipal. Les élus votent par scrutin public ou à main levée. Le vote est enregistré sur un registre.</p> <p>Les délibérations sont signées par le Maire ou le Président.</p> <p>Des articles de presse ou de radio peuvent être envoyés au Maire ou au Président.</p> <p>La tenue des délibérations est constatée.</p> | <p>Contrôle de légalité</p> <p>Les délibérations sont soumises à la vérification de légalité par le Procureur général.</p> <p>Elles sont envoyées au Procureur général par le Maire ou le Président.</p> <p>Des articles de presse ou de radio peuvent être envoyés au Maire ou au Président.</p> |
| <p>Diffusion</p> <p>Les délibérations sont rendues publiques par le Procureur général.</p> <p>Elles sont envoyées au Procureur général par le Maire ou le Président.</p> <p>Des articles de presse ou de radio peuvent être envoyés au Maire ou au Président.</p> | <p>Archivage</p> <p>Les délibérations sont envoyées au service de l'archivage par le Maire ou le Président.</p> <p>Les documents sont envoyés au service de l'archivage par le Maire ou le Président.</p> <p>Les documents sont envoyés au service de l'archivage par le Maire ou le Président.</p> |
| <p>Historique de la conservation par le service</p> <p>Archivage papier obligatoire assuré.</p> <p>Archivage numérique sur le serveur du secrétariat général (avec sauvegardes assurées par le service informatique).</p> | |
| <p>Éléments types de cadrage d'un versement</p> | |
| Intitulé | Les AD40 attribueront au versement l'intitulé-type suivant : « Archives du conseil [municipal/communautaire] du [date] – [nom de la collectivité]. » |
| Date(s) | Les AD40 attribueront au versement la date de la tenue du conseil. |
| Mots-clés associés, qui serviront ensuite de critères de recherche. | <p>Sous réserve du suivi du mode opératoire décrit ci-dessous, les recherches suivantes seront possibles dans les archives versées au SAE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - recherches par nom de la collectivité et par date du conseil ; - recherches par termes des objets des délibérations et des décisions. <p>Ces recherches doivent permettre de retrouver un texte facilement, par simple saisie de terme(s) de son objet.</p> |
| <p>Règles de gestion</p> | |
| Texte(s) réglementaire(s) | <p>- instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009 (« Tri et conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales (communes, départements et régions) et structures intercommunales »), chapitre 1 ;</p> <p>- ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, et décret n° 2021-1311 du même jour pris pour son application.</p> <p>De plus, les AD40 ont réalisé à partir de ces textes un tableau récapitulatif de l'archivage de l'ensemble des documents papier et numériques produits dans le cadre de l'organisation et de la tenue des conseils.</p> |
| Durée d'utilité administrative | 1 an |

| Caractéristiques techniques | |
|---|--|
| Formats des fichiers / données | <p>La collectivité doit verser des documents au format PDF exclusivement. La production ou la conversion des documents en PDF/A est vivement recommandée (voir aide présentée dans le tutoriel).</p> <p>Les enregistrements son ou audio sont attendus aux formats MP3 et MP4.</p> <p>Ces formats correspondent aux formats identifiés dans le Référentiel général d'interopérabilité de l'État.</p> |
| Précisions éventuelles sur la composition et/ou la structure des fichiers / données | <p>C'est le formulaire de versement susdit qui structure le versement réalisé par la collectivité : les documents sont à joindre simplement, ou qu'ils soient stockés dans le système informatique de la collectivité.</p> <p>Ceci dit, il est probable que la collectivité puisse trouver un avantage sur le long terme à ranger ses dossiers d'arborescence en identifiant un dossier par conseil, organisé par types de documents</p> |
| Présence de documents signés électroniquement ? | <p>NON</p> <p>NB : l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, prévoit la possibilité de signer les actes à l'aide d'un parapheur électronique ; toutefois, elle maintient le principe de la signature manuscrite indispensable sur l'exemplaire papier des délibérations.</p> |
| Nommage des fichiers | <p>La collectivité verse des documents comportant un nommage conforme aux bonnes pratiques : pas d'espaces, pas de caractères interdits (pas d'accents, pas de signes de ponctuation) et nombre de caractères restreints.</p> <p>Prendre l'habitude de nommer les documents dès leur création avec des bonnes pratiques permettra de réduire considérablement le temps de préparation des documents à verser.</p> |

4. Accès, consultation et communication des archives

La collectivité conserve un exemplaire des archives pour l'exercice quotidien de ses fonctions pour la durée où il lui est nécessaire d'accéder aux informations qu'elles contiennent.

* Exemplaires des archives versées dans le SAE :

Les agents désignés par la collectivité, habilités à demander des archives en communication sont : Sandy ETCHEGUBIEL, Assistante de Direction ; Hervé PALLAS, Directeur Général des Services ; Benoît BRENET, Référent informatique pour la Ville.

| | |
|--------------------------------------|---|
| Sort final | Conservation définitive |
| Gestion du cycle de vie des archives | Archivage de sécurisation au plus tôt, après chaque séance et l'envoi au contrôle de légalité, lorsque les documents sont clos et définitifs. |
| Délai de communicabilité | Le délai de communicabilité des documents aux usagers prévu par le Code du patrimoine (L. 213-2) est : <ul style="list-style-type: none"> - immédiat pour l'ensemble des archives décrites plus haut ; - de 50 ans à partir de la date du document, pour les décisions comportant des informations à caractère personnel. |

3. Modalités pratiques techniques du versement

Les agents désignés par la collectivité qui réalisent les versements sont : Sandy ETCHEGUBIEL, Assistante de Direction, au Secrétariat Général

| Modalités à suivre | |
|----------------------------|--|
| Mode de versement | <p>Les versements se font en ligne via l'interface de versement https://archivage-electronique.landes.fr.</p> <p>Les agents de la collectivité habilités à réaliser les versements, se connectent avec leur compte individuel, et accèdent à un formulaire de versement, où ils saisissent les informations nécessaires et joignent les documents.</p> <p>L'interface est reliée au SAE, à qui elle soumet les versements. Les agents des AD40 contrôlent alors ces versements et procèdent soit à leur intégration dans le SAE, soit à leur renvoi à l'utilisateur s'il y a des modifications à pratiquer. L'interface permet de suivre l'état du traitement des versements soumis. Un tutoriel est fourni.</p>  <p>Un environnement de test est disponible, afin de réaliser des exercices de versement, à l'adresse suivante : https://archivage-electronique-form.landes.fr</p> |
| Périodicité des versements | La collectivité réalise un versement après chaque séance de conseil, après l'envoi au contrôle de légalité, lorsque les documents sont clos et définitifs. |

La collectivité formule sa demande par mail (arch.elec.coll@landes.fr) et fournit une des indications suivantes aux AD40 : type(s) de document(s) recherché(s) (délibération, procès-verbal, décision...), la date du conseil ; pour la recherche d'une délibération en particulier, des termes de son objet).

Les archives sont mises à disposition dans un délai de 8 jours, sur un serveur de fichiers. Il est important de suivre les précautions de confidentialité et de sécurité, notamment si des copies sont réalisées, et de les éliminer une fois que le service n'en a plus besoin.

* Gel des archives versées dans le SAE en cas d'utilisation pour un contentieux :

En cas de contentieux, les archives utilisées dans le cadre du litige peuvent être « gelées » dans le SAE (elles deviennent indisponibles à toute autre utilisation).

Si elle souhaite que les AD40 procède à un gel d'archives, la collectivité formule sa demande par mail (arch.elec.coll@landes.fr) et fournit une des indications suivantes aux AD40 : type(s) de document(s) recherché(s) (délibération, procès-verbal, décision...), la date du conseil ; pour la recherche d'une délibération en particulier, des termes de son objet). Elle informe les AD de l'échéance du contentieux, afin qu'elles puissent procéder au « dégel ».

5. Documentation technique associée

Les AD40 ont établi la documentation utilisateurs et la documentation technique associées suivantes :

- documentation utilisateurs : tutoriel de l'interface de versement, tableau récapitulatif de l'archivage des documents papier et numériques produits lors de la gestion des conseils municipaux et communautaires dans le SAE du Département des Landes ;
- documentation technique : documentation issue de l'étude de cas menée auprès de collectivités tests volontaires, profil d'archivage et spécifications du formulaire de versement des archives des conseils municipaux et communautaires.

La documentation utilisateurs est remise à la collectivité ; la documentation technique est disponible sur demande.

Fait à _____, le _____, en deux exemplaires,

La Commune de Saint-Vincent de Tyrosse, représentée par son Maire

Le Département des Landes, représenté par son Président

Régis GELEZ.

Xavier FORTINON

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le contrat de versement pour chaque type d'archives accepté dans le SAE (dans un premier temps, les archives des conseils municipaux) dont un exemplaire est joint à la présente,



CONSEIL DEPARTEMENTAL DES LANDES

SYSTEME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE (SAE) « COLLECTIVITES »

Dépôt des archives électroniques de la Commune de Saint-Vincent de Tyrosse auprès du Conseil départemental des Landes

Contrat de service

| | |
|--|--|
| Version du contrat de service type | V1 |
| Rédacteur du document | Conseil départemental des Landes : Archives départementales des Landes – Direction de l'organisation des systèmes d'information et du numérique ¹ |
| Validation | Conseil départemental des 23-24 mars 2023 (budget primitif) |
| Visa du contrôle scientifique et technique pour l'État | Alice Motte, directeur des Archives départementales des Landes, par délégation du Préfet des Landes |
| Révision | |

¹ La rédaction de ce document s'est appuyée sur le modèle de politique d'archivage proposé par le Service interministériel des Archives de France (Bibliothèque de documents de référence – Contrat de service – v. 1.0, février 2018).

La Commune de Saint-Vincent de Tyrosse est **autorité juridique**, responsable de la gestion et de la conservation des archives produites, jusqu'à la fin de leur durée d'utilité administrative. Elle est ainsi responsable de l'exactitude et de la complétude des informations manipulées dans le cadre de ses activités et versées dans le SAE.

Pour les documents signés électroniquement, elle est responsable de la validité de la signature électronique, dont elle conserve les moyens de vérification.

Elle réalise les versements d'archives dans le SAE, elle-même ou bien en ayant recours à un tiers, un opérateur de versement qui agit alors sous sa responsabilité. Elle a accès aux archives versées dont elle demande la communication.

Article 3 – Processus d'archivage : aspects spécifiques

Les processus d'archivage et les fonctions assurées par le « SAE Collectivités » sont définis dans la **Politique d'archivage**. Les paragraphes suivants précisent, le cas échéant, les aspects particuliers qui le nécessitent.

3.1 PREPARATION DES VERSEMENTS DANS LE « SAE COLLECTIVITES »

Les modalités techniques, organisationnelles et fonctionnelles des différents types de versements proposés aux collectivités dans le « SAE Collectivités » sont standardisées et communes à toutes. Elles sont établies après une étude de cas menée auprès de collectivités tests volontaires, puis généralisées dans un mode opératoire commun à toutes. Elles sont consignées dans les contrats de versement.

La collectivité utilisatrice applique les modalités techniques, organisationnelles et fonctionnelles du versement, telles que consignées dans les **contrats de versement**.

Jusqu'à leur versement dans le SAE, elle s'engage à suivre les précautions d'usage en matière de sécurité informatique et à vérifier que les supports et les archives qu'ils contiennent, sont en parfait état et exempts de tout virus ou autre dysfonctionnement susceptible d'impacter la bonne exécution de la Politique d'archivage et notamment les obligations des AD40 ou les moyens informatiques utilisés.

Elle est garante de la bonne transmission des archives. Sa responsabilité est dérogée dès lors que l'attestation de la prise en charge est émise par les AD40. En cas d'anomalie, elle s'engage à effectuer les corrections nécessaires et à verser à nouveau les archives dans le SAE.

3.2 COMMUNICATION DES ARCHIVES

La collectivité définit, pour chacun des contrats de versement conclus avec le CD40, une liste des personnes habilitées à demander la communication des archives versées dans le SAE. Toute modification de ces listes est notifiée aux AD40. Pour les données à caractère personnel, le droit d'accès s'exerce dans le respect de la réglementation, en lien avec le Délégué à la protection des données de la collectivité.

Article 1 – Objet du contrat de service

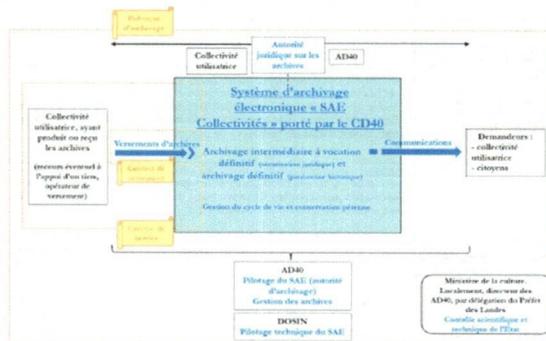
Ce **contrat de service** formalise le dépôt des archives électroniques de la Commune de Saint-Vincent de Tyrosse auprès du Conseil départemental des Landes (CD40), au sein des Archives départementales des Landes (AD40).

Ce dépôt concerne les **archives définitives, ou intermédiaires à vocation définitives**, tel qu'autorisé par le Code du patrimoine (L. 212-6 et 6-1, 11-12). Il prend la forme de versements dans le Système d'archivage électronique dédié dénommé « SAE Collectivités », porté par le CD40.

Ce contrat de service s'inscrit dans les dispositions prévues dans la **Politique d'archivage** des Systèmes d'archivage électronique (SAE) portés par le CD40.

Article 2 – Inscription de la collectivité dans la gouvernance du « SAE Collectivités » porté par le CD40

En tant que **collectivité utilisatrice** du « SAE Collectivités » porté par le CD40, la Commune de Saint-Vincent de Tyrosse s'inscrit dans la gouvernance générale définie dans la Politique d'archivage :



3.3 RESTITUTION DES ARCHIVES

Le statut juridique du dépôt signifie que la collectivité conserve la propriété de ses archives.

Si la collectivité souhaite se voir restituer les archives déposées dans le SAE, elle en avertit le CD40 par courrier avec accusé de réception.

Les AD40 restituent les archives dans un délai de 3 mois. Le mode de restitution sera adapté en fonction des données (volumétrie, sensibilité) : espace de partage sécurisé, support physique.

Une fois la restitution effectuée, la collectivité accuse réception de la restitution et les AD40 détruisent alors les documents et données dans le SAE. Dès lors, la responsabilité des AD40 sur les archives sera dérogée.

Article 4 – Validation et mise à jour du Contrat de service

Le présent contrat de service est conclu pour une durée de 3 ans, renouvelables tacitement.

Le contrat de service est mis à jour à chaque révision de la Politique d'archivage des SAE portés par le CD40, ainsi qu'en cas d'évolution des missions de la collectivité ou de tout changement organisationnel ayant un impact sur l'archivage.

Fait à, le, en deux exemplaires,

La Commune de Saint-Vincent de Tyrosse, représentée par son Maire Le Département des Landes, représenté par son Président

Régis GELEZ Xavier FORTINON

PREND ACTE de la politique d'archivage du SAE du Conseil Départemental des Landes annexée à la présente.



Département
des Landes

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES LANDES

SYSTEMES D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE (SAE)

POLITIQUE D'ARCHIVAGE

| | |
|--|---|
| Version du document | V2 |
| Rédacteur | Conseil départemental des Landes : Archives départementales des Landes – Direction de l'organisation des systèmes d'information et du numérique |
| Visa du contrôle scientifique et technique pour l'État | Alice Motte, directeur des Archives départementales des Landes, par délégation du Préfet des Landes |
| Validation | - VI (politique d'archivage interne du SAE du CD40) : Olivier Carbonnière, directeur général des services du Département, le 21 janvier 2021 ; - v2 (présente version : politique d'archivage élargie au SAE Collectivités) : Conseil départemental des 23-24 mars 2023 (budget primitif). |
| Révision | Politique d'archivage mise à jour en 2023 (intégration des éléments relatifs au SAE Collectivités) |

* La rédaction de ce document s'est appuyée sur le modèle de politique d'archivage proposé par le Service interministériel des Archives de France (Bibliothèque de documents de référence – Politique d'archivage – v 1.0, février 2018).

Deux autres documents viennent en complément de la politique d'archivage, avec pour vocation de cadrer les relations entre les AD40 et chaque entité utilisatrice, au fur et à mesure qu'elles se mettront à recourir aux SAE portés par le CD40 :

- le « contrat de service » formalise le moment où une entité se met à verser des archives dans un SAE ;
 - les « contrats de versement » cadrent les conditions pratiques de chaque type de versement, au fur et à mesure que l'entité diversifie les types d'archives qu'elle verse.
- Une déclinaison spécifique de ces deux documents est réalisée à l'attention des collectivités landaises recourant pour leurs dépôts au « SAE Collectivités ».

Par ailleurs, la description détaillée du fonctionnement technique et organisationnel du SAE figure dans une documentation dédiée, tenue par les AD40.

Enfin, ce document s'articule avec les documents de cadrage du système d'information du Conseil départemental : Politique générale de protection de l'information (PGPI), charte relative à l'utilisation de l'informatique et des télécommunications, Politique de sécurité des systèmes d'information en cours de finalisation (PSSI), procédures de gestion des accès aux salles serveurs.

Article 3 – Périmètre des archives concernées et des entités utilisatrices des SAE

3.1 PERIMETRE DES ENTITES UTILISATRICES DU « SAE CD40 »

Le « SAE CD40 » s'adresse aux services relevant du périmètre réglementaire de collecte des Archives départementales, ayant leur siège dans le département, tel que défini par le Code du patrimoine (art. L. 212-8) :

- l'ensemble des services et entités du Conseil départemental des Landes ;
- les services déconcentrés de l'État ;
- les établissements publics et autres personnes morales de droit public ;
- les personnes de droit privé exerçant une mission de service public ou gérant un service public ;
- les officiers publics ou ministériels ;
- les personnes privées physiques ou morales détenant des archives privées revêtant un intérêt patrimonial pour le département, pouvant faire l'objet de dons, de dépôts ou d'achats.

3.2 PERIMETRE DES ENTITES UTILISATRICES DU « SAE COLLECTIVITES »

Le « SAE Collectivités » est dédié aux dépôts d'archives électroniques des collectivités landaises.

Le régime juridique de recours à ce SAE proposé par le Conseil départemental des Landes est le « dépôt », tel que précisé par le Code du patrimoine (L. 212-6 à 14) :

- dépôt obligatoire pour les communes de moins de 2 000 habitants (L. 212-11)² ;
- dépôt facultatif pour les communes de plus de 2 000 habitants et les groupements de communes (L. 212-12 et L. 212-6-1)³.

² Code du patrimoine, L. 212-11 : « Les archives produites ou reçues par les communes de moins de 2 000 habitants : 1° Peuvent être confiées en dépôt, par convention, au service d'archives du groupement de communes à fiscalité propre dont elles sont membres ou au service d'archives de la commune membre désignée par ce groupement pour gérer les archives de celui-ci, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat ; 2° Sont déposées au service départemental d'archives compétent à l'expiration d'un délai de vingt ans pour les registres de l'état civil et de cinquante ans pour les autres documents n'ayant plus d'utilité administrative et destinés à être conservés à titre définitif. Toutefois, après consultation auprès du représentant de l'Etat dans le département et accord de l'administration des archives, la commune peut conserver elle-même ses archives ou les confier au service d'archives du groupement de communes à fiscalité propre auquel elle appartient ou au service d'archives de la commune membre désignée par ce groupement pour gérer les archives de celui-ci, dans les conditions prévues au 1°. Par exception, les archives numériques peuvent être déposées avant l'expiration de leur durée d'utilité administrative. »

³ Code du patrimoine, L. 212-12 : « Les archives produites ou reçues par les communes de 2 000 habitants ou plus peuvent être déposées par le maire, par convention : 1° Au service d'archives du groupement de communes à fiscalité propre dont elles sont membres ou au service d'archives de la commune membre désignée par ce groupement pour gérer les archives de celui-ci, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat ; 2° Au service départemental d'archives compétent à l'expiration d'un délai de vingt ans pour les registres de l'état civil et de cinquante ans pour les autres documents n'ayant plus d'utilité administrative et destinés à être conservés à titre définitif. Par exception, les archives numériques peuvent être déposées avant l'expiration de leur durée d'utilité administrative. »

Article 1 – Présentation des Systèmes d'archivage électronique du Conseil départemental des Landes

Le territoire landais est maillé d'institutions et de services que l'exercice de leurs missions conduit à produire des archives publiques. Ces entités gèrent et conservent pour leurs besoins propres leurs documents d'archives « courantes » et « intermédiaires » jusqu'à l'échéance de leur durée d'utilité administrative (DUA), telle que prescrite par les textes réglementaires. Elles procèdent ensuite, soit à des éliminations, soit à des versements aux Archives départementales des Landes des archives considérées dès lors comme « définitives », selon le sort final dévolu aux documents par lesdits textes réglementaires. Les collectivités territoriales, pour leur part, ne réalisent pas de « versements » au sens juridique du terme, mais des « dépôts », obligatoires ou facultatifs selon leur cas, dont elles conservent la propriété (voir §3).

A l'instar des autres Départements, le service des Archives départementales des Landes (AD40) a pour mission de recevoir les versements et dépôts susdits, de les classer et de les conserver, pour en donner accès. Le directeur des AD exerce également le contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives publiques, par délégation du Préfet, qui se traduit par le visa des éliminations réglementaires de documents et plus généralement par la vérification de l'ensemble des modalités de traitement des archives.

Ce fonctionnement, prescrit par le Code du patrimoine, garantit la transparence de la gestion des documents publics. Il apporte sécurisation juridique, efficacité dans les recherches, et contribue à la constitution du patrimoine, bien commun dont chaque citoyen doit pouvoir jouir.

Organisé depuis longtemps pour les archives papier, il s'applique également aux archives électroniques, dont la production s'est densifiée avec le développement de l'informatisation et de la dématérialisation des services publics.

Pour cela, le Conseil départemental des Landes (CD40) a mis en place deux Systèmes d'archivage électronique (SAE) :

- le premier, dénommé « SAE CD40 », est dédié au périmètre réglementaire de collecte des AD40, tel que défini à l'article §3, hors collectivités territoriales ;
- le second, dénommé « SAE Collectivités », est dédié aux dépôts d'archives électroniques des collectivités territoriales landaises.

Ces deux SAE assurent des fonctions et des processus similaires à ceux suivis pour les archives papier, même si leur réalité n'est plus tant physique que virtuelle. Ils se composent tous deux d'un logiciel adossé à des infrastructures de stockage, qui permet aux entités utilisatrices de réaliser leurs versements et dépôts d'archives d'une part, et aux AD40 de les recevoir, de les gérer, de les conserver et de les communiquer aux entités utilisatrices et au public, dans le respect des délais légaux de communicabilité d'autre part.

Article 2 – Objet du document

Ce document de cadrage répond aux exigences réglementaires, qui imposent de doter tout système d'archivage électronique d'une « politique d'archivage » décrivant :

- les rôles et responsabilités des acteurs du SAE ;
- les engagements de service et de sécurité sur lesquels est fondé le SAE ;
- le cadre réglementaire et normatif sur lequel s'appuie le SAE.

Elle permet de garantir que les conditions de gestion et de conservation des archives publiques respectent de la réglementation.

3.3 ARCHIVES CONCERNEES PAR LES SAE

Les SAE ont vocation à recevoir tout type de documents et données numériques, dès lors que les conditions techniques et organisationnelles nécessaires à leur intégration ont été mises en place avec l'entité utilisatrice (travail préparatoire de cadrage des versements, développement des modalités techniques de dialogue entre systèmes d'information dans le cas de la mise en place de versements automatisés). Les archives reçues peuvent être des fichiers bureautiques, des données issues de logiciels ou de flux dématérialisés, des fichiers images, son ou vidéo, etc. Les archives reçues sont accompagnées de leurs métadonnées (mots-clés, par ex : date, thème...) qui permettent les recherches dans les SAE.

Contrairement à l'archivage papier, les AD40 peuvent recevoir des archives intermédiaires n'ayant pas encore atteint leur DUA, sans attendre qu'elles soient devenues des archives définitives. Ceci répond à des exigences de sécurité et de traçabilité spécifiques aux archives électroniques, qui peuvent nécessiter d'archiver au plus tôt des documents ou des données pour les préserver dans le SAE. Les entités utilisatrices ne sont pas dépossédées pour autant de leurs documents ; dans ces cas précis de versements anticipés, elles conservent si besoin leurs archives pour leur usage métier, le SAE en recevant pour sa part un exemplaire distinct (exemplaire à « valeur métier » pour le service, exemplaire à « valeur d'archivage » dans le SAE). L'opportunité de procéder à des versements anticipés est déterminée par le niveau de sécurité et de traçabilité exigée en fonction des archives concernées. Elle varie également en fonction du type d'entité utilisatrice.

3.4 TABLEAU RECAPITULATIF

| Entités utilisatrices | Archives devant ou pouvant être versées dans le SAE (obligation au titre du Code du patrimoine ou possibilité ouverte) | | |
|---|--|---|----------------------|
| | Archives intermédiaires dont la DUA n'est pas échuë, éliminables à terme | Archives intermédiaires dont la DUA n'est pas échuë, à vocation définitives | Archives définitives |
| SAE « CD40 » | | | |
| Services et entités du Conseil départemental des Landes | Possibilité | Possibilité | Obligation |
| Services déconcentrés de l'État, établissements publics et autres personnes morales de droit public, personnes de droit privé exerçant une mission de service public ou gérant un service public, officiers publics ou ministériels | Non | Possibilité | Obligation |
| Personnes privées physiques ou morales détenant des archives privées revêtant un intérêt patrimonial pour le département | Non | Possibilité | Possibilité |
| SAE « Collectivités » | | | |
| Collectivités landaises : communes de moins de 2 000 habitants | Non | Possibilité | Obligation |
| Collectivités landaises : communes de plus de 2 000 habitants et groupements de communes | Non | Possibilité | Possibilité |

Code du patrimoine, L. 212-6-1 : « Les groupements de collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives. De veiller à leur gestion, à leur conservation et à leur mise en valeur dans l'intérêt public et sous le contrôle scientifique et technique de l'administration des archives. Ils peuvent également confier la conservation de leurs archives, par convention, au service d'archives de l'une des communes membres du groupement ou le déléguer au service départemental d'archives compétent. Le droit de service départemental d'archives est exercé à leur profit, après avis en deux fois de leur conseil, lorsqu'il est établi que la conservation des archives du groupement s'inscrit dans un intérêt communautaire ».

Du lundi au vendredi, une sauvegarde complète des données est effectuée chaque nuit sur deux supports différents. Les cinquante derniers jeux de sauvegarde sont conservés ainsi qu'une sauvegarde mensuelle pendant douze mois. L'accès et la manipulation des supports de sauvegarde sont réservés aux seules personnes autorisées.

- Contrôle de l'intégrité des fichiers :

Des règles de contrôle d'intégrité sont définies, mises en œuvre et documentées. Le contrôle, basé sur l'empreinte numérique des documents, a lieu :

- au moment du versement (prise de l'empreinte des documents). Si certains documents font l'objet d'une signature électronique, l'entité utilisatrice est responsable de la validité de la signature électronique, dont elle conserve les moyens de vérification ;
- tout au long de la conservation des archives, par sondage régulier et aléatoire (comparaison de l'empreinte des documents).

- Surveillance de l'obsolescence des formats :

Les formats de fichiers acceptés par les SAE sont préalablement définis entre les AD40 et les entités utilisatrices en amont de leurs versements. Les AD40 effectuent une veille technique sur les formats de fichiers de préservation et de pérennisation.

- Planification régulière d'opérations de conversions de formats :

Les SAE permettront à moyen terme d'effectuer des conversions de formats lorsque cela est nécessaire. Ceci permet de transposer les fichiers dans un nouveau format pour garantir leur préservation dans le temps. Le fichier d'origine est conservé aux côtés du fichier converti. Les conversions de format sont enregistrées dans le journal du cycle de vie des archives.

- Surveillance de l'obsolescence des supports :

La DOSIN fait évoluer en permanence son système d'information (infrastructures, systèmes de gestion des bases de données) afin d'en prévenir l'obsolescence. Le bon fonctionnement du système est également validé par les restaurations de données auxquelles la DOSIN procède régulièrement.

- Planification régulière d'opérations de migrations de supports :

Lorsqu'un support de stockage est identifié comme obsolète, la DOSIN procède à sa migration vers un nouveau support. Cette migration a lieu sans interruption de service. Les anciens supports sont détruits dans des conditions sécurisées. Les systèmes obsolètes contenant des données sensibles font l'objet d'un certificat de destruction.

5.5 RESTITUTION DES ARCHIVES (CAS DES ARCHIVES ENTREES PAR VOIE DE DEPOT)

Certains versements d'archives se font par la voie juridique du dépôt, ce qui signifie que la propriété des archives reste à l'utilisateur et n'est pas transférée au Département des Landes : c'est le cas des archives des collectivités ainsi que des archives privées dont le propriétaire peut choisir le dépôt, et non le don.

Dans le cas de ces archives entrées par voie de dépôt, les archives et leurs métadonnées pourront être restituées. La restitution donne lieu à l'élimination des archives et des métadonnées dans les SAE et libère les AD40 de leur responsabilité. Les opérations de restitution des archives sont enregistrées dans le journal du cycle de vie des archives.

Les archives sont restituées selon des modalités conformes au Standard d'échange pour l'archivage (SEDA). Ces modalités et les supports de restitution sont précisés dans le contrat de service conclu entre les entités utilisatrices et les AD40.

6.4 CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS CONSERVEES

Les AD40 garantissent la confidentialité des informations conservées dans les SAE, qui ne sont disponibles et accessibles qu'aux personnes ou processus autorisés.

Les contrats de versement permettent aux entités utilisatrices de définir les personnes habilitées en leur sein à se voir communiquer les archives. Ils mentionnent également les délais prévus par le Code du patrimoine (L. 213-2), régissant la communicabilité des archives concernées aux citoyens.

6.5 SECURITE DES SAE ET CONTROLE DES ACCES

Respect des bonnes pratiques en matière de sécurité :

La mise en œuvre des mesures de sécurité et de contrôle des accès se fait dans le respect strict des éléments de sécurité prévus dans la Politique générale de protection de l'information (PGPI). L'application des procédures de sécurité est supervisée par le responsable de la sécurité des systèmes d'information du CD40.

L'architecture réseau des systèmes informatiques supportant les fonctions des SAE respecte les bonnes pratiques en matière de sécurité réseau (cloisonnement, séparation des environnements (test / production), règles de filtrage, robustesse des équipements réseau).

Contrôle des accès au système et aux locaux de stockage :

Les SAE ne sont accessibles, physiquement et logiquement qu'aux personnes nominativement autorisées. Les restrictions d'accès aux systèmes et informations sont définies conformément à leur besoin de sécurité et à la criticité des actions autorisées sur les données et ressources.

Les utilisateurs des SAE font l'objet d'une identification personnelle et unique sous la forme d'un identifiant et d'un mot de passe. Les locaux abritant les SAE font l'objet de contrôles d'accès physique empêchant l'accès à des personnes non autorisées. Les locaux sont protégés contre les accidents et pannes dus à l'environnement : dégâts des eaux, incendies, pannes électriques, panne de la climatisation, panne des réseaux de télécommunication.

Plan de continuité d'activités :

La DOSIN dispose d'un plan de continuité d'activités couvrant le système d'information sur lequel reposent les SAE. Les AD40 tiennent à jour la documentation et les compétences nécessaires à la continuité de gestion du SAE.

Article 7 - Diffusion et mise à jour du document

La Politique d'archivage a été validée par le Département des Landes. Elle a été contrôlée au titre du contrôle scientifique et technique de l'Etat par le directeur des AD40, par délégation du Préfet des Landes.

Les principes qui y sont décrits doivent être en permanence conformes à la réalité. En cas d'écart, les AD40 et la DOSIN sont chargés de mettre à jour son contenu. Celui-ci est porté à la connaissance des utilisateurs du SAE lorsqu'ils rejoignent le dispositif, et est publié sur le site Intranet du CD40.

Article 6 – Engagements de service

Cet article définit les engagements des SAE. Les contrats de service et contrats de versement, déclinés pour chaque entité utilisatrice précisent les spécificités éventuelles la concernant.

6.1 DISPONIBILITE DES SAE ET DES ARCHIVES CONSERVEES

On entend par disponibilité le fait, pour les utilisateurs des SAE, de pouvoir accéder aux fonctionnalités du système.

Engagement de service en matière de disponibilité : le système est corrigé au maximum, pour la partie infrastructures, dans un délai de 30 min, et pour la partie applicative, dans un délai de 1 à 3 jours. Par ailleurs, le service est disponible aux heures d'ouverture du CD40, de 8h à 18h en semaine (du lundi au vendredi, hors jours fériés).

Délais de traitement des archives par les AD40 :

- délai maximum pour traiter une soumission de versement : 15 jours ;
- délai maximum de mise à disposition des documents pour communication : 8 jours ;
- délai maximum de mise à disposition des documents pour restitution (dans le cas d'archives entrées par voie de dépôt) : 3 mois.

6.2 INTEGRITE DES INFORMATIONS CONSERVEES

L'intégrité est la caractéristique d'une information qui n'a subi aucune altération ou modification intentionnelle ou accidentelle. Les SAE garantissent l'intégrité de l'ensemble des informations qu'ils conservent. Cette garantie repose sur un mécanisme de prise et de vérification d'empreintes, régulières et systématiques. Dans le cas où une alerte relative à la perte d'intégrité d'un document est émise par le système, les AD40 en informent immédiatement l'entité utilisatrice.

6.3 TRAÇABILITE DES OPERATIONS : LES JOURNAUX

L'ensemble des opérations effectuées au sein des SAE est enregistré et tracé au sein de deux journaux, eux-mêmes archivés dans le système.

Le **journal des événements** enregistre les événements ayant trait à l'exploitation du système (connexions, communications, etc.). Il est conservé pendant toute la durée de vie du SAE.

Le **journal du cycle de vie** enregistre les événements qui affectent les archives elles-mêmes (contrôles au moment du versement, migration de format, modification de métadonnées, etc.). Il est conservé pendant toute la durée de vie des archives. En cas de restitution d'archives entrées par voie de dépôt, le journal est restitué avec les archives auxquelles il se rapporte et est éliminé du système initial. Il est également communiqué sur demande des entités utilisatrices par les AD40 au format XML.

Les journaux sont conservés dans les mêmes conditions de sécurité et d'intégrité que les archives auxquelles ils se rapportent. Ils sont horodatés quotidiennement avec des jetons d'horodatage délivrés par une autorité qualifiée RGS (Référentiel général de sécurité), y compris en cas d'absence d'activité, et la continuité de la journalisation est assurée par un mécanisme de chaînage des journaux, conforme aux usages.

Annexe : Cadre réglementaire et normatif sur lequel s'appuie le SAE

CADRE REGLEMENTAIRE RELATIF AUX ARCHIVES PUBLIQUES

Code du patrimoine, Livre II

CADRE DE CONFIANCE DE L'ADMINISTRATION ELECTRONIQUE

Décret n°2001-272 du 30 mars 2001, pris pour l'application de la loi n°2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique

Code civil, art. 1316-1

Loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique

Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives

Décret n°2010-112 du 2 février 2010 pour l'application des articles 9, 10 et 12 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives

Règlement n°910/2014/UE du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur, dit règlement « eIDAS »

Décret n°2016-1673 du 5 décembre 2016 relatif à la fiabilité des copies et pris pour l'application de l'article 1379 du code civil

Référentiel général d'interopérabilité

Référentiel général de sécurité, précisant les modalités de mise en œuvre de la procédure de validation des certificats électronique

PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ET ARCHIVAGE

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, entrée en vigueur le 25 mai 2018

Code pénal, articles 323-1 à 323-7

CADRE NORMATIF

ISO 14721:2012 – Systèmes de transfert des informations et données spatiales – Système ouvert d'archivage d'information – Modèle de référence

Norme NF Z42-013 – Spécifications relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes

Standard d'échange de données pour l'archivage (SEDA)

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ.

03. D.M. N° 03/2024 – DÉCISION MODIFICATIVE PORTANT SUR LE BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE

Rapporteur : M. LUQUE

Le budget principal de la ville nécessite une décision modificative pour rajouter des crédits aux chapitres :

041 : Opérations patrimoniales – des fiches d’immobilisation ont été doublées sur 2021 et 2022

16 : restitution de caution suite à plusieurs départs des logements communaux

Après avoir entendu l’exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT le budget principal 2024 de la Ville,

CONSIDÉRANT la décision modificative à intervenir,

CONSIDÉRANT la présentation de cette question à la Commission « Administration générale – Finances » qui s’est réunie le 18 septembre 2024,

LE CONSEIL MUNICIPAL

APPROUVE cette décision modificative de crédits pour 2024 comme suit :

Section d’investissement :

| D / R | I / F | Chapitre | Nature | Libellé | Dépenses | Recettes |
|--------------|-------|----------|--------|--|--------------------|--------------------|
| D | I | 041 | 2031 | Frais d’études (fiche 2031-2020-2) | 25 717.30 € | |
| D | I | 041 | 2031 | Frais d’études (fiche 2031-2020-6) | 2 428.18 € | |
| R | I | 041 | 21318 | Autres bâtiments publics (fiche 2031-2020-2) | | 25 717.30 € |
| R | I | 041 | 21318 | Autres bâtiments publics (fiche 2031-2020-6) | | 2 428.18 € |
| D | I | 16 | 165 | Cautionnement reçu | 1 000.00 € | |
| R | I | 16 | 165 | Cautionnement reçu | | 1 000.00 € |
| TOTAL | | | | | 29 145.48 € | 29 145.48 € |

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L’UNANIMITÉ.

04. ADMISSION EN NON-VALEUR

Rapporteur : M. LUQUE

Madame la Trésorière Principale de Saint-Vincent de Tyrosse sollicite l’admission en non-valeur des sommes indiquées ci-dessous pour les exercices 2013, 2015, 2019, 2022 et 2023 (arrêtées au 6.09.2024).

Pour cette demande, Madame la Trésorière a justifié le motif d’irrecouvrabilité du débiteur. L’admission en non-valeur s’élève à 3 061.37 €.

Après avoir entendu l’exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l’état des produits irrecouvrables dressé par la Trésorerie de Saint-Vincent de Tyrosse,

CONSIDÉRANT que toutes les opérations visant à recouvrer des créances ont été diligentées par le Trésorier Principal de Saint-Vincent de Tyrosse,

CONSIDERANT qu'il est désormais certain que ces créances ne peuvent plus faire l'objet d'un recouvrement en raison des motifs d'irrecouvrabilité évoqués par le Comptable,

CONSIDÉRANT la présentation de cette question à la Commission « Administration générale – Finances » qui s'est réunie le 18 septembre 2024,

LE CONSEIL MUNICIPAL

APPROUVE les admissions en non-valeur de créances irrécouvrables pour les exercices 2013, 2015, 2019, 2022 et 2023

| Exercice pièce | Référence de la pièce | Imputation budgétaire de la pièce | Nom du redevable | Objet pièce | Montant PEC | Montant restant à recouvrer | Motif de la présentation |
|----------------|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------|-------------|-----------------------------|----------------------------------|
| 2019 | T-759 | 7368-01- | SMS SARL STUDIO 47 | 98-PRODUITS FISCAUX AUTRES | 7,70 € | 7,70 € | Combinaison infructueuse d actes |
| 2022 | T-1042 | 73174-01- | SMS SARL STUDIO 47 | 98-PRODUITS FISCAUX AUTRES | 26,20 € | 26,20 € | Combinaison infructueuse d actes |
| 2023 | T-1178 | 73174-01- | SMS SARL/STUDIO 47 | 98-PRODUITS FISCAUX AUTRES | 26,20 € | 26,20 € | Combinaison infructueuse d actes |
| 2015 | T-510 | 7368-01- | SARL SMS | 98-PRODUITS FISCAUX AUTRES | 177,30 € | 98,77 € | Combinaison infructueuse d actes |
| 2015 | T-478 | 7368-01- | CASANOVA PUBLICITE VI | 98-PRODUITS FISCAUX AUTRES | 1 440,00 € | 1 440,00 € | Combinaison infructueuse d actes |
| 2013 | T-810 | 7368-01- | CASANOVA | 300-DIVERS | 1 585,80 € | 1 462,50 € | Combinaison infructueuse d actes |
| | | | | TOTAL | | 3 061,37 € | |

PRÉCISE que les crédits sont inscrits au compte « 6541 – créances admises en non-valeur » du budget principal de la Ville.

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ.

Le secrétaire de séance note l'arrivée de M. Joffrey ROMAIN en séance.

05. GARANTIE D'EMPRUNT POUR L'OPERATION D'ACQUISITION EN VEFA DE 9 LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX « VILLA NORTHONS » PAR LE COMITÉ OUVRIER DU LOGEMENT (COL)

Rapporteur : M. LAFFITTE

ABROGE ET REMPLACE LA DELIBERATION 20240528_10 ET 20240528_10B DU 28 MAI 2024

M. LAFFITTE précise que cette question avait fait l'objet d'une approbation à l'unanimité lors de la séance du 28 mai dernier mais que la Banque des Territoires a sollicité un nouveau passage en Conseil Municipal suite à de menues erreurs matérielles. La question est donc à nouveau soumise aux élus ce soir afin de répondre parfaitement aux exigences sollicitées.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

VU les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'article 2305 du Code civil ;

VU le Contrat de Prêt N° 152870, annexé à la délibération, signé entre : COMITE OUVRIER DU LOGEMENT ci-après l'emprunteur, et la Caisse des dépôts et consignations ;

CONSIDÉRANT la présentation de cette question à la Commission « Administration générale – Finances » qui s'est réunie le 18 septembre 2024,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DÉCIDE que la présente garantie est sollicitée dans les conditions fixées ci-dessous :

Article 1 :

L'assemblée délibérante de COMMUNE DE SAINT VINCENT DE TYROSSE accorde sa garantie à hauteur de 16,67 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 821 554,00 euros souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions de la lettre avenant N°79 apportant modification du Contrat de prêt N°152870 constitué de 5 Ligne(s) du prêt. La garantie de la Collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 136 953,05 euros augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de Prêt. Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la délibération.

Article 2 :

La garantie est apportée aux conditions suivantes : La garantie de la Collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des Dépôts et Consignations, la Collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 :

Le Conseil Municipal s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ.

06. AMÉNAGEMENT ESTHÉTIQUE URBAIN / AMÉNAGEMENT PISTE CYCLABLE RD810 DE VOIE ROMAINE À LECLERC AUTO – AFFAIRE 057717

Rapporteur : M. DUBUS

En vue de la réalisation de la voie cyclable et piétonne devant relier le carrefour Voie Romaine/D810 à la zone de Casablanca, sous maîtrise d'ouvrage de la Communauté de Communes MACS, il est nécessaire de procéder à l'enfouissement des réseaux électriques et courants faibles (fibre, téléphonie...) avant d'engager les travaux de voirie. Le SYDEC, concessionnaire de la Commune en ce domaine, en a évalué la teneur et a transmis le chiffrage suivant :

BASSE TENSION

- Génie civil,
- Mise en souterrain par câbles,
- Reprise des branchements,
- Dépose du réseau aérien.

| | |
|------------------------------|-----------|
| Montant Estimatif TTC | 255 027 € |
| TVA préfinancée par le SYDEC | 39 910 € |
| Montant HT | 215 117 € |
| Subventions apportées par : | |
| SYDEC | 53 779 € |
| ENEDIS | 64 535 € |

COLLECTIVITE 96 803 €

ECLAIRAGE PUBLIC

- Dépose de 21 lanternes 150W,
- Génie civil et câblage,
- Fourniture, pose et raccordement de 4 candélabres en acier galvanisé thermolaqué de hauteur 8 m avec crosse de 1 m équipés de lanternes CITEA 62 W leds,
- Fourniture, pose et raccordement de 35 candélabres en acier galvanisé thermolaqué de hauteur 8 m avec crosse de 1,50 m équipés de lanternes CITEA 73 W leds.

| | |
|------------------------------|-----------|
| Montant Estimatif TTC | 270 060 € |
| TVA préfinancée par le SYDEC | 42 263 € |
| Montant HT | 227 797 € |
| Subventions du SYDEC | 56 949 € |

COLLECTIVITE 170 848 €

GENIE CIVIL TELECOM

- Génie civil,
- Pose de fourreaux Ø42/45 et de chambres de tirage fournis par Orange,
- Fourniture et pose de regards pavillonnaires.

| | |
|-----------------------|----------|
| Montant Estimatif TTC | 60 560 € |
| TVA | 9 477 € |
| Montant HT | 51 083 € |
| Subventions du SYDEC | 30 280 € |

COLLECTIVITE 30 280 €

Le câblage en souterrain et la dépose du réseau aérien Télécom cuivre sont réalisés et pris en charge par Orange et le réseau Fibre par le SYDEC NUMERIQUE.

RECAPITULATIF

| | |
|-----------------------------|-----------|
| Montant Estimatif TTC | 585 647 € |
| TVA | 91 651 € |
| Montant HT | 493 997 € |
| Subventions apportées par : | |
| SYDEC | 141 009 € |
| ENEDIS | 64 535 € |

PARTICIPATION COLLECTIVITE TOTALE 297 930 €

Dont :

Participation collectivité exclusive en Fonds libre 30 280 €

Participation collectivité autorisée sur Emprunt 267 650 €

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'Urbanisme,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU le Code de l'Environnement,

VU la loi n°2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement,

VU la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement,

CONSIDÉRANT la présentation de cette question à la Commission « Administration générale – Finances » qui s'est réunie le 18 septembre 2024,

LE CONSEIL MUNICIPAL

AUTORISE la programmation de ces travaux sur 2024,

DECIDE de les financer

- sur fonds libres pour un montant total prévisionnel de 30 280 €
- en contractant un emprunt syndical auprès du SYDEC pour un montant total prévisionnel de 267 650 €.

PRÉCISE que les participations appliquées sont données à titre indicatif et sont susceptibles d'évoluer en fonction des choix budgétaires pour l'année 2025 (un nouveau chiffrage pourra alors être établi en tenant compte des tarifs votés pour 2025).

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ.

07. CONVENTION DE CO-MAÎTRISE D'OUVRAGE AVEC LE SYNDICAT EMMA POUR LE DÉVOIEMENT DU RÉSEAU PLUVIAL AVENUE D'ASPREMONT

Rapporteur : M. DUBUS

Dans le cadre des travaux d'aménagement du carrefour d'Aspremont, des travaux de réparation du réseau pluvial et du réseau d'eaux usées existants sont nécessaires. Ces réseaux traversent une parcelle privée (le parking de l'ancien supermarché E. Leclerc).

Afin d'assurer la pérennité des travaux sur ces réseaux, la décision de les dévier et les sortir du domaine privé s'est imposée. Le dévoiement de ces réseaux étant dans une même emprise, le Syndicat mixte EMMA, compétent en matière d'assainissement collectif, assurera, avec la ville, la maîtrise d'ouvrage et la réalisation de ces travaux.

Le dévoiement se fera en 2 étapes. La première, qui est le sujet de cette convention, sera réalisée avant les travaux d'aménagement du carrefour. La seconde qui fera l'objet d'une autre convention, reste à programmer.

Les travaux de la phase 1 qui sont l'objet de cette convention, sont les suivants :

- le remplacement d'une partie du réseau pluvial diamètre 700 Avenue d'Aspremont et son prolongement qui permettra de réaliser le dévoiement en phase 2.
- la création d'un branchement temporaire entre le réseau sur la partie privée et le réseau sur l'Avenue d'Aspremont.
- la réparation d'une casse sur le réseau au niveau de l'intersection avec la Rue de Bardot.
- Le remplacement d'un regard pluvial Rue de Bardot à proximité du futur giratoire.

Etant entendu qu'il est nécessaire de procéder en même temps aux différents travaux pour garantir la continuité des services, en vue d'optimiser les moyens tant techniques que financiers et humains et de bien coordonner les travaux, la Ville et EMMA projettent de conclure une convention de co-maîtrise d'ouvrage, conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 et de l'ordonnance n°2004-566 du 17 juin 2004.

Ces textes, relatifs à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, autorisent, lorsque la réalisation d'un ensemble d'ouvrages relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage publics, à désigner l'un d'entre eux pour assurer la maîtrise d'ouvrage de l'opération d'ensemble dans le cadre d'une convention.

En l'occurrence, le Syndicat mixte EMMA serait désigné comme maître d'ouvrage de l'ensemble de l'opération, les modalités de cette coopération étant précisées à travers la convention jointe.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Commande Publique,

VU les dispositions de l'article 2 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 et de l'ordonnance n°2004-566 du 17 juin 2004,

CONSIDÉRANT la convention annexée à la présente définissant les modalités de la co-maîtrise d'ouvrage,

CONSIDÉRANT la présentation de cette question à la Commission « Administration générale – Finances » qui s'est réunie le 18 septembre 2024,

LE CONSEIL MUNICIPAL

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention jointe avec le Syndicat EMMA.

Convention de co-maîtrise d'ouvrage pour la réhabilitation des réseaux Au rond-point Aspremont à ST VINCENT DE TYROSSE

La commune de Saint Vincent de Tyrosse délègue la maîtrise d'ouvrage
au Syndicat Mixte EMMA

Réhabilitation/modification du réseau unitaire en réseaux d'eaux pluviales

Entre les soussignés :

Le Commune de ST VINCENT DE TYROSSE dont le siège est situé à la Mairie de SAINT VINCENT DE TYROSSE – Avenue Nationale – 40230 SAINT VINCENT DE TYROSSE,
représentée par son Maire, Monsieur Régis GELEZ, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 25 septembre 2024,

Ci-après désignée par « La Collectivité »

et

Le Syndicat Mixte Eaux Marenin Mareme Adour dont le siège est situé 20 rue des Bobines – 40230 ST VINCENT DE TYROSSE,

représenté par son Président, Monsieur Francis BETBEDER, agissant en vertu d'une délibération du comité syndical en date du _____,

Ci-après désignée par « le Syndicat Mixte EMMA »

La Collectivité et le Syndicat Mixte EMMA étant ci-après désignés collectivement « Les Parties ».

Préambule

La collectivité, autorité compétente en matière de gestion des eaux pluviales est favorable sur son territoire à toutes actions de nature à favoriser le captage, l'écoulement, le traitement et l'évacuation de ces eaux notamment dans les quartiers équipés de réseaux unitaires.

Le Syndicat Mixte EMMA, dans le cadre de sa compétence en matière d'assainissement collectif va réaliser des travaux pour le remplacement des réseaux unitaires en réseaux séparatifs au niveau du quartier de la Gare pour réduire l'impact des rejets de ces réseaux unitaires sur le milieu naturel.

Dans le cadre de la réhabilitation/dévolement au rond-point Aspremont, le réseau pluvial actuel sera réhabilité et dévoyé. La commune réalisera les travaux de réparation et de dévolement de son réseau pluvial.

Il est nécessaire de procéder en même temps aux différents travaux sur les réseaux pour assurer la continuité des services.

- ✓ Engager toute étude complémentaire nécessaire à l'ensemble de l'opération (levés topographiques – études de sols – etc...)
- ✓ Engager les consultations nécessaires à l'opération en vue de désigner si besoin :
 - le maître d'œuvre
 - le conducteur d'opération
 - le contrôleur technique
 - le coordinateur sécurité
 - les entreprises de travaux et de fournitures.
- ✓ Conclure et signer les marchés correspondants pour les opérations de réhabilitation des réseaux unitaires ou leurs substitutions.
- ✓ S'assurer de la bonne exécution des marchés et procéder au paiement des entreprises.
- ✓ Assurer le suivi des travaux.
- ✓ Assurer la réception des ouvrages.
- ✓ Procéder à la remise à la Collectivité des ouvrages correspondants au service d'eaux pluviales, tels que visés à l'article 1^{er}.
- ✓ Engager toute action en justice et défendre dans le cadre de tout litige avec les entrepreneurs, maître d'œuvre et prestataires intervenants sur l'opération.
- ✓ Et, plus généralement, prendre toute mesure nécessaire à l'exercice de sa mission.

4/- FINANCEMENT

Au fur et à mesure de l'avancement des travaux, le Syndicat Mixte EMMA adressera à la Collectivité des états de situation récapitulant les montants des études ou des travaux réalisés sur l'opération globale.

La Collectivité s'engage à mandater au Syndicat Mixte EMMA la part des montants qui lui reviennent dans un délai de 2 mois suivant la réception de ces situations.

Le Syndicat Mixte EMMA adressera à la Collectivité, après notification du Décompte Général et Définitif et son acceptation par les entreprises, le solde des travaux dû par la Collectivité.

La Collectivité s'engage à mandater au Syndicat Mixte EMMA ce montant dans un délai de 2 mois suivant la réception de ce solde.

5/- MODALITÉS DE CONSULTATION DE LA COLLECTIVITÉ

Le Syndicat Mixte EMMA tiendra régulièrement informé la Collectivité de l'évolution de l'opération dans les conditions suivantes.

Le Syndicat Mixte EMMA sollicitera l'accord préalable de la Collectivité sur les dossiers de projets pour la réalisation des travaux de création des ouvrages (réseaux etc...) propres au service « Eaux Pluviales ».

A cet effet, les dossiers correspondants seront adressés à la Collectivité par le Syndicat Mixte EMMA ou le Maître d'œuvre. La Collectivité devra notifier sa décision au Syndicat Mixte EMMA ou faire ses observations dans un délai de trente jours suivant la réception des dossiers. A défaut, son accord sera réputé obtenu.

La Collectivité sera invitée aux différentes réunions de chantiers. Elle fera part de ses observations au Syndicat Mixte EMMA (ou à son représentant) mais en aucun cas aux entreprises.

Pour optimiser les moyens autant techniques que financiers ou humains, pour la bonne coordination et le bon suivi des travaux, les Parties ont souhaité recourir aux modalités de co-maîtrise d'ouvrage organisée par l'article 2 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 et par l'ordonnance n° 2004-566 du 17 juin 2004 relatives à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée qui autorise, lorsque la réalisation d'un ensemble d'ouvrages relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage publics, à désigner l'un d'entre eux pour assurer la maîtrise d'ouvrage de l'opération d'ensemble dans le cadre d'une convention.

Cette convention doit en outre préciser les conditions d'organisation de cette co-maîtrise d'ouvrage et d'en fixer le terme.

Dans ce contexte, les Parties ont constaté l'utilité de recourir à cette procédure de co-maîtrise d'ouvrage en désignant le Syndicat Mixte EMMA comme maître d'ouvrage de l'ensemble de l'opération et en précisant les modalités de cette coopération dans le cadre de la présente convention.

1/- OBJET

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités d'une co-maîtrise d'ouvrage pour la réhabilitation des réseaux de collecte d'eaux pluviales dont la commune de ST VINCENT DE TYROSSE a la compétence sur son territoire, lequel fait partie du territoire du Syndicat Mixte EMMA pour la compétence « eaux usées », conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 et de l'ordonnance n° 2004-566 du 17 juin 2004 relatives à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée.

En application de ces dispositions, la Collectivité décide de déléguer temporairement sa maîtrise d'ouvrage au Syndicat Mixte EMMA pour les travaux de réhabilitation/dévolement du réseau pluvial à St Vincent de Tyrosse, le Syndicat Mixte EMMA acceptant cette mission dans les conditions de la présente convention.

2/- PROGRAMME PRÉVISIONNEL ET ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE

La Collectivité s'engage pour sa part dans le cadre de la présente convention pour la prise en charge du réseau « Eaux Pluviales » au rond-point Aspremont visés à l'article 1^{er} selon le programme prévisionnel et l'enveloppe prévisionnelle qu'elle a approuvée et tels qu'ils sont définis à l'annexe 1 de la présente convention.

Dans le cas où, au cours de l'opération visée à l'article 1^{er}, l'une des parties estimait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle approuvés, un avenant à la présente convention serait conclu avant toute mise en œuvre des modifications demandées.

3/- MISSION DU SYNDICAT MIXTE EMMA

Au vu des programmes prévisionnels et des enveloppes prévisionnelles tels que définis en annexe, le Syndicat Mixte EMMA s'engage à :

- ✓ Elaborer un programme prévisionnel et une enveloppe financière communs au titre de l'ensemble de l'opération de création d'un réseau pluvial ;

6/- MODALITÉ DE RÉCEPTION DES OUVRAGES

Lors des opérations préalables à la réception prévue par l'article 41.2 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux, le Syndicat Mixte EMMA organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle assisteront les entreprises, la Collectivité et le Maître d'œuvre chargé du suivi du chantier.

Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations éventuelles présentées par la Collectivité.

Le Syndicat Mixte EMMA s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.

Le Syndicat Mixte EMMA établira la décision de réception (ou de refus) et la notifiera aux entreprises. Une copie en sera transmise à la Collectivité.

A la fin du chantier, l'Attestation d'Achèvement des Travaux sera signée du Maître d'ouvrage, des entreprises et du Syndicat Mixte EMMA.

La réception des travaux emporte transfert au Syndicat Mixte EMMA de la garde des ouvrages.

7/- MODALITÉS DE REMISE A LA COLLECTIVITÉ DE SES OUVRAGES PROPRES (OUVRAGES D'EAUX PLUVIALES)

Les ouvrages propres à la Collectivité seront remis à sa disposition après réception définitive des travaux, notifiée aux entreprises et à condition que le Syndicat Mixte EMMA se soit assuré de toutes les obligations qui lui incombent pour permettre leur mise en service immédiate.

Si la Collectivité demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toute mise à disposition des ouvrages propres à la Collectivité lui transfère la garde et l'entretien correspondants.

La mise à disposition intervient à la demande du Syndicat Mixte EMMA. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans un délai de trente jours maximums à compter de la réception de cette demande par la Collectivité.

La mise à disposition prend effet à la date du constat contradictoire. Elle est matérialisée par une Attestation de Remise des Ouvrages de la part du Syndicat Mixte EMMA à la Collectivité.

8/- RESPONSABILITÉS

Le Syndicat Mixte EMMA assumera les responsabilités de maître d'ouvrage jusqu'à la remise complète à la Collectivité des ouvrages réalisés pour elle.

9/- ASSURANCES

Chaque partie doit être titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non pouvant survenir tant pendant la période de travaux qu'après l'achèvement des travaux.

Chaque partie sera en mesure de fournir à l'autre la justification qu'elle est titulaire de l'assurance mentionnée ci-dessus.

10/- DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa notification, par la Collectivité au Syndicat Mixte EMMA pour la durée globale des travaux, même si ceux-ci doivent être réalisés en plusieurs tranches.

Elle prendra fin après la remise des ouvrages définitive et globale dont la Collectivité doit ensuite assurer la maîtrise d'ouvrage.

11/- CONTESTATIONS

Toute contestation relative à l'exécution de la présente convention sera portée devant le Tribunal Administratif de Pau.

Fait à St Vincent de Tyrosse le

En quatre exemplaires

Pour la Collectivité

Pour le Syndicat Mixte EMMA

Le Maire,
Régis GELEZ

Le Président,
Francis BETBEDER

ANNEXE 1

NATURE ET COÛTS PRÉVISIONNELS DES TRAVAUX DE REHABILITATION/DEVOIEMENT DU RESEAU PLUVIAL AU ROND-POINT ASPREMONT À SAINT VINCENT DE TYROSSE

Nature des travaux

La présente opération concerne les travaux de réhabilitation/dévoisement du réseau pluvial au rond-point Aspremont à Saint Vincent de Tyrosse

Coût prévisionnel

| Phase travaux | Montant HT |
|--|--------------|
| <u>Elément de découpage</u> | |
| Assainissement Eaux pluviales | 185 000,00 € |
| <hr/> | |
| Phase réception travaux | |
| <u>Elément de découpage</u> | Montant HT |
| Assainissement Eaux Pluviales (ITV, Essais étanchéité, compactage) | 5 000,00 € |
| <hr/> | |
| | 190 000,00 € |

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ.

08. CONVENTION DE CO-MAÎTRISE D'OUVRAGE AVEC LE SYNDICAT EMMA POUR LA RÉHABILITATION DES RÉSEAUX DU QUARTIER DE LA GARE

Rapporteur : M. DUBUS

Dans le cadre des travaux de mise en séparatif du réseau d'assainissement du quartier de la gare, le Syndicat mixte EMMA, compétent en matière d'assainissement collectif, laisse à la Commune l'usage des anciennes canalisations unitaires pour l'écoulement et le traitement des eaux pluviales dont elle a la compétence. Pour mener à bien ces travaux, la Ville a, à sa charge :

- le remplacement du réseau unitaire actuel Rue de Bardot et Avenue du Parc par la création d'un réseau pluvial.
- la création d'un réseau pluvial Rue du Verger qui récupérera les eaux de voirie.
- la création d'un réseau pluvial Impasse des Jardins.
- la récupération du réseau unitaire Allée de Brandélis pour son transfert en réseau pluvial.

Etant entendu qu'il est nécessaire de procéder en même temps aux différents travaux pour garantir la continuité des services, en vue d'optimiser les moyens tant techniques que financiers et humains et de bien coordonner les travaux, la Ville et EMMA projettent de conclure une convention de co-maîtrise d'ouvrage, conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 et de l'ordonnance n°2004-566 du 17 juin 2004.

Ces textes, relatifs à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, autorisent, lorsque la réalisation d'un ensemble d'ouvrages relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage publics, à désigner l'un d'entre eux pour assurer la maîtrise d'ouvrage de l'opération d'ensemble dans le cadre d'une convention.

En l'occurrence, le Syndicat mixte EMMA serait désigné comme maître d'ouvrage de l'ensemble de l'opération, les modalités de cette coopération étant précisées à travers la convention jointe.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Commande Publique,

VU les dispositions de l'article 2 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 et de l'ordonnance n°2004-566 du 17 juin 2004,

CONSIDÉRANT la convention annexée à la présente définissant les modalités de la co-maîtrise d'ouvrage,

CONSIDÉRANT la présentation de cette question à la Commission « Administration générale – Finances » qui s'est réunie le 18 septembre 2024,

LE CONSEIL MUNICIPAL

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention jointe avec le Syndicat EMMA.

Convention de co-maîtrise d'ouvrage pour la réhabilitation des réseaux du quartier « Gare » à ST VINCENT DE TYROSSE

La commune de Saint Vincent de Tyrosse délègue la maîtrise d'ouvrage
au Syndicat Mixte EMMA

☐ Réhabilitation/modification du réseau unitaire en réseaux d'eaux pluviales

Entre les soussignés :

Le Commune de ST VINCENT DE TYROSSE dont le siège est situé à la Mairie de SAINT VINCENT DE TYROSSE – Avenue Nationale – 40230 SAINT VINCENT DE TYROSSE,

représentée par son Maire, Monsieur Régis GELEZ, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 25 septembre 2024,

Ci-après désignée par « La Collectivité »

et

Le Syndicat Mixte Eaux Marensin Marenne Adour dont le siège est situé 20 rue des Bobines – 40230 ST VINCENT DE TYROSSE,

représenté par son Président, Monsieur Francis BETBEDER, agissant en vertu d'une délibération du comité syndical en date du _____,

Ci-après désignée par « le Syndicat Mixte EMMA »

La Collectivité et le Syndicat Mixte EMMA étant ci-après désignés collectivement « Les Parties ».

Préambule

La collectivité, autorité compétente en matière de gestion des eaux pluviales est favorable sur son territoire à toutes actions de nature à favoriser le captage, l'écoulement, le traitement et l'évacuation de ces eaux notamment dans les quartiers équipés de réseaux unitaires.

Le Syndicat Mixte EMMA, dans le cadre de sa compétence en matière d'assainissement collectif va réaliser des travaux pour le remplacement des réseaux unitaires en réseaux séparatifs au niveau du quartier de la Gare pour réduire l'impact des rejets de ces réseaux unitaires sur le milieu naturel.

Dans le cadre de cette mise en séparatif au quartier de la Gare (avenue du Parc, rue de Bardot, allée de Brandélys, rue du Verger, impasse des Jardins, rue des Pyrénées), le réseau unitaire actuel sera abandonné (bétonné) ou conservé. La commune réalisera un nouveau réseau ou réutilisera l'ancien réseau pour la gestion de ses eaux pluviales.

Il est nécessaire de procéder en même temps aux différents travaux sur les réseaux pour assurer la continuité des services.

- ✓ Engager toute étude complémentaire nécessaire à l'ensemble de l'opération (levés topographiques – études de sols – etc...)
- ✓ Engager les consultations nécessaires à l'opération en vue de désigner si besoin :
 - le maître d'œuvre
 - le conducteur d'opération
 - le contrôleur technique
 - le coordinateur sécurité
 - les entreprises de travaux et de fournitures.
- ✓ Conclure et signer les marchés correspondants pour les opérations de réhabilitation des réseaux unitaires ou leurs substitutions.
- ✓ S'assurer de la bonne exécution des marchés et procéder au paiement des entreprises.
- ✓ Assurer le suivi des travaux.
- ✓ Assurer la réception des ouvrages.
- ✓ Procéder à la remise à la Collectivité des ouvrages correspondants au service d'eaux pluviales, tels que visés à l'article 1^{er}.
- ✓ Engager toute action en justice et défendre dans le cadre de tout litige avec les entrepreneurs, maître d'œuvre et prestataires intervenants sur l'opération.
- ✓ Et, plus généralement, prendre toute mesure nécessaire à l'exercice de sa mission.

4/- FINANCEMENT

Au fur et à mesure de l'avancement des travaux, le Syndicat Mixte EMMA adressera à la Collectivité des états de situation récapitulant les montants des études ou des travaux réalisés sur l'opération globale.

La Collectivité s'engage à mandater au Syndicat Mixte EMMA la part des montants qui lui reviennent dans un délai de 2 mois suivant la réception de ces situations.

Le Syndicat Mixte EMMA adressera à la Collectivité, après notification du Décompte Général et Définitif et son acceptation par les entreprises, le solde des travaux dû par la Collectivité.

La Collectivité s'engage à mandater au Syndicat Mixte EMMA ce montant dans un délai de 2 mois suivant la réception de ce solde.

5/- MODALITÉS DE CONSULTATION DE LA COLLECTIVITÉ

Le Syndicat Mixte EMMA tiendra régulièrement informé la Collectivité de l'évolution de l'opération dans les conditions suivantes.

Le Syndicat Mixte EMMA sollicitera l'accord préalable de la Collectivité sur les dossiers de projets pour la réalisation des travaux de création des ouvrages (réseaux etc...) propres au service « Eaux Pluviales ».

A cet effet, les dossiers correspondants seront adressés à la Collectivité par le Syndicat Mixte EMMA ou le Maître d'œuvre. La Collectivité devra notifier sa décision au Syndicat Mixte EMMA ou faire ses observations dans un délai de trente jours suivant la réception des dossiers. A défaut, son accord sera réputé obtenu.

La Collectivité sera invitée aux différentes réunions de chantiers. Elle fera part de ses observations au Syndicat Mixte EMMA (ou à son représentant) mais en aucun cas aux entreprises.

Pour optimiser les moyens autant techniques que financiers ou humains, pour la bonne coordination et le bon suivi des travaux, les Parties ont souhaité recourir aux modalités de co-maîtrise d'ouvrage organisée par l'article 2 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 et par l'ordonnance n° 2004-566 du 17 juin 2004 relatives à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée qui autorise, lorsque la réalisation d'un ensemble d'ouvrages relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage publics, à désigner l'un d'entre eux pour assurer la maîtrise d'ouvrage de l'opération d'ensemble dans le cadre d'une convention.

Cette convention doit en outre préciser les conditions d'organisation de cette co-maîtrise d'ouvrage et d'en fixer le terme.

Dans ce contexte, les Parties ont constaté l'utilité de recourir à cette procédure de co-maîtrise d'ouvrage en désignant le Syndicat Mixte EMMA comme maître d'ouvrage de l'ensemble de l'opération et en précisant les modalités de cette coopération dans le cadre de la présente convention.

1/- OBJET

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités d'une co-maîtrise d'ouvrage pour la réhabilitation des réseaux de collecte d'eaux pluviales dont la commune de ST VINCENT DE TYROSSE a la compétence sur son territoire, lequel fait partie du territoire du Syndicat Mixte EMMA pour la compétence « eaux usées », conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 et de l'ordonnance n° 2004-566 du 17 juin 2004 relatives à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée.

En application de ces dispositions, la Collectivité décide de déléguer temporairement sa maîtrise d'ouvrage au Syndicat Mixte EMMA pour la réalisation d'un réseau pluvial au quartier de la Gare à St Vincent de Tyrosse, le Syndicat Mixte EMMA acceptant cette mission dans les conditions de la présente convention.

2/- PROGRAMME PRÉVISIONNEL ET ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE

La Collectivité s'engage pour sa part dans le cadre de la présente convention pour la prise en charge du réseau « Eaux Pluviales » au quartier de la Gare visés à l'article 1er selon le programme prévisionnel et l'enveloppe prévisionnelle qu'elle a approuvée et tels qu'ils sont définis à l'annexe 1 de la présente convention.

Dans le cas où, au cours de l'opération visée à l'article 1^{er}, l'une des parties estimait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle approuvée, un avenant à la présente convention serait conclu avant toute mise en œuvre des modifications demandées.

3/- MISSION DU SYNDICAT MIXTE EMMA

Au vu des programmes prévisionnels et des enveloppes prévisionnelles tels que définis en annexe, le Syndicat Mixte EMMA s'engage à :

- ✓ Elaborer un programme prévisionnel et une enveloppe financière communs au titre de l'ensemble de l'opération de création d'un réseau pluvial ;

6/- MODALITÉ DE RÉCEPTION DES OUVRAGES

Lors des opérations préalables à la réception prévue par l'article 41.2 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux, le Syndicat Mixte EMMA organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle assisteront les entreprises, la Collectivité et le Maître d'œuvre chargé du suivi du chantier.

Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations éventuelles présentées par la Collectivité.

Le Syndicat Mixte EMMA s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.

Le Syndicat Mixte EMMA établira la décision de réception (ou de refus) et la notifiera aux entreprises. Une copie en sera transmise à la Collectivité.

A la fin du chantier, l'Attestation d'Achèvement des Travaux sera signée du Maître d'ouvrage, des entreprises et du Syndicat Mixte EMMA.

La réception des travaux emporte transfert au Syndicat Mixte EMMA de la garde des ouvrages.

7/- MODALITÉS DE REMISE À LA COLLECTIVITÉ DE SES OUVRAGES PROPRES (OUVRAGES D'EAUX PLUVIALES)

Les ouvrages propres à la Collectivité seront remis à sa disposition après réception définitive des travaux, notifiée aux entreprises et à condition que le Syndicat Mixte EMMA se soit assuré de toutes les obligations qui lui incombent pour permettre leur mise en service immédiate.

Si la Collectivité demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toute mise à disposition des ouvrages propres à la Collectivité lui transfère la garde et l'entretien correspondants.

La mise à disposition intervient à la demande du Syndicat Mixte EMMA. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans un délai de trente jours maximum à compter de la réception de cette demande par la Collectivité.

La mise à disposition prend effet à la date du constat contradictoire. Elle est matérialisée par une Attestation de Remise des Ouvrages de la part du Syndicat Mixte EMMA à la Collectivité.

8/- RESPONSABILITÉS

Le Syndicat Mixte EMMA assumera les responsabilités de maître d'ouvrage jusqu'à la remise complète à la Collectivité des ouvrages réalisés pour elle.

9/- ASSURANCES

Chaque partie doit être titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non pouvant survenir tant pendant la période de travaux qu'après l'achèvement des travaux.

Chaque partie sera en mesure de fournir à l'autre la justification qu'elle est titulaire de l'assurance mentionnée ci-dessus.

10/- DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa notification, par la Collectivité au Syndicat Mixte EMMA pour la durée globale des travaux, même si ceux-ci doivent être réalisés en plusieurs tranches.

Elle prendra fin après la remise des ouvrages définitive et globale dont la Collectivité doit ensuite assurer la maîtrise d'ouvrage.

11/- CONTESTATIONS

Toute contestation relative à l'exécution de la présente convention sera portée devant le Tribunal Administratif de Pau.

Fait à St Vincent de Tyrosse le

En quatre exemplaires

Pour la Collectivité

Pour le Syndicat Mixte EMMA

Le Maire,
Régis GELEZ

Le Président,
Francis BETBEDER

ANNEXE 1

NATURE ET COÛTS PRÉVISIONNELS DES TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT/CRÉATION DU RESEAU PLUVIAL AU QUARTIER DE LA GARE À SAINT VINCENT DE TYROSSE

Nature des travaux

La présente opération concerne les travaux de renouvellement/création de réseau pluvial du quartier de la Gare à Saint Vincent de Tyrosse

- ✓ Création d'un réseau d'eaux pluviales

Coût prévisionnel

Phase travaux

Elément de découpage

| | |
|-------------------------------|--------------|
| Assainissement Eaux pluviales | Montant HT |
| | 430 000,00 € |

Phase réception travaux

Elément de découpage

| | |
|--|------------|
| Assainissement Eaux Pluviales (ITV, Essais étanchéité, compactage) | Montant HT |
| | 7 550,00 € |

437 550,00 €

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ.

M. LE MAIRE profite de cette question pour informer qu'il s'agit d'investissements « qui ne se voient pas forcément une fois qu'ils sont réalisés » alors que les usagers remarquent de suite les contraintes liées à la période de travaux (fermetures de voies notamment). Toutefois, il faut prendre en compte que, pour Aspremont, c'est 220 000 € d'investissements HT et 407 000 € HT pour la remontée sur la Rue du Bardot, soit plus de 600 000 € investis dans les réseaux qui sont refaits à neuf. C'était plus que nécessaire. Le nouveau réseau pluvial sera ainsi raccordé. Cela permettra également de solutionner les problèmes d'inondations sur l'allée des Brandélis.

M. DUBUS précise également qu'il est, de toutes façons, inconcevable de refaire une route sans refaire en même temps les réseaux afférents quand ils sont vétustes.

09. CONTRIBUTION DE MACS À L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL « LANDES FONCIER » - CONTRIBUTIONS DES COMMUNES À MACS

Rapporteur : M. LAFFITTE

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

M. LE MAIRE rappelle que la Municipalité actuelle a fait appel une fois à l'EPFL dans le cadre du projet de rachat de la friche Bellocq-Adidas. Cela a permis à la Ville d'être réactive (l'EPFL avait avancé 1.25 million d'euros à la Ville) et de lui éviter de devoir lever rapidement de l'emprunt. Après avoir fait le montage financier de l'ensemble du projet, la Ville a pu racheter par anticipation ce portage qui la liait à l'EPFL. **M. LE MAIRE** rappelle être administrateur à l'EPFL Landes Foncier et avoir participé à un travail pour revoir les tarifs et les statuts. Il tient à souligner que la Communauté de Communes participe à hauteur de 2/3 au financement de chaque projet porté par l'EPFL en faveur d'une Commune. Cette décision est issue d'une négociation entre les Communes et MACS en 2005. **M. LE MAIRE** met en avant le fait que dans de nombreuses Communautés de Communes voire Communautés d'Agglomérations, il n'y a aucune participation des intercommunalités et les Communes doivent par conséquent assumer 100 % du montant total (pour Tyrosse, ça représenterait 43 350 € au lieu de 14 449.87 €). MACS supporte donc les 2/3 de l'effort alors que sur les intercommunalités du Grand Dax ou du Marsan, les Communes doivent assumer 100 % de l'effort.

M. LAFFITTE complète même les propos de M. LE MAIRE en précisant que la Communauté de Communes MACS est le plus gros contributeur de toutes les Communautés landaises.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'urbanisme, notamment son article L. 324-1 relatif aux établissements publics fonciers locaux ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 24 novembre 2005 portant création de l'établissement public foncier local « Landes Foncier » ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 27 mars 2007 portant modification des statuts de l'établissement public foncier local « Landes Foncier » et notamment son article 2 en ce qui concerne les modalités d'adhésion et de contributions financières des membres de l'établissement ;

VU les statuts de la Communauté de communes Marenne Adour Côte-Sud, tels qu'annexés à l'arrêté préfectoral PR/DCPPAT/2024/n° 107 en date du 8 avril 2024 portant modification des statuts de la Communauté de communes ;

VU la délibération du Conseil Communautaire en date du 7 juin 2005 sollicitant la création d'un établissement public foncier local dénommé « Landes Foncier » et approuvant le projet de statuts de cet établissement ;

VU la délibération de l'Assemblée générale de l'établissement public foncier local « Landes Foncier » en date du 21 mars 2024 conformément à laquelle le taux applicable aux produits issus des droits de mutation est maintenu à 8 % de la moyenne des trois dernières années desdits droits perçus sur le territoire de chaque EPCI ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 27 juin 2024 approuvant :

- le tableau 2024 des contributions :
 - de MACS à l'Établissement Public Foncier « Landes Foncier », soit une contribution en 2024 de 689 000 €,
 - des communes à MACS à hauteur de $1/3 * 8 \%$ de la participation annuelle versée par la Communauté pour ses communes membres, soit une contribution en 2024 de 229 666,62 €,
- la convention type avec les communes ayant pour objet le versement de leurs contributions à MACS pour 2024 ;

CONSIDÉRANT que les 23 communes de MACS participent chacune au financement de la contribution de MACS à l'EPFL par le versement au budget de la Communauté de communes d'une cotisation représentant $1/3 * 8 \%$ de la moyenne de leurs droits de mutation respectifs perçus entre 2021 et 2023 ;

CONSIDÉRANT la présentation de cette question à la Commission « Administration générale – Finances » qui s'est réunie le 18 septembre 2024,

LE CONSEIL MUNICIPAL

APPROUVE le projet de convention à intervenir entre MACS et la Commune pour une contribution 2024, d'un montant de 14 449.87 euros,

ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER LOCAL « LANDES FONCIER »

CONVENTION TYPE MACS / COMMUNES

Objet : CONTRIBUTION DE MACS À L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL « LANDES FONCIER » - CONTRIBUTIONS DES COMMUNES À MACS

ENTRE

La Communauté de communes Marenne Adour Côte-Sud, représentée par son Président Monsieur Pierre FROUSTEY, dûment habilité par la délibération 20240626D02G du Conseil Communautaire en date du 26 juin 2024,

d'une part,

ET

La Commune de Saint-Vincent de Tyrosse représentée par son Maire, M. Régis GELEZ, dûment habilité par la délibération 20240925_09 du conseil municipal en date du 25 septembre 2024,

d'autre part,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'urbanisme, notamment son article L. 324-1 relatif aux établissements publics fonciers locaux ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 24 novembre 2005 portant création de l'établissement public foncier local « Landes Foncier » ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 27 mars 2007 portant modification des statuts de l'établissement public foncier local « Landes Foncier » et notamment son article 2 en ce qui concerne les modalités d'adhésion et de contributions financières des membres de l'établissement ;

VU les statuts de la Communauté de communes Marenne Adour Côte-Sud, tels qu'annexés à l'arrêté préfectoral PR/DCPPAT/2024/n° 107 en date du 8 avril 2024 portant modification des statuts de la Communauté de communes ;

VU les délibérations du conseil communautaire en date des 17 décembre 2015, 27 septembre 2016, 2 mai 2017, 6 décembre 2018, 26 novembre 2020, 25 mars 2021, 25 novembre 2021 et 28 mars 2024 portant définition et modifications de l'intérêt communautaire des compétences de MACS qui y sont soumises ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 7 juin 2005 sollicitant la création d'un établissement public foncier local dénommé « Landes Foncier » et approuvant le projet de statuts de cet établissement ;

VU la délibération de l'assemblée générale de l'EPFL en date du 21 mars 2024 ;

IL EST EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

- Conformément à la décision prise en Assemblée générale de l'établissement public foncier local « Landes Foncier » en date du 21 mars 2024, le taux applicable aux produits issus des droits de mutation a été maintenu pour 2024 à 8 % de la moyenne des trois dernières années de ces droits perçus sur le territoire de chaque EPCI.
- Le montant de la contribution de MACS à l'établissement public foncier local « Landes Foncier » s'élève à 689 000 € pour 2024, ce qui correspond à 8 % du produit moyen des droits de mutation perçus sur le territoire entre 2021 et 2023.
- Conformément au tableau annexé à la présente, les 23 communes de MACS participent chacune au financement de cette contribution par le versement au budget de la Communauté de communes d'une cotisation représentant $1/3 * 8 \%$ de la moyenne annuelle de leurs droits de mutation respectifs perçus entre 2021 et 2023.

ARTICLE 1 - MONTANT DE LA CONTRIBUTION

Conformément au tableau annexé à la présente, la contribution 2024 de la commune au budget de MACS s'élève à 14 449.87 €.

ARTICLE 2 - APPLICATION DE LA CONVENTION

La commune s'engage à inscrire cette somme dans son budget et à la verser à la Communauté de communes dans les 3 mois au plus tard qui suivent l'émission du titre de recette correspondant.

Fait à Saint-Vincent de Tyrosse, en deux (2) exemplaires, le

Le Président de MACS,
Pierre FROUSTEY

Le Maire,
Régis GELEZ

| COMMUNES | Moyenne droits de mutations 2021 à 2023 | Participation MACS à Landes Foncier 8% | Participation communes à MACS 1/3 * 8 % |
|--------------------------|---|--|---|
| ANGRESSE | 89 520 | 7 162 | 2 387,19 |
| AZUR | 43 118 | 3 449 | 1 149,81 |
| BENESSE MAREMNE | 118 799 | 9 504 | 3 167,98 |
| CAPBRETON | 1 875 761 | 150 061 | 50 020,31 |
| JOSSE | 37 344 | 2 987 | 995,83 |
| LABENNE | 664 252 | 53 140 | 17 713,40 |
| MAGESCOQ | 82 320 | 6 586 | 2 195,20 |
| MESSANGES | 57 642 | 4 611 | 1 537,11 |
| MOLIETS ET MAA | 111 610 | 8 929 | 2 976,28 |
| ORX | 36 143 | 2 891 | 963,82 |
| SAINTE MARIE DE GOSSE | 55 928 | 4 474 | 1 491,41 |
| SAINT GEOURS DE MAREMNE | 101 129 | 8 090 | 2 696,76 |
| SAINT JEAN DE MARSACQ | 57 905 | 4 632 | 1 544,13 |
| SAINT MARTIN DE HINX | 59 192 | 4 735 | 1 578,44 |
| SAINT VINCENT DE TYROSSE | 541 870 € | 43 350 € | 14 449,87 € |
| SAUBION | 72 224 | 5 778 | 1 925,96 |
| SAUBRIGUES | 61 457 | 4 917 | 1 638,85 |
| SAUBUSSE | 53 975 | 4 318 | 1 439,35 |
| SEIGNOSSE | 1 199 965 | 95 997 | 31 999,06 |
| SOORTS HOSSEGOR | 1 794 647 | 143 572 | 47 857,24 |
| SOUSTONS | 911 469 | 72 918 | 24 305,85 |
| TOSSE | 99 316 | 7 945 | 2 648,42 |
| VIEUX BOUCAU | 486 913 | 38 953 | 12 984,34 |
| TOTAL | 8 612 498 € | 689 000 € | 229 666,62 € |

AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention et d'en poursuivre l'exécution,

DÉCIDE d'inscrire les crédits nécessaires au versement de cette somme sur le budget de la Commune,

AUTORISE le versement de cette somme à la Communauté de communes dans les trois mois qui suivent l'émission du titre de recette correspondant.

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ.

10. CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DE LA FOURRIÈRE ANIMALE DU CHENIL DE BIREPOULET

Rapporteur : MME BRESSOUD

Lors de sa séance du 25 juin dernier, le Comité Syndical du Chenil de Birepoulet a voté, à l'unanimité, la convention relative au fonctionnement de la fourrière animale du chenil.

Il s'agit d'un document cadre qui doit permettre de régir et clarifier le fonctionnement de la fourrière animale du syndicat et d'en préciser les engagements de chacun.

Il est issu d'un travail collaboratif avec l'ensemble des délégués du comité (M. Lacave et Mme Bressoud pour Saint-Vincent de Tyrosse – cf. délibération 20200715_06B).

Cette convention est donc désormais soumise à l'approbation des élus des Communes membres.

A la question de **MME DESTENABE**, **MME BRESSOUD** répond que les chats sont bien accueillis au chenil (et dans le meilleur des cas, mis à l'adoption) mais que ce dernier ne gère pas la stérilisation des chats errants pour laquelle la Ville fait appel à un autre prestataire.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

VU le Code rural et notamment ses articles L211-11 et suivants, R211-11 et suivants ;

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L2542-2 donnant pouvoir au maire de diriger la police locale ;

VU la loi n°2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance ;

VU l'arrêté interministériel du 24 avril 1999 établissant la liste des types de chiens susceptibles d'être dangereux ;

VU la loi n°2008-582 du 20 juin 2008 renforçant les mesures de prévention et de protection des personnes contre les chiens dangereux ;

VU les statuts du Syndicat du Chenil de Birepoulet modifiés le 19 février 2023 ;

CONSIDÉRANT la présentation de cette question à la Commission « Administration générale – Finances » qui s'est réunie le 18 septembre 2024 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

APPROUVE la convention relative au fonctionnement de la fourrière animale du Chenil de Birepoulet jointe et ses annexes.



Convention relative au fonctionnement de la fourrière animale du chenil de Birepoulet de Capbreton

Entre

La Commune de Saint-Vincent de Tyrosse représentée par son Maire, Régis GELEZ, dont le siège est situé 24 Avenue Nationale, 40230 Saint-Vincent de Tyrosse et habilité par la délibération 20240925_10 du 25 septembre 2024, ci-après désigné « La Commune »

Et

Le Syndicat Mixte du Chenil de Birepoulet, représenté par sa Présidente, Mme Françoise Petit, dont le siège est situé Place Saint-Nicolas, 40130 Capbreton et habilité par délibération n°2024-12 du 25 juin 2024, ci-après désigné « Le Syndicat ».

Préambule :

Aux termes de l'article L211-22 du Code rural et de la pêche maritime (CRPM), il appartient au maire, au titre des pouvoirs de police qu'il détient, de prendre toutes dispositions propres à empêcher la divagation des chiens et des chats et de prescrire que ceux qui sont errants et ceux qui sont saisis sur le territoire de la commune sont conduits à la fourrière. Aussi, conformément aux dispositions de l'article L211-24 du CRP, chaque commune doit disposer soit d'une fourrière communale apte à l'accueil et à la garde des chiens et des chats trouvés errants ou en état de divagation, soit du service d'une fourrière établie sur le territoire d'une autre commune.

VU le Code rural et notamment ses articles L211-11 et suivants, R211-11 et suivants ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2542-2 donnant pouvoir au maire de diriger la police locale ;

VU la loi n°2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance ;

VU l'arrêté interministériel du 24 avril 1999 établissant la liste des types de chiens susceptibles d'être dangereux ;

VU la loi n°2008-582 du 20 juin 2008 renforçant les mesures de prévention et de protection des personnes contre les chiens dangereux ;

VU les statuts du Syndicat modifiés le 19 février 2023.

1



Convention relative au fonctionnement de la fourrière animale du chenil de Birepoulet de Capbreton

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités d'exploitation de la fourrière animale du Syndicat mixte du chenil de Birepoulet de Capbreton. La convention a aussi pour objet de régir l'action coordonnée des communes membres du syndicat et du chenil de Birepoulet de Capbreton, en y précisant les rapports, obligations et engagement de chacune des parties. Elle s'applique à définir les conditions de capture, transport et prise en charge des animaux relevant de la fourrière animale.

Article 2 – Définition du service

2-1 – Etat de la divagation

En vertu de l'article L211-23-1 du CRPM « est considéré comme divaguant tout chien qui, en dehors d'une action de chasse ou de la garde d'un troupeau, n'est plus sous la surveillance effective de son maître, se trouve hors de portée de voix de celui-ci ou de tout instrument sonore permettant son rappel, ou qui est éloigné de son propriétaire ou de la personne qui en est responsable, d'une distance de plus de 100 mètres. Tout chien abandonné, livré à son seul instinct, est considéré comme en état de divagation ».

En vertu de l'article L211-23-2 du CRPM « est également considéré comme divaguant tout chat identifié se trouvant à plus de 200 mètres des habitations ou tout chat trouvé à plus de 1 000 mètres du domicile de son maître et qui n'est plus sous la surveillance immédiate de celui-ci, ainsi que tout chat dont le propriétaire n'est pas connu et qui est saisi sur la voie publique ou sur la propriété d'autrui ».

2-2 - Animaux admis

Le Syndicat est compétent pour la prise en charge des animaux retrouvés errants ou en état de divagation sur l'ensemble du territoire de ses communes membres. Il ne peut recevoir dans ses locaux, et dans la limite de ses capacités d'accueil que :

- Les chiens et chats constatés errants ou en état de divagation ;
- Les chiens et chats retirés à leur maître par les services de l'ordre et/ou réquisitionnés sur arrêté du maire ;
- Nouveaux animaux de compagnies (NAC) domestiques.

La fourrière ne gère pas les procédures d'abandon. Cette démarche est du ressort d'une association. Le Syndicat a conclu une convention de gestion du refuge avec la SPA Côte Sud-Ouest en charge de l'adoption des animaux placés en fourrière.

Les chats ayant acquis le statut particulier de chat libre ne peuvent être admis au sein de la fourrière. En effet, ils relèvent de la responsabilité de la commune et/ou de l'association qui a procédé à son identification.

Les chats sauvages, c'est-à-dire ceux qui ont grandi dans la nature sans avoir de contact direct avec les humains, en raison de leur caractère sauvage, ne peuvent être admis.

2-2 - Capacité d'accueil

La fourrière dispose d'une capacité d'accueil de 23 boxes chiens et 18 boxes chats, étant précisé qu'il n'est admis qu'un animal par box, exception faite des portées.

2

Convention relative au fonctionnement de la fourrière animale du chenil de Birepoulet de Capbreton

2-3 - Horaires d'ouverture

Les services de la fourrière sont ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h, le samedi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 18h et le dimanche et jours fériés de 8h45 à 12h.
Les animaux pourront être récupérés par leur propriétaire pendant ces horaires d'ouverture.

Article 3 - Engagements de la commune

Au titre de ses pouvoirs de police, le Maire s'engage à prendre, en amont, toutes les dispositions propres à empêcher la divagation des chiens et des chats.
Un animal en état de divagation ou accidenté est sous la responsabilité du Maire de la commune où il se trouve, au titre de ses pouvoirs de police.

La commune s'engage à :

- Mettre en place au sein de son administration une procédure liée au suivi des animaux relevant de la fourrière ;
- Informer sa population des modalités de prise en charge des animaux errants ;
- Accepter de garder temporairement un animal retrouvé, le temps d'intervention des services de la fourrière ou le temps qu'il soit déposé en fourrière ;
- Ne pas procéder à une restitution directe, gratuite ou payante, d'un animal à son propriétaire dès lors qu'il a été signalé à la fourrière ;
- Tout animal non identifié doit être amené à la fourrière.

Sauf urgence vitale, tout animal, y compris celui qui ne semble pas être en bonne de santé, doit être conduit en fourrière qui se chargera de l'amener chez le vétérinaire agréé par le Syndicat.
Si le vétérinaire considère que l'animal n'est pas apte à entrer en fourrière, il devra rester en clinique le temps des soins.

Article 4 - Engagement du Syndicat

Le Syndicat s'engage à :

- Abriter et nourrir les animaux accueillis ;
- Contacter le vétérinaire pour la consultation de l'animal ;
- Rechercher par tous moyens le propriétaire de l'animal, même si celui-ci n'est pas identifié ;
- Identifier en son nom les animaux non identifiés ;
- Veiller à ne pas prolonger inutilement la durée du séjour des animaux recueillis ;
- S'assurer du nettoyage des boxes ;
- Tenir à jour les registres réglementaires de la fourrière ;
- Fournir les statistiques trimestriellement (lors des comités syndicaux) et fournir une fiche détaillée annuellement faisant état des origines et du suivi des animaux récupérés en fourrière.

L'animal errant est gardé en fourrière pendant un délai franc de garde de 8 jours ouvrés. Passé ce délai, il est transféré gratuitement à l'association en charge de la gestion du refuge de Birepoulet. Le Syndicat se réserve le droit de placer dans d'autres associations de protection les animaux nécessitant un sauvetage urgent ou lorsque les conditions l'exigent.

Lorsque l'animal est identifié et que le propriétaire s'est manifesté ou est retrouvé, l'animal est restitué à son propriétaire, après que ce dernier se soit acquitté des frais selon les tarifs en vigueur.

3

Convention relative au fonctionnement de la fourrière animale du chenil de Birepoulet de Capbreton

Lorsque l'animal n'est pas identifié (ou identifié) et non réclamé par son présumé propriétaire au-delà du délai de 8 jours ouvrés, il est considéré comme abandonné. Aussi, la fourrière prendra à sa charge l'identification de l'animal puis le confiera à une association conventionnée.

Article 5 - Modalités d'intervention

Au regard de sa compétence fourrière, le Syndicat est tenu d'accueillir l'ensemble des animaux (chiens et chats) retrouvés errants ou en état de divagation sur son territoire. Ce service de fourrière n'inclut pas la capture et le transport de l'animal vers la fourrière. Aussi, la prise en charge des animaux relevant de la fourrière s'entend comme ceux qui seraient apportés directement dans l'enceinte du Syndicat. Le transport d'un animal par un agent d'une commune vers la fourrière relève de deux cas :

- Pendant les horaires d'ouverture du Syndicat, l'animal est à déposer directement dans l'enceinte auprès d'un agent du Syndicat ;
- En dehors des horaires d'ouverture, l'animal doit être déposé dans les boxes d'attente accessibles 24h/24 et 7j/7 (cf. annexe 1). Une fiche de mise en fourrière est à déposer dans la boîte aux lettres afin d'identifier la provenance de l'animal (cf. annexe 2).

Néanmoins, afin d'apporter un service supplémentaire, le Syndicat s'est doté de véhicule permettant certaines interventions. Les agents du Syndicat pourront être amenés à se déplacer sur le territoire du Syndicat dans les conditions suivantes :

- Si l'animal a été retrouvé sur le territoire du Syndicat ;
- Si l'animal est capturé ;
- Si les moyens humains et matériels du Syndicat le permettent ;
- Si l'animal présente une certaine dangerosité.

Le service de la fourrière du Syndicat pourra être sollicité sur appel de la collectivité (cf. annexe 3). Le Syndicat s'engage à apporter une réponse rapide quant aux modalités d'interventions. Un délai raisonnable d'une heure (hors dimanche et jours fériés) est attendu après qu'une collectivité ait contacté le Syndicat (privilégier la ligne d'urgence dédiée – 06.72.56.31.18). Laisser un message sur le répondeur avec coordonnées de la personne à rappeler.

Article 6 - Campagne de stérilisation des chats

La gestion des populations félines sans propriétaires est du ressort du Maire. Il lui appartient donc de mettre en place les actions qu'il juge utiles et nécessaires à la régulation de la population féline et ce notamment, par une campagne de stérilisation des chats avec le vétérinaire que les parties formaliseront par une convention qui leur est propre.

Article 7 - Maltraitance animale

Dans le cadre de la prise en charge des animaux, il est important de rappeler certaines règles liées à la prise en charge des animaux.

Le fait, publiquement ou non, d'exercer des sévices graves ou de commettre un acte de cruauté envers un animal domestique, ou apprivoisé, ou tenu en captivité, est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende (article L.521-1 du Code pénal).

4

Convention relative au fonctionnement de la fourrière animale du chenil de Birepoulet de Capbreton

Constitue une circonstance aggravante à ce délit le fait :

- D'être le propriétaire ou le gardien de l'animal ;
- De le commettre sur un animal détenu par des agents dans l'exercice de mission de service public.

Lorsque les faits ont entraîné la mort de l'animal, les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et 75 000 € d'amende conformément à l'article L.521-1 du Code pénal.

N° d'appel : 3677

Article 8 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an. A l'issue de cette période, la convention se renouvellera tacitement par période annuelle, dans la limite de deux renouvellements.

Article 9 - Modification de la convention

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Article 10 - Résiliation

Chaque partie se réserve le droit de résilier la présente convention avec un préavis de deux mois dans l'hypothèse où l'autre partie manquerait à ses obligations et ce par lettre recommandée avec avis de réception. Pour autant la résiliation de la convention n'entraîne pas le retrait du syndicat.

Article 11 - Contentieux

En cas de litige survenant dans l'application des dispositions de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un règlement « amiable » avant de saisir la juridiction compétente.

En cas de litige, la juridiction compétente est le tribunal administratif. Ce dernier peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Fait à

Le

Pour la Commune,
Régis GELEZ, Maire.

Pour le Syndicat,

ANNEXE 1 – PLAN D'ACCES BOXES

2 boxes sont prévus à cet effet, accessibles depuis le parking du chenil de Birepoulet (avenue Jean Lartigau – 40130 Capbreton).

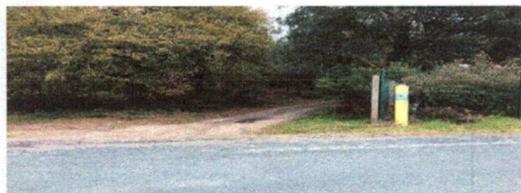
L'accès se fait par un chemin donnant sur un portail verrouillé par un digicode. Le code d'accès est le [REDACTED] (il vous faudra le ressaisir pour sortir si vous fermez le portail derrière vous).

Un avis de passage mentionnant la collectivité d'origine de l'animal doit être déposé dans la boîte aux lettres située devant les 2 boxes.

Les particuliers ne sont pas autorisés à déposer des animaux en fourrière et ne doivent donc pas avoir connaissance de ce code.



Chemin d'entrée des boxes :



Syndicat Intercommunal du
Chenil de Birepoulet
Av Jean Lartigau, 40130 Capbreton

FICHE ENTREE FOURRIERE

Date :

Nombre d'animaux déposés :

Lieu de capture de l'animal :

Personne ayant déposé l'animal :

Coordonnées de la personne :

Plan d'accès des boxes :



Syndicat Intercommunal du
Chenil de Birepoulet
Av Jean Lartigau, 40130 Capbreton

ANNEXE 3 : CONTACTS

CHENIL BIREPOULET (pension et fourrière)



Site internet : <https://www.chenilbirepoulet.fr/>



Téléphone fixe : 05.58.41.04.73 (touche 1)

Numéro d'urgence commune : [REDACTED]



Contact : contact@chenilbirepoulet.fr

Administration : finances@capbreton.fr

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ.

11. INSCRIPTION DE PARCELLES DE FORETS COMMUNALES AU REGIME FORESTIER DE L'OFFICE NATIONAL DES FORETS (ONF)

Rapporteur : M. DUBUS

Les parcelles de forêt communale relevant actuellement du régime forestier de l'ONF (depuis la délibération 20180705_03 du 5 juillet 2018) sont ici répertoriées :

| Section | N° parcelle | Lieu dit | Contenance | Observations |
|---------|-------------|----------------------|------------|----------------------|
| AR | 123 | LANDE DU TUC GRAVIER | 1,7304 ha | ex AR63 (3,4002 ha) |
| AS | 67 partie | LOUS PEUYS | 0,8776 ha | ex AS 1 (1,8504 ha) |
| AS | 70 partie | LOUS PEUYS | 7,1572 ha | ex AS 2 (13,5812 ha) |
| AS | 72 | LOUS PEUYS | 4,8107 ha | ex AS 3 (5,1381 ha) |
| AS | 8 partie | PONT DE BURRY | 6,8600 ha | surf tot: 27,2438 ha |
| AT | 63 | CHALONS | 5,6773 ha | |
| AT | 167 partie | CHALONS | 2,4931 ha | surf tot: 8,0498 ha |
| AW | 78 | CHALONS | 1,9134 ha | |
| BC | 25 | LES BRANA | 5,3323 ha | |
| BD | 97 partie | L'HIPPODROME | 34,1600 ha | surf tot: 41,4046 ha |
| BP | 29 | PETIT SAUBIS | 2,4534 ha | |
| BP | 52 | TARTAS | 0,3737 ha | |

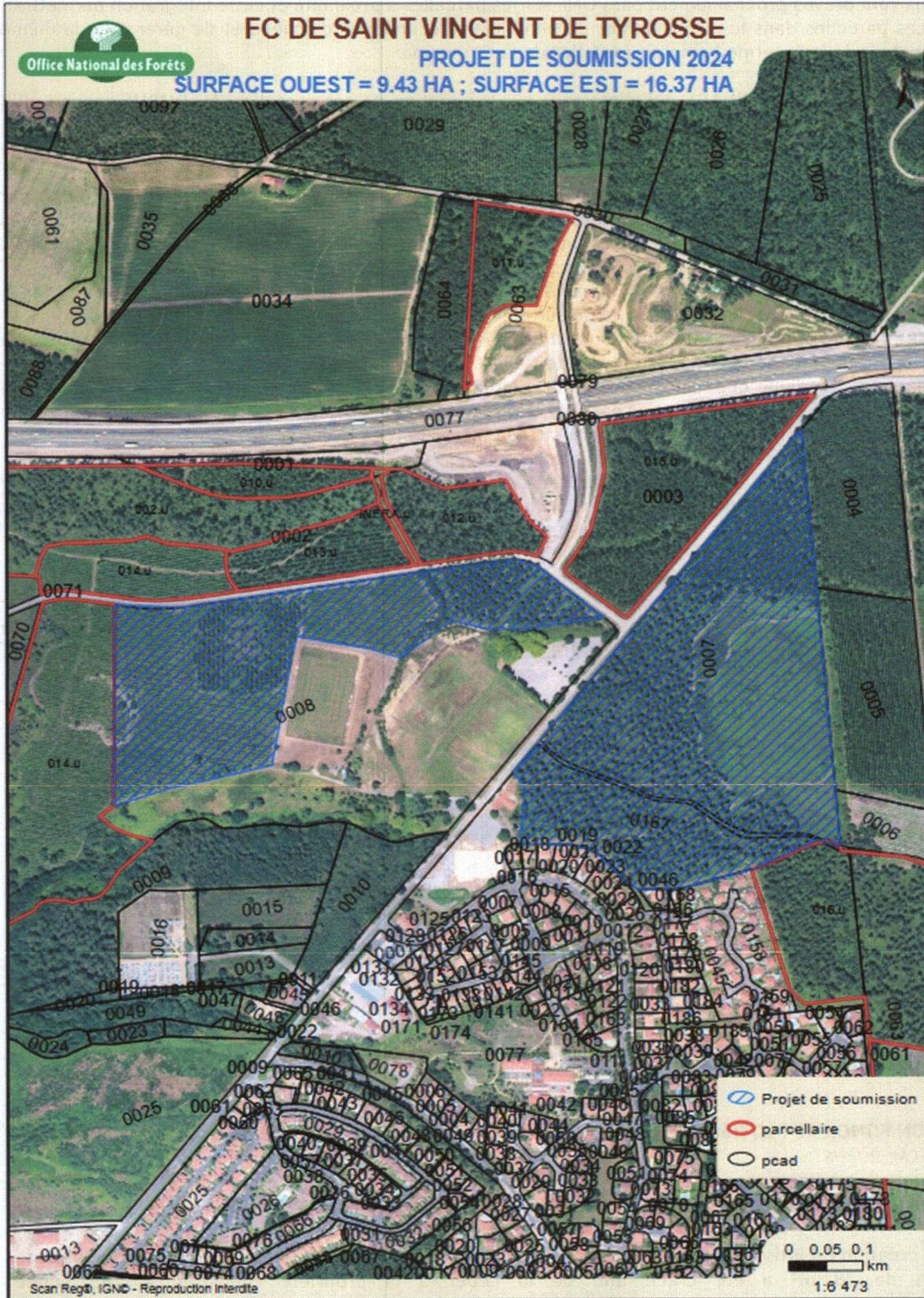
Total **73,8391 ha**

Au total, la contenance de la FC de Saint-Vincent-de-Tyrosse relevant du RF passe à:

108,5190 ha

Deux parcelles AS8 (parcelle de pins derrière le 3^{ème} terrain du Pôle rugby) et AS7 (parcelle de pins à Burry, le long de la Voie Romaine après l'ancien vestiaire) pourraient être intégrées au Régime forestier (gestion par l'ONF). La superficie de ces deux parcelles est respectivement de :

- 9.43 ha (pour la AS8)
- 16.37 ha (pour la AS7)



Ces parcelles déjà plantées de pins appartiennent à la Commune, mais n'avaient pas été intégrées dans le Régime forestier en 2018 en raison de réservation pour d'éventuels projets. Ceux-ci ayant été abandonnés, il est proposé au Conseil Municipal, en concertation et accord avec l'ONF, d'intégrer ces parcelles au Régime forestier ONF. Le massif forestier tyrossais passerait ainsi de 108.52 ha à 134.32 ha.

Des travaux sont prévus prochainement par l'ONF sur les parcelles à proximité et cette intégration permettrait de gérer ces parcelles dans le même temps, de bénéficier d'économies d'échelle et de gérer avec la même cohérence et sur le long terme le massif forestier de la Commune.

A la question de **Mme DESTENABE** qui s'interroge sur la vocation de ces parcelles, **M. DUBUS** répond qu'il s'agit de parcelles de pins. Leur gestion est actuellement communale et il serait souhaitable de les confier à l'ONF qui gère déjà la quasi-totalité de notre patrimoine forestier puisque nous n'avons pas la compétence nécessaire en interne.

M. LE MAIRE précise qu'il s'agit d'une véritable démarche de sylviculture. Il existe un plan de rotation par lequel l'ONF propose à la Ville des coupes d'éclaircie, les parcelles à nettoyer, les éventuelles coupes rases nécessaires (bois vendu via une plateforme en ligne), le curage des fossés, les travaux à envisager notamment pour le ruissellement de l'eau... la Ville est conseillée mais reste décisionnaire.

Mme DESTENABE demande alors si, lorsqu'on déboise pour construire, la Ville possède des parcelles à reboiser en contrepartie (sur notre territoire ou sur d'autres Communes alentours).

M. LE MAIRE répond qu'on traite les situations au cas par cas. Sur certaines grosses opérations, comme cela a été le cas pour le défrichement du terrain n°3 de rugby, il a été nécessaire de reboiser une parcelle à Saint-Jean-de-Marsacq. Il indique que, dans le cas de la rotation classique de sylviculture de la forêt, si le plan de rotation nécessite une coupe rase sur une parcelle, cette dernière est reboisée la 4^{ème} année qui suit la coupe rase (il faut laisser le terrain nu 3 ans pour permettre la disparition de la vermine/des parasites).

Mme DESTENABE insiste toutefois sur le fait que parfois certaines Collectivités en cherchent d'autres pour reboiser (comme Tyrosse l'avait fait à Saint-Jean-de-Marsacq). Elle demande par conséquent si Tyrosse possède ce type de parcelles qui pourraient être reboisées notamment pour d'autres Communes.

M. DUBUS répond qu'il ne s'agit généralement pas de Collectivités mais plutôt de particuliers qui cherchent à faire reboiser des parcelles privées (champs, prés) aux frais d'un tiers.

Mme DESTENABE se souvient pourtant que la Commune l'avait bien fait à St Jean de Marsacq.

M. DUBUS lui répond qu'en effet, sur certains projets particuliers, un déboisement important peut nécessiter un reboisement équivalent à 1 et 4 fois la surface coupée. Toutefois, la Commune n'a, à ce jour, aucun terrain disponible pour répondre aux besoins d'une autre Collectivité si elle venait à être sollicitée.

M. LE MAIRE précise tout de même qu'à Saint-Jean de Marsacq, le reboisement s'est fait sur la parcelle privée d'un particulier et non pas sur du domaine privé communal de la Ville.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT l'étude de ce projet par les services de l'Office National des Forêts,

CONSIDÉRANT la présentation de cette question à la Commission « Administration générale – Finances » qui s'est réunie le 18 septembre 2024 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

SOLLICITE le bénéfice du Régime Forestier géré par l'ONF pour les parcelles AS7 et AS8.

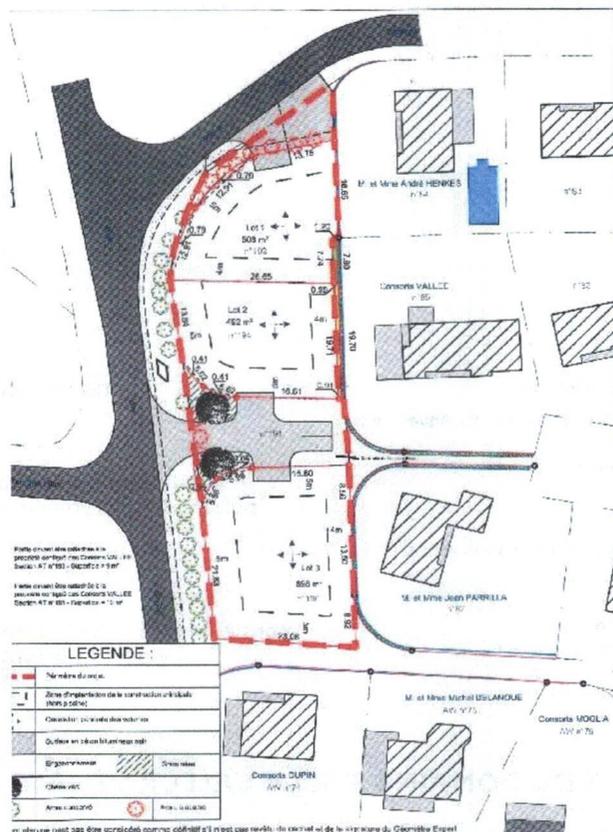
DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ.

12. CESSION FONCIERE : LOTISSEMENT LES GENETS PARCELLES AT 193 ET AT 195

Rapporteur : M. DUBUS

ABROGE ET REMPLACE LA DELIBERATION 20230925_10 DU 25 SEPTEMBRE 2023

Lors de la création du lotissement communal « les Genêts », situé le long de la rue des Genêts, une bande de terrain de 28 m² a été créée afin de la céder à la propriété cadastrée AT 85 située 4 Impasse de la Crabe. La délibération 20200225_07 du 25 février 2020 avait acté cette cession à l'euro symbolique.



Suite à la vente de la propriété à Monsieur et Madame MAURER, une nouvelle délibération a dû être votée en septembre 2023 (n°20230925_10), pour acter le nom des nouveaux acquéreurs et pouvoir finaliser l'acte. Cependant, elle mentionne que la vente se fera à l'euro symbolique.

La notion d'« euro symbolique » n'a plus de valeur légale et ne peut donc plus apparaître dans les délibérations. Les ventes ne pouvant pas se faire à titre gratuit, il faut mentionner un prix de vente réel sans la mention « symbolique ». Par conséquent, afin de permettre la signature de l'acte, une nouvelle délibération doit être prise en mentionnant la vente des deux parcelles AT 193 et AT 195 pour une contenance totale de 28 m² au prix de vente d'un euro.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

VU la délibération 20200225_07 du 25 février 2020 qui avait acté cette cession à l'euro symbolique à Mme VALLÉE,

VU la délibération 20230925_10 du 25 septembre 2023 qui avait acté cette cession à l'euro symbolique à M. et Mme MAURER,

CONSIDÉRANT l'avis de la Commission Urbanisme – Affaires foncières du 12 février 2020,

CONSIDÉRANT l'avis de la Commission Urbanisme – Voirie – Bâtiments communaux – Travaux qui s'est réunie le 19 septembre 2023,

CONSIDÉRANT la présentation de cette question à la Commission « Administration générale – Finances » qui s'est réunie le 18 septembre 2024 ;

CONSIDÉRANT l'avis du Domaine sur la valeur vénale en date du 6 novembre 2023 (valeur vénale : 1 340 €) – avis complet annexé à la délibération,

Direction Générale des Finances Publiques
Direction départementale des Finances Publiques des
Pyrénées-Atlantiques
Pôle d'évaluation domaniale de PAU
8 place d'Espagne
64 000 PAU
Courriel : ddfip64.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

Le 06/11/2023

Le Directeur départemental des Finances
publiques des Pyrénées-Atlantiques

à

Monsieur le Maire de la commune de Saint-
Vincent-de-Tyrosse

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Morgane CLEN
Courriel : morgane.clen@dgfip.finances.gouv.fr
Tél : 06 12 96 29 62

Réf DS : 13960524
Réf OSE : 2023-40284-68958

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

[La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site \[collectivites-locales.gouv.fr\]\(http://collectivites-locales.gouv.fr\)](#)

Nature du bien : Bande de terrain

Adresse du bien : Rue des Genêts, Saint-Vincent-de-Tyrosse (40230)

Valeur : **1 340 €**

LE CONSEIL MUNICIPAL

AUTORISE cette cession pour la somme d'un euro ;

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette vente, étant entendu que tous droits, frais et taxes s'y rapportant seront pris en charge par les acquéreurs, Monsieur et Madame MAURER.

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ.**13. CREATION DE POSTES**

Rapporteur : M. LE MAIRE

Il est rappelé que, conformément à l'article L 313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la commune.

Afin de répondre à l'évolution des besoins des services et à l'ajustement des emplois aux qualifications nécessaires, ainsi qu'à la structuration des missions liées au futur Pôle culturel, il est proposé au Conseil Municipal de créer :

✓ **Centre Technique Municipal** : Un poste d'Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe (Catégorie C) à temps complet, affecté au Magasin.

✓ **Administration Générale** : Un poste de Rédacteur Principal de 2^{ème} classe à temps complet (Catégorie B), affecté sur les fonctions de chargé de communication.

La création de ce dernier poste fait suite à une mobilité interne sur l'emploi nouvellement créé de Chef de Projet Tiers-lieu, dont la mission principale sera la direction stratégique et partenariale de la future médiathèque. Ce Chef de projet, futur directeur de la Médiathèque, sera notamment chargé de l'animation du futur tiers-lieu dont la médiathèque sera le cœur, et aura également en charge la mise en œuvre et la coordination de l'action culturelle municipale.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique, et plus particulièrement son article L 313-1,

CONSIDÉRANT la présentation de cette question en Commission « Administration générale – Finances » qui s'est réunie le 18 septembre 2024,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DÉCIDE de CRÉER

➤ A compter du 1^{er} novembre 2024, un poste d'Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe (Catégorie C) à temps complet

➤ A compter du 1^{er} décembre 2024, un poste de Rédacteur Principal de 2^{ème} classe (Catégorie B) à temps complet,

AUTORISE Monsieur le Maire à procéder à toutes les formalités de recrutement,

PRÉCISE que les crédits nécessaires à la rémunération des agents susnommés et aux charges sociales s'y rapportant sont prévus au budget 2024 au chapitre 012 Frais de Personnel.

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ.

14. RECOURS A DES CONTRATS D'APPRENTISSAGE

Rapporteur : M. LE MAIRE

Il est rappelé que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus (sans limite d'âge supérieure pour les personnes handicapées) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration. Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre. Il revient au Conseil Municipal de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique,

VU le Code du Travail,

VU la Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle, et modifiant le Code du Travail,

VU la Loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

VU la Loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, çà la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels,

VU la Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel,

VU le Décret n°2016-456 du 12 avril 2016 abrogeant le décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et à la formation professionnelle, et plus particulièrement le chapitre II concernant l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial,

VU le Décret n°2017-199 du 16 février 2017 relatif à l'exécution du contrat d'apprentissage dans le secteur public,

VU le Décret n°2018-1347 du 28 décembre 2018 relatif à la rémunération des apprentis,

VU le Décret n°2019-32 du 18 janvier 2019 relatif aux compétences professionnelles exigées des maîtres d'apprentissage dans le secteur public,

CONSIDÉRANT la présentation de cette question à la Commission « Administration générale – Finances » qui s'est réunie le 18 septembre 2024,

CONSIDÉRANT l'avis favorable du Comité Social Territorial de la collectivité émis lors de sa séance du 20 juin 2024,

CONSIDÉRANT que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour la collectivité et les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DÉCIDE de conclure, deux contrats d'apprentissage conformément au tableau suivant :

| Service | Nombre de postes | Diplôme préparé | Durée de la Formation |
|---------------------|------------------|--|-----------------------|
| PEEJ | 1 | CAP AEPE (Accompagnement Éducatif Petite Enfance) | 12 mois |
| Services Techniques | 1 | CAP Jardinier Paysagiste | 24 mois |

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis

PRÉCISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2024 au chapitre Frais de Personnel (012).

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ.

15. CREATION D'UN POSTE DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DU CONTRAT UNIQUE D'INSERTION - CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI (CUI -CAE)

Rapporteur : M. LE MAIRE

L'autorisation de mise en œuvre du Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CAE) est placée sous la responsabilité du prescripteur agissant pour le compte de l'Etat (France Travail). Ce type de contrat, qui s'adresse aux personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi, est un contrat aidé, réservé à certains employeurs, en particulier les collectivités territoriales. Afin de répondre aux besoins des services, le Conseil Municipal est invité à créer un poste d'Adjoint administratif à temps non complet affecté au Secrétariat Général, à compter du 1^{er} novembre 2024, dans le cadre de ce dispositif susceptible de bénéficier d'une aide de l'Etat.

Ce poste de travail représentera une durée hebdomadaire de 24 heures.

M. LE MAIRE : « C'est pour venir renforcer le Secrétariat Général et créer un poste à compter du 1^{er} novembre pour 24 heures, suite à des évolutions aussi sur un poste qui était à cheval sur les services « Urbanisme – Secrétariat général » et qui va basculer en Urbanisme et Services Techniques pour venir en renfort du secrétariat. C'est pour essayer aussi de remettre le pied à l'étrier à des chômeurs longue durée qui sont en fin de droits. Pour rappel, on y avait eu recours en fin de mandat. L'agent qui avait donné pleinement satisfaction nous avait quitté en cours de contrat d'accompagnement parce qu'il avait eu une proposition au sein du CIAS de MACS. L'agent avait été recruté à MACS, a été stagiaire et titularisé ces derniers jours. La preuve qu'il suffit parfois d'un petit coup de pouce pour que les choses basculent du bon côté. On espère trouver également le bon profil et on travaille avec France Travail pour avoir les candidats avec le bon profil de poste ».

Après avoir écouté monsieur le Maire en son exposé, et en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT l'avis de la Commission « Administration Générale – Finances » en date du 18 septembre 2024,

Le CONSEIL MUNICIPAL

DECIDE DE CRÉER à compter du 1^{er} novembre 2024 dans le cadre du dispositif Parcours Emploi Compétences – Contrat d'Accompagnement à l'Emploi un poste d'adjoint administratif à temps non complet, représentant un temps de travail de 24 heures hebdomadaires.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les conventions correspondantes avec France Travail et à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires avec le prescripteur,

PRECISE que le contrat d'accompagnement à l'emploi établi dans ce cadre sera établi pour une durée initiale de 12 mois,

INDIQUE que la rémunération du ou de la bénéficiaire sera fixée sur la base minimale du SMIC horaire,

PRECISE que les crédits nécessaires seront prévus au Budget de la Commune.

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A LA MAJORITÉ

(1 abstention de M. François MARTOUREY, du Groupe « Ensemble pour Tyrosse »)

M. MARTOUREY (Groupe « Ensemble pour Tyrosse ») justifie son vote : « Abstention concernant les contrats CAE... Là, je suis en train de regarder : les contrats n'ont pas les mêmes cotisations que les contrats normaux. Donc on pourrait très bien faire un contrat à durée déterminée, payer sur 24 heures une personne déjà qualifiée et non pas faire appel à des personnes qui sont, peut-être, loin de l'emploi et qu'on doit davantage accompagner. Surtout qu'aujourd'hui, la charge de travail dans la Collectivité est de plus en plus importante et donc on a besoin de personnes de plus en plus qualifiées »

M. LE MAIRE : « Oui, mais on n'est pas sur le même dispositif. Là, on va accueillir quelqu'un qui est éloigné de l'emploi, qui ne sera peut-être pas tout de suite opérationnel. Donc effectivement, on est aidé au niveau des charges sociales : pour ce qui est des cotisations retraite, on est tenu par le cadre légal, ce n'est pas de notre fait. Mais par contre, au contraire, si on recrute un contractuel en vue d'une titularisation, il faudra quelqu'un qui soit tout de suite opérationnel mais dans ce cas, on éloigne tout un public, tout ce public qui est très précaire, qui est en fin de droits au chômage, qui est éloigné de l'emploi... on ne peut pas l'accueillir parce qu'il ne sera pas opérationnel »

M. MARTOUREY : « C'est pour ça qu'aujourd'hui je ne vote pas contre. La situation économique dans notre structure et dans les collectivités territoriales est très tendue. Mais aujourd'hui, ce dont on a besoin, ce sont des personnes qualifiées qui puissent être là pour soutenir l'augmentation du travail et assurer le travail qui est de plus en plus compliqué. C'est pour ça aussi que je n'ai pas voté contre le contrat d'apprentissage. Je suis tout à fait d'accord. Mais là, on va remplacer une personne qualifiée par une personne non qualifiée »

M. LE MAIRE : « Non, non... Ce n'est pas comme ça. On a revu la fiche de poste. L'agent qui va être recruté en CUI-CAE ne va pas reprendre la fiche de poste de l'agent qu'il y avait avant. La fiche de poste a été redistribuée. Et ce sera vraiment des missions basiques d'administration (prises de rendez-vous, tenue de l'agenda... »

M. MARTOUREY : « Des photocopies ! »

M. LE MAIRE : « Oui mais c'est un retour à l'emploi, revenir dans un cadre avec des horaires, se lever le matin... enfin, c'est plein de choses... »

M. MARTOUREY : « J'ai passé 12 ans à accompagner ce public que je connais bien... »

MME DESTENABE apporte également une précision évoquée lors de la Commission « Administration générale – Finances » : « Pour garder aussi les personnes, 24 heures, ce n'est pas énorme. Donc si on peut rapidement, et évidemment en fonction des besoins, augmenter les heures du contrat, cela permettrait un contrat plus pérenne et intéressant ».

M. LE MAIRE : « On a déjà eu du mal à trouver 24 heures en charge de travail. Ça a été travaillé avec le secrétariat général : on ne peut pas accueillir quelqu'un à temps plein. Et pour être en relation avec France Travail, il s'agit d'un public éloigné de l'emploi qui, souvent, ne peut pas prendre un temps plein du jour au lendemain (ni à 35 heures ni à 37h45 comme le sont actuellement les autres agents administratifs). Peut-être qu'il y aura une montée en charge si l'agent assure correctement les tâches. S'il est capable ensuite de faire plus d'heures, il y aura un accompagnement mais du jour au lendemain, certains ne peuvent pas venir sur 35 heures ou ne veulent pas. »

16. DÉCISES PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DE SES POUVOIRS DÉLÉGUÉS AU TITRE DE L'ARTICLE L 2122 DU CGCT

Rapporteur : M. LE MAIRE

| | | |
|----------|------------|---|
| D2024_23 | 05/07/2024 | Vente d'un ordi portable d'occasion |
| D2024_24 | 15/07/2024 | Demande d'une subvention auprès de l'Agence de l'eau pour les travaux de désimperméabilisation du stade de la fougère |
| D2024_25 | 30/07/2024 | Demande subvention FIL pour le financement de travaux de réhabilitation et mise aux normes du stade de la Fougère |
| D2024_26 | 30/07/2024 | Demande subvention FIL Environnement pour le financement de travaux de rénovation énergétique du stade de la Fougère et de désimperméabilisation de son parvis |
| D2024_27 | 31/07/2024 | Attribution logement n°1 - 15 Rue de Péchin à compter du 01.08.2024 |
| D2024_28 | 27/08/2024 | Autorisation de mandat spécial pour le Congrès des Maires 2024 |
| D2024_29 | 16/09/2024 | Attribution de l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) 2024A04 pour la réalisation et l'exploitation de 4 centrales photovoltaïques à la société ENOE de Marseille. |
| D2024_30 | 19/09/2024 | Attribution de l'appartement sise 123 Av. Nationale à compter du 10 septembre (suite incendie logement) |
| D2024_31 | 20/09/2024 | Marché de travaux 2023A07 - Réhabilitation du Stade de la Fougère - Avenant 1 |
| D2024_32 | 20/09/2024 | Marché de travaux 2023A07 - Réhabilitation du Stade de la Fougère - Avenant 2 |
| D2024_33 | 20/09/2024 | Marché de travaux 2023A07 - Réhabilitation du Stade de la Fougère - Avenant 3 |
| D2024_34 | 20/09/2024 | Mise en vente d'unités centrales d'occasion |

→ Décisions consultables sur le site de la Ville : <https://www.ville-tyrosse.fr/ma-ville/publication-des-arretes-municipaux/les-decisions-du-maire-executoires.html>

17. QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

Rapporteur : M. LE MAIRE

Absence de questions.

L'ordre du jour étant épuisé,
Monsieur le Maire remercie l'ensemble des élus et lève la séance à 19h15.

| | |
|--|--|
| Date d'approbation du PV | PV approuvé lors de la séance du Conseil Municipal du 12.11.2024 |
| Détail des votes | Unanimité |
| Date de publication sur le site internet de la Ville | Le 13.11.2024 |



Le Maire,
Régis GELEZ.

Le secrétaire de séance,
M. Pierre LAFFITTE.